Elena Klaici
Semnat digital de Elena Klaici
Data: 2025.11.28 13:01:24 +02'00'

Aprob
Daniela MOROȘANU
Director General

Avizat
Director Tehnologia Informației
Nicolae DRĂGĂNESCU

ROMÂNIA
M.M.F.T.S.S.
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ
REGISTRATURA
INTRARE/IEȘIRE
Nr. 21550 Data 28.11.2025

Director DEFGMF,
Daniela Alexandra JOLDOȘ

# CAIET DE SARCINI

***pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect***

**furnizarea de echipamente hardware si licențe software pentru implementarea**

**Sistemului National Integrat de Asistenta Sociala- SNIAS**

**la nivel Județean și la Național**

CUPRINS


1. INFORMATII GENERALE 4

*1.1. Situaţia existentă* *5*

1.1.1. Informaţii despre ANPIS 5

1.1.2. Informaţii despre contextul care a determinat achiziţionarea serviciilor 11

1.1.3. Descrierea situaţiei actuale la nivelul Autorităţii Contractante 12

1.1.4. Grup ţintă 14

*1.2. Legislaţie* *14*

*1.3. Obiectivul general* *16*

*1.4. Obiectivele specifice* *17*

2. CERINŢE PRIVIND SOLUŢIA TEHNICĂ 19

*2.1 Cerinţele generale ale sistemului* *19*

*2.1 Prevederi de securitate* *19*

3. DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI 21

*3.1. Cerinţe funcţionale ale sistemului* *21*

PRINCIPII 21

**INTEROPERABILITATE** 21

4. Descrierea produselor şi serviciilor solicitate 22

*4.1. Componentele hardware şi software necesare pentru implementarea proiectului la nivel judeţean* *22*

4.1.1. Echipamente de imprimare/scanare alb negru la nivel ANPIS, AJPIS 23

4.1.2. Echipamente de imprimare/scanare color la nivel ANPIS, AJPIS 24

4.1.3. Kit cameră + microfon la nivel ANPIS/AJPIS/UAT 26

4.1.4. Sistem videoconferinţă la nivel ANPIS/AJPIS 26

4.1.5. Switch date cu management la nivel ANPIS/AJPIS 29

4.1.6 Soluţie ANTIVIRUS 31

*4.2. Serviciile de livrare şi instalare software si hardware* *34*

4.2.1. Serviciile de livrare şi instalare a echipamentelor hardware şi produselor software 34

4.2.2. Instalarea echipamentelor în site. 35

4.2.3. Configurarea echipamentelor 35

4.2.4. Realizarea Documentaţiei cu privire la livrare/instalare 35

5. RESURSE 37

*5.1. Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfăşurarea activităţilor Contractului* *37*

*5.2. Resurse umane din partea prestatorului necesare pentru desfăşurarea activităţilor Contractului* *37*

*1. Coordonator/Manager de Proiect* *37*

*2. Expert IT Hardware/Instalare* *37*

*5.3. Resurse materiale* *40*

5.3.1. Facilităţi oferite de ANPIS 40

5.3.2. Facilităţi oferite de Prestator 40

6. GARANŢIE, SUPORT TEHNIC ŞI MENTENANŢĂ 41

*6.1. Garanţie* *41*

*6.2. Mentenanţă preventivă in perioada de garantie:* *41*

*6.3. Suport tehnic* *41*

7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAŢIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ŞI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ŞI AL RELAŢIILOR DE MUNCĂ) 42

8. CONFLICTUL DE INTERESE 43
9. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ 43
10. IPOTEZE ŞI RISCURI 43
10.1. Ipotezele 43
10.2. Riscuri 43
11. MODALITATEA DE PLATĂ ŞI TERMENE 45
12. LOCUL ŞI DURATA DESFĂŞURĂRII ACTIVITĂŢILOR 45
*12.1. Locul desfăşurării activităţilor* *45*
*12.2. Durata contractului* *46*
13. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ŞI ACTIVITĂŢI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI 46
14. INSTRUCŢIUNI CĂTRE OFERTANŢI PRIVIND MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI 46
*14.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice* *47*
*14.2. Modul de prezentare a propunerii financiare* *47*
*14.3. Modul de prezentare a ofertei* *48*

## 1. INFORMATII GENERALE

Prezentele specificații tehnice conțin indicațiile tehnice minime și obligatorii care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile proiectului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire pentru achiziția de **echipamente hardware și licențe software și pentru dotarea angajaților la nivel ANPIS, AJPIS și UAT** și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează Propunerea Tehnică de către fiecare Ofertant.

**Achizițiile în cadrul proiectului SNIAS au fost împărțite în 3 componente:**

- **1. Achiziție sistem informatic integrat și infrastructură de tip data center. (achiziție finalizată, contract în derulare)**
- **2. Achiziție infrastructură de tip data center pentru înființare cloud privat găzduire servicii la nivel județean AJPIS**
- **3. Achiziție echipamente birou și videoconferință în vederea dotării ANPIS/AJPIS si UAT**

**Achiziția actuală are în vedere subcomponenta 3 a sistemului integrat SNIAS și presupune achiziția de echipamente pentru dotare ANPIS, AJPIS și UAT conform punctului 4. "Descrierea produselor și serviciilor solicitate"**

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți |
|---|---|---|
| 1 | Echipamente de imprimare/scanare alb negru | 176 |
| 2 | Echipamente de imprimare/scanare color | 47 |
| 3 | Kit cameră + microfon | 3.360 |
| 4 | Sistem videoconferință | 1 |
| 5 | Switch date cu management | 86 |
| 6 | Software antivirus | 1 |
| 7 | Echipamente tip desktop | 1.600 |
| 8 | Echipamente Laptop Tip 1 | 200 |
| 9 | Echipamente Laptop Tip 2 | 60 |

**Echipamentele solicitate în prezentul caiet de sarcini sunt destinate dotării agențiilor județene AJPIS/APISMB, centrale ANPIS și în teritoriu la nivel de UAT.**

**Ecipamentele achiziționate în cadrul acestei proceduri vor fi parte a sistemului SNIAS și vor deservi angajații din ANPIS, APISMB și AJPIS, precum si din UAT-uri.**

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice Propunere Tehnică prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare doar în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din prezentul Caiet de sarcini. Propunerea Tehnică ce conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată **neconformă** și va fi respinsă.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

**Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru**

**identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent".**

Fără a aduce atingere altor prevederi legale sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost transmise de operatorii economici indicate și dovedite de aceștia ca fiind confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și dovedite ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Operatorii economici vor indica și dovedi în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă.

## 1.1. Situația existentă

### 1.1.1. Informații despre ANPIS

**Agenția Națională pentru Plăti si Inspecție Socială** cu sediul în Ion Câmpineanu, nr. 20, sector 1, București, cod poștal 030167, București.

Date de contact:

Centrală : 021 313 6047

Secretariat: 021 313 6091

Fax: 021 313 6098

E-mail: secretariat@mmanpis.ro

**Viziunea Agenției Naționale pentru Plăti și Inspecție Socială** constă în asigurarea accesului tuturor cetățenilor, fără niciun fel de discriminare, la serviciile specializate și la beneficiile reglementate de legislația română și europeană, iar prin acțiunile noastre comune dorim să aducem un plus de speranță în viețile celor aflați în dificultate.

Suntem orientați către cetățeni și către respectarea drepturilor sociale ale acestora, iar prin activitatea noastră ne propunem să eliminăm o parte din inegalitățile existente, ajutându-i pe oameni să se integreze normal în comunitate prin creșterea calității vieții persoanelor de favorizate.

Tipuri de beneficii de asistenta socială administrate de Agenția Națională Pentru Plăti și Inspecție Socială

- Alocația de stat pentru copii;
- Alocația de plasament;
- Indemnizația acordată tinerilor care părăsesc sistemul de protecție;
- Indemnizația de sprijin acordată copiilor/tinerilor aflați în plasament;
- Ajutorul Social;
- Alocația pentru susținerea familiei;
- Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Stimulentul de inserție;
- Indemnizații si ajutoare pentru creșterea copilului acordate persoanelor (adulți/copii) cu handicap;

- Indemnizația lunară aferentă concediului de acomodare;
- Indemnizație de sprijin pentru copiii adoptați;
- Indemnizația lunară de hrană HIV/ SIDA;
- Indemnizația lunară de hrană TBC;
- Ajutoare de urgenta;
- Ajutoare urgență calamitați/inundații (HG anual)
- Ajutorul pentru refugiați;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinței;
- Ajutoare financiare;
- Indemnizații acordate persoanelor cu handicap;
- indemnizație întrerupere/reducere activitate pe perioada pandemiei COVID;
- Plata cont JUNIOR;
- Plata compensării/plafonării la furnizorii de energie.
- Plata decontării ședințelor de intervenție "Grijă pentru Copii"
- Venit Minim de Incluziune
- Alte beneficii generice pentru care se vor gestiona plățile (tip lunare sau "one time only"), datele privind beneficiarul (date de identificare, adresa), modalitate plată (mandat, casierie sau cont), perioada plăților (luna start, luna sfârșit), cuantumul/suma de plată se va introduce manual de operator, baza legală privind acordarea/respingerea solicitării, cu posibilitate de emitere decizie pe baza acestor date si pe baza unui model definit la momentul adăugării beneficiului în sistem.

Tipuri de finanțări pentru serviciile sociale, gestionate de Agenția Națională Pentru Plăti și Inspecție Socială

- Finanțare investiții în cadrul programelor de interes național;
- Finanțare investiții pentru instituții publice de asistenta socială și unități de asistenta medici-socială;
- Subvenții acordate asociațiilor și fundațiilor;
- Finanțare centre de zi și rezidențiale.
- Alte surse.

**Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr.113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăti și Inspecție Socială, **Agenția** aplică politicile și strategiile din domeniul sistemului național de asistenta socială elaborate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, având următoarele **obiective principale:**

- administrarea fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor destinate programelor de servicii sociale, conform legii;
- asigurarea unui sistem eficient și integrat de gestionare și plată a beneficiilor de asistență socială la nivel național;
- prevenirea erorii, fraudei, abuzului și neglijenței în sistemul de protecție socială, în modul de acordare a beneficiilor de asistenta socială, de furnizare a serviciilor sociale, a modului de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau grad de dependență, modalitățile de sesizare ale instituțiilor/organelor competente conform legii;
- monitorizarea modului de acordare a sumelor pentru plata beneficiilor de asistenta socială și pentru programele de servicii sociale;

- evaluarea, monitorizarea şi controlul respectării criteriilor şi standardelor minime care au stat la baza acreditării furnizorilor şi licenţierii serviciilor sociale;
- organizarea şi asigurarea serviciilor de stabilire, evidentă şi plată a beneficiilor de asistenta socială;
- organizarea şi asigurarea unui sistem de evidentă şi evaluare a persoanelor care primesc beneficii de asistenta socială;
- asigurarea furnizării informaţiilor necesare realizării politicilor şi strategiilor în domeniul asistenţei sociale;
- facilitarea accesului persoanelor îndreptăţite, potrivit legii, la beneficiile de asistenta socială;
- gestionarea eficientă a resurselor umane şi materiale în domeniul său de activitate;
- exercitarea controlului aplicării unitare şi respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, al modului de asigurare, administrare şi gestionare a beneficiilor de asistenta socială şi a serviciilor sociale;
- îndrumarea autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, a persoanelor fizice şi juridice,
- publice sau private, cu atribuţii în domeniul asistenţei sociale, în vederea derulării în bune condiţii a activităţii, a perfecţionării activităţii acestora şi prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale.

Pentru realizarea **obiectivelor sale în domeniul administrării, gestionării şi plăţii beneficiilor de asistenta socială şi al susţinerii programelor de servicii sociale, Agenţia are, în principal, următoarele atribuţii:**

- urmăreşte şi asigură aplicarea corectă, unitară şi nediscriminatorie a legislaţiei privind sistemul de beneficii de asistenta socială şi sistemul de servicii sociale;
- elaborează propuneri de îmbunătăţire a cadrului legislativ din domeniul său de competentă şi le înaintează Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale pentru promovare;
- stabileşte procedurile administrative privind acordarea beneficiilor de asistenta socială, administrarea şi implementarea programelor privind serviciile sociale de către agenţiile teritoriale şi elaborează instrucţiuni privind gestionarea beneficiilor de asistenta socială şi a programelor de servicii sociale;
- fundamentează şi propune Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale proiectul de buget, ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistenta socială şi susţinerea programelor privind servicii sociale, precum şi pentru funcţionarea Agenţiei;
- administrează şi gestionează bugetul propriu, organizează şi asigură plata beneficiilor de asistenta socială;
- administrează şi gestionează patrimoniul propriu;
- prezintă Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale raportul de execuţie bugetară a bugetului alocat;
- negociază şi încheie convenţii cu instituţii financiare, în vederea efectuării plăţilor beneficiilor de asistenta socială, în baza mandatului acordat de ordonatorul principal de credite;
- elaborează rapoarte şi analize pentru fundamentarea politicilor şi programelor în domeniul beneficiilor de asistenta socială şi al serviciilor sociale şi le transmite Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale;
- elaborează indicatorii statistici aferenţi domeniului său de competentă;
- asigură evidenta la nivel naţional a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistenta socială;
- monitorizează şi asigură controlul asupra modului de acordare a beneficiilor de asistenta socială;
- asigură implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea sistemelor de management al calităţii în domeniul său de activitate;
- organizează activităţi de informare a cetăţenilor cu privire la dreptul acestora la beneficiile de asistenta socială;
- asigură îndrumarea metodologică a agenţiilor teritoriale cu privire la modul de aplicare a dispoziţiilor legale în domeniu, cu respectarea politicilor sociale elaborate de Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale;
- îndrumă persoanele juridice şi fizice cărora le revin drepturi şi obligaţii ce decurg din reglementările privind beneficiile de asistenta socială;
- asigură reprezentarea în fata instanţelor judecătoreşti, în condiţiile legii;
- asigură reprezentarea în relaţiile cu organismele similare din străinătate şi cu alte instituţii publice şi

organizații interne și internaționale din domeniul său de activitate, la solicitarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;

- asigură pentru activitatea proprie dezvoltarea, mentenanța și protecția sistemelor automatizate de calcul și înregistrare, în special în functie de evoluțiile tehnologice;
- asigură gestiunea bazelor naționale de date referitoare la sistemul de informații privind beneficiile de asistenta socială;
- garantează securitatea și integritatea sistemului de informații, precum și confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legii;
- aplică prevederile tratatelor internaționale în domeniu la care România este parte, inclusiv ansamblul reglementărilor comunitare în domeniu, și colaborează cu instituții similare din Uniunea Europeană;
- negociază, potrivit mandatului acordat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, acorduri bilaterale cu organisme din alte state, în domeniu său de competentă;
- realizează selecția, stabilește planul de formare profesională continuă a personalului propriu, inclusiv în domeniul inspecției sociale, și este responsabilă de punerea lui în aplicare.

Pentru realizarea obiectivelor sale, **Agenția îndeplinește și următoarele atribuții**:

- asigură evaluarea, monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale, conform legii;
- urmărește aplicarea și respectarea politicilor în domeniul formării profesionale a adulților, monitorizează și controlează acreditarea furnizorilor de formare profesională, conform prevederilor legale;
- asigură urmărirea aplicării și respectării prevederilor legale privind autorizarea și funcționarea agentului de muncă temporară.

Pentru realizarea obiectivelor sale **în domeniul inspecției sociale,** Agenția are, în principal, următoarele atribuții:

- controlează modul în care sunt respectate prevederile legale privind stabilirea, acordarea și promovarea drepturilor sociale ale cetățenilor de către autoritățile administrației publice, precum și de către alte persoane fizice și juridice, publice și private;
- controlează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistenta socială, precum și a celor alocate pentru susținerea și dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor și politicilor din domeniu;
- propune Instituțiilor controlate luarea măsurilor legale pentru remedierea deficiențelor constatate în urma activității de inspecție, stabilirea răspunderii juridice a persoanelor vinovate și sesizează organele de urmărire penală competente, după caz. Sesizarea organelor de urmărire penală se face de către directorul executiv al agențiilor teritoriale, la propunerea inspectorului social, în urma efectuării controalelor, în cazul în care există suspiciuni de fraudă și corupție;
- dispune autorităților administrației publice care au stabilit drepturile sociale reactualizarea anchetei sociale, reanalizarea dosarelor beneficiarilor, după caz, iar în situatia în care există suspiciuni de eroare, fraudă, abuz și neglijență în sistemul de protecție socială, sesizează organele de urmărire penală competente;
- constată săvârșirea faptelor care încalcă prevederile legale prevăzute în toate actele normative ce reglementează sistemul național de asistenta socială și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de către acestea;
- exercită controlul în vederea prevenirii, descoperirii și combaterii oricăror acte și fapte din sistemul național de asistenta socială care au condus la încălcarea drepturilor sociale ale cetățeanului;
- efectuează activități de investigare socială cu privire la furnizarea serviciilor sociale, acordarea beneficiilor de asistenta socială, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependență, pentru a identifica eventualele situații de eroare, fraudă, abuz și neglijență în sistemul de protecție socială și transmite organelor competente probele și informațiile rezultate în urma controalelor efectuate, în scopul declanșării anchetei penale, dacă este cazul;
- desfășoară activități de investigare socială derivate din rezultatele controlului și formulează propuneri de

îmbunătățire a activității, organizării și a procedurii de acordare a beneficiilor de asistenta socială, a serviciilor sociale, a modului de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate și grad de dependență, după caz;

- controlează, evaluează și monitorizează respectarea prevederilor legale în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de acordare a acreditării/licențierii furnizorilor de servicii sociale și a serviciilor furnizate de aceștia;
- controlează modalitatea prin care sunt respectate și puse în aplicare prevederile legale privind combaterea marginalizării sociale;
- elaborează și difuzează ghiduri și manuale operaționale necesare activității de inspecție;
- acordă consiliere autorităților administrației publice centrale și locale și persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității și a perfecționării acesteia și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;
- sesizează instituțiile abilitate în situatia constatării cazurilor de coluziune.

## Atribuții Agenții Teritoriale

**În domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistenta socială și al susținerii programelor de servicii sociale, agențiile teritoriale au, în principal, următoarele atribuții:**

a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistenta socială;

b) aplică legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;

c) informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistenta socială;

d) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistenta socială;

e) prelucrează documentatia aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistenta socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistenta socială;

g) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de Agenție;

h) asigură evidenta la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistenta socială;

i) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistenta socială acordate;

j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistenta socială;

k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistenta socială;

l) stabilesc dreptul la beneficiile de asistenta socială și efectuează plata acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condițiile legii;

n) fundamentează și propun Agenției proiectul de buget ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistenta socială, susținerea programelor de servicii sociale și pentru funcționarea lor;

o) administrează bugetul aprobat și prezintă Agenției raportul de execuție bugetară;

p) organizează activitatea de evidentă contabilă a execuției bugetare pentru bugetul alocat;

q) întocmesc rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate și le transmit Agenției;

r) furnizează Agenției și altor organisme care au competente în domeniu informații în vederea elaborării de studii, rapoarte și analize în domeniul lor de activitate;

s) asigură comunicarea permanentă cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale, cu alte instituții și persoane juridice cu responsabilități în domeniul social și în special cu autoritățile administrației publice locale și județene;

t) asigură reprezentarea în fata instanţelor judecătoreşti, conform legii;

u) soluţionează contestaţii, sesizări şi reclamaţii, potrivit competenţelor legale;

v) realizează selecţia şi formarea profesională a personalului la nivel judeţean, în conformitate cu planul stabilit de Agenţie în domeniu;

w) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;

x) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea şi informarea asupra drepturilor beneficiarilor;

y) încheie contractele şi convenţiile de finanţare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora şi elaborează rapoartele prevăzute de lege;

z) întocmesc documentatia necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanţării programelor de servicii sociale şi asigură plata acestora.

**Pentru realizarea obiectivelor sale, agenţiile teritoriale îndeplinesc şi următoarele atribuţii:**

a) administrează patrimoniul propriu, precum şi bunurile din domeniul public sau privat al statului, în condiţiile legii;

b) asigură îndrumarea şi controlul activităţii agenţiilor locale;

c) asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind condiţiile de înfiinţare şi a celor privind procedura de autorizare a agentului de muncă temporară;

d) autorizează furnizorii de formare profesională în baza prevederilor legale în vigoare privind formarea profesională a adulţilor;

e) înregistrează contractele de formare profesională ale furnizorilor de formare profesională;

f) soluţionează cererile privind stabilirea calităţii de persoană persecutată, în înţelesul prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum şi celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, plata acestor drepturi fiind realizată prin intermediul caselor judeţene de pensii sau, după caz, al Casei de Pensii a Municipiului Bucureşti;

g) realizează activităţi de evaluare, monitorizare şi control privind implementarea programelor din domeniul asistenţei sociale şi incluziunii sociale, în conformitate cu metodologia specifică aprobată prin lege sau prin manuale operaţionale;

h) monitorizează implementarea priorităţilor stabilite prin planul strategic de acţiune din domeniul incluziunii sociale, precum şi activitatea secretariatului tehnic al comisiei de incluziune socială organizate în conformitate cu ordinul prefectului.

**În domeniul inspecţiei sociale, agenţiile teritoriale au, în principal, următoarele atribuţii:**

a) promovează acţiuni de informare şi conştientizare a cetăţenilor asupra drepturilor sociale şi stabilesc programe de colaborare cu societatea civilă;

b) sesizează organele de urmărire penală competente în situaţia în care faptele supuse controlului întrunesc elementele constitutive ale unei infracţiuni;

c) propun teme de control în vederea includerii în planul anual de control pentru implementarea politicilor aferente sistemului naţional de asistenţă socială;

d) desfăşoară activitatea de control la nivel de judeţ, în baza ordinelor de deplasare şi cu respectarea metodologiilor, instrucţiunilor şi a procedurilor de lucru aprobate;

e) controlează şi monitorizează modul în care sunt stabilite şi acordate beneficiile de asistenţă socială, serviciile sociale, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad şi tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependenţă, după caz;

f) evaluează, monitorizează şi controlează activitatea furnizorilor de servicii sociale publici şi privaţi din punctul de vedere al respectării standardelor de calitate şi de cost, precum şi al eficienţei şi performanţei acestora;

g) controlează și monitorizează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor alocate pentru susținerea și dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor și politicilor din domeniu;

h) constată săvârșirea faptelor prin care se încalcă prevederile legale din domeniul asistenței sociale și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de lege;

i) propun suspendarea ori încetarea temporară sau definitivă a beneficiului de asistență socială/serviciului social în cazul încălcării grave a prevederilor legale în domeniu;

j) controlează și monitorizează modul de îndeplinire a prevederilor legale privind combaterea marginalizării sociale;

k) elaborează rapoartele de evaluare, monitorizare și control, precum și analize specifice activității de inspecție desfășurate la nivel județean;

l) fac propuneri de îmbunătățire a activității, organizării și a metodei de acordare a beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;

m) acționează la nivel județean pentru prevenirea și înlăturarea efectelor oricăror acte sau fapte care încalcă principiile și normele din domeniul asistenței sociale, stabilite prin tratatele internaționale la care România este parte sau prin reglementările Uniunii Europene;

n) transmit, la solicitarea Agenției, informațiile privind activitatea de control din domeniul inspecției sociale

**Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, agențiile teritoriale cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu organizațiile guvernamentale, cu societatea civilă, precum și cu partenerii sociali.**

### 1.1.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Achiziția de echipamente, licențe software și servicii de implementare și mentenanță pentru o soluție de tip cloud privat pentru implementarea **Sistemului Național Integrat de Asistență Socială- SNIAS** se face în baza contractului de finanțare nr. 2364/26.05.2022 pentru proiectul Digitalizarea serviciilor de asistență socială gestionate de ANPIS încheiat între **Ministerul Muncii și Solidarității Sociale,** în calitate de **coordonator de reformă și/sau investiții** pentru Planul Național de Redresare și Reziliență /componenta C7 - Transformare digitală, având sediul principal înregistrat în localitatea București, str. Demetru I. Dobrescu nr. 2-4, sector 1, cod poștal 010026, România, telefon 0213.157.229, fax. 0213.146.200, cod de înregistrare fiscală 4266669, și **Agenția Națională pentru Plați și Inspecție Socială (ANPIS),** în calitate de **beneficiar** al finanțări investiției 6. Digitalizarea în domeniul muncii și protecției sociale /componentei C7 - Transformare digitală din Planul Național de Redresare și Reziliență, având sediul principal înregistrat în București, strada Ion Câmpineanu, nr. 20, sector 1, cod poștal 030167, România.

**Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

- Dezvoltarea sistemului IT utilizat de ANPIS pentru procesarea și plata beneficiilor de asistență socială, operaționalizarea Venitului Minim de Incluziune (VMI) presupune dezvoltarea Sistemului National Integrat de Asistenta Sociala - SNIAS. Acesta va asigura suportul logistic și tehnic pentru introducerea cererilor de acordare a beneficiului prin mijloace electronice, și va **ușura astfel povara administrativă pentru potențialii beneficiari.** Pentru contracararea unor eventuale bariere impuse de lipsa infrastructurii IT în anumite comunități sau competențe digitale reduse, **SNIAS va păstra funcționalități care vor permite introducerea solicitărilor la primării.**
- Pentru a răspunde nevoii de asigurare a unui punct de contact în cadrul autorităților locale, SNIAS va dispune de o interfață simplificată, care urmează a fi utilizată de personalul din cadrul primăriilor la **introducerea cererilor depuse personal de beneficiari.** Totodată, pentru asigurarea acurateței datelor înscrise în solicitările depuse de potențialii beneficiari, anterior transmiterii cererilor către agențiile județene pentru plăți și inspecției sociale, funcționarii din cadrul primăriilor vor efectua verificări ex- ante în bazele de date proprii dar și prin încrucișarea cu alte baze de date relevante.
- SNIAS va cuprinde inclusiv un **modul interoperabil** care va permite o abordare integrată a procesului de evaluare a nevoilor beneficiarilor și, implicit, adoptarea unor măsuri reziliente și țintite. Serviciile de asistență socială din primării vor efectua analize comprehensive privind situația familială a beneficiarilor și vor putea

determina cel mai potrivit nivel de protecție socială în baza unor indicatori cuantificabili și măsurabili. Analizele vor fi ulterior încărcate în SNIAS și vor fi disponibile și la nivelul ANPIS și agențiilor teritoriale.

- În vederea asigurării unui **proces de management unitar al tuturor beneficiilor de asistență socială**, SNIAS va integra în totalitate sistemele informatice deja existente în cadrul ANPIS. În acest sens, dezvoltarea se va realiza prin utilizarea unor parametrii tehnici compatibili. De asemenea, pentru a răspunde provocărilor generate de dinamica cadrului legislativ, SNIAS va putea fi actualizat fără eforturi tehnice și financiare majore.
- Potrivit autorităților competente, numărul total al primăriilor din România se ridică la 3187. În urma investiției toate vor dobândi capacitatea de a interacționa digital cu cetățenii și ANPIS la momentul procesării cererilor de acordare a beneficiilor sociale.

  În ceea ce privește numărul de persoane care vor fi instruite să utilizeze noul sistem și instrumentele corespunzătoare, acesta a fost împărțit în două categorii:

  - 9095 utilizatori - Serviciu prevăzut pentru 1595 de angajați ai ANPIS/AJPIS și 7500 de angajați din cadrul UAT-urilor/DGASPC/AJOFM/DSP/IGI;
  - 90 de administratori de sistem - inclusiv agențiile regionale și ANPIS.

### 1.1.3. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

**La această dată ANPIS-ul gestionează o multitudine de beneficii de asistență social**

1. **Alocația de stat pentru copii** Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Alocația de plasament** Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Indemnizația de sprijin pentru tineri** Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Alocația pentru susținerea familiei** Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ajutorul social** Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Asigurarea obligatorie a locuinței pentru beneficiarii de ajutor social** Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor** Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Stimulentul de inserție** Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Indemnizații si ajutoare pentru creșterea copilului acordate persoanelor (adulți/copii) cu handicap** Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Indemnizația lunară aferentă concediului de acomodare** Legea nr. 268/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, precum și pentru abrogarea art. 5 alin. (7) lit. ș) și cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
11. **Indemnizație de sprijin pentru adopție** Legea Nr. 273 din 2004 privind procedura adopției forma actualizata la 26 martie 2021;
12. **Sumă fixă în cuantum de 1.500 lei pe an** Legea Nr. 273 din 2004 privind procedura adopției forma actualizata la 26 martie 2021;
13. **Indemnizația lunară de hrană HIV/SIDA** Legea nr. 584/2002 privind măsurile de prevenire a răspândirii maladiei SIDA în România și de protecție a persoanelor infectate cu HIV sau bolnave de SIDA, cu modificările și completările ulterioare;

14. **Indemnizația lunară de hrană TBC** Legea nr. 302/2018 din 10 decembrie 2018 privind măsurile de control al tuberculozei;
15. **Ajutoare de urgență** Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
16. **Ajutorul pentru refugiați** Legea nr. 122/2006 privind azilul în România, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Ajutorul pentru încălzirea locuinței** Legea 226 / 2021 cu modificările și completările ulterioare;
18. **Supliment ajutor încălzire** Legea 226 / 2021 cu modificările și completările ulterioare;
19. Ajutoare financiare Legea;
20. **Indemnizații acordate persoanelor cu handicap** Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
21. **Indemnizație întrerupere/reducere activitate pe perioada pandemiei COVID**;
22. **Plata cont JUNIOR** Ordonanță de urgență nr. 104/2018 privind implementarea Programului guvernamental "gROwth - Contul individual de economii Junior Centenar";
23. **Plata compensării/plafonării la furnizorii de energie**.

O parte din aceste beneficii sunt gestionate prin intermediul aplicațiilor informatice SAFIR și DIAMANT, care sunt create in perioada 2008-2010 (SAFIR), respectiv 2018 (DIAMANT) și o parte sunt gestionate local. Aplicațiile nu sunt interconectate si interoperabile cu aplicații externe.

**Un studiu conceptual a fost realizat in cadrul asistenței furnizate de banca mondiala: „Notă conceptuală Sistemul Informațional de Management al Asistentei Sociale (SAMIS)"**

Conform documentului menționat situația este următoarea:

Actualele programe naționale pentru beneficii sociale sunt susținute de patru tipuri de tehnologie TIC, niciuna dintre tipurile enumerate mai jos nu este conectată sistematic la sistemele existente:

1) un sistem centralizat de gestionare a bazelor de date relaționale (SAFIR) instalat la ANPIS. SAFIR cuprinde 2 componente principale: (i) un sistem operațional (tranzacțional) care este utilizat zilnic de utilizatorii finali la birourile Agențiilor Teritoriale și ANPIS pentru a procesa și gestiona principalele prestații naționale în numerar pentru asistență socială și, (ii) ) un depozit de date care este utilizat pentru rapoarte, statistici și verificarea ex-post a datelor.
2) un sistem centralizat de procesare a plăților pentru persoanele cu handicap (DIAMANT) instalat la ANPIS. DIAMANT este utilizat de utilizatorii finali de la Agențiile Teritoriale pentru a înregistra propunerile (de către DGASPC) și plata prestației în numerar a indemnizației de handicap. Acesta este un sistem autonom gestionat de ANPIS și nu este conectat la SAFIR
3) sisteme informatice locale la unele dintre Primării (SPAS) și Consiliul Județean (DGASPC). Datorită diversității mari de primării/consilii județene, de la foarte mici (primării sub 2000 de cetățeni) la foarte mari (peste 100.000 de cetățeni), există diferite sisteme informatice cu capacități diferite de gestionare a aplicațiilor pentru beneficii naționale și/sau beneficii și servicii locale. Aceste sisteme nu sunt coordonate, au fost dezvoltate izolat unele de altele și nu sunt conforme cu nicio normă centralizată sau standardizată stabilită de ANPIS sau MMSS.
4) tehnologie simplă ad-hoc (cum ar fi e-mail, Excel, Foxbase sau sisteme IT simple, Word și PDF) la toate nivelurile. Aceste tehnologii sunt implementate diferit în întregul sistem, fără linii directoare standard și fără reguli formale de securitate. Acestea sunt folosite pentru a păstra înregistrări digitalizate, a partaja date și pentru a comunica între diferite birouri la diferite niveluri în întregul sistem de asistență socială. Nu există o integrare sistematică a sistemelor de mai sus, cu rezultatul că diferitele sisteme de procese de afaceri sunt dezarticulate și ineficiente, partajarea datelor este o provocare și există un potențial major pentru erori de date. Aceste tehnologii sunt puternic completate de prelucrarea manuală (inclusiv introducerea datelor, verificări ex-ante) în întregul sistem, la toate nivelurile de la Primărie (SPAS), Consiliul Județean (Agenții Teritoriale, DGASPC) până la ANPIS.

### 1.1.4. Grup țintă

- Ministerul Muncii si Solidarității Sociale
- Agenția Națională pentru Plăți și inspecție Socială
- Agențiile Județene pentru Plăți și inspecție Socială / Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București
- Beneficiarii activităților acestor instituții
- Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Unitățile Administrativ-Teritoriale

## 1.2. Legislație

Agenția Națională pentru Plăți și inspecție Socială (ANPIS) și Agențiile Județene pentru Plăți și inspecție Socială (Agenții Teritoriale = AJPIS si APISMB) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale detaliate în:

- **Ordonanță de urgență nr.113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată prin Legea nr.198/2012**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 151/2012 din 13 martie 2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1019/2018 din 20 decembrie 2018** privind aprobarea procedurii de preluare de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, a personalului cu atribuții în efectuarea plăților beneficiilor sociale pentru persoanele cu handicap de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București, a Procedurii de acordare a plăților, precum și situațiile de suspendare, modificare, încetare a dreptului la beneficiile sociale pentru persoanele cu handicap, precum și pentru modificarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea de drepturi sociale se derulează în conformitate cu prevederile legale detaliate în următoarele acte normative:

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor**
- Hotărârea de Guvern nr. 52 /2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- **Legea Nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei**
- ORDIN al ministrul muncii, familiei și protecției sociale, Nr. 1474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- **Legea Nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**
- **Legea Nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii**
- Hotărârea de Guvern nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii
- **Legea Nr. 416/2001 privind venitul minim garantat**

- Hotărârea de Guvern nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- **Legea Nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune**
- Hotărârea de Guvern nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune
- **Legea Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**
- ORDIN al ministrului muncii și solidarității sociale Nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament, a indemnizației de sprijin și a indemnizației pentru tineri
- **Legea Nr. 273/2004 privind procedura adopției**
- Hotărârea de Guvern nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1441/2004 cu privire la autorizarea organizațiilor private străine de a desfășura activități în domeniul adopției internaționale
- **Legea Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**
- Hotărârea de Guvern nr. 268/ 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- **Legea Nr. 584/2002 privind măsurile de prevenire a răspândirii maladiei SIDA în România și de protecție a persoanelor infectate cu HIV sau bolnave de SIDA**
- Hotărârea de Guvern nr. 2108/2004 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 584/2002 privind măsurile de prevenire a răspândirii maladiei SIDA în România și de protecție a persoanelor infectate cu HIV sau bolnave de SIDA
- ORDIN al ministrul muncii, solidarității sociale și familiei Nr. 223 /2006 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a indemnizației lunare de hrană cuvenite adulților și copiilor infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA și de control al utilizării de către cei în drept a acesteia
- **Legea Nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie**
- Hotărârea de Guvern nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
- Ordonanță de urgență Nr. 118/2021 privind stabilirea unei scheme de compensare pentru consumul de energie electrică și gaze naturale pentru sezonul rece 2021 - 2022, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/1996 privind acordarea de facilități persoanelor care domiciliază sau lucrează în unele localități din Munții Apuseni și în Rezervația Biosferei "Delta Dunării"
- ORDIN Nr. 183/112/173/2022 pentru aprobarea procedurii și termenelor de decontare a sumelor aferente schemei de compensare, a documentelor în baza cărora se realizează decontarea, precum și a altor măsuri necesare aplicării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2021 privind stabilirea unei scheme de compensare pentru consumul de energie electrică și gaze naturale pentru sezonul rece 2021 - 2022, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/1996 privind acordarea de facilități persoanelor care domiciliază sau lucrează în unele localități din Munții Apuseni și în Rezervația Biosferei "Delta Dunării"
- **Legea Nr. 122/2006 privind azilul în România**
- Hotărârea de Guvern nr.1251/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 122/2006 privind azilul în România
- **Legea Nr. 302/2018 privind măsurile de control al tuberculozei**
- Hotărârea de Guvern nr. 429/2008 privind nivelul alocațiilor de hrană pentru consumurile colective din unitățile sanitare publice
- Hotărârea de Guvern nr. 884/2020 privind aprobarea cuantumului indemnizației lunare de hrană cuvenite persoanelor diagnosticate cu tuberculoză tratate în ambulatoriu
- ORDIN Nr. 2087/1822/2020 din 9 decembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei și a condițiilor de acordare a indemnizației lunare de hrană cuvenite persoanelor diagnosticate cu tuberculoză tratate în ambulatoriu

- Ordonanță de urgență nr. 105/2021 din 23 septembrie 2021 privind aprobarea și implementarea Programului național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 - "Din grijă pentru copii"
- H.G. nr. 1389/2022 din 16 noiembrie 2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică și modalitățile de înscriere în Programul național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 - "Din grijă pentru copii"
- Ordonanță de urgență Nr. 27/2022 din 18 martie 2022 privind măsurile aplicabile clienților finali din piața de energie electrică și gaze naturale în perioada 1 aprilie 2022 - 31 martie 2023, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul energiei
- Ordonanța Guvernului nr. 27/1996 privind acordarea de facilități persoanelor care domiciliază sau lucrează în unele localități din Munții Apuseni și în Rezervația Biosferei "Delta Dunării", republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 194 din 13 august 1997, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordin Nr. 572/321/1335/1009/935/2022 din 24 martie 2022 pentru modificarea Normelor metodologice ale Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului, ale Ministerului Finanțelor, ale Ministerului Muncii și Protecției Sociale și ale Ministerului Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului nr. 4.626/23.685/6.291/1.840/1997 privind acordarea, utilizarea și controlul cheltuielilor rezultate din aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27 din 5 august 1996, republicată
- Ordonanță de urgență nr. 104/2018 privind implementarea Programului guvernamental "gROwth - Contul individual de economii Junior Centenar"
- Ordin nr. 99/75/4/2019 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 104/2018 privind implementarea Programului guvernamental "gROwth - Contul individual de economii Junior Centenar"
- Ordonanță de urgență nr. 132/2020 privind măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă
- H.G. Nr. 719/2020 din 27 august 2020 pentru aprobarea procedurii de decontare și de plată a sumelor acordate în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 132/2020 privind măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă pentru aprobarea procedurii de decontare și de plată a sumelor acordate în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 132/2020 privind măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă

### 1.3. Obiectivul general

Obiectivul general al proiectului îl constituie realizarea infrastructurii specifice - sistem informatic integrat, necesar pentru integrarea, corelarea și managementul optim al tuturor informațiilor din domeniile de activitate specifice ANPIS astfel încât interacțiunea cetățeanului, atât cu ANPIS direct cât și cu instituțiile aflate în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea ANPIS, să se poată realiza în mediul on-line printr-un singur punct de contact, fără deplasare la ghișeu, facilitându-se astfel accesul la o gamă largă de servicii publice electronice, la asistență, consiliere și îndrumare.

Acest obiectiv strategic asigură dezvoltarea unui sistem informatic unitar, integrat și interoperabil la nivelul ANPIS, adecvat și adaptabil la dinamica schimbărilor specifice reformelor în domeniul asistenței sociale, care să gestioneze toate beneficiile de asistență socială administrate de ANPIS într-un mod unitar.

**Componenta 7: TRANSFORMARE DIGITALĂ** din cadrul Planului de redresare și reziliență abordează provocările în materie de digitalizare legate de administrația publică, cum ar fi fragmentarea, interoperabilitatea ca obstacol major în dezvoltarea serviciilor digitale axate pe utilizatorul final, barierele birocratice în calea obținerii autorizațiilor de construcție necesare pentru construirea de rețele, competențele digitale debază și avansate reduse, expunerea la riscuri cibernetice. În acest context, obiectivul componentei este de a aborda toate aceste provocări și de a realiza o infrastructură digitală coerentă și integrată în beneficiul cetățenilor și al întreprinderilor, furnizând, în același timp, instrumentele necesare (cum ar fi conectivitatea, dezvoltarea competențelor sau securitatea cibernetică) pentru tranziția către o economie și o societate digitalizate. În special, componenta include reformele necesare pentru instituirea cloud-ului guvernamental și pentru asigurarea interoperabilității, îmbunătățirea conectivității, consolidarea protecției și a securității cibernetice a entităților publice și private, precum și sporirea competențelor digitale în sectorul public. Investițiile care stau la baza reformelor includ dezvoltarea cloud-ului guvernamental, digitalizarea sănătății, a

sistemului judiciar, a mediului, a ocupării forței de muncă și a protecției sociale, a achizițiilor publice, a organizațiilor neguvernamentale, conectivitatea în zonele albe, asigurarea securității cibernetice pentru diferite structuri și îmbunătățirea atât a competențelor funcționarilor publici, cât și cele ale populației în general.

Componenta cuprinde 4 reforme și 19 investiții.

Aceste investiții și reforme vor contribui la punerea în aplicare a recomandărilor specifice adresate României în ultimii doi ani de a „îmbunătăți competențele, inclusiv pe cele digitale" (recomandarea specifică 3, 2019), de a „consolida competențele și învățarea digitală" și de a „direcționa cu prioritate investițiile către tranziția ecologică și digitală, [...], infrastructura de servicii digitale" (recomandările specifice 2 și 3, 2020).

**Investiția 6. Digitalizarea în domeniul muncii și protecției sociale**

Obiectivul acestei investiții este de a spori nivelul digitalizării pentru mai multe servicii din domeniul muncii și al protecției sociale,pe baza achiziționării de echipamente și a formării personalului.

Obiectivele specifice ale programului reprezintă începerea funcționării serviciilor digitale de tip e-guvernare în domeniul muncii și protecției sociale:

- digitalizarea serviciilor oferite de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) pentru a răspunde eficient la noile nevoi ale pieței forței de muncă, prin **optimizarea operațiunilor în beneficiul cetățenilor și prin furnizarea de cursuri de formare privind competențele digitale pentru gestionarea anumitor activități** (cum ar fi **depunerea online a documentelor pentru înregistrarea beneficiarilor și acordarea de prestații**, posibilitatea de a se înregistra și de a participa la cursuri de formare online și evaluarea competențelor profesionale, sesiuni de consiliere online) și modernizarea infrastructurii informatice;
- **digitalizarea activității de control în domeniul relațiilor de muncă și al securității și sănătății în muncă;**
- **digitalizarea prestațiilor de asistență socială gestionate de Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială – ANPIS (inclusiv sisteme informatice funcționale pentru beneficiarii venitului minim de incluziune).**
- **Operaționalizarea platformei digitale pentru implementarea venitului minim de incluziune** – VMI – va permite, printre altele: efectuarea tuturor operațiunilor legate de implementarea VMI, cu module care permit utilizarea abordării gestionării cazurilor în funcție de caracteristicile individuale, inclusiv măsuri de activare, într-un mod intuitiv/ușor de utilizat; interoperabilitatea cu alte baze de date relevante, de exemplu ale Ministerului Finanțelor, Ministerului Muncii, Ministerului Educației și Serviciului public de ocupare a forței de muncă.

### 1.4. Obiectivele specifice

**Principalele obiective ale proiectului sunt:**

- Creșterea capacității administrative a ANPIS prin digitalizarea și gestionarea proceselor de acordare a tuturor beneficiilor de asistență socială, precum și a capacității de reacție rapidă în situații de criză
- Dezvoltarea unui sistem informatic unitar și integrat la nivelul ANPIS, adecvat si adaptabil la dinamica schimbărilor specifice reformelor de asistență socială
- Dobândirea competențelor digitale de către personalul implicat în procesul de acordare a beneficiilor de asistență socială de la nivelul administrațiilor locale și centrale
- Creșterea gradului de informare și conștientizare a cetățenilor cu privire la acordarea beneficiilor de asistență socială utilizând mijloace moderne de digitalizare
- Creșterea gradului de accesibilitate a serviciilor digitale în domeniul muncii și protecției sociale pentru utilizatorii vulnerabili
- Eliminarea plăților necuvenite care produc consecințe ulterioare prin obligația restituirii sumelor încasate de beneficiari
- Propuneri de modificări legislative referitoare la modul de acordare a beneficiilor sociale din perspectiva digitalizării

**În vederea atingerii obiectivelor propuse a fost semnat contractul de finanțare nr 2364/26.05.2022 pentru proiectul Digitalizarea serviciilor de asistență socială gestionate de ANPIS încheiat între MMSS, în calitate de coordonator de reforma și/sau investiții pentru PNRR / Componenta C7- Transformare digitală, și ANPIS, în calitate de Beneficiar al finanțării investiției I6 Digitalizarea în domeniul muncii si protecției sociale.**

## 2. CERINȚE PRIVIND SOLUȚIA TEHNICĂ

### 2.1 Cerințele generale ale sistemului

Prezentul caiet de sarcini cuprinde regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii furnizori/ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante/beneficiarului. Cerințele impuse prin Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, standard, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent".

***Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziția de echipamente hardware, licențe software și mentenanță în vederea dotării ANPIS, AJPIS și UAT în conformitate cu specificațiile de la punctul 4.***

***Aceste echipamente, licențe li servicii vor fi parte a Sistemului National Integrat de Asistență Socială – SNIAS, alte componente ale sistemului în afara celor menționate anterior, făcând obiectul altor proceduri de achiziție.***

Informatizarea serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor din domeniile de activitate specifice Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială (ANPIS) simplifică și permite debirocratizarea proceselor de business, asigură implementarea conceptelor EU de transmitere a documentelor o singură dată către administrație (once only), utilizarea în comun a resurselor (share and reuse) și asigură trecerea la noi tehnologii TIC (ex. "cloud guvernamental", ansamblul guvernamental unitar compus din servicii, aplicații, stocare de date și infrastructură distribuită ).

### 2.1 Prevederi de securitate

În cadrul proiectului vor trebui să fie implementate măsuri de securitate care să faciliteze implementarea unor politici de securitate, conform cerințelor noului Regulament General privind Protecția Datelor (**GDPR**)[1], cel puțin referitoare la:

- Securitate adecvată – protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin măsuri tehnice sau organizatorice;
- Protecția datelor cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, confesiunea religioasă și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice;
- Prelucrarea fotografiilor - fotografiile intră sub incidența definiției datelor biometrice doar în cazurile în care sunt prelucrate prin mijloace tehnice specifice care permit identificarea unică sau autentificarea unei persoane fizice;
- Pseudonimizare și criptare – prelucrarea datelor cu caracter personal în zona de testare într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anumite persoane vizată, fără a se utiliza informații suplimentare;
- Capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continue ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- Capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- Un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării;
- O caracteristică esențială este conceptul de „data protection by design și by default" în sensul implementării de soluții și măsuri tehnice de securitate adecvate la momentul implementării mijloacelor și modalităților de prelucrare a datelor cu caracter personal.

[1] Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE cunoscut drept Regulamentul General privind Protecția Datelor(RGPD/GDPR)

Implementarea unui proiect de o asemenea anvergură şi complexitate impune următoarele politici de securitate, în funcţie de nivel, astfel:

- **La nivel fizic – proiectul se va implementa in centrele de date ale STS şi centru de date propriu ANPIS**;
- La nivel de server, se vor folosi sisteme de virtualizare sau partiţionare astfel încât maşinile virtuale/partiţiile să poată fi utilizate similar serverelor fizice, în sensul că se va permite comunicarea între două maşini virtuale/partiţii doar prin canalele special definite în acest scop;
- La nivel de comunicaţii, prin folosirea tehnicilor specifice de izolare a traficului;
- La nivel de utilizatori, prin păstrarea lor într-un director comun, împreună cu rolul şi modalitatea de acces;
- La nivel de aplicaţie, prin logarea tuturor activităţilor efectuate asupra datelor.

## 3. DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI

### 3.1. Cerințe funcționale ale sistemului

### PRINCIPII

Proiectul SNIAS presupune implementarea unui sistem informatic nou, actualizat la nivelul de evoluție tehnologică, cu o securitate informatică sporită și pentru care, la proiectarea, realizarea și implementarea sistemului informatic, trebuie să se țină cont de următoarele principii generale:

- **Principiul legalității**: care presupune crearea și exploatarea sistemului informatic în conformitate cu legislația națională în vigoare și a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu;
- **Principiul divizării arhitecturii pe nivele:** constă în proiectarea independentă a componentelor sistemului în conformitate cu standardele de interfață dintre nivele;
- **Principiul arhitecturii bazate pe servicii:** constă în distribuirea funcționalității aplicației în unități mai mici, distincte - numite servicii - care pot fi distribuite într-o rețea și pot fi utilizate împreună pentru a crea aplicații destinate implementării funcțiilor de business ale sistemului informatic;
- **Principiul destinației strategice** - asigurat de faptul că autoritățile centrale și locale pot avea date și informații exacte și necesare pentru dezvoltarea eficientă a politicilor de asistență socială;
- **Principiul datelor sigure**: stipulează introducerea datelor în sistem doar prin canale autorizate și autentificate;
- **Principiul securității informaționale**: presupune asigurarea unui nivel adecvat de integritate, selectivitate, accesibilitate și eficiență pentru protecția datelor de pierderi, alterări, deteriorări și acces nesancționat;
- **Principiul transparenței**: presupune proiectarea și realizarea conform principiului modular, cu utilizarea standardelor transparente în domeniul tehnologiilor informatice și de telecomunicații;
- **Principiul expansibilității**: stipulează posibilitatea extinderii și completării sistemului informatic cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente;
- **Principiul scalabilității**: presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării sistemului informatic;
- **Principiul simplității și comodității utilizării**: presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor Sistemului, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice de concepție;
- **Principiul integrității, plenitudinii și veridicității datelor:** presupune implementarea mecanismelor care permit păstrarea conținutului și interpretării univoce a datelor în condițiile unor influențe accidentale și eliminării fenomenelor de denaturare sau lichidare accidentală a acestora, furnizarea unui volum de date suficient executării funcțiilor de business ale sistemului informatic și asigurarea unui grad înalt de corespundere a datelor cu starea reală a obiectelor pe care le reprezintă și care fac parte dintr-un sector concret al sistemului informatic.

### INTEROPERABILITATE

Sistemul se va implementa in conformitate cu legea nr. 242 din 20 iulie 2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate.

Distribuirea sau reutilizarea informației se va realiza într-o manieră transparentă și securizată, cu respectarea Regulamentul 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

## 4. Descrierea produselor și serviciilor solicitate

### 4.1. Componentele hardware și software necesare pentru implementarea proiectului la nivel județean

**Componentele hardware, software și de comunicație solicitate:**

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți |
|---|---|---|
| 1 | Echipamente de imprimare/scanare alb negru | 176 |
| 2 | Echipamente de imprimare/scanare color | 47 |
| 3 | Kit cameră + microfon | 3.360 |
| 4 | Sistem videoconferință | 1 |
| 5 | Switch date cu management | 86 |
| 6 | Software antivirus | 1 |

Achizitia se va desfasura pe loturi , astfel :

LOTUL 1

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți | Pret / buc (lei fara TVA) |
|---|---|---|---|
| 1 | Echipamente de imprimare/scanare alb negru | 176 | 19.890 |
| 2 | Echipamente de imprimare/scanare color | 47 | 24.990 |

LOTUL 2

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți | Pret / buc (lei fara TVA) |
|---|---|---|---|
| 1 | Kit cameră + microfon | 3.360 | 128 |
| 2 | Sistem videoconferință | 1 | 867000 |

LOTUL 3

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți | Pret / buc (lei fara TVA) |
|---|---|---|---|
| 1 | Switch date cu management | 86 | 6120 |

LOTUL 4

| CRT. | Tip echipament | Cantitate solicitată/ bucăți | Pret / buc (lei fara TVA) |
|---|---|---|---|
| 1 | Software antivirus | 1 | 714.000 |

### 4.1.1. Echipamente de imprimare/scanare alb negru la nivel ANPIS, AJPIS

Echipamentele de imprimare/scanare vor fi instalate la nivel ANPIS/AJPIS şi vor deservi angajaţii acestor instituţii

| Componenta | Cerinţa tehnica minimala |
|---|---|
| **Multifuncţional A3 alb negru, print, copy, scan, fax (opţional)** | |
| Viteza copiere/imprimare A4 | Minim 30 ppm |
| Viteza copiere/imprimare A3 | Minim 15 ppm |
| Timp de încălzire | Maxim 12 secunde |
| Printare prima copie | Maxim 9 secunde |
| Rezoluţie copiator | Minim 600 x 600 dpi |
| Greutate hârtie | Minim 60 - 256 g/mp |
| Caseta 1 | Minim 500 coli la 75g/mp, A5-A3, 60-256g/mp |
| Caseta 2 | Minim 500 coli la 75g/mp, A5-A3, 60-256g/mp |
| Duplex automat | Inclus |
| Alimentator automat de originale | Minim 100 coli la 75g/mp |
| Stand | Inclus, cu rotile si spaţiu de stocare |
| Display echipament | Minim 10 inch |
| Capacitate de alimentare | Standard: 100 coli tava manuala + 2 x 500 coli casetă<br>Posibilitate extindere la minim 4.500 coli |
| Memorie | Minim 4 GB |
| HDD | Minim 250 GB cu toleranţă capacitate 5% (SSD, eMMC, etc) |
| Compatbilitate OS | Minim: Microsoft Windows 10 /11, Windows Server 2012 R2/ 2016 / 2019 / 2022 |
| Consum energetic | Imprimare/copiere: maxim 1600W |
| **Imprimanta** | |
| Viteza copiere/imprimare A4 | Minim 30 ppm |
| Viteza copiere/imprimare A3 | Minim 15 ppm |
| Rezoluţie Printare | Minim 1.200 x 1.200 dpi |
| Conectivitate | Minim 1000BaseT/100Base, Wireless LAN 802.11 b/g/n (optional) , USB |
| Protocoale de printare suportate | Minim PCL6, PostScript3 |
| Format maxim | Minim 297 x 420 mm |
| Printare hârtie banner (opţional) | Da |
| Printare mobilă | Minim AirPrint, Mopria, WiFi Direct(opţional) |
| **Scanare** | |
| Rezoluţie scanare | Minim 600 x 600 dpi |
| Viteza scanare | Standard minim 80 ipm simple mono şi color |
| Format scanare | JPEG, TIFF, PDF, PDF Compact, PDF criptat, PDF/A |

| | |
|---|---|
| Dimensiuni scanare | A6-A3 |
| Funcții scanare | Minim către E-Mail, FTP, HDD, PC(SMB), Network Twain, USB, Web Services (WSD-Scan) |
| **FAX opțional** | |
| Fax | Da, functie Fax Forward integrata cu urmatoarele tipuri de destinatie: Fax, Email |
| Garanție și suport | Soluția ofertată trebuie beneficiază de servicii de garanție și suport in Romania pentru minim 5 ani de la data recepției<br>Se va sigura accesul la suportul tehnic al producătorului, distribuitorului autorizat sau partener de service autorizat in UE, fără să fie nevoie de suportul unui terț. De asemenea, se va asigura dreptul de a face update-uri și upgrade-uri la toate componentele software ofertate (firmware, drivere componente, pachete software de la producător incluse în echipamentul software ofertat).<br>Toate funcționalitățile software solicitate vor include licențiere perpetuă pentru întreaga configurație a echipamentului ofertat, indiferent de upgrade-urile ulterioare ale acestuia.<br>Echipamentele ofertate trebuie să fie noi și să beneficieze de suport din partea producătorului (nu se acceptă echipamente uzate sau care nu se mai află în linia de fabricație a producătorului<br>Ofertantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele ofertate nu sunt EOL (End-of-Life) |
| Instalare | Echipamentele de acest tip vor fi instalate si vor avea garanția asigurata de către furnizorul acestora cu personal certificat de către producător, distribuitor sau partener de service autorizat in UE la data depunerii ofertei, in vederea menținerii condițiilor de garanție |
| Cantitate solicitata | Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un set de 176 de echipamente cu specificatiile de mai sus. |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.1.2. Echipamente de imprimare/scanare color la nivel ANPIS, AJPIS

Echipamentele de imprimare/scanare vor fi instalate la nivel ANPIS/AJPIS și vor deservi angajații acestor instituții

| **Componenta** | **Cerința tehnica minimala** |
|---|---|
| **Multifuncțional A3 color, print, copy, scan, fax (opțional)** | |
| Viteza copiere/imprimare A4 alb negru/color | Minim 30 ppm |
| Viteza copiere/imprimare A3 alb negru/color | Minim 15 ppm |
| Timp de încălzire | Maxim 12 secunde |
| Printare prima copie alb begru/color | Maxim 9 secunde |
| Rezoluție copiator | Minim 600 x 600 dpi |
| Greutate hârtie | Minim 60 - 256 g/mp |

| | |
|---|---|
| Caseta 1 | Minim 500 coli la 75g/mp, A5-A3, 60-256g/mp |
| Caseta 2 | Minim 500 coli la 75g/mp, A5-A3, 60-256g/mp |
| Duplex automat | inclus |
| Alimentator automat de originale | Minim 100 coli la 75g/mp |
| Stand | Inclus, cu rotile si spațiu de stocare |
| Display echipament | Minim 10 inch |
| Capacitate de alimentare | Standard: 100 coli tava manuala + 2 x 500 coli casetă<br>Posibilitate extindere la minim 4.500 coli |
| Memorie | Minim 4 GB |
| HDD | Minim 250 GB cu toleranță capacitate 5% |
| Compatbilitate OS | Minim: Microsoft Windows 10 /11<br>Microsoft Windows Server 2012 R2/ 2016 / 2019 / 2022 |
| Consum energetic | Imprimare/copiere: maxim 1600W |
| **Imprimanta** | |
| Viteza copiere/imprimare A4 | Minim 30 ppm |
| Viteza copiere/imprimare A3 | Minim 15 ppm |
| Rezoluție Printare | Minim 1.200 x 1.200 dpi |
| Conectivitate | Minim 1000BaseT/100Base, Wireless LAN 802.11 b/g/n (opțional), USB |
| Protocoale de printare suportate | Minim PCL6, PostScript3 |
| Format maxim | Minim 297 x 420 mm |
| Printare hârtie banner (opțional) | Da |
| Printare mobilă | Minim AirPrint, Mopria, WiFi Direct(opțional) |
| **Scanare** | |
| Rezoluție scanare | Minim 600 x 600 dpi |
| Viteza scanare | Standard minim 80 ipm simplex alb ngru și color |
| Format scanare | JPEG, TIFF, PDF, PDF Compact, PDF criptat, PDF/A |
| Dimensiuni scanare | A6-A3 |
| Funcții scanare | Minim către E-Mail, FTP, HDD, PC(SMB), Network Twain, USB, Web Services (WSD-Scan) |
| **FAX** | |
| Fax | Da, functie Fax Forward integrata cu urmatoarele tipuri de destinatie: Fax, Email |
| Garanție și suport | Soluția ofertată trebuie beneficiază de servicii de garanție și suport in Romania pentru minim 5 ani de la data recepției<br>Se va sigura accesul la suportul tehnic al producătorului, distribuitorului autorizat sau partener de service autorizat in UE, fără să fie nevoie de suportul unui terț. De asemenea, se va asigura dreptul de a face update-uri și upgrade-uri la toate componentele software ofertate (firmware, drivere componente, pachete software de la producător incluse în echipamentul software ofertat).<br>Toate funcționalitățile software solicitate vor include |

| | |
|---|---|
| | licențiere perpetuă pentru întreaga configurație a echipamentului ofertat, indiferent de upgrade-urile ulterioare ale acestuia.<br>Echipamentele ofertate trebuie să fie noi și să beneficieze de suport din partea producătorului (nu se acceptă echipamente uzate sau care nu se mai află în linia de fabricație a producătorului<br>Ofertantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele ofertate nu sunt EOL (End-of-Life) |
| Instalare | Echipamentele de acest tip vor fi instalate si vor avea garanția asigurata de către furnizorul acestora cu personal certificat de către producător, distribuitor sau partener de service autorizat in UE la data depunerii ofertei, in vederea menținerii condițiilor de garanție |
| Cantitate solicitata | Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un set de 47 de echipamente cu specificatiile de mai sus. |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.1.3. Kit cameră + microfon la nivel ANPIS/AJPIS/UAT

| **Componenta** | **Cerinte minime si obligatorii** |
|---|---|
| **Video** | Widescreen, High-Definition |
| **Rezolție video** | Minim 720p/30fps |
| **Cameră** | Minim HD 720p video |
| **Unghi vizualizare** | Minim 60 grade |
| **Compatibilitate sisteme de operare** | Chrome OS™3, Windows 10, 11, Mac OS 10, Android v5.0 |
| **Compatibilitate aplicații** | Minim Zoom, Google Meet, Microsoft Teams. |
| **Garanție** | Minim 5 ani de la data livrării |
| **Cantitate solicitata** | Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS/UAT, este necesar un numar de 3.360 echipamente cu specificatiile de mai sus. |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.1.4. Sistem videoconferință la nivel ANPIS/AJPIS

La nivel județean și Municipiul București cât și la agenția națională se vor instala solutii de video conferință

Acestea vor fi echipate cu sisteme audio, camere și microfoane profesionale în vederea asigurării unui nivel de calitate adecvat susținerii de video conferințe la nivel ANPIS, AJPIS/APISMB.

**Se vor livra 43 kit-uri de solutii de videoconferinta**, fiecare kit de solutie videoconferinta va avea urmatoarele componente:

- sistem compact de camera, microfon, difuzor si codec cu sensori 4K cu tableta de control, sursa de alimentare, cabluri si accesorii de montaj pe perete

-monitor interactiv 65" cu stand podea

| **Componenta** | **Cerinte minime si obligatorii** |
|---|---|
| Camera | Zoom min 5x<br>Rezolutie 4k<br>focus automat dupa vorbitor sau grup de vorbitori<br>Control al camerei prin unitatea de comandă şi control<br>unghi de vizualizare pe orizontala min 110° |
| Functionalitati codec | Standarde video: H.264 AVC, H.264 High Profile, H.265, h.239<br>standarde audio: • G.719 (M- Mode), G.722, G.722.1 , G.711, G.728, G.729ASIP si h.323 pana la 6Mbps<br>Reducerea pierderilor de pachete din retea<br>Alocare banda dinamica<br>Agendă de contacte stocate local sau global în reţea<br>Permite afişarea apelurilor efectuate, primite şi pierdute |
| Prezentari | Posibilitatea de a trasmite prezentari intr-o videoconferinta, conectand un PC/telefon/tableta via HDMI sau wireless via Airplay , Miracast, aplicatie dedicata inclusa de producator gratuit<br>Rezolutii prezentari pana la 4k |
| rezolutii | 4k la 30fps cu un consum de banda max 2Mbps<br>1080p la 30fps cu un consum de banda de max 1Mbps<br>720p la 30fps cu un consum de banda de max 512kbs<br>Rezolutii inferioare de tip svga, xga<br>Toate rezolutiile vor fi disponibile atat pentru captarea si transmiterea imaginii persoanelor cat si pentru prezentari (content) |
| Intrari/iesiri | Intrari video- min1x HDMI<br>Iesiri video-min 1xHDMI si compatibila cu ecran tactil care poate opera controlul sistemului<br>Iesiri audio- via portul HDMI<br>Alte conexiuni: 2x USB, bluetooth, WiFi 802.11a/b/g/n/ac, 1 port de retea |
| Sunet integrat | Matrice de microfoane incorporată in sistem constând din patru microfoane tip MEMS, având capacitatea încorporată de anulare a ecoului, precum şi eliminarea zgomotelor non-umane, sunetele nedorite Capacitatea de captare a sunetului cu toate functionalitatiile descrise mai sus la o distanta de min 4.5m fata de sistem.<br>Difuzoare integrate pana la/inclusiv 5 Watt si sensibilitate 77dB. |
| Protocoale de retea | IPv4, IPv6<br>Apeluri H.323 si SIP pana la 6 Mbps<br>Functie de recuperare a pachetelor pierdute in retea<br>Integrare cu platforme cloud, certificata si recunoscuta de ZOOM, TEAMS, Google Meet (nativ, fara alte dispozitive asociate) |
| Caracteristici de securitate | Criptare apeluri (H.323, SIP)- AES-128- AES-256 •<br>H.235.6<br>Meniu protejat prin parola pentru admin, interfata web |

| | |
|---|---|
| | Suport acces remote via TLS<br>Integrare AD<br>Opturare mecanica a transmisii camerei |
| Tableta de control | Ecran LCD color multi-touch de 8 inch<br>Rezoluție ecran 1280x800<br>Configurarea conexiunilor de telefonie și videoconferință<br>Controlul volumului<br>Activeaza / dezactiveaza microfonul<br>Controlul camerei<br>Controlul trimiterii unei prezentări de pe un computer<br>Acces la agenda locală (favorite)<br>Acces la agenda globală (de exemplu, Microsoft AD)<br>Acces la calendarul terminalului video<br>Suport pentru semnalizarea DTMF<br>Sursa de alimentare PoE 802.3af<br>Suportă autentificarea LAN conform 802.1x |
| Origine | Nu vor fi ofertate echipamente interzise spre comercializare in unul din statele membre UE si NATO |
| Servicii incluse | Instalarea, configurarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului care va utiliza echipamentele |
| Servicii de mentenanta | Garantia echipamentelor va fi de cel putin 5 ani de la livrare<br>- In perioada de garantie, producatorul trebuie sa puna la dispozitie toate upgrade-urile software pe care acesta le dezvolta spre imbunatatirea functionarii produsului<br>- Serviciile de mentenanta obligatoriu vor fi oferite de catre producator, , distribuitorul autorizat sau partener de service autorizat in UE |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

**Monitor interactiv 65" include stand de podea**

| **Componenta** | **Cerinte minime si obligatorii** |
|---|---|
| Tip display | 4k Led 65 inch<br>luminozitate min 400cd/m<br>contrast min 7000:1<br>unghi vizibilitate 178 grade orizontal si vertical.<br>timp de raspuns min 6ms<br>MTBF min 50000 ore<br>Sticla de protecție rezistentă la zgârieturi superficiale<br>Tehnologie touchscreen IR care să permită o experiență de scriere naturală similară cu scrisul pe hârtie, cu 20 de puncte de atingere pentru utilizare de catre mai multe persoane simultan.<br>air gap – 0.8mm<br>2 pen-uri pasive și independente de nevoia sincronizării prin tehnologie radio cu tabla |

| | |
|---|---|
| | interactivă, livrate impreuna cu monitorul interactiv |
| Sunet | 2 boxe incluse de 20W |
| conexiuni | Intrări 3 x HDMI 2.0, 1 x VGA/DisplayPort/HDMI, 1 x Audio 3.5mm, 1 x S/PDIF,<br>4 x USB 3.0, 1 x USB 2.0, 1 x RS232, 2 x RJ45, 1 x USB-C,<br>2 x USB Touchport<br>iesiri 1 x HDMI 2.0, 1 x Audio 3.5mm |
| Procesare/SO | Android min 9.0 sau echivalent<br>CPU Quad Core A73 sau echivalent<br>GPU Mali G52 MC2 sau echivalent<br>RAM 4GB<br>Storage 32GB<br>Slot pentru integrarea unui PC tip OPS, fara utilizarea de cabluri si adaptoare suplimentare<br>Telecomanda inclusa |
| Limba suportata | Engleza/Romana |
| Consum | Max 385W, 0.5 (in standby) |
| Stand de podea inclus | Mobil (pe roti) |
| Servicii incluse | Instalarea, configurarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului care va utiliza echipamentele |
| Garantie | Minim 5 ani de la data livrării |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.1.5. Switch date cu management la nivel ANPIS/AJPIS

Echipamentele Switch cu management vor fi instalate la nivel ANPIS/AJPIS și vor deservi rețelele de date ale acestor instituții

| **Componenta** | **Cerinte minime si obligatorii** |
|---|---|
| **Descriere generală și specificații hardware** | Minim 48 interfețe 1G Base-T (sau port-uri SFP cu module optice SFP-T instalate în fiecare interfață), 4 interfețe 10G SFP+, 2 interfețe 40G QSFP+,<br>Minim 2 surse de alimentare în curent alternativ, redundante<br>rack-abil 19" 1U<br>minimum 1 port BASE-T pentru management și 1 Port RJ45 consolă consolă<br>Minimum 3 ventilatoare cu control automat al vitezei<br>memorie sistem minim 128 MB RAM;<br>disk SSD/FLASH minim 32 MB;<br>Minim CPU 650Mhz |
| **Performanța sistemului** | Switching capacity minim 300 Gbps<br>Forwarding rate minim 230 Mpps. |

| | |
|---|---|
| **Management** | Administrare: minim ssh CLI , consolă<br>Nu se accepta echipamente al căror management se realizează în cloud-uri publice;<br>Nu se accepta echipamente ce se configurează exclusiv cu software adiacent de management;<br>Toate funcţionalităţile echipamentului trebuie să poată fi configurate exclusiv pe echipamentul ofertat fără necesitatea suplimentară a unui echipament/ platforme de management; |
| **Licenţe** | Toate porturile active la viteză maximă<br>Licenţiat pentru utilizarea platformei de monitorizare echipamente, de la producător (nu compatibil)<br>Licenţierea trebuie sa asigure funcţionalităţile menţionate în prezentul CS şi după expirarea suport-ului şi garanţiei |
| **Parametri funcţionare** | **Alimentare cu energie electrică:**<br>2 Surse de alimentare cu suport pentru standardele româneşti: 230 VAC / 50 Hz internă, iar o sursă de alimentare va suporta consumul total de energie electrică(în cazul defectării unei surse)<br>**Consum maxim de putere:**<br>Maxim 150W<br>**Temperatura de operare:**<br>De la 0 la 40 grade Celsius |
| **Accesorii** | 1 x cablu consolă<br>2 x cablu de alimentare energie electrică conector C13 pentru alimentare în PDU<br>1 x kit de instalare 19" cu toate cablurile de protecţie (împământare), şuruburile, cât şi alte accesorii necesare instalării şi punerii în funcţiune incluse<br>48 patch-uri RJ45 CAT6 de lungime: 24 buc 2m, 24 buc 3m<br>2 buc patch FO SM-LC compatibil transceiver SFP+ ofertat, cu o lungime de 2m |
| **Conformitate cu standarde europene** | Certificare CE conform directivelor UE:<br>CE, ROHS |
| **Instalare** | Echipamentele de acest tip vor fi instalate si configurate la sediile ANPIS/APISMB/AJPIS |
| **Garanţie** | Garanţia să fie de minim 5 ani<br>Se va asigura acces direct la portalul de suport al producatorului, distribuitorului autorizat sau partener de service autorizat in UE si, de asemenea, se va asigura dreptul de a face update-uri si upgrade-uri la componentele software incluse in configuratia sistemului de calcul ofertat (firmware, drivere componente, pachete software de la producator, etc.).<br>Prin solicitarea de a avea acces direct la portalul de suport al producătorului Autoritatea Contractantă nu urmăreşte impunerea unor condiţii de participare excesive pentru ofertanţi şi nici introducerea forţată a producătorului, contractantul va asigura doar garanţia în cazul defectării echipamentelor dar update-urile de drivere, firmware, secritate, etc., vor fi efectate de către AC ori este necesar pe parcursul perioadei de garanţie şi post garanţie |
| **Cantitate solicitata** | Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un numar de 86 echipamente cu specificatiile de mai sus. |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026 |

| | |
|---|---|
| | in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.1.6 Soluție ANTIVIRUS

Soluția ANTIVIRUS va fi instalată și gestionată de la nivel centralizat pe toate echipamentele de calcul instalate la nivel AJPIS/ANPIS (stații de lucru, servere, laptopuri)

| Componenta software | Cerinte minime si obligatorii |
|---|---|
| Caracteristici generale | Să ruleze pe sistemele de operare Microsoft Windows 11 pe 32-bit și 64-bit ;<br>Să ruleze pe sistemele de operare macOS: macOS 10.12 sau mai noi;<br>Să ruleze pe sistemele de operare Linux 32-bit și 64-bit: Ubuntu Desktop 18.04 LTS 64-bit, Ubuntu Desktop 20.04 LTS, Red Hat Enterprise Linux 7, 8, cu mediu desktop suportat instalat, SUSE Linux Enterprise Desktop 15;<br>Soluția antivirus file server să ruleze pe următoarele sisteme de operare: Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022.<br>Soluția antivirus trebuie să fie lansat în versiune comercială și să se prezinte link public din site-ul producătorului.<br>Soluția antivirus să permită importul și exportul tuturor setărilor din toate modulele programului.<br>Soluția antivirus trebuie să țină cel puțin log-uri ale evenimentelor și cererilor de scanare la cerere.<br>Pentru a ajusta vizibilitatea notificărilor aplicației de securitate vor fi afișate notificările legate de: actualizare, antivirus, control dispozitiv, control web, e-mail, generalități, hips, licențiere și protecție rețea.<br>Soluția de securitate să permită adăugarea unui text personalizat în subsolul unei notificări<br>Produsul să permită atenționarea administratorului, dacă scanarea la cerere a fost întreruptă de utilizator;<br>Produsul antivirus să aibă posibilitatea de a seta perioada de stocare a logurilor;<br>Să existe posibilitatea setării automate sau manuale, pentru optimizarea fișierelor log;<br>Să se poata defini o locație locală pentru stocarea fișierelor log într-un alt sistem de fișiere decât cel standard (XML,TXT,DAT) ;<br>Produsul trebuie să aibă posibilitatea adăugării automate sau manuale a fișierelor în carantină;<br>Produsul trebuie să aiba posibilitatea expedierii automate și manuale a fișierelor infectate sau suspecte către laboratorul de analiză antivirală al producătorului ;<br>Produsul antivirus trebuie să aibă opțiuni pentru a crea sarcini (task-uri) programate;<br>Produsul antivirus trebuie să afișeze informații despre configurația stației pe care este instalat. Vor fi afișate cel puțin sistemul de operare, tipul de procesor și capacitatea memoriei RAM instalate pe stația respectivă; cât și informații cu privire la versiunea de produs instalată, numele calculatorului cât și utilizatorul logat;<br>Setările produsului antivirus trebuie să poată fi protejate cu o parolă pentru a nu fi modificate decât de către administratorii soluției;<br>Produsul antivirus trebuie să poată trimite notificări administratorului soluției prin SMTP;<br>Produsul la nivel de stație să nu afișeze alerte utilizatorului, dar să informeze administratorul soluției in consola sau email;<br>Produsul antivirus să ofere la nivel de stație informații detaliate despre modulele integrate în produs respectiv: kernel, semnături de viruși, euristică, euristică avansată, arhivă, firewall, antispam, filtru web;<br>Aplicația să informeze utilizatorul, printr-un raport de securitate din interfața grafică (GUI) a produsului, legat de o statistică generală pentru următoarele categorii:<br>-Paginile WEB blocate<br>-Mesajele email infectate |

| | |
|---|---|
| | -Paginile web blocate de controlul web al navigării<br>-Aplicațiile potențial nedorite detectate<br>-E-mailurile SPAM detectate<br>-Documentele verificate<br>-Aplicațiile scanate<br>-Alte obiecte scanate<br>-Obiectele din pagini WEB scanate<br>-Obiectele e-mail scanate<br>Produsul antivirus să scaneze în mod automat orice dispozitiv mobil de stocare (amovibil) la momentul introducerii în portul USB și să scaneze fișierele de tip AUTORUN.INF de pe dispozitivele de stocare;<br>Produsul antivirus să aibă posibilitatea de a genera, din interfața client sau din consola de management, un fișier de tip log detaliat, cu toate serviciile ce rulează pe stația respectivă, pentru identificarea și detalierea fiecărui serviciu respectiv fișier, cât și a nivelul filtrării în funcție de gradul de risc. Fișierul log să poată fi exportat și trimis către analiză;<br>Produsul de securitate avntivirus să aibă posibilitatea, din interfața client, de a crea CD/DVD/USB-stick boot-abile, cu versiunea antivirus instalată pe ele, în vederea devirusării calculatoarelor în mod "offline";<br>Produsul antivirus să ofere o funcție de autoprotecție, împotriva dezactivării sau coruperii soluției antivirus de către diferite coduri malware;<br>Solutia antivirus să prezinte în interfața de administrare locală vizualizarea activității, în mod grafic, în timp real, atât a fișierelor scanate local cât și a activității din rețea;<br>Soluția de securitate să poată oferi excluderea de la scanare a proceselor;<br>Produsul antivirus să poată scana computerul când acesta intră în stare de inactivitate. Detectarea stării de inactivitate se va activa atunci când computerul se află în următoarele stări: screen saver, blocare computer, deconectare utilizator, fiecare stare se va activa sau dezactiva independent. Funcționalitatea scanării în stare de inactivitate să poată fi activată sau dezactivată independent;<br>Produsul trebuie să fie lansat în versiunea finală comercială (nu în stadiu de dezvoltare) și să poată fi descărcat oficial cu link public, direct de pe site-ul producătorului. |
| **Protecție pentru stații de lucru** | Gestionare centralizată;<br>Abilitatea de a efectua scanări în timp real, manual sau programat;<br>Capacitatea de a scana orice tipuri de media;<br>Scanarea mediilor detașabile la pornirea și oprirea computerului;<br>Sistem de prevenire a intruziunilor (IPS);<br>Control asupra dispozitivelor portabile;<br>Plugin pentru protecție împotriva site-urilor malitioase și a vulnerabilităților pentru browserele Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome; Outlook<br>În cazul unei notificări de virus, aplicația să avertizeze sonor utilizatorul. Soluția să permită activarea sau dezactivarea opțiunii de avertizare sonoră, în funcție de necesitate. |
| **Consola Mangement** | Soluția de management să poată fi instalată și utilizată pe platforme Windows 64bit: Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022, Windows 10 si Windows 11;<br>Soluția de management să poată fi instalată și utilizată pe platforme Linux 32bit și 64bit: Ubuntu 16.04, RHEL Server 7, Cent OS7, SLED/SLES11, Open SUSE 15.2 x64, Debian 9, Fedora 31 și versiunile actualizate ale sistemelor de operare mai sus menționate;<br>Soluția de management să poată fi livrată ca un virtual appliance bazat pe un sistem de operare Linux și să conțină toate serviciile necesare pentru o funcționare optima;<br>Imaginea de tip template să fie în formatul open virtualization appliance (OWA) și să fie compatibilă cu următorii hypervisor-i: VMware- vSphere/Player/Workstation, Oracle VirtualBox 6.0 sau mai nou, ESXi 6.5 sau mai nou, Microsoft Hyper-V:Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022;<br>Soluția să fie scalabilă, astfel ca anumite componente să ruleze separat pe mai multe mașini virtuale; |

| | |
|---|---|
| | Accesul la consola de management să fie suportat de cele mai cunoscute browsere (Internet Explore, Mozilla Firefox , Google Chrome, Opera, Safari, Microsoft Edge);<br>Produsul de securitate şi soluţia de management vor avea acelaşi producător;<br>Soluţia de management să permită crearea de scripturi pentru distribuirea mai facilă atunci când instalarea remote nu este posibilă. Scriptul de instalare să fie suportat de următoarele sisteme de operare: Windows, macOS, Linux. |
| **Accesare şi monitorizare** | Soluţia va avea un modul dedicat raportării activităţilor din reţea. Aceste rapoarte se vor putea personaliza sau se pot folosi rapoarte predefinite (deja existente);<br>Soluţia va oferi rapoarte pentru suita antivirus după cum urmează: ameninţări active, ameninţări active de subreţea IPv4 şi IPv6, rezumat zilnic al ameninţărilor din ultimele 30 de zile, ultima scanare a dispozitivului mobil, top ameninţări active, top computer cu ameninţări active, top utilizatori cu ameninţări detectate în ultimele 7 zile, rapoarte ale serverului de e-mail, ameninţări firewall;<br>Soluţia de management va oferi rapoarte din ultimele 6 ore despre serverele de mail după cum urmează: top domenii spam, top destinatari spam, top expeditori spam;<br>Soluţia va oferi rapoarte pentru evenimentele firewall din ultimele 7 zile după cum urmează: top computere cu evenimente firewall, top ameninţări blocate, top utilizatori cu evenimente firewall;<br>Raportarea disponibilă în soluţia de management va putea fi interogată în funcţie de oră, zi, săptămână, lună şi an. De asemenea, se vor putea selecta orice perioade intermediare independent de raportarea predefinită;<br>Soluţia va permite planificarea unui program de raportare personalizat sau predefinit ce va putea fi trimis pe e-mail către administratorul reţelei;<br>Soluţia va permite crearea unor modele de rapoarte ce pot fi salvate şi utilizate în mod curent. Totodată, va afişa şi un istoric al acestora (modelele rapoartelor deja create de administratorul soluţiei);<br>Soluţia va permite crearea unor rapoarte de performanţă pentru sistemul/serverul pe care a fost instalată, pentru a-i putea oferi administratorului posibilitatea de a interveni proactiv dacă sunt probleme hardware/software;<br>Soluţia va permite exportarea rapoartelor în format PDF, CSV, atât local, cât şi transmisibile pe e-mail, totul fiind gestionat la nivel de consolă web;<br>Soluţia de management să ofere o prezentare generală asupra rapoartelor programate; |
| **Utilizatori şi permisiuni** | Administrarea se va face pe bază de roluri;<br>Rolurile să fie predefinite sau să existe posibilitatea creării acestora de către administratorul soluţiei de securitate;<br>Soluţia de management să permită accesul granular pentru un grup sau utilizator. Pemisiunile să fie: task-uri pentru clienţi/agenţi, task-uri pentru servere, rapoarte, politici, licenţe, notificări;<br>Utilizatorii să poată fi importaţi din active directory, CSV sau să poată fi definiţi local;<br>Să poată fi configurate detaliat drepturile unui utilizator permiţând selectarea acţunilor pentru care un utilizator poate face modificări;<br>Soluţia de management să permita asocierea unui grup din Active Directory;<br>Soluţia de management să permită crearea utilizatorilor locali/nativi;<br>Să se poată defini un interval pentru deconectarea automată a unui utilizator de la consola de management, pentru a spori protecţia datelor afişate. |
| **Suport** | Suport instalare, update versiuni şi definiţii pentru minim 5 ani.<br>Suport tehnic pe toată perioada de valabilitate a licenţelor. |
| **Cantitate solicitata** | Produsul se va descărca de pe site-ul producătorului, cheia de activare va fi livrată electronic de furnizor.<br>Subscriptia solutiei antivirus va acoperi o perioada de minim 5 ani.<br>Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un numar de 2000 de licenţe pentru o perioadă de minim 5 ani. |
| Termen de livrare | 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026<br>in locatiile mentionate la anexele prezentului caiet de sarcini |

### 4.2. Serviciile de livrare şi instalare software si hardware

Activităţile de livrare şi instalare a soluţiei trebuie să fie realizate în conformitate cu prevederile de mai jos şi vor fi prezentate în cadrul Ofertei într-un plan de proiect detaliat care, pe lângă detalierea activităţilor din cadrul fiecărei faze va cuprinde şi menţionarea duratei, a efortului, a resurselor implicate şi va conţine şi o detaliere a dependenţelor şi prerechizitelor. Ofertantii vor detalia si modalitatea de abordare a activitatilor fiecarei faze, vor prezenta metodologiile pe care le vor utiliza, vor detalia livrabilele aferente fiecarei faze si criteriile de acceptanta pentru fiecare livrabil in parte.

Termenul de livrare, instalare, punere in functiune si configurarea echipamentelor este termenul final al instalarii pentru toata cantitatea de echipamentele prevazuta in anexa caietului de sarcini.

Termenul de livrare al tuturor echipamentelor din fiecare lot este de 45 de zile, dar nu mai tarziu de 15.05.2026.

Pentru livrarea si implementarea infrastructurii hardware şi software solicitate vor trebui asigurate urmatoarele activitati:

- Livrarea echipamentelor necesare solicitate;
- Servicii de livrare, instalare si punere in functiune echipamente hardware şi produse software (unde este cazul conform cerinţelor aferente fiecărui tip de echipament 4.1.1-4.1.6);
- Respectarea graficului de livrare a echipamentelor ce urmează a fi recepţionate
- Derularea activitatilor corespunzatoare recepţiei cantitative şi calitative a echipamentelor
- Livrarea documentaţiei tehnice a echipamentelor recepţionate

#### 4.2.1. Serviciile de livrare şi instalare a echipamentelor hardware şi produselor software

Echipamentele vor fi livrate şi instalate (unde este cazul conform cerinţelor aferente fiecărui tip de echipament 4.1.1-4.1.6) la sediile ANPIS/APISMB/AJPIS) .

Toate echipamentele aferente unei locaţii se vor livra într-o singură tranşă.

Produsele vor fi livrate la locurile indicate de Autoritatea contractantă, în intervalul orar 08:00 – 16:00, de luni până joi şi 08:00 – 14:00 în fiecare zi de vineri, data şi ora exactă fiind stabilite conform unui calendar de livrare întocmit de contractant şi agreat de beneficiar în maxim 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului.

Fiecare produs va fi însoţit de toate subansamblele/părţile componente necesare punerii şi menţinerii în funcţiune, Ex: cabluri alimentare energie, cablu interconectare echipamente, kit-uri montaj echipamente dar fără a se limita la acestea

Contractantul va ambala şi eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinaţia stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării şi precipitaţiilor din timpul transportului şi depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii şi greutăţii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanţa faţă de destinaţia finală a produselor furnizate şi eventuala absenţă a facilităţilor de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul şi descărcarea până în încăperile indicate de Autoritatea Contractantă la momentul livrării intră în sarcina contractantului, fără costuri suplimentare, costurile asociate furnizării produselor vor fi incluse in oferta financiara.

Toate materialele, componentele, accesoriile etc. aflate în cutiile de ambalare în care se livrează produsele rămân în proprietatea Autorităţii Contractante. Transportul şi toate costurile asociate, inclusiv eventualele costuri legate de asigurarea bunurilor, sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor şi se consideră că a luat în considerare toate dificultăţile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens şi nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

### 4.2.2. Instalarea echipamentelor în site.

Instalarea şi punerea în funcţiune a echipamentelor (unde este cazul) se va realiza folosind o echipa de specialisti certificati in instalarea si configurarea echipamentelor ofertate de catre producatorii acestor echipamente sau de catre centre de training autorizate de catre producator in acest sens.

Pentru fiecare site se vor efectua următoarele operaţii:

- Transportul echipamentelor de către Furnizor la sediul Beneficiarului în vederea instalării şi punerii în funcţiune, respectand normele de transport impuse de catre producator si de ambalare (in cazul in care echipamentele livrate nu sunt ambalate in ambalajul original);
- Instalarea fizică a fiecărui echipament;
- Interconectarea noilor echipamente cu sistemul de comunicaţii existent, daca este cazul;
- Initializarea echipamentelor;

### 4.2.3. Configurarea echipamentelor

Toate echipamentele vor fi configurate (unde este cazul) de către Furnizor conform soluţiei tehnice agreate cu Beneficiarul în urma workshop-urilor comune.

Responsabilitatea Furnizorului se va rasfrange doar asupra echipamentelor livrate de acesta si va presupune activitati legate de integrarea acestor echipamente in sistemul informatic existent.

Toate echipamentele vor fi instalate si configurate în conformitate cu cerintele Beneficiarului, ce vor fi aduse la cunostinta Furnizorului si agreate de acesta in urma discutiilor tehnice preliminare.

Toate componetele software ale soluţiei vor fi instalate şi activate si configurate în conformitate cu cerintele Beneficiarului, ce vor fi aduse la cunostinta Furnizorului si agreate de acesta in urma discutiilor tehnice preliminare

### 4.2.4. Realizarea Documentaţiei cu privire la livrare/instalare

În fiecare locaţie contractorul va preda reprezentanţilor UAT următoarele:

- Descrierea tehnică a echipamentelor
- Documentaţia de instalare şi utilizare
- Certificat de garanţie tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor
- Instrucţiuni cu privire la utilizarea produselor în vederea menţinerii condiţiilor de garanţie
- Declaraţie de conformitate UE sau marcaj CE

De asemenea pentru fiecare locaţie se vor întocmi următoarele documente:

- Proces verbal de predare primire şi proces verbal de instalare sau Proces verbal de predare primire şi instalare
- Un document detaliat referitor la configurările efectuate, în formatul prezentat în Anexa X.

Impreuna cu Beneficiarul se va agrea de comun acord formatul documentului si procedurile de etichetare a echipamentelor in cadrul unor discutii tehnico-procedurale preliminare.

Conform cerintelor initiale documentatia de instalare asociata site-ului va contine obligatoriu informatii privind:

- Numele şi codul locaţiei;
- Persoane de contact, atat din partea Beneficiarului, cat si din partea Furnizorului;
- Tipul şi codul echipamentelor ce vor fi instalate în site, conform cu propunerea tehnica detaliata anterior;
- Informaţii cu privire la instalările/configurările de produse software (Nume staţie lucru, nume utilizatori, parole, etc.)

Contractantul va preda către achizitor pentru fiecare locaţie un singur document in format PDF care va conţine: Proces verbal de predare primire şi proces verbal de instalare sau Proces verbal de predare primire şi instalare + document detaliat referitor la configurările efectuate, în formatul prezentat în Anexa X.

Acest document va fi denumit folosind o convenție de nume care se va agrea de comun acord in cadrul unor discutii tehnico-procedurale preliminare (Ex: *codjudet_codsiruta*_PV_*numeBeneficiar*.pdf.

Documentele vor fi organizate in directoare care vor avea denumirea Judetului din care face parte UAT-ul.

Contractantul va aplica pe fiecare produs furnizat, pe partea cea mai vizibilă pentru public, etichetele cu elementele de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR, puse la dispoziție de către autoritatea contractantă

Contractantul va realiza de asemenea pentru fiecare locație un set de 3-5 fotografii cu **geolocație,** numărul și forma acesto fotografii se va agrea de comun acord in cadrul unor discutii tehnico-procedurale preliminare. (Ex: Fotografie echipament + etichetă identitate vizuală, Fotografie serie lizibilă echipament, Fotografie ecran cu caracteristici echipament lizibile..)

Contractantul va preda către achizitor pentru fiecare locație un singur document in format PDF care va conține aceste fotografii.

Acest document va fi denumit folosind o convenție de nume care se va agrea de comun acord in cadrul unor discutii tehnico-procedurale preliminare (Ex: *codjudet_codsiruta*_FOTO_*numeBeneficiar*.pdf.

Documentele vor fi organizate in directoare care vor avea denumirea Judetului din care face parte UAT-ul.

Impreuna cu Beneficiarul se va agrea de comun acord formatul documentului si procedurile de etichetare a echipamentelor in cadrul unor discutii tehnico-procedurale preliminare.

## 5. RESURSE

### 5.1. Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

### 5.2. Resurse umane din partea prestatorului necesare pentru desfășurarea activităților Contractului

Echipa Furnizorului

Având în vedere complexitatea, dimensiunea și importanța acestui proiect, se consideră necesară solicitarea următoarele cerințe minime obligatorii privind experiența și competentele experților din cadrul echipei de implementare a furnizorului:

**1. Coordonator/Manager de Proiect**

Calificare educațională și/sau profesională:

- Prezentarea unui certificat de manager de proiect emis de un organism național/european și/sau prezentarea de documente eliberate în sistemul de calificare acreditat la nivel național (instituții de învățământ superior sau organisme/centre de perfecționare acreditate) și/sau prin prezentarea de certificate echivalente eliberate la nivel internațional de organisme de formare în domeniul managementului de proiect

Experiența profesională specifică

- Să fi participat, în calitate de coordonator/manager de proiect, în minim 1 proiect similar in care a îndeplinit atribuții similare

Responsabilități în cadrul Contractului

- Managerul de proiect va gestiona proiectul în ansamblul lui, va lua măsurile necesare în cazul apariției deviațiilor de la planurile stabilite, va coordona echipele de proiect ale Prestatorului și va fi interfața dintre beneficiarul și furnizorul bunurilor și serviciilor solicitate.
- Managerul de proiect trebuie să controleze și să monitorizeze toate problemele și riscurile ce pot apărea pe toată durata proiectului, fiind responsabil de asigurarea calității livrabilelor și a proiectului în sine.
- Managerul de Proiect va conferi totală transparență pe întreaga durată a proiectului. Din această perspectivă acesta va împărtăși riscurile, impedimentele sau orice alte acțiuni identificate pe durata implementării proiectului pentru a fi discutate, analizate de ambele echipe.
- Managerul de Proiect alocă activități către echipa de proiect a Prestatorului și urmărește derularea proiectului la nivel de faze;
- Managerul de Proiect furnizează un raport de status periodic ( lunar) privind statusul activităților proiectului;
- Managerul de Proiect participă activ la ședințele de proiect pe care le organizează și conduce împreună cu Coordonatorul de proiect al Achizitorului;
- Managerul de proiect colaborează cu specialistul IT Hardware/Instalare echipamente și cu responsabilii echipelor tehnice ale Prestatorului

**2. Expert IT Hardware/Instalare**

Calificare educațională și/sau profesională:

- Va deține, competențe: certificare atestată/recunoscută național/internațional de un producător de

tehnologie / distribuitor, național/european/internațional sau de documente echivalente emise de organisme abilitate pentru emiterea unor astfel de certificări, pentru: echipamente hardware tip Echipamente imprimare, Echipamente comunicații, după caz

Experiență profesională specifică:

- minim un contract/proiect similar de livrare și instalare echipamente hardware la care a participat în calitate de specialist IT Hardware/Instalare sau cu atribuții similare.

Responsabilități în cadrul Contractului:

- Specialistul IT Hardware/Instalare va fi responsabil cu validarea îndeplinirii cerințelor privind instalarea și funcționarea echipamentelor Hardware achiziționate în cadrul contractului, precum și a cerințelor/specificațiilor tehnice a acestora.

- Specialistul IT Hardware/Instalate întocmește documentația cu privire la instalarea echipamentelor și obține validarea ei de către Autoritatea Contractantă;

- Specialistul IT Hardware își asuma responsabilitatea corectitudinii și acurateței documentelor cu privire la instalarea echipamentelor (livrabile) prin semnarea lor.

Experți vor deține calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în caietul de sarcini, în domeniile pentru care se solicită participarea acestora la realizarea contractului. Alocarea personalului pe sarcini/poziții distincte în cadrul propunerii tehnice cerințelor documentației de atribuire se va realiza strict în scopul probării îndeplinirii cerințelor privind capacității de a duce la bun sfârșit contractul ce urmează să fie atribuite, dar nu va împiedica ofertantul să utilizeze personalul propus în cadrul echipei de proiect în mod flexibil pe parcursul derulării contractului, în funcție de volumul de muncă si competențele specifice necesare desfășurării unui anumit tip de activitate, prin raportare la ansamblul de competențe deținute de întreaga echipă de proiect.

Prestatorul este liber să suplimenteze numărul de experți și/sau specializările experților (solicitați potrivit prevederilor documentației de atribuire) și care vor fi propuși spre a face parte din echipa sa, cu scopul acoperirii tuturor activităților care fac obiectul prezentului contract, la standardele de calitate solicitate și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, astfel încât să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea propunerii tehnice.

**În acest sens, operatorii economici vor asigura corelarea propunerii tehnice și a planului de implementare a contractului cu echipa de proiect propusă, suplimentând după caz componența acesteia cu orice personal considerat adecvat, astfel încât să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea duratei/termenelor de implementare propuse.**

Având în vedere faptul că, în cadrul prezentei proceduri de atribuire, ofertanții au libertatea de a-si prevedea propriile consumuri si metodologii de prestare cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini și actele normative menționate în cadrul acestuia sub egida cărora se va derula obiectul viitorul contract ofertanților le revine obligația menționării în cadrul ofertei (cel puțin la nivel de nume și post/poziție) a întregii echipe de proiect considerată necesară în corelare cu propunerea tehnică întocmita de către fiecare ofertant în parte.

Probarea capacității echipei de proiect propuse pentru a asigura implementarea cu succes a activităților prevăzute în caietul de sarcini care au fost alocate experților în conformitate cu propunerea tehnică, respectiv experiența specifică/competențele profesionale ale echipei de proiect propuse de ofertant se demonstrează prin raportare la rolul și responsabilitățile/sarcinile pe care aceștia le vor îndeplini potrivit poziției pentru care sunt propuși, după cum urmează:

a) *Pentru fiecare expert*: se va prezenta în cadrul propunerii tehnice un sumar succint dar precis din cadrul căruia să rezulte rolul și responsabilitățile deținute în vederea execuției contractului, precum și orice alte informații descriptive considerate relevante din cadrul cărora să rezulte pregătirea și experiența/competențele profesionale;

Ofertantul va furniza întreg personalul necesar pentru îndepliniri rea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin, pentru toată durata contractului. Ofertantul este responsabil în exclusivitate și integral pentru stabilirea componenței echipei de proiect, pentru organizarea tuturor experților propuși, precum și pentru depunerea efortului necesar desfășurării în bune condiții a tutuitor activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini pentru asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale, pe toată durata de execuție a contractului.

Ofertantul trebuie să asigure folosirea echipamentelor adecvate pentru toți experții, inclusiv consumabilele necesare și facilitățile mobile operaționale/comunicaționale necesare pentru fiecare expert nominalizat (cum ar fi: laptop cu software aferent, facilități de comunicare voce/date), precum și orice alte resurse materiale necesare.

Sunt considerate ca fi incluse în prețul total ofertat pentru execuția contractului, orice costuri cu cheltuielile conexe necesare desfășurării activităților acestui contract, inclusiv:

- Coordonarea și managementul de proiect, constând în:
  - Planificarea, coordonarea și monitorizarea rezultatelor activităților desfășurate;
  - Coordonarea operațională a echipelor implicate în activitățile proiectului;
  - Raportarea către beneficiar a rezultatelor activităților specifice procesului de implementare a proiectului;
  - Managementul escaladărilor în raport cu activitățile mai sus menționate,
- Toate serviciile conexe explicitate în cadrul prezentului caiet de sarcini care vor fi prestate prin intermediul echipei de proiect;
- Eventuale deplasări ale personalului propriu și/sau a experților incluși echipei de proiect (cum ar fi dar fără a se limita la acestea diurnă, transport, cazare, masă);
- Cele legate de redactarea, multiplicarea și/sau circularea documentațiilor/livrabilelor de proiect elaborate în scopul realizării contractului precum si cele vizând elaborarea diferitelor versiuni ale diferitelor documente/rapoarte sau cele legate de materialele necesare realizării oricăror activități conexe (cum ar fi, dar fără a se limita la managementul de proiect, expertiză de specialitate furnizată prin intermediul echipei de proiect).

În sensul celor de mai sus, ofertantul:

a) Va descrie în detaliu în cadrul propunerii sale tehnice, modalitatea în care va asigura sprijinul necesar întregii echipei de proiect, atât în ceea ce privește experții, cât și în ceea ce privește logistica și infrastructura tehnică necesară *(echipamente/dotări)*;

b) Are obligația asigurării resurselor financiare necesare pentru a sprijini activitățile experților în cadrul acestui proiect, scop în care în măsura în care oferta va fi declarată câștigătoare va trebui să procedeze la plata acestora în mod regulat (la perioade de timp corespunzătoare) astfel încât să existe premisele optime pentru buna îndeplinire a contractului și finalizarea acestuia fără incidente;

Pentru experții propuși în cadrul echipei de proiect:

a) **Se va prezenta CV-ul aferent**, precum și o declarație prin care expertul își exprimă disponibilitatea pentru ducerea la îndeplinire a responsabilităților aferente poziției pentru care este propus conform cerințelor de mai sus (care se prezintă în cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, semnată autentic, pentru fiecare astfel de specialist)

b) CV-ul va fi însoțit de copii ale documentelor suport prin intermediul cărora se probează îndeplinirea cerințelor solicitate. Prin documente suport se înțelege, cu respectarea prevederilor legale în vigoare:

- Pentru cerințele privind **studiile** (calificarea educațională și/sau profesională): diplomele de studii;
- Pentru cerințele privind **experiența generală**: cărți de muncă/contracte individuale de munca/contracte de prestări servicii încheiate între ofertant si persoanele respective ori angajamentele/acordurile de participare si/sau alte documente echivalente (care să asigure trasabilitatea includerii în oferta a respectivului personal de specialitate, precum și să probeze îndeplinirea cerințelor privind profilul experților propuși, în conformitate cu descrierea furnizată de către autoritatea contractantă în cadrul respectivelor cerințe);
- Pentru cerințele privind **competențele relevante**: diplome /certificări /autorizații / atestate profesionale (recunoscute la nivel național sau internațional aflate, acolo unde este cazul, în termen de valabilitate la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, pentru cazul in care termenul este mentionat pe document) sau, în lipsa acestora, declarația pe propria răspundere semnată autentic de către expert privind experiența profesională relevantă deținută în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate (în cadrul căreia se explicitează echivalența cu cerințele solicitate) însoțită de documentele de specializare deținute de expert/transcript-urile acestora;
- Pentru **experiența specifică** (în proiecte): recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau altele documente asemenea pentru poziția respectivă (din care să rezulte informații certe privind proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, poziția deținută și activitățile specifice desfășurate de către acesta, alte informații relevante).

c) În cazul în care experții prezentați din cadrul echipei de proiect nu sunt vorbitori de limba română, operatorul economic va asigura pe costul sau servicii de traducere si interpretariat de specialitate în limba română, pe toata durata contractului. Operatorul economic va lua toate masurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate.

d) Se acceptă nominalizarea unui anumit expert pentru o singură poziție în cadrul contractului, cu precizarea că, în cazul acelor poziții pentru care au fost stabilite doar cerințe care presupun deținerea de competențe relevante multiple (vizând mai multe suite/soluții ofertate), cerințele în cauză pot fi îndeplinite fie prin nominalizarea unei persoane care deține toate competențele solicitate sau prin nominalizarea mai multor persoane care dețin în mod individual respectivele competențe (sub rezerva îndeplinirii de către acestea a tuturor cerințelor minime stabilite pentru poziția respectivă).

## 5.3. Resurse materiale

### 5.3.1. Facilități oferite de ANPIS

ANPIS va pune la dispoziție următoarele în cazul în care va fi necesar:

- Sediul propriu
- Calculatoarele personalului tehnic propriu implicat împreună cu echipamentele periferice alocate fiecărui calculator în parte (imprimante, scannere, etc.)
- Dotările permanente ale ANPIS – mobilier, linii de comunicații, etc.
- Pentru buna desfășurare a activității echipei de proiect, ANPIS va pune la dispoziție spațiile necesare, dotate corespunzător cu conexiune internet, furnituri de birou, iar echipamentele IT urmează a fi achiziționate în cadrul proiectului.
- De asemenea, cheltuielile administrative (energie electrică, termică, comunicații, etc.) vor fi suportate de către ANPIS.

### 5.3.2. Facilități oferite de Prestator

Prestatorul va asigura experților săi sprijin administrativ, de secretariat și traducere, după caz, care să le permită experților desfășurarea în bune condiții a activităților din acest contract.

Printre altele, Prestatorul va fi responsabil pentru (și va suporta costurile):

1. asigurarea cazării, serviciilor de masă, și transportului (local și internațional dacă este cazul) pentru personalul său;
2. cheltuieli de relocare, asigurări de sănătate, după caz;
3. asigurarea spațiului necesar pentru desfășurarea activităților experților (suplimentar față de cel pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă), dotat cu mobilier și toate echipamentele și materialele necesare;
4. cheltuieli de comunicare;
5. serviciile de secretariat;
6. orice cost legat de interpretare și traduceri, imprimarea sau multiplicarea rapoartelor;
7. costurile pentru angajarea experților;
8. costurile elaborării și transmiterii rapoartelor;
9. orice alte cheltuieli legate de activitatea Prestatorului.

Prestatorul va fi responsabil și va suporta costurile pentru toate echipamentele necesare în executarea obligațiilor asumate prin Contractul de prestări servicii.

Niciun fel de echipamente nu vor fi achiziționate în numele Autorității Contractante/Beneficiar ca parte a serviciilor din cadrul Contractului sau transferate Autorității Contractante/ Beneficiarului la finalizarea Contractului

## 6. GARANȚIE, SUPORT TEHNIC ȘI MENTENANȚĂ

### 6.1. Garanție

Prevederile privind perioada de garanție au fost menționate pentru fiecare produs în parte în secțiunile 4.1.1 – 4.1.6. Perioada de garanție oferită începe de la semnarea documentelor de recepție finala cantitativă și calitativă fără obiecțiuni.

Ofertantul va oferi cât mai multe detalii despre modul de asigurare a garanției, sistemul de tichete pentru preluare si rezolvare incidente, resursele umane alocate și calificarea acestora.

Toate bunurile livrate vor fi noi, neutilizate și dintre cele mai recente sau actuale modele și vor încorpora toate îmbunătățirile recente în design și materiale. Cele mai recente sau actuale modele și toate îmbunătățirile recente încorporate în design și materiale sunt cele disponibile în perioada care începe cu 6 luni înainte și până la începerea livrării la fața locului pentru fiecare categorie de articole.

Întrucât produsele vor fi distribuite geografic la nivel național, pentru orice defecțiune apărută în perioada de garanție, intervenția se va face la fiecare sediu Județean AJPIS sau central la sediile ANPIS/APISMB, acolo unde s-a notificat defecțiunea astfel în primele 5 zile lucrătoare de la notificarea de către Beneficiar (telefonic/email). Pentru echipamentele aferente UAT, în cazul unei defecțiuni, acestea vor fi transportate de către beneficiar la cel mai apropiat sediu județean AJPIS sau central ANPI/APISMB de unde vor fi preluate pentru garanție urmând a fi returnate în aceeași locație.

În cazul în care, pentru remedierea unei defecțiuni, este necesar transportul produselor la service-ul/sediul contractantului, acestea vor fi preluate în primele două zile lucrătoare (de la notificarea de către Beneficiar (telefonic/email). Transportul în siguranță a produselor predate de autoritatea contractantă intră în responsabilitatea contractantului și va fi efectuat fără costuri suplimentare, toate costurile asociate furnizării produselor vor fi incluse in oferta financiara.

Dacă repunerea în funcțiune a echipamentului defect durează mai mult de 7 zile lucrătoare de la momentul comunicării defecțiunii, contractantul trebuie să asigure temporar în regim NBD (Next-Business Day) un alt echipament similar/superior până la punerea în funcțiune al celui defect, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

În cazul defectării totale a unui echipament ori aflat în imposibilitatea depanării din motive neimputabile contractantului, acesta se obligă să îl înlocuiască cu unul nou cu caracteristici tehnice similare sau superioare, care va rămâne în proprietatea autorității contractante. Înlocuirea echipamentului se va efectua pe cheltuiala exclusivă a contractantului, în ziua imediat următoare expirării celor 15 zile lucrătoare menționate mai sus. Contractantul are obligația să prezinte documente justificative pentru motivarea imposibilității depanării.

Perioada de garanție va fi extinsă cu o perioadă de timp egală cu durata de indisponibilizare a echipamentelor. De asemenea, produsele/componentele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de perioadă de garanție egală cu perioada inițială oferită pentru produsele/componentele înlocuite, care decurge de la data înlocuirii produsului/componente

**Garanția se va asigura de catre contractant fără costuri suplimentare din partea ANPIS.**

### 6.2. Mentenanță preventivă in perioada de garantie:

Dacă în documentația tehnică a echipamentelor livrate este specificată necesitatea desfășurării activităților de mentenanță preventivă în scopul prevenirii unor eventuale defecțiuni, contractorul va efectua cu titlu gratuit operațiuni de mentenanță hardware asupra echipamentelor livrate pe parcursul perioadei de garanție.

### 6.3. Suport tehnic

Pe perioada de garanție ofertată, preluarea notificărilor se va efectua prin intermediul unui punct de contact (helpdesk) asigurat de contractant în regim de 5 zile din săptămână (Luni – Vineri, exclusiv sărbătorile legale), în intervalul orar 09:00 – 17:00.

## 7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul devenit Prestator are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilc anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Prestatorul va lua în permanență toate măsurile rezonabile de precauție necesare pentru a păstra sănătatea și securitatea personalului acestuia.

## 8. CONFLICTUL DE INTERESE

Se aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

Pentru a se asigura independența Ofertantului, acesta va semna o declarație prin care certifică faptul că nu se află în conflict de interese în momentul depunerii ofertei și că va informa Autoritatea Contractantă în cazul în care se va afla la un moment dat în situația de conflict de interese, chiar potențial, în timpul îndeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

Se vor include în propunerea tehnică informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură, apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire.

## 9. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

Toate documentele ce vor fi elaborate în executarea Contractului (Livrabile, studii, analize, rapoarte, planuri, proceduri, metodologii, materiale de instruire și prezentare etc.) vor face obiectul dreptului exclusiv de proprietate (inclusiv, dar fără a se limita la drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală) al Autorității Contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nicio limitare geografică sau de alta natură.

**Drepturile patrimoniale de autor asupra soluției tehnice create de către Prestator (contractant sau membrii asocierii), aferente serviciilor livrate, se transferă către Autoritatea Contractantă, BENEFICIAR** (cf. art. 12, alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative: *"Instituțiile publice și organele de specialitate ale administrației publice centrale au obligația de a prevedea explicit în caietele de sarcini și în contractele aferente procedurilor de achiziție publică demarate de la dat intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituției sau autorității, faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă".*

## 10. IPOTEZE ȘI RISCURI

### 10.1. Ipotezele

Ipotezele avute în vedere:

- conținutul echipamentelor și serviciilor solicitate este descris în mod explicit în cadrul Caietului de Sarcini;
- corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Prestatorului;
- Prestatorul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale.

În pregătirea Ofertei, Ofertantul trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în caietul de sarcini.

### 10.2. Riscuri

Pentru a identifica și combate efectele adverse pe care contractul ar putea să le întâmpine, a fost construită o matrice de risc în vederea observării posibilelor cauze ale riscurilor și pentru a atribui o probabilitate de apariție fiecărui eveniment advers.

Autoritatea contractantă își asumă responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile identificate pentru implementarea contractului, în sfera sa de responsabilitate.

Contractantul își asumă responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile aferente implementării contractului ce cad în sfera sa de responsabilitate.

| Nr. crt. | Risc identificat | Măsuri de atenuare ale riscului |
|---|---|---|
| 1. | Prelungirea termenelor procedurilor de achiziție publică | - realizarea și actualizarea permanentă a unui plan de achiziții<br>- analiza permanentă a legislației referitoare la achizițiile publice<br>- un membru al echipei de proiect are rolul de a coordona și realiza derularea achizițiilor publice |
| 2. | Începerea activităților cu întârziere | - realizarea și actualizarea permanentă a unui plan de management<br>- monitorizarea permanentă a respectării termenelor |
| 3 | Fluctuații de personal | - selectarea atentă a persoanelor din echipa de proiect<br>- selectarea unei echipe de formate din persoane externe, care vor fi angajate pe toata durata proiectului |
| 4 | Modificări legislative care influențează implementarea proiectului | - monitorizarea permanentă a modificărilor legislative<br>- respectarea Contractului de finanțare |
| 5 | Indisponibilitatea unor produse/servicii prevăzute în proiect | - plan de achiziții realist, care corespunde ofertei de pe piață<br>- informarea prealabilă privind disponibilitatea de oferte și livrare de servicii și bunuri |
| 6 | Calitate necorespunzătoare a produselor/serviciilor | - selecția atentă a furnizorilor de bunuri și servicii, inclusiv pe baza performanțelor dovedite anterior<br>- întocmirea unor documentații de atribuire acoperitoare elaborarea unor clauze stricte în contracte referitor la neîndeplinirea obiectivelor la nivelul de calitate solicitat |
| 7 | Modificări în structura organizatorică a Prestatorului | - asigurarea flexibilității în planificarea și utilizarea resurselor umane incluse în proiect și posibilitatea suplimentării resurselor alocate în cazul în care riscul se materializează |
| 8 | Probleme de comunicare și coordonare între membrii echipei de proiect | - stabilirea și monitorizarea respectării unui circuit de comunicare între membrii echipei de proiect |
| | Lipsa cooperării din partea utilizatorilor finali ai echipamentelor, nivelul de implicare a utilizatorilor finali respectiv personalul din cadrul UAT este esențial atât pentru succesul livrării bunurilor și serviciilor cât și pentru acceptanța acestora | - Informarea pro activă a utilizatorilor finali respectiv personalul din cadrul UAT cu privire la livrarea de bunuri și servicii.<br>- Escaladarea către nivelurile conducerii superioare și obținerea unui angajament puternic din partea Autorității Contractante. |
| 9 | Riscuri politice:<br>- instabilitatea factorului politic poate duce la schimbări legislative și normative;<br>- poate induce instabilitate la nivel administrativ și decizional prin schimbări în organizarea, funcționarea și/sau conducerea instituțiilor | - atenuarea efectelor acestui risc se va efectua asigurând o echipa dedicata implementării acestui proiect, astfel încât deciziile politice să nu influențeze realizarea investiției. |

**Riscuri** care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini şi riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- dificultăţi de colaborare şi comunicare între factorii interesaţi implicaţi;
- datele şi informaţiile necesare desfăşurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerinţelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- adăugarea de activităţi/ solicitări de informaţii noi, în funcţie de progresul activităţilor.

Aceste riscuri vor fi gestionate de către echipa de management a proiectului, din partea Autorităţii Contractante.

Referitor la riscurile de natură contractuală înscrise la modul general în tabelul de mai sus, identificate la nivelul ambelor părţi contractante, Autoritatea contractantă a inclus în modelul de contract clauze de natură să minimizeze aceste riscuri, vizând următoarele aspecte:

- preţul va rămâne ferm şi nerevizuibil pe toată perioada de valabilitate a contractului având în vedere prevederile Art. 2 din OUG 47/2022 privind ajustarea preturilor contractelor de achiziţie publică/contractelor sectoriale/contractelor de concesiune/acordurilor-cadru
- contractantul se obligă prin contract că serviciile prestate respectă cel puţin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, care va fi anexă la contract
- termenul de prestare al serviciilor care fac obiectul fiecărui contract este ferm. În situaţia în care din motive neimputabile Contractantului, temeinic justificate, este necesară prelungirea termenului de prestare/implementare, modificarea acestuia se va face numai cu acordul Autorităţii contractante, materializat printr-un act adiţional la contract;

Totodată, pentru a se asigura împotriva riscului de neîndeplinire întocmai şi la timp a contractului, Autoritatea contractantă va solicita constituirea de către Contractant a unei garanţii de bună execuţie, în cuantum de 10% din valoarea contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnare, ca o condiţie de intrare în vigoare a contractului. Autoritatea contractantă va avea dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Contractantul nu îşi va executa, va executa cu întârziere sau în mod necorespunzător obligaţiile asumate prin contract.

## 11. MODALITATEA DE PLATĂ ŞI TERMENE

Plăţile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a recepţiei cantitative si calitative fără obiecţii de către Autoritatea Contractantă. Plăţile aferente obiectului contractului se va face etapizat pe bază de livrabilelor şi acceptanţelor, de către Ahizitor, prin semnarea procesului verbal de recepţie/instalare/punere în funcţiune, fără obiecţiuni.

Plăţile pentru echipamente hardware şi licenţe software vor face în felul următor

- Echipamente hardware – 100% la 30 de zile după livrare, instalare şi emitere factură
- Licenţe software – 100% la 30 de zile după livrare, instalare şi emitere factură

Contractantul poate emite lunar o factură pentru bunurile livrate şi instalate, anexând facturii documentele aferente livrării şi un centralizator cu locaţiile unde acestea au fost livrate

Modalitatea de plată şi termenele aferente sunt prevăzute în Contract, anexă la prezenta documentaţie.

Autoritatea contractantă va considera serviciile din cadrul contractului de achiziţie finalizate în momentul în care:

- toate cerinţele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite, respectiv cele asumate prin propunerea tehnică prezentată ca răspuns la acestea;
- rezultatele au fost aprobate de autoritatea contractantă, pe baza cerinţelor incluse în contract.

## 12. LOCUL ŞI DURATA DESFĂŞURĂRII ACTIVITĂŢILOR

### 12.1. Locul desfăşurării activităţilor

Contractul va fi implementat în cadrul ANPIS, iar locaţiile de livrare sunt sediile UAT la nivel întregului teritoriu conform Anexa x.

Dacă există activități ce vor fi realizate la sediul autorității contractante, Prestatorul trebuie să transmită datele de identificare a persoanelor care își vor desfășura activitatea la sediu și operatorul economic are obligația de a asigura instruirea personalului propriu cu privire la riscurile specifice activității pe care o vor desfășura la alt sediu decât cel al operatorului.

### 12.2. Durata contractului

Perioada de implementare a contractului este de 6 de luni de la semnarea contractului, cu respectarea următoarelor termene pentru activitățile principale ale contractului:

Ofertanții pot propune desfășurarea activităților contractului în paralel, fără să depășească termenele limită prezentate mai sus, indicând în metodologia de implementare a contractului modul de abordare propus.

## 13. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris și înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, contractantul nu respectă condițiile contractuale, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul.

După semnarea contractului, reprezentanții autorității contractante și reprezentanții contractantului participă la o întâlnire de demarare a activităților, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract; în cadrul acestei întâlniri sunt stabilite modalitățile de monitorizare a contractului. Contractantul va desemna o persoana responsabilă de derularea contractului ca punct unic de contact în relația contractant-autoritate contractantă pentru orice aspect comercial și tehnic.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform clauzelor contractuale, produsele/serviciile accesorii contractate au fost livrate/prestate și admise la recepție în cantitățile contractate și cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Autoritatea contractantă se asigură pe toată perioada derulării contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite și că produsele/serviciile contractate au fost admise la recepție

## 14. INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI PRIVIND MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertantul va întocmi oferta cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul documentației de atribuire, într-o manieră organizată, astfel încât să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței acesteia cu cerințele stabilite. În acest sens:

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris și înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, contractantul nu respectă condițiile contractuale, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul.

După semnarea contractului, reprezentanții autorității contractante și reprezentanții contractantului participă la o întâlnire de demarare a activităților, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract; în cadrul acestei întâlniri sunt stabilite modalitățile de monitorizare a contractului. Contractantul va desemna o persoana responsabilă de derularea contractului ca punct unic de contact în relația contractant-autoritate contractantă pentru orice aspect comercial și tehnic.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform clauzelor contractuale, produsele/serviciile accesorii contractate au fost livrate/prestate și admise la recepție în cantitățile contractate și cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Autoritatea contractantă se asigură pe toată

perioada derulării contractului şi nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activităţile planificate au fost realizate, cerinţele stabilite au fost îndeplinite şi că produsele/serviciile contractate au fost admise la recepţie

***Cerinţele enunţate în cadrul acestui capitol vor fi armonizate cu forma finală a cerinţele din cadrul fişei de date a achiziţiei care va face parte integrantă din cadrul documentaţiei de atribuire.***

### 14.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv *"Documente de ofertă tehnică" şi "Factori de evaluare"*. Toate informaţiile din cadrul propunerii tehnice vor trebuie să fie relevante în raport cu obiectul contractului, respectiv să reflecte propria abordare propusă de ofertant referitoare la modul în care se vor realiza activităţile stabilite şi se vor atinge rezultatele vizate prin implementarea *proiectului ANAP*, prin raportare la necesităţile, obiectivele şi constrângerile autorităţii contractante, astfel cum au fost explicitate acestea în cadrul caietului de sarcini.

Pe baza informaţiilor menţionate în caietul de sarcini, dar şi cunoştinţelor, competenţelor şi expertizei proprii în domeniul care face obiectul contractului ce urmează să fie atribuit, ofertantul va întocmi propunerea tehnică, care va cuprinde în mod strict componentele cheie enumerate în cele ce urmează, ce vor fi structurate, în mod obligatoriu.

### 14.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde preţul total ofertat, care se completează în S.E.A.P., la rubrica special prevăzută în acest sens *„Oferta financiară"* ca expresie a valorii ofertate pentru execuţia contractului. Valoarea ofertei va fi exprimată în lei *(fără TVA)*.

Ofertantul va întocmi propunerea financiară, cu încadrarea în valoarea estimată a contractului *(minimă)* şi care va cuprinde în mod strict componentele cheie enumerate în cele ce urmează, ce vor fi structurate, în mod obligatoriu, astfel:

a) ***Formularul nr. 4 - "Formularul de ofertă"***;

b) ***Formularul nr. 4.1. – "Detalierea propunerii financiare".***

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informaţiile necesare cu privire la diversele condiţii financiare şi comerciale legate formarea preţului ofertat *(cum ar fi preturi unitare aplicabile, exprimate in Lei, fără TVA)*, astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităţilor, cel puţin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja preţului ofertat.

În acest scop, nivelurile tarifelor/cotaţiilor de preţ incluse în cadrul propunerii financiare vor trebui să ia în considerare toate cheltuielile legate de implementarea contractului care pot fi incidente de la semnare şi până la acceptanţa finală, cum ar fi (dar fără a se limita la) cele ce urmează:

- Cheltuielile salariale sau, după caz, onorariile experţilor/personal auxiliar/suport (cum ar fi salariul brut, salariul net, eventuale sporuri obligatorii/ore suplimentare, concedii de odihnă/boală, coeficienţii stabiliţi de lege pentru obligaţiile/contribuţiile legale de plată în raport cu remunerarea experţilor, etc.);
- Orice costuri logistice conexe realizării serviciilor/activităţilor solicitate (cum ar fi cheltuieli privind efortul estimat pentru asigurarea serviciilor de formare/instruire solicitate, inclusiv închirierea sălilor, transport, cazare, masă, diurnă personal al prestatorului, costuri cu elaborarea mapelor suport fizice sau on-line, costul cu închirierea diverselor echipamente necesare realizării serviciilor);
- Costuri de comunicaţii (voce/date, curier/poştă, etc.);
- Costuri cu diversele livrabile de proiect (cum ar fi produse/servicii suport/asistenţă tehnică furnizate de producător);
- Costuri materiale (cum ar fi consumabile necesare pentru redactarea, multiplicarea şi/sau circularea documentaţiei de contract elaborate de experţi în scopul realizării contractului precum si cele vizând elaborarea diferitelor versiuni ale rapoartelor întocmite de aceştia;
- Costul cu echipamentele aflate în dotarea ofertantului (inclusiv eventualele mijloace fixe care vor fi utilizate în vederea realizării contractului, amortismente, etc.);
- Costuri operaţionale/de finanţare (cum ar fi cheltuieli administrative, polite de asigurare, dobânzi, etc.);
- Alte cheltuieli indirecte (cum ar fi costurile cu garanţiile acordate),

- Eventuale cheltuieli diverse/neprevăzute (cum ar fi marja de variație luată în considerare față de volumul și complexitatea serviciilor solicitate în cadrul caietului de sarcini);
- Cota de profit aferentă prestării serviciilor solicitate.

În acest sens, ponderea/cuantumul acestor costuri în prețul total ofertat se va evidenția în mod distinct într-o anexă la propunerea financiară (întocmită potrivit propriului model al ofertantului), care se vor prezenta în mod corespunzător în SEAP (prin atașarea la oferta financiară a respectivului document și criptarea acestuia). Prin urmare, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

*Notă:*

1. *Propunerea financiară are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor acesteia pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata contractului. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.*

   *Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:*

   a) *În cazul unei discrepante între prețul unitar si prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;*

   b) *Dacă există o discrepantă între litere si cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.*

*În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile sa fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Nicium fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în cadrul documentației de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu vor putea face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.*

### 14.3. Modul de prezentare a ofertei

Procedura de atribuire se va aplica integral prin mijloace electronice. În acest sens, numai operatorii economici înregistrați în SEAP au dreptul de a transmite/depune oferta, conform prevederilor art. 58 din H.G. nr. 395/ 2016.

Ofertantul are obligația de a transmite oferta și DUAE în format electronic numai până la data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor prevăzute în anunțul de participare, în condițiile prevăzute de art. 60 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016.

În conformitate cu prevederile art. 60 alin. (4) din H.G. nr. 395/2016, documentele transmise prin mijloace electronice vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii (conform art. 4 alin. (4) din Legea nr. 455/ 2001 privind semnătura electronică) și se vor încărca în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic (numai de către operatorii economici înregistrați în procedură), respectiv:

a) *"Documente de calificare"* – documentele expres solicitate spre a fi prezentate la momentul depunerii ofertei conform fișei de date a achiziției (cum ar fi declarații privind neîncadrarea în prevederile art. 60 lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 și după caz, acordul/acordurile de subcontractare/asociere/angajamentul de susținere din partea unui terț, împuterniciri, instrumentul de garantare privind constituirea garanției de participare etc., inclusiv documente edificatoare ce conțin informații cu privire la membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al fiecărei entități implicate în procedura de atribuire, precum si la persoanele care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestora, alte documente expres menționate în cadrul fișei de date a achiziției);

b) *"DUAE"* – Documentul Unic de Achiziții European, respectiv mijlocul probant preliminar/declarația pe propria răspundere pentru îndeplinirea tuturor cerințelor privind condițiile de participare (criterii de calificare) menționate în cadrul fișei de date;

c) *"Documente de ofertă tehnică"* și *"Factori de evaluare"* – propunerea tehnică (inclusiv eventualele documente suport în susținerea cerințelor stabilite) și, respectiv, aspectele care vor face obiectul evaluării tehnice, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți;

d) *"Ofertă financiară"* – propunerea financiară (formularele și eventualele documente suport în susținerea cerințelor stabilite).

Toate documentele:

- Prin intermediul cărora operatorii economici demonstrează îndeplinirea cerinţelor minime de calificare, propunerea tehnică şi propunerea financiară, precum şi documentele care însoţesc oferta se transmit în conformitate cu solicitările autorităţii contractante, în format electronic, prin intermediul SEAP, în mod obligatoriu semnate cu semnătura electronică a reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite de reprezentantul legal al ofertantului sau după caz, a asociatului, subcontractantului, terţului susţinător;
- În sensul celor de mai sus, documentele eliberate de terţi (mai puţin în situaţia constituirii garanţiei de participare prin intermediul unor instrumente de garantare cu regim special, care prevăd obligativitatea prezentării originalului din raţiuni de opozabilitate, caz în care ofertantul va da curs acestor prevederi şi va prezenta respectivele documente inclusiv în original), se vor prezenta:
- Scanate într-un format lizibil *(recomandabil format A4)* şi semnate de către ofertant, pe propria sa răspundere, cu menţiunea *„conform cu originalul"*;
    - După caz, datate, semnate şi parafate conform prevederilor legale în vigoare *(cum ar fi documente eliberate de instituţii/organisme oficiale abilitate)*.

      În acest sens, documentele în discuţie se vor scana într-un format care permite semnarea documentului respectiv cu semnătura electronică a operatorului economic şi se vor încărca în SEAP la secţiunea corespunzătoare respectivelor documente;
    - **Oferta tehnica se va prezenta, în mod obligatoriu, si în format editabil *(cum ar fi .doc/docx şi, după caz, .xls/xlsx)*, pentru a permite prelucrarea cu uşurinţă de către autoritatea contractantă a informaţiilor cuprinse în cadrul acestora pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.**

DUAE se va prezenta din partea ofertantului, ofertantului asociat şi, dacă este cazul, din partea terţului susţinător şi subcontractantului declarat, până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, în varianta electronică disponibilă în SEAP ataşată documentaţiei de atribuire, astfel cum a fost aceasta configurată de către autoritatea contractantă la momentul definirii prezentei documentaţii de atribuire. În acest sens:

- SEAP va genera automat fişierul în format *.xml* aferent, iar ulterior depunerii ofertei, aceştia nu vor mai avea posibilitatea de a-l modifica direct sau de a-l şterge;
- Pentru cazurile în care ofertantul este reprezentat de o asociere de operatori economici în vederea depunerii unei oferte comune sau pentru cazurile în care ofertantul are subcontractanţi şi/sau terţi susţinători, fiecare asemenea operator economic *(asociat, subcontractant, terţ susţinător)* se va autentifica în sistem şi va accesa datele aferente prezentei proceduri de atribuire în vederea completării DUAE, deţinând calitatea în care acesta a fost inclus/aceştia au fost incluşi în respectiva procedură de către operatorul economic care va proceda la încărcarea ofertei în SEAP în momentul definirii de către acesta a modalităţii de participare la procedură

  În cazul existenţei unei situaţii precum cele de mai sus, ofertantul care va proceda inclusiv la completarea secţiunilor corespunzătoare din cadrul propriului DUAE;
- În cuprinsul DUAE operatorii economici vor menţiona succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor criterii de calificare - inclusiv, dacă au fost solicitate, diverse valori, cantităţi, personal de specialitate, utilaje/echipamente sau altele asemenea, astfel încât autoritatea contractantă să aibă posibilitatea realizării unei evaluări iniţiale corecte şi complete a modului în care sunt îndeplinite criteriile de calificare.

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc *(prin aplicarea criteriului de atribuire)*, să prezinte documentele justificative actualizate prin care se confirmă:

- Îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare în conformitate cu cerinţele stabilite prin documentaţia de atribuire, astfel cum au fost acestea menţionate în mod preliminar în cadrul documentelor DUAE completate potrivit celor arătate mai sus;
- În situaţia invocării susţinerii acordate de către o terţă parte, documentele justificative vor trebui să probeze inclusiv aspectele asumate în cadrul angajamentului privind modul efectiv în care terţul/terţii susţinători va/vor asigura îndeplinirea angajamentului.

În situaţia în care acesta nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, autoritatea contractantă va proceda la aplicarea prevederilor legale aplicabile solicitând, după caz, ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative ca dovadă a informaţiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

Aceeaşi procedură de lucru se va aplica până va fi identificată oferta care probează îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerinţele stabilite prin DUAE şi prin documentaţia de atribuire.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

- Solicitările de clarificări privind conținutul documentației de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP, la secțiunea *„Solicitări de clarificare/întrebări/comunicări"* din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea *„Listă clarificări, notificări și decizii"* din cadrul anunțului de participare. Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări în legătura cu documentația de atribuire, operatorii economici trebuie să se înregistreze în SEAP *(www.e-licitatie.ro)* conform prevederilor art. 5 din H.G. nr. 395/2016;
- Autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificare privind conținutul documentației de atribuire cu 10 zile înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, în măsura în care acestea sunt transmise în timp util, respectiv în termenul prevăzut la Cap. I.3) – *"Comunicare"*, secțiunea – *"Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor"*;
- Pentru clarificările transmise după expirarea termenului prevăzut la lit. - de mai sus și care fac imposibilă transmiterea răspunsului în termen, autoritatea contractantă va răspunde numai în condițiile prevăzute de art. 153 din Legea nr. 98/2016. Prin urmare, recomandăm operatorilor economici să posteze eventualele solicitări de clarificare cu celeritate;
- Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor, comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP în cadrul secțiunii *„Solicitări de clarificare/întrebări/comunicări"*, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă de trei zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea comisiei de evaluare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP, în cadrul secțiunii antemenționate, electronic, semnate cu semnătură electronică, conform mențiunilor de mai sus privind prevederile legale aplicabile în acest domeniu.

Împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară se vor mai depune și următoarele documente:

- Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document în parte;
- Scrisoarea de înaintare – Formularul nr. 1 (cu referire la dovada constituirii garanției de participare și perioada de valabilitate a ofertei);
- Dovada privind constituirea garanției de participare. În situația în care se va prezenta un document eliberat de o societate de asigurări se vor prezenta în mod obligatoriu și documentele anexe aferente poliței din care cel puțin contractul de asigurare, condițiile de asigurare, dovada plății primei de asigurare și, după caz, dovada constituirii garanției colaterale solicitate de societatea de asigurări;
- Lista documentelor din ofertă care sunt confidențiale (dacă este cazul), iar în absența acestui document se prezumă că autoritatea contractantă/organismele competente nu sunt ținute de obligația prevăzută la art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016. În cazul în care anumite elemente componente ale ofertei se vor indica ca fiind confidențiale, operatorul economic va prezenta inclusiv justificarea caracterului de confidențialitate incident în privința acelor secțiuni din ofertă;
- Împuternicire legală - semnată de către administrator/reprezentantul legal sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/reprezentantul legal al operatorului economic. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul/entitatea participantă în procedura pentru atribuirea contractului;
- Modelul de contract de achiziție publică însușit de ofertant. Clauzele contractuale vor trebui să poarte mențiunea *„Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante"*;
- Eventualele propuneri de modificare a clauzelor contractuale se vor formula în scris, sub forma solicitărilor de clarificare privind conținutul documentației de atribuire, până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor sau se vor prezenta în cadrul ofertei sub formă de propuneri de amendamente;
- Dacă este cazul, Acordul de asociere încheiat între operatorii economici care se asociază în vederea depunerii ofertei comune și a execuției contractului. Acordul de asociere se va prezenta până la data limită de depunere a ofertelor stabilită în anunțul de participare și va trebui să conțină cel puțin următoarele informații:
    - Asociații sunt responsabili solidar de execuția integrală a contractului, la termen și în condițiile asumate prin acesta;

- Nominalizarea liderului formal al asocierii şi membrii acesteia împreună cu datele de identificare ale acestora;
- Comunicările dintre autoritatea contractantă şi membrii asocierii cu privire la desfăşurarea procedurii de atribuire/execuţia contractului se vor face cu liderul asocierii;
- Partea/părţile din contract care urmează să fie îndeplinită/îndeplinite de fiecare asociat în parte cu referire la activităţile ce revin fiecărui membru al asocierii;
- Pentru a evita posibile situaţii litigioase între membrii asocierii datorate întârzierilor care pot surveni pe fluxul de numerar prin transferurile suplimentare care trebuie realizate de la un asociat la altul *(în cazul în care facturile ar urma să plătească numai către liderul asocierii)*, ofertantul are dreptul de a stabili prin acordul de asociere ca situaţiile de plată care emană din partea asocierii să fie însoţite de două sau mai multe facturi *(în loc de o singura factură care să emane de la liderul asocierii)* care vor fi emise de către fiecare membru al asocierii în parte, corespunzând cotei de participare a fiecărui asociat în cadrul asocierii şi care va fi aplicată la valoarea situaţiei de plată astfel întocmite.

  În acest din urmă caz, autoritatea contractantă va realiza plăţile în cadrul contractului în mod individual către fiecare asociat în parte, fără ca un astfel de act să impieteze răspunderea solidară a asociaţilor, aşa cum este precizat mai sus;

- Dacă este cazul, *Angajamentul de susţinere al terţului/terţilor susţinător/susţinători.*

Operatorul economic are dreptul să invoce susţinerea unui/unor terţ/terţi în ceea ce priveşte îndeplinirea criteriilor referitoare la situaţia economică şi financiară şi/sau a criteriilor privind capacitatea tehnică şi profesională, indiferent de natura relaţiilor juridice existente între operatorul economic şi terţul/terţii respectiv/respectivi.

Angajamentul de susţinere al terţului/terţilor susţinători, se va prezenta până la data limită de depunere a ofertelor stabilită în anunţul de participare şi va trebui să conţină informaţii din cadrul cărora să rezulte modul efectiv în care terţul/terţii susţinători va/vor asigura îndeplinirea angajamentului.

***Notă:***

1. *Ofertantul poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenţia cuvenită a documentaţiei de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentaţiei de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorităţii contractante la solicitările de clarificări, precum şi pentru obţinerea tuturor informaţiilor necesare cu privire la orice fel de cerinţe/condiţii şi obligaţii care pot afecta în vreun fel valoarea, condiţiile stabilite, natura/conţinutul ofertei şi/sau execuţia contractului. În acest sens:*

   *c) Ofertantul are obligaţia de a elabora şi transmite oferta în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire, scop în care se recomandă acestora să analizeze documentaţia de atribuire cu grija cuvenită pentru realizarea acestui demers şi să pregătească oferta în limba română, cu respectarea tuturor condiţiilor de formă aferente elaborării şi prezentării acesteia şi, respectiv, în conformitate cu toate instrucţiunile, formularele, prevederile contractuale şi caietului de sarcini conţinute în această documentaţie;*

   *d) Nerespectarea instrucţiunilor, neprezentarea informaţiilor solicitate completate în mod corespunzător şi/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie sunt activităţi realizate pe riscul ofertantului, iar eşecul de a depune o ofertă care să îndeplinească cerinţele minime şi obligatorii de calificare şi instrucţiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentaţie poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/ neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispoziţiilor legale incidente;*

   *e) Ofertanţii vor avea în vedere împrejurarea că modelul formularelor solicitate prin documentaţia de atribuire este unul orientativ, scop în care aceştia au dreptul de a utiliza inclusiv alte modele dar cu condiţia ca acestea să conţină cel puţin datele/informaţii echivalente cu cele menţionate în respectivele formulare. Documentele emise în limbi străine se vor prezenta însoţite de traducerea autorizată a acestora în limba română;*

   *f) Ofertanţii trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activităţile ce fac obiectul acestui contract, nefiind acceptate oferte care vor prezenta activităţi/servicii incomplete;*

   *g) Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în SEAP, numai în format electronic şi numai până la data limită de depunere a ofertelor, aşa cum este aceasta evidenţiată în cadrul anunţului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina ofertantului;*

   *h) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul anunţului de participare sau după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanţiei de participare vor fi*

*respinse, în conformitate cu prevederile art. 64 din H.G. nr. 395/2016;*

*i) Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătura electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătura electronică;*

*j) Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în SEAP conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente;*

*k) Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura transmiterea modificărilor respective către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei documentații de atribuire, cu amendamentul că, în antetul fiecărui document prin care se modifică un document deja transmis să fie înscrisă în mod obligatoriu mențiunea „Modificări";*

*l) După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și a probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare;*

*m) Nicium cost suportat de operatorul economic în vederea participării la prezenta procedură, respectiv pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat de către autoritatea contractantă, toate aceste costuri urmând să fie suportate integral de către ofertant, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.*

*n) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.*

2. *Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.*

3. *În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.*

4. *Autoritatea contractantă precizează operatorilor economici că, în cazul incidenței anumitor motive (cum ar fi cele tehnice referitoare la funcționarea SEAP) au obligația de a prezenta, la solicitarea acesteia, oferta în original (semnată și, după caz, ștampilată, în format tipărit pe hârtie) sau anumite documente care însoțesc oferta conform prevederilor conținute de prezenta documentație de atribuire, ori care se dovedesc a fi necesare pe parcursul perioadei de evaluare a ofertelor. În acest sens, ofertanții au obligația de a da curs solicitării autorității contractante, în termenul și condițiile stabilite, fără ca prin aceasta să aducă modificări asupra eventualelor documentele semnate cu semnătura electronică extinsă și care au fost încărcate în prealabil în SEAP (dacă e cazul).*

5. *Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul" în vederea participării la procedură.*

   *În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect, în conformitate cu prevederile art. 167 lit. h) din Legea nr. 98/2016. Operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante (inclusiv cele prezentate ca răspuns la cerințele conținute de prezenta documentație) vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.*

6. *Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită atestare/autorizare/certificare, origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent".*

| AGENTIE TERITORIALA | ADRESA | Numar Multifunctionale **alb negru REPARTIZAT** | Numar Multifunctionale **color REPARTIZAT** |
|---|---|---|---|
| Alba | Alba Iulia, Str. NicolaeTitulescu nr. 10B | 3 | 1 |
| Arad | Arad, Str. Horia nr 7,Corp B | 3 | 1 |
| Argeş | Piteşti, Bd. I.C. Brătianu nr.38 | 5 | 1 |
| Bacău | Bacău, Str. Ioniță Sandu Sturza, nr.63A | 5 | 1 |
| Bihor | Oradea, Str. Armatei Române, nr. 1 B | 5 | 1 |
| Bistriţa-Năsăud | Bistriţa, Str. Liviu Rebreanu, nr. 59 | 3 | 1 |
| Botosani | Botoşani, Calea Naţională nr.85 | 4 | 1 |
| Braşov | Braşov, Str. Avram Iancu, nr. 53 | 5 | 1 |
| Brăila | Brăila, Calea Călăraşilor Nr. 19 | 3 | 1 |
| Bucureşti | Bucureşti, Str. Ion Campineanu, nr.20, Etj 2-4, Sector 1 | 9 | 2 |
| Buzău | Buzău, Str. Unirii, Bl. 11 D-E | 3 | 1 |
| Caraş-Severin | Reşiţa, Str.Traian Lalescu, nr.27 | 3 | 1 |
| Călăraşi | Călăraşi, Str. Flacăra nr.18 A | 3 | 1 |
| Cluj | Cluj-Napoca, Str. George Coşbuc, nr. 2 | 6 | 1 |
| Constanţa | Constanţa, Str. Decebal Nr. 13 C | 5 | 1 |
| Covasna | Sfântu Gheorghe, Str. G-ral Grigore Bălan, nr.14 | 3 | 1 |
| Dâmboviţa | Târgovişte, Str.Tudor Vladimirescu 1A | 4 | 1 |
| Dolj | Craiova, Str. Unirii, nr. 10 | 5 | 1 |
| Galaţi | Galaţi, Str. Regiment 11 Siret nr. 46 A | 4 | 1 |
| Giurgiu | Giurgiu, Str. Independenţei, Bl. 106, Mezanin | 3 | 1 |
| Gorj | Târgu Jiu, Bd. Republicii, Bl 14 | 3 | 1 |
| Harghita | Miercurea Ciuc, Str.Kossuth Lajos, Nr.94 | 3 | 1 |
| Hunedoara | Deva, Piaţă Unirii, nr. 2, et. 1 | 3 | 1 |
| Ialomiţa | Slobozia, Str. Lacului, nr. 10 | 3 | 1 |
| Iaşi | Iaşi, Str. Străpungere Silvestru nr. 1, bl. L 6-7 | 7 | 1 |
| Ilfov | Bucureşti, Bulevardul Gheorghe Magheru, nr.7, Etaj 3, Sector 1 | 4 | 1 |
| Maramureş | Baia Mare, P-ta Păcii, nr. 10 | 4 | 1 |
| Mehedinţi | Drobeta Turnu Severin, B-dul Carol I, Nr.3 | 3 | 1 |
| Mureş | Târgu Mureş, Str. Iuliu Maniu nr.2 | 5 | 1 |
| Neamţ | Piatră Neamţ, B-dul Traian, nr.17,Bloc A 4 parter | 4 | 1 |
| Olt | Slatina, Aleea Tineretului nr. 1A | 3 | 1 |
| Prahova | Ploieşti, Str. Nicolae Iorga, Nr. 1 | 5 | 1 |
| Satu Mare | Satu Mare, Str. Tudor Vladimirescu, nr. 8 | 3 | 1 |
| Sălaj | Zalău, Str. Gheorghe Lazar nr. 53 | 3 | 1 |
| Sibiu | Sibiu, Calea Dumbrăvii, Nr.17 | 3 | 1 |
| Suceava | Suceava, Str Tudor Vladimirescu f.n. | 6 | 1 |
| Teleorman | Alexandria, Str. Dunării, Nr. 1 | 3 | 1 |
| Timiş | Timişoara, Str. Florimund de Mercy, Nr.2 | 5 | 1 |
| Tulcea | Tulcea, Str.Babadag nr.118 | 3 | 1 |
| Vaslui | Vaslui, Str.M.Kogălniceanu, nr.24 | 5 | 1 |
| Vâlcea | Râmnicu Vâlcea, Bld. Tudor Vladimirescu nr. 1 | 3 | 1 |
| Vrancea | Focşani, Str. Brăilei, nr. 3 bis | 3 | 1 |
| AGENTIA NATIONALA | Bucuresti, Bd. General Gheorghe Magheru nr.7, Sector 1 | 8 | 4 |
| TOTAL: | | 176 | 47 |

| JUDET | ADRESA | Numar Kit camera si microfon REPARTIZAT | Numar KIT Videoconferinta REPARTIZAT |
|---|---|---|---|
| ALBA | Alba Iulia, Str. NicolaeTitulescu nr. 10B | 82 | 1 |
| ARAD | Arad, Str. Horia nr 7,Corp B | 82 | 1 |
| ARGES | Piteşti, Bd. I.C. Brătianu nr.38 | 106 | 1 |
| BACAU | Bacău, Str. Ioniță Sandu Sturza, nr.63A | 97 | 1 |
| BIHOR | Oradea, Str. Armatei Române, nr. 1 B | 105 | 1 |
| BISTRITA-NASAUD | Bistrița, Str. Liviu Rebreanu, nr. 59 | 66 | 1 |
| BOTOSANI | Botoşani, Calea Naţională nr.85 | 82 | 1 |
| BRASOV | Braşov, Str. Avram Iancu, nr. 53 | 62 | 1 |
| BRAILA | Brăila, Calea Călăraşilor Nr. 19 | 47 | 1 |
| BUCURESTI | Bucureşti, Str. Ion Campineanu, nr.20, Etj 2-4, Sector 1 | 11 | 1 |
| BUZAU | Buzău, Str. Unirii, Bl. 11 D-E | 91 | 1 |
| CARAS-SEVERIN | Reşiţa, Str.Traian Lalescu, nr.27 | 81 | 1 |
| CALARASI | Călăraşi, Str. Flacăra nr.18 A | 59 | 1 |
| CLUJ | Cluj-Napoca, Str. George Coşbuc, nr. 2 | 85 | 1 |
| CONSTANTA | Constanţa, Str. Decebal Nr. 13 C | 74 | 1 |
| COVASNA | Sfântu Gheorghe, Str. G-ral Grigore Bălan, nr.14 | 48 | 1 |
| DAMBOVITA | Târgovişte, Str.Tudor Vladimirescu 1A | 93 | 1 |
| DOLJ | Craiova, Str. Unirii, nr. 10 | 115 | 1 |
| GALATI | Galaţi, Str. Regiment 11 Siret nr. 46 A | 69 | 1 |
| GIURGIU | Giurgiu, Str. Independenţei, Bl. 106, Mezanin | 58 | 1 |
| GORJ | Târgu Jiu, Bd. Republicii, Bl 14 | 74 | 1 |
| HARGHITA | Miercurea Ciuc, Str.Kossuth Lajos, Nr.94 | 71 | 1 |
| HUNEDOARA | Deva, Piaţă Unirii, nr. 2, et. 1 | 73 | 1 |
| IALOMITA | Slobozia, Str. Lacului, nr. 10 | 70 | 1 |
| IASI | Iaşi, Str. Străpungere Silvestru nr. 1, bl. L 6-7 | 102 | 1 |
| ILFOV | Bucureşti, Bulevardul Gheorghe Magheru, nr.7, Etaj 3, Sector 1 | 44 | 1 |
| MARAMURES | Baia Mare, P-ta Păcii, nr. 10 | 80 | 1 |
| MEHEDINTI | Drobeta Turnu Severin, B-dul Carol I, Nr.3 | 70 | 1 |
| MURES | Târgu Mureş, Str. Iuliu Maniu nr.2 | 106 | 1 |
| NEAMT | Piatră Neamţ, B-dul Traian, nr.17,Bloc A 4 parter | 87 | 1 |
| OLT | Slatina, Aleea Tineretului nr. 1A | 116 | 1 |
| PRAHOVA | Ploieşti, Str. Nicolae Iorga, Nr. 1 | 108 | 1 |
| SATU MARE | Satu Mare, Str. Tudor Vladimirescu, nr. 8 | 69 | 1 |
| SALAJ | Zalău, Str. Gheorghe Lazar nr. 53 | 64 | 1 |
| SIBIU | Sibiu, Calea Dumbrăvii, Nr.17 | 68 | 1 |
| SUCEAVA | Suceava, Str Tudor Vladimirescu f.n. | 118 | 1 |
| TELEORMAN | Alexandria, Str. Dunării, Nr. 1 | 101 | 1 |
| TIMIS | Timişoara, Str. Florimund de Mercy, Nr.2 | 103 | 1 |
| TULCEA | Tulcea, Str.Babadag nr.118 | 54 | 1 |
| VASLUI | Vaslui, Str.M.Kogălniceanu, nr.24 | 90 | 1 |
| VALCEA | Râmnicu Vâlcea, Bld. Tudor Vladimirescu nr. 1 | 93 | 1 |
| VRANCEA | Focşani, Str. Brăilei, nr. 3 bis | 77 | 1 |
| ANPIS | Bucuresti, Bd. General Gheorghe Magheru nr.7, Sector 1 | 9 | 1 |
| TOTAL | | 3360 | 43 |

| JUDET | ADRESA | Numar Switch REPARTIZAT |
|---|---|---|
| ALBA | Alba Iulia, Str. NicolaeTitulescu nr. 10B | 2 |
| ARAD | Arad, Str. Horia nr 7,Corp B | 2 |
| ARGES | Piteşti, Bd. I.C. Brătianu nr.38 | 2 |
| BACAU | Bacău, Str. Ioniţă Sandu Sturza, nr.63A | 2 |
| BIHOR | Oradea, Str. Armatei Române, nr. 1 B | 2 |
| BISTRITA-NASAUD | Bistriţa, Str. Liviu Rebreanu, nr. 59 | 2 |
| BOTOSANI | Botoşani, Calea Naţională nr.85 | 2 |
| BRASOV | Braşov, Str. Avram Iancu, nr. 53 | 2 |
| BRAILA | Brăila, Calea Călăraşilor Nr. 19 | 2 |
| BUCURESTI | Bucureşti, Str. Ion Campineanu, nr.20, Etj 2-4, Sector 1 | 2 |
| BUZAU | Buzău, Str. Unirii, Bl. 11 D-E | 2 |
| CARAS-SEVERIN | Reşiţa, Str.Traian Lalescu, nr.27 | 2 |
| CALARASI | Călăraşi, Str. Flacăra nr.18 A | 2 |
| CLUJ | Cluj-Napoca, Str. George Coşbuc, nr. 2 | 2 |
| CONSTANTA | Constanţa, Str. Decebal Nr. 13 C | 2 |
| COVASNA | Sfântu Gheorghe, Str. G-ral Grigore Bălan, nr.14 | 2 |
| DAMBOVITA | Târgovişte, Str.Tudor Vladimirescu 1A | 2 |
| DOLJ | Craiova, Str. Unirii, nr. 10 | 2 |
| GALATI | Galaţi, Str. Regiment 11 Siret nr. 46 A | 2 |
| GIURGIU | Giurgiu, Str. Independenţei, Bl. 106, Mezanin | 2 |
| GORJ | Târgu Jiu, Bd. Republicii, Bl 14 | 2 |
| HARGHITA | Miercurea Ciuc, Str.Kossuth Lajos, Nr.94 | 2 |
| HUNEDOARA | Deva, Piaţă Unirii, nr. 2, et. 1 | 2 |
| IALOMITA | Slobozia, Str. Lacului, nr. 10 | 2 |
| IASI | Iaşi, Str. Străpungere Silvestru nr. 1, bl. L 6-7 | 2 |
| ILFOV | Bucureşti, Bulevardul Gheorghe Magheru, nr.7, Etaj 3, Sector 1 | 2 |
| MARAMURES | Baia Mare, P-ta Păcii, nr. 10 | 2 |
| MEHEDINTI | Drobeta Turnu Severin, B-dul Carol I, Nr.3 | 2 |
| MURES | Târgu Mureş, Str. Iuliu Maniu nr.2 | 2 |
| NEAMT | Piatră Neamţ, B-dul Traian, nr.17,Bloc A 4 parter | 2 |
| OLT | Slatina, Aleea Tineretului nr. 1A | 2 |
| PRAHOVA | Ploieşti, Str. Nicolae Iorga, Nr. 1 | 2 |
| SATU MARE | Satu Mare, Str. Tudor Vladimirescu, nr. 8 | 2 |
| SALAJ | Zalău, Str. Gheorghe Lazar nr. 53 | 2 |
| SIBIU | Sibiu, Calea Dumbrăvii, Nr.17 | 2 |
| SUCEAVA | Suceava, Str Tudor Vladimirescu f.n. | 2 |
| TELEORMAN | Alexandria, Str. Dunării, Nr. 1 | 2 |
| TIMIS | Timişoara, Str. Florimund de Mercy, Nr.2 | 2 |
| TULCEA | Tulcea, Str.Babadag nr.118 | 2 |
| VASLUI | Vaslui, Str.M.Kogălniceanu, nr.24 | 2 |
| VALCEA | Râmnicu Vâlcea, Bld. Tudor Vladimirescu nr. 1 | 2 |
| VRANCEA | Focşani, Str. Brăilei, nr. 3 bis | 2 |
| ANPIS | Bucuresti, Bd. General Gheorghe Magheru nr.7, Sector 1 | 2 |
| TOTAL | | 86 |