



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE



Programul Național
Managementul
Frontierelor și Vize
www.fed.mai.gov.ro



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECTIA FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE
Autoritatea de management Afaceri Interne

CAIET DE SARCINI

Modificarea modului EES din SNIV pentru actualizarea cu cele
mai recente specificații ale EES și VIS4EES

Cod CPV: 72212000-4 Servicii de programare de software de aplicație

Întocmit,
Dragomir Aurică, Expert IT

Teodor-Iulian Zamfira, Expert business

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire. În etapa de ofertare, caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și cea financiară de către ofertant; în etapa de implementare, caietul de sarcini, alături de propunerea tehnică, constituie documentul în baza căruia se desfășoară, din punct de vedere tehnic contractul.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini, sunt minime și obligatorii, nerespectarea acestora ducând la respingerea ofertelor. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimal.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă pentru prezenta procedură și beneficiar al proiectului ce urmează a fi implementat este **Ministerul Afacerilor Externe**.

Cod de înregistrare fiscală: **4266863**

Adresa poștală: **Aleea Modrogan, Nr. 14, Sector 1, București, cod 011826**

Telefon: (40 21) 319.21.08 sau 319.21.25/ (40 21) 319.68.62

Ministerul Afacerilor Externe (MAE) este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 16 din 12 ianuarie 2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Autoritatea Contractantă a dezvoltat anterior module specifice pentru integrarea anumitor funcționalități ale Sistemului Național de Informații privind Vizele (SNIV) cu sistemul EES la nivel European, module pe care dorește să le extindă funcțional și să le aducă la zi conform evoluțiilor specificațiilor tehnice sau a cerințelor noi de analiză.

Sistemul de intrare-ieșire denumit Entry-Exit System (EES) are ca scop monitorizarea intrărilor și ieșirilor în Spațiul Schengen a cetățenilor care au și n-au nevoie de viză, din state din afara UE și Schengen.

Din punct de vedere al fluxului:

- autoritățile de frontieră ale SM Schengen (PFR din partea RO) vor marca intrarea/ieșirea în dosarul personal al solicitantului
- Instituții responsabile cu emiterea vizelor (MAE, IGI, PFR) vor putea consulta acest registru de intrări-ieșiri și determina/calcula astfel perioada/perioadele în care individul a stat pe teritoriul Schengen.

Din punct de vedere tehnic:



- EES folosește aceeași infrastructură și modalitate tehnică de integrare ca C.VIS (Sistemul Central European de Vize)

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile proiectului Modificarea modulului EES din SNIV pentru actualizarea cu cele mai recente specificații ale EES și VIS4EES din cadrul Ministerului Afacerilor Externe includ:

- Modernizarea gestionării frontierelor externe ale UE și îmbunătățirea experienței călătorilor.
- Identificarea persoanelor care depășesc termenul de ședere și punerea la dispoziție a datelor fiabile despre intrări, ieșiri și refuzuri de intrare, pentru a asista în procesele de decizie.
- Combaterea eficientă a fraudei de identitate prin colectarea datelor biometrice.
- Consolidarea securității în cadrul UE datorită îmbunătățirii controalelor la frontieră, utilizării înregistrărilor electronice și a datelor biometrice.
- Promovarea schimbului de informații în timp real, asigurarea faptului că autoritățile de vize și frontieră din întreaga UE dispun de informațiile corecte la momentul potrivit.

2.4. Cadrul legal care guvernează prezenta achiziție

În prezentul caiet de sarcini, orice referire la acte normative, reglementări etc. are în vedere forma modificată și completată a aceluia act normativ, în vigoare la data transmiterii anunțului de participare.

Principalele actele normative și reglementări care au stat la baza întocmirii prezentului caiet de sarcini, care vor trebui respectate, atât la întocmirea ofertei cât și pe parcursul derulării contractului, sunt:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- LEGE nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Regulamentul (UE) 2016/679 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Regulamentul (UE) 2017/2226 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2017 prevede instituirea Sistemului de intrare/ieșire (EES) pentru înregistrarea datelor de intrare și de ieșire și a datelor referitoare la refuzul intrării ale resortisanților țărilor terțe care trec frontierele externe ale statelor membre. Acest sistem va permite înregistrarea și stocarea datei, orei și locului de intrare și ieșire și a refuzului intrării în ceea ce îi privește pe resortisanții țărilor terțe la frontierele externe, precum și furnizarea accesului statelor membre la aceste informații
- Regulamentul (UE) 2021/1134 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008, (CE) nr. 810/2009, (UE) 2016/399, (UE) 2017/2226, (UE) 2018/1240, (UE) 2018/1860, (UE) 2018/1861, (UE) 2019/817 și (UE) 2019/1896 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Deciziilor 2004/512/CE și 2008/633/JAI ale Consiliului, în scopul reformării Sistemului de informații privind vizele

- Decizia (UE) 2024/210 a Consiliului din 30 decembrie 2023 privind aplicarea integrală a dispozițiilor acquis-ului Schengen în Republica Bulgaria și în România

Pe perioada realizării tuturor activităților din caietul de sarcini, Ofertantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Ofertantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Ofertant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Ofertantul are obligația de a-și adapta activitatea în funcție de noile prevederi legislative.

Ofertantul are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii. În acest sens, ofertanții și, dacă este cazul, subcontractanții, au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, așa cum sunt acestea indicate la art. 51 alin. (1) din Legea 98/2016.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

Beneficiarii finali ai proiectului vor fi Ministerul Afacerilor Externe, Poliția de Frontieră, Inspectoratul General pentru Imigrări, Unitatea Națională a ETIAS, autoritățile desemnate ale statelor membre și Europol și resortisanții țărilor terțe. Acest proiect va îmbunătăți considerabil accesibilitatea, interpretarea și gestionarea datelor disponibile în EES pentru scopul de a asista autoritățile de vize în a lua decizii precum și pentru preluarea și înregistrarea datelor biometrice în VIS conform recomandărilor europene.

Ministerul Afacerilor Externe este organismul responsabil pentru integrarea anumitor funcționalități ale Sistemului Național de Informații privind Vizele (SNIV) cu sistemul EES la nivel European.

Instituțiile responsabile cu emiterea vizelor (MAE, PFR, IGI) vor putea consulta registrul de intrări-ieșiri și determina/calcula astfel perioada în care persoana a stat pe teritoriul Schengen.

3. Descrierea extinderii Sistemului Național de Vize prin adăugarea fluxurilor specifice de EES solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante a sistemului EES

Sistemul de intrare/ieșire (EES) este un sistem informatic automatizat pentru înregistrarea resortisanților din afara UE care călătoresc pentru o ședere de scurtă durată, de fiecare dată când trec frontierele externe ale oricăreia dintre următoarele țări europene utilizând sistemul: Austria, Belgia, Bulgaria, Croația, Cehia, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Ungaria, Islanda, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburg, Malta, Țările de Jos, Norvegia, Polonia, Portugalia, România, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Elveția.

În sensul EES, "resortisant al țării terțe" înseamnă un călător care nu deține cetățenia niciunei țări a Uniunii Europene sau cetățenia Islandei, Liechtensteinului, Norvegiei sau Elveției.

"Ședere de scurtă durată" înseamnă până la 90 de zile în orice perioadă de 180 de zile. Această perioadă este calculată ca o singură perioadă pentru toate țările europene care utilizează EES.



Sistemul se aplică pentru cetățenii din afara UE care:

- au nevoie de o viză de scurtă ședere pentru a călători în țările europene folosind EES sau
- nu au nevoie de viză pentru a călători pentru o ședere de scurtă durată în țările europene care utilizează EES.

Intrările și ieșirile sau refuzurile de intrare vor fi înregistrate electronic în EES.

În Cipru și Irlanda, în ciuda faptului că sunt țări ale Uniunii Europene, pașapoartele vor fi ștampilate în continuare manual.

Pentru călătorii care ajung la un punct de trecere a frontierei pentru prima dată de la lansarea EES:

Vor trebui să furnizeze datele cu caracter personal. Ofițerii de control al pașapoartelor vor preleva amprente digitale și imaginea facială în timp real. Aceste informații vor fi înregistrate într-un fișier digital. Pașaportul (biometric sau non-biometric) nu va fi ștampilat.

Acest proces poate fi mai rapid dacă se înregistrează unele dintre date în avans.

Se poate face acest lucru utilizând:

- echipamentul dedicat ("sistem de autoservire"), dacă este disponibil la punctul de trecere a frontierei; și/sau
- o aplicație mobilă - dacă este pusă la dispoziție de țara de sosire sau de plecare.

În oricare dintre cazurile de mai sus, călătorul va întâlni un ofițer de control al pașapoartelor.

Dacă călătorul a trecut granițele țărilor europene utilizând EES de mai multe ori de la înființarea EES amprente digitale sau fotografia feței vor fi deja înregistrate în EES.

Ofițerii de control al pașapoartelor vor verifica doar amprente și fotografiile, ceea ce va dura mai puțin timp. În cazuri rare, poate fi necesar să se colecteze și înregistreze din nou datele.

În cazul în care călătorul deține un pașaport biometric, acesta va putea intra mai rapid folosind sistemul de autoservire (dacă este disponibil la acel punct de trecere a frontierei). Dacă dosarul digital nu are niciun impediment în calea călătoriei, de obicei nu va trebui să treacă printr-un ofițer de control al pașapoartelor.

La consultarea instrumentului online EES, călătorul va primi informații cu privire la intrare, dacă este permisă sau nu ("OK" sau "nu OK"), precum și informații despre numărul de zile în care mai are voie să rămână pe teritoriul țărilor europene care utilizează EES. De asemenea, se pot solicita aceste informații agenților de control al pașapoartelor de la frontierele externe.

Pentru a afla cât timp se poate rămâne într-o țară europeană care utilizează EES, cetățenii trebuie să furnizeze următoarele informații :

- Numele țării europene care utilizează EES pe care o vizitează în prezent sau doresc să o viziteze
- Documentul de călătorie (tipul și numărul și codul de trei litere al țării care l-a eliberat, de exemplu "CAN" pentru Canada).

În plus, în funcție de situația particulară:

- Dacă doresc să călătorească într-o țară europeană utilizând EES la un moment dat în viitor și doresc să afle cât timp li se va permite să rămână, trebuie să furnizeze data preconizată de sosire în țara respectivă sau

- Dacă se află deja într-o țară europeană care utilizează EES, trebuie să furnizeze data preconizată de plecare din țara respectivă sau
- Dacă doresc să călătorească într-o țară europeană folosind EES la un moment dat în viitor și doresc să verifice câte zile vă vor mai rămâne după încheierea călătoriei intenționate, trebuie să furnizate atât datele de sosire, cât și cele de plecare din țara respectivă.

3.2. Servicii solicitate la nivelul Autorității Contractante

Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă servicii de extindere și modificare/revizuire a modulelor specifice pentru integrarea anumitor funcționalități ale Sistemului National de Informații privind Vizele (SNIV) cu sistemul EES la nivel European prin prestarea următoarelor servicii, așa cum sunt descrise la nivelul prezentului caiet de sarcini și a serviciilor conexe care rezultă din realizarea acestora:

- Servicii analiză detaliată
- Servicii de dezvoltare/adaptare a modulelor software
- Servicii de implementare și testare în vederea acceptanței
- Servicii de instruire

Procedura de atribuire se va finaliza cu încheierea unui contract, având o durată de 13 de luni. Demararea implementării contractului de către Ofertantul va succeda momentul constituirii garanției de bună execuție și se va întinde până la data finalizării contractului, în funcție de graficul de implementare și activitățile din cadrul acestuia, dar nu va depăși o perioadă de 12 luni. Procesul de semnare a contractului se va raporta la:

- Specificațiile tehnice aferente prezentului caiet de sarcini;
- Propunerea tehnică și financiară a Ofertantului a cărei ofertă va fi declarată câștigătoare și care se va constitui ca anexă la contract.

3.3. Coduri CPV aplicabile:

- 72212000-4 Servicii de programare de software de aplicație;

3.4. Specificații tehnice

Autoritatea Contractanta a dezvoltat anterior module specifice pentru integrarea anumitor funcționalități ale Sistemului National de Informații privind Vizele (SNIV) cu sistemul EES la nivel European, module pe care dorește să le extindă funcțional și să le aducă la zi conform evoluțiilor specificațiilor tehnice sau a cerințelor noi de analiză.

Modulele identificate a fi necesar modificate sunt enumerate mai jos, împreună cu specificații funcționale minime, necesare pentru înțelegerea complexității activităților. Modulele actuale vor fi actualizate atât pentru a fi conforme statutului actual al României, de țară membră pe deplin Schengen, cât și pentru accesarea atât via funcționalitățile disponibile în cadrul VIS4EES cât și direct în EES.

Enumerarea nu este exhaustivă, fiind posibil ca în faza de analiză detaliată să fie identificate și alte module componente ale aplicațiilor SNIV ce vor trebui a fi extinse sau modificate, module ce la acest moment, în urma analizelor preliminare, nu au fost identificate ca nevoie de extindere.

3.4.1. Search

- IdentificationApplication

- Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
- Date de intrare (criterii de căutare): date solicitant, date document de călătorie, naționalitate la naștere, naționalități folosite pentru aplicare viză
- Date de ieșire (rezultate): o listă de cereri de viză (date sumare) sau datele complete ale unei cereri, în cazul în care este un singur rezultat (similar cu ApplicationExamination)

- IdentificationRegistrationEES



- Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
- Date de intrare (criterii de căutare): date solicitant, date document de călătorie, naționalitate la naștere, naționalități folosite pentru aplicare viză
- Date de ieșire (rezultate): o listă de cereri de viză (date sumare) sau datele complete ale unei cereri, în cazul în care este un singur rezultat (similar cu ApplicationExamination)

3.4.2. Retrieval

- IdentificationBorder,
- IdentificationTerritory,
- IdentificationApplication
- IdentificationRegistrationEES
- Decizii asupra cererii (ApplicationDecisions):
 - Respingere (RefuseVisa)
 - Întrerupere examinare (DiscontinueExamination)
- Decizii asupra vizei (VisaDecisions):
 - Revocare (RevokeVisa)
 - Anulare (AnnulVisa)
- Decizii de creare viză (VisaCreationDecisions):
 - Prelungire (ExtendVisa(WithNewSticker))
 - Emitere (IssueVisa)
- **IdentificationApplication**
 - Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
 - Date de intrare (preluate automat din rezultatul de la Search): fie număr cerere, fie număr colant
 - Date de ieșire (rezultat): cererea de viză cu toate detaliile acesteia (similar cu ApplicationExamination)
- **IdentificationRegistrationEES**
 - Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
 - Date de intrare: fie număr cerere, fie număr colant
 - Date de ieșire (rezultat): cererea de viză cu toate detaliile acesteia (similar cu ApplicationExamination)

3.4.3. SearchByFP

- **IdentificationApplication**
 - Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
 - Date de intrare (criterii de căutare): amprentele cetățeanului
 - Date de ieșire (rezultate): o listă de cereri de viză (date sumare) sau datele complete ale unei cereri, în cazul în care este un singur rezultat (similar cu ApplicationExamination)
- **IdentificationRegistrationEES**
 - Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck
 - Date de intrare (criterii de căutare): amprentele cetățeanului
 - Date de ieșire (rezultate): o listă de cereri de viză (date sumare) sau datele complete ale unei cereri, în cazul în care este un singur rezultat (similar cu ApplicationExamination)
-

3.4.4. AuthenticateByFP

- Roluri/Permisuni:
 - VIS: EUR 1A - VisaCP - Consulat, Consulat-functionar
 - VIS: EUR 1B - Visa Border - PFR-L2
 - VIS: EUR 1C - Visa CNA - CNV
- **RegistrationEES**
 - Roluri/Permisuni: VIS: EUR 2A - BorderCheck



- Date de intrare (criterii de căutare): date solicitant, date document de călătorie, naționalitate la naștere, naționalități folosite pentru aplicare viză
- Date de ieșire (rezultate): o listă de cereri de viză (date sumare) sau datele complete ale unei cereri, în cazul în care este un singur rezultat (similar cu ApplicationExamination)

3.4.5. SearchByTD

- Roluri/Permisuni:
 - VIS: EUR 1A - VisaCP - Consulat, Consulat-functionar
 - VIS: EUR 1B - Visa Border - PFR-L2
 - VIS: EUR 1C - Visa CNA - CNV
- **VerificationBorder**
 - Grupare 1
 - Data nașterii
 - Sexul
 - Cel puțin un alt criteriu de căutare
 - Grupare 2
 - Seria și numărul documentului de călătorie împreună cu țara emitentă (codul de 3 litere al țării)
 - Data de valabilitate a documentului de călătorie
- **RegistrationEES** - listă de numere de cereri de viză (Art 19a din Regulamentul VIS).

3.4.6. SearchEESByTS

- Căutare în EES după documentul de călătorie (nume, prenume, sex, data naștere, număr document, tip document, dată valabilitate etc)

3.4.7. SearchEESByVisaStickerNumber

- Căutare în EES după numărul de colant de viză

3.4.8. SearchEESByBiometrics

- Căutare în EES după datele biometrice (amprente, fotografie)

3.4.9. Gestionarea raspunsurilor de la EES

La oricare din căutărilor menționate anterior pentru a procesa următoarele tipuri de date:

- Document de călătorie: Tip document, Număr document, Dată expirare
- Date solicitant : Nume, Prenume, Dată naștere, Sex, Naționalitate
- Istoric modificări - conține istoricul tuturor modificărilor din cadrul fișei persoanei
- Date biometrice :
 - Imaginea facială (conform Art. 15, Art. 16(1)(d), Art. 17(1)(b))
 - AMP
- NFP
 - EstablishingMS, ValidUntil, Name
 - UpdateLogs: list of MS, Name
- EntryRecord
 - BorderCrossingTimestamp
 - AuthorisedStayUntil
 - BorderCrossingPoint
 - PersonStatus
 - NationalVisa
 - AuthorisationChange
 - VisaInformation

- FTDInformation
- ExitRecord
- RefusalRecord
- TravellerFileID
- Calculator
 - IntendedEntryDate - datetime
 - CurrentVisaAuthorisedStayUntil - datetime
 - CurrentVisaAuthorisedDurationOfStay - int
 - NewVisaAuthorisedStayUntil - datetime
 - NewVisaAuthorisedDurationOfStay - int

3.4.10. RetrieveEESTravellerFile (retrieval) - Identificare fișă persoană după ID
Realizează căutarea unei fișe persoană după identificatorul unic al acestuia (TravellerFileID).

3.4.11. ConsultEESCalculator - Consultă calculator ședere autorizată în EES
Scopul acestei operații este să informeze autoritățile competente, în cadrul procesului de examinare și decizie emitere vize de scurtă ședere, asupra duratei maxime rămase, autorizate, de ședere, pe baza datelor de sosire/plecare planificate.

Rolurile C.VIS pentru care este permisă operația sunt:

- VIS: EUR 1A - VisaCP
- VIS: EUR 1B - Visa Border
- VIS: EUR 1C - Visa CNA

Operațiile anterior menționate se vor realiza prin intermediul sistemului central de vize, nu cu acces direct în EES.

Operațiile care urmează se vor realiza prin intermediul EES, neexistând corespondent pentru ele prin intermediul CVIS.

3.4.12. DataAmendment/DataEntry - Corecție date incorecte / Înregistrare date

Roluri: EUR21A - Visa Authorities

Obiectivul acestei operații este de a modifica datele incorecte sau inexistente în EES:

- Actualizare fișă existentă (amprente, fotografie, date despre documentul de călătorie) sau creare fișă nouă cu menționarea datelor biometrice (sau motiv dacă nu au putut fi prelevate) și a documentului de călătorie
- Actualizare sau înregistrare nouă intrări/ieșiri.
- Cerere de conexarea a 2 fișe de persoane cu TravellerFileID-uri diferite deși se referă la aceeași persoană
- Ștergerea completă a unei fișe
- Ștergerea doar a anumitor date din fișa persoanei (date despre viză, intrări, ieșiri)

3.5. Ecranul „Căutare EES”

Componentă centrală în cadrul Sistemului Național de Informații Vize (SNIV) pentru interacțiunea cu sistemul de intrare-ieșire (EES). Acesta permite efectuarea de căutări exclusiv în sistemul EES. Submeniul este disponibil pentru rolurile Consulat, Consulat-funcționar, CNV, CNV-Extins, PFR și Administrator.

Rezultatele acestei căutări vor fi disponibile în cadrul tuturor solicitărilor de viză aflate în curs de decizie, folosind datele extrase live din EES, iar pentru cererile de viză pentru care s-a luat o decizie anterior, vor fi afișate datele valabile la momentul deciziei precum și datele la momentul vizualizării.

3.6. Tab „Criterii de căutare”

Acest tab reprezintă interfața de introducere a criteriilor pentru căutările în EES.



Permite extinderea sau restrângerea fiecărei secțiuni pentru o utilizare mai facilă, iar implicit, toate secțiunile sunt extinse.

Salvează valorile câmpurilor din acest tab, cu excepția celor din secțiunea „Date biometrice”, pentru fiecare utilizator, astfel încât acestea să fie pre completate la o nouă accesare, până la efectuarea unei noi căutări.

3.7. Secțiunea „Caută”

La activare, inițiază căutarea în EES bazată pe datele introduse într-una dintre secțiunile principale de căutare: „Documente călătorie”, „Date cerere” sau „Date biometrice”.

Dacă sunt completate criteriile în mai multe secțiuni, sistemul deschide automat primul tab cu rezultate obținute. Această logică ar putea fi extinsă pentru a oferi utilizatorului o alegere a tab-ului de rezultate.

3.8. Secțiunea „Documente călătorie”

Include câmpuri pentru: Nume, Prenume, Sex, Dată naștere (de la/până la), Tip document, Număr document, Țară emitentă, Dată valabilitate (de la/până la) și Cetățenie.

Există un buton „Preia date document din eViza”. La introducerea unui cod de serviciu eViza și apăsarea butonului, câmpurile se precompletează cu datele din cererea eViza. În caz contrar, sistemul afișează mesajul de eroare: „Nu a fost găsit niciun rezultat pentru codul introdus”.

Buton „Preia date din documentul scanat” - precompletează automat câmpurile cu datele dintr-un document de călătorie scanat anterior. O extensie ar putea permite scanarea directă din această secțiune. Permite introducerea manuală a datelor în câmpuri.

Buton dedicat „Caută după documente călătorie” care lansează căutarea specifică.

Rezultatele căutării efectuate prin această metodă sunt afișate în tab-ul „Rezultate căutare după document de călătorie”.

3.9. Secțiunea „Date cerere”

Conține câmpul „Număr colant”.

Buton dedicat „Caută după date cerere”.

Câmpul „Număr colant” respecta formatul ROUxxxxxxx, altfel sistemul afișează mesajul de validare: „Datele introduse nu sunt într-un format valid”.

Rezultatele căutării efectuate prin această metodă sunt afișate în tab-ul „Rezultate căutare după număr colant”.

3.10. Secțiunea „Date biometrice”

Include funcționalități pentru Fotografie (afișare imagine), Încarcă fotografie, Fotografiază (cu aparatul foto), Scanează fotografia (din document), Încarcă amprente (fișier NIST) și Preia amprente (cu cititorul de amprente).

Buton dedicat „Caută după date biometrice”.

Ampreentele sunt obligatorii pentru a efectua acest tip de căutare.

Căutările pe baza datelor biometrice sunt asincrone, iar răspunsurile sunt afișate pe pagina „Acasă” pentru rolurile Consulat, Consulat-funcționar, CNV, CNV-Extins, Administrator și PFR.

Notificările afișează răspunsurile primite la căutările biometrice din ultimele 24 de ore.

Rezultatele sunt grupate după Dată răspuns, Dată cerere și Nume fișier și ordonate descrescător după Dată răspuns.

Notificarea afișează numărul de răspunsuri primite (nu numărul de fișe persoane).

Rezultatele căutării efectuate prin această metodă sunt afișate în tab-ul „Rezultate căutare după date biometrice”.

3.11. Secțiunea „Gestiune date”

Secțiune conține un buton „Șterge datele introduse”.

La activare, acest buton șterge toate criteriile de căutare introduse anterior. Se recomandă utilizarea acestuia înainte de a lansa o nouă căutare.

3.12. Secțiunea „Opțiuni căutare”

Această secțiune oferă opțiuni de personalizare a căutării, incluzând:

„Mod căutare text”: permite selectarea preciziei căutării pentru câmpurile text, cu opțiunile: Exact, Inexact Parțial, Inexact Fuzzy și Inexact Fuzzy și Parțial. Extensie: Adăugarea de opțiuni pentru controlul diacriticelor sau case-sensitivity.

Exact: Returnează rezultate care se potrivesc precis criteriilor introduse (ex: "lon" returnează doar "lon").

Inexact Parțial: Returnează rezultate care conțin cel puțin criteriile căutate (ex: "lon" poate returna "lon", "lonuț", "lonel").

Inexact Fuzzy: Returnează valori aproximative (ex: "lon" poate returna "lon", "loan").

Inexact Fuzzy și Parțial: Combină căutarea aproximativă și parțială (ex: "lon" poate returna "lon", "lonel", "loan").

„Nr. Maxim solicitanți”: permite definirea numărului maxim de fișe persoane pentru care se returnează rezultate.

„Restabilește setările inițiale”: permite să reseteze modul de căutare la „Inexact parțial” și numărul maxim de solicitanți la 50. Aceste valori implicite ar putea fi configurabile.

3.13. Tab-uri „Rezultate căutare”

Ecranul „Căutare EES” afișează dinamic rezultatele căutării în tab-uri dedicate, în funcție de criteriile utilizate.

Tab-urile: „Rezultate căutare după document de călătorie”, „Rezultate căutare după număr colant” și „Rezultate căutare după date biometrice”.

Lista de rezultate include coloane pentru: Pictogramă Vizualizează persoană, Nume, Prenume, Dată naștere, Sex, Număr document, Tip document, Dată valabilitate, Viză ultima intrare, Dată ultima intrare, Locația ultimei intrări, Dată ultima ieșire și Locația ultimei ieșiri.

O secțiune „Informații” afișează „Număr total rezultate”.

Singura operație permisă în aceste tab-uri de rezultate este „Vizualizează persoană”, accesată printr-o pictogramă. Exista posibilitatea de export a rezultatelor sumare.

3.14. Ecran „Fișă persoană”

Acest ecran este accesat prin activarea pictogramei „Vizualizează persoană” din rezultatele căutării EES. Acesta oferă informații detaliate despre persoana identificată, structurate în trei tab-uri.

3.15. Tab „Date persoană”

Afișează informații generale despre persoană, inclusiv: Poză, Nume, Prenume, Dată naștere, Sex, Cetățenie, Număr document, Tip document și Dată valabilitate. Toate aceste câmpuri sunt needitabile.

Bara de instrumente conține butonul „Calculator EES”.

La activare, se deschide o fereastră pop-up. Aceasta include un câmp „Dată planificare intrare” și un buton „Consultă calculator EES”. După consultare, pop-up-ul afișează rezultatele: „Ședere curentă autorizată până la data”, „Durată ședere curentă autorizată”, „Ședere nouă autorizată până la data” și „Durată ședere nouă autorizată”. Această funcționalitate utilizează operația ConsultEESCalculator.

Calculatorul va afișa grafice de timp ale șederilor suprapuse, va calcula în funcție de intrări/ieșiri perioadele legale, perioadele ilegale și va fi un instrument util celor care vor calcula noile condiții de ședere analizate la cererea cetățeanului.

3.16. Tab „Intrări/ieșiri”

Acest tab afișează toate înregistrările de tip „Intrare”, „Ieșire” sau „Refuz” pentru persoana respectivă.



Informațiile includ: Tip, Dată, Locație, Ședere autorizată până la dată, Motiv refuz, Număr colant, Tip viză, Dată început valabilitate, Dată sfârșit valabilitate, Durată ședere, Număr intrări și Valabilitate teritorială. Toate câmpurile sunt needitabile.

Înregistrările sunt afișate în mod vizualizare și ordonate cronologic descrescător după „Dată”.

3.17. Tab „Programe naționale”

Acest tab afișează toate programele naționale definite în EES pentru resortisantul din țara terță. Informațiile includ: Denumire program, Stat membru și Dată sfârșit valabilitate. Toate câmpurile sunt needitabile.

Înregistrările sunt afișate în mod vizualizare și ordonate cronologic descrescător după „Dată sfârșit valabilitate”.

3.18. Accesare „Căutare EES” din tab-ul „Date solicitant”

Meniul „Căutare EES” se poate accesa și direct din tab-ul „Date solicitant” al ecranului de detaliu al unei persoane, după o căutare generală.

La activarea butonului „Căutare EES” din acest context, câmpurile de căutare din ecranul „Căutare EES” (Nume, Prenume, Data nașterii, Sex, Cetățenie) vor fi precompletate cu datele persoanei identificate.

Utilizatorii pot efectua o căutare în EES utilizând datele precompletate sau prin adăugarea de criterii suplimentare. Rezultatele sunt afișate în tab-urile de rezultate corespunzătoare.

3.19. Vizualizarea datelor prezente în EES direct în cadrul cererii de viză

Datele disponibile în cadrul EES vor fi disponibile personalului consular ce deține rolurile specifice ce vor fi nou create, Acces-EES și Acces-EES-Extins și vor fi vizibile direct în cadrul cererii de viză din cadrul SNIV, cu diferite reguli de vizualizare funcție de starea cererii de viză (în lucru/finalizată), fie prin utilizarea unui nou tab similar celor deja existente fie prin utilizarea spațiului de ecran liber disponibil iar datele valabile la momentul deciziei vor fi salvate în cadrul Istoric stări și vor face obiectul ștergerii automate conform politicii de arhivare/ștergere a datelor configurabile din interfața de administrare, astfel încât contextul deciziei să poată fi auditat ulterior, respectând normele GDPR și legislația europeană sau națională aplicabilă.

Vizualizarea va include și un vizual pentru interpretare facilă a informațiilor, timeline ce va procesa toate datele disponibile în EES și afișa într-o manieră cât mai ușor inteligibilă intrări, ieșiri, perioade cu sau fără viză, overstay și alte date relevante, precum și asista în detectarea primei date disponibile pentru intrare legală și durată maximă de ședere/emiterea unei vize conform datelor din EES, prin tragere și redimensionare intervalului solicitat și salvarea în cerere a datelor posibile, la acțiunea personalului consular. Vizualizarea va include și o hartă prezentând vizual și pe timeline intrările/ieșirile și parcursul istoricului de călătorie al solicitantului de viză (actualizare puncte afișate pe hartă cu date din EES conform punctului din timp selectat pe timeline și/sau un replay vizual automat al istoricului de călătorii, pentru o mai bună evaluare a respectării șederilor anterioare și a motivelor călătoriei planificate/rezultatelor interviului consular.

3.20. Cerințe cu privire la arhivarea datelor

Pentru a asigura o gestionare eficientă a documentelor rezultate din fluxul de avizare a cererilor, în format electronic, este necesar să fie implementat un sistem de arhivare adecvat. Acest sistem propus trebuie să îndeplinească cerințele legale în vigoare și să ofere posibilitatea administratorilor să stabilească politici de retenție corespunzătoare.

Sistemul de arhivare a datelor trebuie să permită configurarea auditării și jurnalizării în așa fel încât orice operațiune de acces să fie înregistrată într-un registru dedicat, ușor de verificat ulterior. Astfel, se asigură transparența și se creează un sistem de verificare a oricăror activități desfășurate în cadrul arhivei.

Stocarea pe termen lung a acestor informații necesită respectarea reglementărilor legale în vigoare. Aceasta înseamnă că sistemul de arhivare trebuie să fie compatibil cu standardele și cerințele legislative specifice, precum legea privind arhivarea electronică și protecția datelor cu caracter personal. Astfel, documentele arhivate vor fi protejate și vor rămâne accesibile pentru o perioadă adecvată conform reglementărilor.

Administratorii sistemului trebuie să aibă posibilitatea de a configura politica de retenție a datelor. Aceasta înseamnă că ei pot stabili durata pentru care fiecare tip de informație/document trebuie păstrat în arhivă în funcție de necesități specifice. De exemplu, în cazul anumitor documente care necesită o păstrare pe termen nelimitat sau o perioadă lungă, politica de retenție poate fi configurată și actualizată în consecință, precum și reaplicată sau nu asupra datelor anterior colectate.

Auditarea și jurnalizarea sistemului de arhivare au un rol important în asigurarea securității și integrității datelor. Aceste funcționalități permit urmărirea activităților utilizatorilor și a oricăror modificări efectuate în cadrul sistemului de arhivare. Astfel, se poate detecta orice acces neautorizat sau acțiuni suspecte și se pot lua măsuri adecvate în timp util.

Sistemul propus pentru arhivarea datelor trebuie să respecte cerințele legale și să ofere o soluție eficientă și securizată pentru stocarea pe termen lung a documentelor generate în urma alertelor, a proceselor verbale de control și a actelor emise sau primite în format electronic. Configurarea auditării și jurnalizării asigură transparența și verificabilitatea operațiunilor, iar politica de retenție flexibilă permite administratorilor să adapteze durata de păstrare a datelor în funcție de necesități specifice.

3.21. Cerințe cu privire la modulul de procesare complexă a evenimentelor

Sistemul/modulele propuse spre implementare/modificare/completare folosesc date confidențiale și tranzacții care vor genera alerte și activități complexe, motiv pentru care este importantă evitarea alterării datelor prin orice modalitate. Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul ofertei o strategie de arhivare a tuturor evenimentelor care se generează în sistem și să propună o strategie event-driven pentru toate activitățile și tranzacțiile generate de către sistem. Este importantă trasabilitatea completă de la sursă până la destinație a oricărei acțiuni pe care o întreprinde sistemul, trasabilitate care să fie legată de autorul corect identificat și de data, ora și echipamentul/adresa IP de pe care a efectuat acele modificări, inclusiv dacă acestea sunt efectuate în aplicații mobile. Acest modul denumit și PCE se va integra cu sistemul EES în sensul verificării acestor precondiții pentru alerte în continuu. Ofertantul trebuie să prezinte strategia de implementare a conceptului „single source of truth” prin mecanisme specifice de tip Event Store sau Event Sourcing astfel încât starea sistemului să poată fi reconstituită oricând pornind de la evenimentele care au declanșat respectivele acțiuni. Sistemul propus trebuie să pună la dispoziție arhiva centrală de evenimente marcate digital pentru non-repudiare și non-modificare în decursul timpului. Ofertantul va propune tehnologia pentru gestiunea certificatelor digitale cu care se vor semna respectivele mesaje precum și politica de schimbare periodică a acestora astfel încât semnarea blocurilor de evenimente și tranzacții din arhivă să se facă în secvență, iar cheile vechi să fie arhivate pe medii inaccesibile din sistemul aflat în producție.

Modulul de procesare complexă a evenimentelor va îndeplini cel puțin următoarele cerințe funcționale:

- captarea evenimentelor prin mecanisme tip batch/streams de date
- transmiterea evenimentelor către destinații prin mecanisme tip sink
- mecanism de abonare-dezabonare folosind adaptări HTTP sau JMS
- partiționarea topic-urilor pe segmente de interes
- rularea în cluster pe mai multe mașini de procesare



3.22. Cerințe privind modulul de inspecție al datelor

Având în vedere sensibilitatea datelor captate, sistemul va pune la dispoziție un modul dedicat de inspecție al informațiilor din baza de date dinamic și complet customizabil de către Autoritatea Contractantă. Enumeram mai jos câteva funcționalități minim necesare

- Platforma accesibilă web pe ultimele versiuni de browser (Edge/Chrome/Mozilla)
- Definirea de ecrane și meniuri dinamice
- Definirea de ecrane de tip master/detaliu dinamice
- Definirea de căutări query direct pe baza de date
- Definirea de roluri de acces pentru fiecare ecran / meniu
- Jurnalizarea accesului în fiecare ecran/meniu
- Definirea dinamică a câmpurilor ce se vor afișa în fiecare ecran
- Definirea dinamică a filtrelor ce se aplica interogărilor din baza de date
- Filtre vizuale de tip Si/Sau/Conține/Mai mare, mai mic, etc.
- Salvarea filtrelor și refolosirea acestora
- Alegerea câmpurilor care vor fi afișate direct de către utilizator
- Căutare și salvarea căutărilor în baza de date
- Definirea de butoane dinamice în fiecare ecran și acțiuni specifice
- Export în excel/csv al oricăror interogări din baza de date.
- Ordonare / paginare
- Integritate cu modulul de raportare și definirea dinamică de parametri de următoarele tipuri
 - Lookup cu ecran dedicat de selecție și autocomplete orice query din baza de date
 - Bit
 - Date cu posibilitate stabilire default values parametrizabili (ex: +30, -30 zile)
- Modificarea parametrilor sistemului
- Adăugarea de tabele noi de tip nomenclator cu posibilitatea editării oricărui tip de câmp inclusiv date/time și lookup
- Posibilitate definire ecrane de interogare servicii REST cu vizualizare rezultate în browser în format JSON

3.23. Cerințe privind modulul de preluare date biometrice

- Preluare date biometrice de la toate tipurile de cititoare disponibile la Autoritatea Contractantă (camere foto Canon și cititoare de amprente LF10 și Five-O), și procesarea datelor astfel preluate automat pentru toate scopurile prevăzute de sistemele consulare/cerințele sistemelor/documentelor europene (ex. căutare în SINS, căutare în VIS/EES, preluare cerere viză, preluare cerere PMT, etc.)
- Salvarea în format standard ICAO/NIST în cadrul bazelor de date ale sistemului iar în cadrul modulului de preluare offline sau de extragere a acestora din sistem pentru reimplementare, salvarea acestora într-un format standard ICAO/NIST criptat ce va putea fi utilizat automat de sistemul SNIV/EVIZA prin decriptare pe server dar ce nu va putea fi accesat altfel decât folosind un utilitar de decriptare dezvoltat în acest scop (introducere cu selecție fișier(e) și cheie de decriptare pentru decriptare)
- Algoritm de comparare date biometrice, verificare similaritate conform standard ICAO/NIST.
- Afișarea independentă a tuturor degetelor
- Detectarea tipului de deget
- Indexarea caracteristicilor amprentelor în baza de date, crearea vectorilor de caracteristici și căutarea după o amprentă pentru top 10 similare, afișare scor similaritate
- Indexarea caracteristicilor feței în baza de date, crearea vectorilor de caracteristici, căutarea după o față pentru top 10 similare, afișare scor similaritate. Se vor prezenta caracteristicile algoritmului propus pe un set de date public indicând cel puțin MSH, F-Measure, FAR/FRR,



curba ROC. Alegerea pragurilor de decizie se va face după o analiză împreună cu Autoritatea Contractantă

- integrarea modulelor de evaluarea a calității imaginii faciale și amprentelor digitale ce vor fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă (acestea fiind puse la dispoziție de către Agenția eu-LISA), având în vedere obligațiile (preluarea live a imaginii faciale) și recomandările europene privind utilizarea unui sistem unitar.

3.24. Cerințe privind modulul de înregistrare video interviu

- Disponibil ca aplicație web fără acces la internet.
- Înregistrare flux video/audio pe serverul central în timp real, cu posibilitate înregistrare pe local în format ce va fi criptat local cu o cheie, a.î. să poată fi încărcat pe aplicația centrală atunci când există conexiune disponibilă sau atunci când nu este necesară conexiunea (ex. peste noapte) și să fie prevenite situațiile în care ar putea fi încălcate reglementările GDPR
- Extragere automată a cadrelor fetei cetățeanului în momente cheie ale înregistrării și salvarea în baza de date
- Asocierea cu metadatele cererii și accesibil pentru vizualizare și descărcare cu instrumente de derulare automată din ecranul de cerere

3.25. Cerințe privind modulul de monitorizare a performanțelor aplicației

Se dorește implementarea unui modul capabil să colecteze, analizeze și vizualizeze date de performanță ale aplicațiilor și serviciilor software instalate, după cum urmează:

- Monitorizarea performanței aplicațiilor în timp real.
- Identificarea și diagnosticarea problemelor (erori, latențe, blocaje).
- Vizualizarea tranzacțiilor și cererilor de la frontend până la backend.
- Colectarea de metadate despre utilizatori, infrastructură, baze de date și rețea
- Suport pentru instrumentare automată și/sau manuală a aplicațiilor.

Suport pentru următoarele limbaje/frameworkuri:

- Java (Spring Boot, Tomcat)
- .NET Core / Framework
- Node.js (Express, Koa)
- Python (Django, Flask)
- Go
- PHP
- RUM (monitorizare frontend browser)

Integrare cu servicii și protocoale standard:

- HTTP/S
- SQL (PostgreSQL, MySQL)
- NoSQL (MongoDB, Redis)
- GRPC / SOAP / REST APIs
- Tracing (Distributed Tracing)

Suport complet pentru distributed tracing (OpenTelemetry / W3C Trace Context).

Corelarea cererilor de tip frontend → backend → DB.

Vizualizarea traseelor de execuție (traces) și span-urilor.

Erori & Excepții

Colectarea excepțiilor și erorilor cu:

- Stacktrace complet

- Context aplicație și sesiune
- Corelare cu cererea generatoare
- Performanță

Măsurarea:

- Timp răspuns per endpoint
- Throughput (cereri/secundă)
- Durată execuție DB / cache
- Utilizare resurse (CPU, RAM, I/O - dacă e integrat cu infrastructura)
- Frontend Monitoring (RUM)
- Timp de încărcare pagină (First Contentful Paint, Largest Contentful Paint etc.)
- Erori JavaScript
- Geo-localizarea utilizatorului
- Corelarea cu tranzații backend
- Alertare și notificări

Sistem configurabil de alerte pe baza unor praguri:

- Timp răspuns depășit
- Rată de erori crescută
- Lipsă date (down)

Integrare cu sisteme externe:

- Email
- Log-uri
- Dashboard & Vizualizare
- Dashboard web responsive, accesibil prin browser.

Vizualizare:

- Tranzații
- Span-uri
- Dependinte
- Grafice de trend (24h, 7zile, lună)
- Permișiuni și roluri (cititor, admin, dev)

Soluția trebuie să fie modulară și scalabilă.

Stocarea datelor să fie făcută în:

- Bază de date NoSQL

Interfață web dezvoltată cu framework modern (React, Angular, Vue etc.)

API RESTful pentru extragerea datelor.

4. Descrierea serviciilor solicitate

Activitățile de analiză detaliată, dezvoltare/adaptare a modulelor software, implementare și testare în vederea acceptanței și instruire solicitate trebuie să fie realizate în conformitate cu următoarele prevederi:

4.1 Analiză detaliată

Rolul principal al etapei de analiză detaliată este de a înțelege corect nevoile utilizatorilor înainte de dezvoltarea/adaptarea modulelor software și implementarea acestora.

Autoritatea Contractantă va acorda tot sprijinul necesar pentru înțelegerea cât mai bună și completă a contextului în care va fi implementată integrarea sistemului SNIV cu EES.



În aceasta etapă Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția implementatorului setul complet de specificații ale EES, cu toate detaliile schemelor XML pentru fiecare tip de operațiune ce presupune schimb de date cu sistemul central EES. Toate aceste operațiuni vor trebui implementate prin modificarea sistemului SNIV astfel încât acesta să poată realiza corect operațiunile din setul de specificații EES.

Analiza detaliată se va efectua după caz la sediul Autorității Contractante sau la Ofertant și va avea ca finalitate un pachet de specificații funcționale agreat de comun acord cu acesta.

Pe parcursul acestei etape vor fi analizate zonele tehnice și de business, membrii echipelor vor înțelege în detaliu procesele de business și vor crea un set de modele ce descriu fiecare zona de business și datele corelate acesteia.

Serviciile de analiză detaliată vor acoperi cel puțin următoarele aspecte:

- specificarea detaliată a cerințelor funcționale și non-funcționale
- identificarea etapelor de implementare și revizuirea acestora
- stabilirea termenelor preliminare de implementare pentru fiecare etapă identificată.

Procesele specifice acestei etape sunt:

- analiza proceselor de business existente și a celor viitoare
- identificarea modalităților de mapare a funcționalităților aplicațiilor pentru acoperirea acestor procese
- aplicarea standardelor și metodologiei alese
- descrierea rapoartelor - care sunt informațiile conținute, care sunt criteriile de filtrare dacă este cazul și tipul de livrare al acestora (timp real, la cererea utilizatorului sau automatizate la un anumit moment de timp programat apriori).

Este de așteptat ca o cantitate semnificativă din cerințele pentru dezvoltarea/adaptarea modulelor software să fie formulate în această etapă, însă vor mai fi necesare ajustări și rafinări în fazele următoare.

Livrabilele care vor rezulta ca urmare a finalizării etapei de analiză sunt:

- **Document de analiză detaliată** care va descrie cerințele de business, modalitatea de implementare, algoritmi, reguli de business, entități, rapoarte, arhitectura de business, roluri, responsabilități, accesul la aplicații, date, auditul informațiilor și activităților, parametrizările necesare pentru a aduce aplicațiile la modalitatea de funcționare necesară acoperirii proceselor de business
- **Plan de testare** care va descrie abordarea și planificarea activităților de testare ce vor fi realizate în vederea verificării conformității sistemului cu cerințele proiectului și specificațiile de proiectare ale acestuia. Planurile de testare trebuie să descrie în detaliu activitățile de testare planificate, conținând cel puțin:
 - cazurile de test
 - descrierea datelor de test, cu referire la datele de intrare și la baza de date peste care se execută testele
 - scenariile de testare (lanțuri de execuție a cazurilor de test, pentru a simula procese end-to-end)
 - matricea cerințelor funcționale/ non-funcționale, matricea testelor de acoperire a cerințelor (corelează cazurile de test cu cerințele)

4.2 Dezvoltare/adaptare a modulelor software

În cadrul acestei etape se vor dezvolta și adapta modulele software în conformitate cu specificațiile elaborate în etapa de analiza detaliată.

Serviciile de dezvoltare/adaptare a modulelor software vor acoperi cel puțin următoarele aspecte:

- activități de configurare,



- personalizare și dezvoltare a componentelor (definire fluxuri, dezvoltare module/component, dezvoltare interfețe etc)
- activități de testare internă

La finalul fazei de dezvoltare va rezulta o soluție completă, dezvoltată în conformitate cu cerințele menționate în Caietul de Sarcini și detaliate în cadrul etapei de analiză detaliată.

În etapa de dezvoltare, Ofertantul va comenta și adnota codul sursă pentru o înțelegere și parcurgere facilă a acestuia, din punct de vedere sintactic și logic.

Etapa de dezvoltare/adaptare va include și testarea internă realizată de către Ofertant în mediul propriu, cu respectarea cerințelor din specificațiile de testare.

Urmare desfășurării activităților specifice acestei etape vor putea fi actualizate Documentul de analiză detaliată și Planul de testare rezultate în etapa de analiză detaliată, urmare unor modificări minore survenite în alegerea soluției care nu vor implica adăugarea de noi cerințe utilizator.

Livrabilele care vor rezulta ca urmare a finalizării etapei de dezvoltare/adaptare a modulelor software sunt:

- **Cod sursă** - Toate livrările software instalate la Autoritatea Contractantă se vor compila pornind de la un cod sursă care se va preda și se va actualiza continuu la Autoritatea Contractantă. Din rațiuni de securitate și transparenta al algoritmilor folosiți nu se accepta livrarea în cadrul acestui contract, componente a căror cod sursă să nu poată fi instalat la Autoritatea Contractantă
- **Release note** - conține lista funcționalităților care pot fi testate în versiunea curentă, lista problemelor cunoscute, lista defectelor rezolvate și care pot fi verificate pe versiunea curentă

4.3 Implementare și testare în vederea acceptanței

În cadrul acestei etape se vor derula activități de instalare și configurare a modulelor software dezvoltate și activități de testare în vederea acceptanței pe mediul de producție.

Serviciile de implementare și testare în vederea acceptanței vor acoperi cel puțin următoarele aspecte:

- Instalare și configurare în mediul Autorității Contractante a modulelor software realizate în etapa de dezvoltare/adaptare, în scopul derulării activităților de testare în vederea acceptanței
- Testare, astfel:
 - testare funcțională pe date relevante
 - testarea cerințelor non funcționale (pornire, oprire, balansare de servicii, monitorizare sisteme și aplicații, securitate, backup, de interoperabilitate, etc)
 - testare de performanță și de stres (timp de răspuns, volum de date, număr de utilizatori concurenți)
 - testare de securitate

Toate testele se vor derula înainte de intrarea în producție a modulelor software dezvoltate. Testarea în vederea acceptanței se va face de către Ofertant împreună cu reprezentanții Autorității Contractante.

Livrabilele care vor rezulta ca urmare a finalizării etapei de implementare și testare în vederea acceptanței sunt:

- **Manual de utilizare** - se adresează utilizatorilor și prezintă modul de funcționare a modulelor software dezvoltate
- **Raport de testare** - conține rezultatul activităților de testare pentru toate tipurile de activități de testare efectuate (testare funcțională pe date relevante, testarea cerințelor non

funcționale, testare de performanță și de stres, testare de securitate). Raportul de testare va reflecta rezultatele rulării testelor în mediul Autorității Contractante.

4.4 Instruire

Pentru a asigura implementarea eficientă a extinderii sistemului SNIV, instruirea personalului implicat este esențială.

Ofertantul va asigura servicii de instruire a personalului din Autorității Contractante în vederea utilizării aplicațiilor și produselor software. Instruirea oferită personalului trebuie să asigure transferul de know-how necesar operării pentru ca Autoritatea Contractantă să poată utiliza în continuare produsul, asigurându-se în acest sens sustenabilitatea proiectului.

Sesiunile de instruire se vor desfășura în limba română.

Ofertantul, de comun acord cu Autoritatea Contractantă, va stabili necesarul de instruire pentru personalul implicat. Dacă pe parcursul derulării contractului, apare necesitatea instruirii unor utilizatori suplimentari, Ofertantul va asigura servicii de instruire și pentru aceștia din urmă, pentru grupe de minim 5 persoane.

Livrabilele care vor rezulta ca urmare a finalizării etapei de instruire sunt:

- **Raport de instruire** - conține informații despre activitatea desfășurată și aspectele care s-au atins în timpul activității de instruire și eventual diplomele emise dacă este cazul
- **Prezenta la curs** - conține lista de participanți cu semnăturile acestora în zilele de instruire.

5. Managementul/Gestionarea Contractului

5.1. Gestionarea relației dintre Ofertant și Autoritatea Contractantă

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Ofertant și autoritatea contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului privind contractul sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor contractului subsecvent. Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick - off meeting).

Această întâlnire va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea garanției de execuție a contractului și marchează efectiv începerea activităților în contract. Performanța Ofertantului va fi monitorizată și evaluată de către autoritatea contractantă pe durata implementării contractului pe baza indicatorilor de performanță menționați în continuare. Aceste informații vor fi utilizate inclusiv pentru eliberarea documentului constatator la finalul prestării serviciilor.

5.2. Asigurarea Managementului de Proiect

Managementul de proiect reprezintă punctul comun între clienții și echipele de implementare și creează o viziune unică în vederea finalizării unui proiect de succes. Rămâne la latitudinea Ofertantului modul în care realizează asigurarea managementului de proiect dar acesta trebuie să cuprindă cel puțin următoarele aspecte:

- Planificare și organizare proiect
- Managementul resurselor
- Monitorizarea și controlul proiectului
- Managementul schimbărilor
- Managementul calității proiectului
- Managementul livrărilor și al livrabililor
- Managementul comunicării
- Managementul riscurilor



- Managementul problemelor

Ofertanții pot să folosească orice abordare sau metodologie de management de proiect pe care o consideră adecvată pentru executarea contractului, atât timp cât metoda aleasă de ei asigură cea mai înaltă calitate a muncii și îndeplinește sau depășește standardele de performanță stabilite. Ofertanții trebuie să se asigure că metodologia lor sprijină eficiența, promptitudinea, rentabilitatea și că este flexibilă, adaptabilă și scalabilă din punct de vedere al efortului depus și documentației, la orice dimensiune de proiect.

5.3. Rapoartele/documentele solicitate de la Ofertant

Raportarea progresului se realizează în mod uzual în întâlnirile pentru monitorizarea progresului privind contractul. Înafara de progresul discutat în ședințele de proiect, Autoritatea Contractanta poate solicita rapoarte de progres ad-hoc, acestea fiind prezentate de Ofertant de regulă în 14 zile.

Daca este solicitat, Ofertantul contribuie la elaborarea oricăror altor documente, precum notificări, acte adiționale, clarificări, etc.

5.4. Livrabile

În condițiile în care nu există alte precizări specifice formulate la nivelul fiecărui livrabil, se aplică aceste considerente generale.

Livrabilele aferente fiecărei etape vor fi predate, în conformitate cu termenele stabilite în graficul de activități și vor fi înregistrate și semnate de reprezentanții Ofertantului și cei ai Autorității Contractante. Livrabilele trebuie transmise spre acceptare, în atenția responsabilului de contract al Autorității Contractante. Variantele intermediare vor fi circulat pentru analiză în format electronic.

Autoritatea contractantă va notifica ofertantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii livrabilelor, în scris și motivat, în termen de maxim 14 zile de la data primirii acestora. În aceste situații, Ofertantul va întreprinde în maxim 14 zile măsurile/demersurile care se impun în vederea remedierii aspectelor/deficiențelor semnalate de Autoritatea Contractantă.

Toate livrabilele specificate în caietul de sarcini vor fi redactate și predate de către Ofertant în limba română.

5.5. Acceptanta Livrabilelor

Acceptanța este procesul prin care activitatea Ofertantului este aprobată de către Autoritatea Contractantă, pe baza regulilor și normelor de acceptare definite în contract și detaliate corespunzător în proiect. Prin mecanismul de acceptanță este recepționat și acceptat rezultatul muncii Ofertantului din timpul activităților de proiect.

Autoritatea Contractantă va verifica modul de prestare a serviciilor în conformitate cu caietul de sarcini, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al termenelor de livrare, în vederea emiterii Procesului Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă pentru livrabile. Termenul de emisie a Procesului Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă este de maxim 14 zile de la data la care livrabilele au fost transmise spre aprobare.

Dacă în termen de 14 zile de la data predării livrabilelor, Autoritatea Contractanta nu are solicitări cu privire la revizuire/respingerea livrabilului atunci se va efectua acceptanța livrabilelor de către autoritatea contractantă prin semnarea Procesului Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă.

Dacă livrabilele nu au fost acceptate/revizuite/respinse în termenele maxime menționate mai sus, acestea se consideră acceptate implicit.

5.6. Ipoteze și riscuri

Autoritatea Contractantă pleacă de la următoarele ipoteze:

- conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul 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 Ofertantului;
- Ofertantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

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

Nr. crt.	Risc	Măsurile de prevenire / contracarare	Responsabil pentru implementare măsuri
1	Evenimente în plan politic și legislativ care pot aduce constrângeri în implementarea contractului	Pentru contracararea factorilor externi, autoritatea contractantă dispune de proceduri de sistem și proceduri operaționale care asigură funcționarea Instituției;	Autoritatea Contractantă
2	Nepunerea/întârzierea punerii la dispoziția Ofertantului a informațiilor care vor face obiectul serviciilor de arhivare fizica și electronica, conform termenelor stabilite	Desemnarea unei echipe formate din reprezentanți implicați și responsabili desemnați de către structurile organizatorice ale autorității contractante care să ofere suportul necesar derulării în condiții optime a contractului	Autoritatea Contractantă
3	Întârzieri în prestarea serviciilor care ar putea afecta buna desfășurare a activității Autorității Contractante	Autoritatea Contractantă a prevăzut, în cuprinsul contractelor subsecvente, penalități pentru întârzierile intervenite în prestarea serviciilor	Autoritatea Contractantă Ofertant
4	Lipsa comunicării eficiente între echipele de lucru ale Ofertantului și responsabilii desemnați din partea autorității contractante	Realizarea unui plan de comunicare adecvat care să fie diseminat tuturor părților implicate și respectat de echipele de proiect - Întâlniri periodice pentru prezentarea stadiului proiectului, a activităților viitoare și de analiză a riscurilor	Autoritatea Contractantă Ofertant
5	Evenimente sau obstacole intempestive care pot apărea	Comunicare pro activă, pe tot parcursul implementării contractelor subsecvente, astfel încât orice	Autoritatea Contractantă Ofertant



Nr. crt.	Risc	Măsuri de prevenire / contracarare	Responsabil pentru implementare măsuri
	pe durata de execuție a contractului	problemă întâmpinată să fie soluționată înainte de a avea repercusiuni negative asupra execuției proiectului	
6	Întârzieri în efectuarea plăților pentru serviciile prestate	În cazul aprobării cu întârziere a bugetului pentru efectuarea plăților aferente contractelor subsecvente de servicii sau a întârzierilor în efectuarea plăților soluția preconizată consta în introducerea unor prevederi privind posibilitatea facturării parțiale, respectiv lunare	Autoritatea Contractantă
7	Indisponibilitatea personalului de contact al autorității contractante și al Ofertantului în anumite perioade de implementare a contractului	Nominalizarea mai multor persoane de contact din partea Autorității Contractante și a Ofertantului, care să poată susține activitatea de colaborare cu personalul nominalizat al Ofertantului, chiar și în cazul absenței unui sau a mai multor persoane de contact	Autoritatea Contractantă Ofertant

Ofertanții vor identifica și alte riscuri pe lângă cele prezentate de Autoritatea Contractantă și vor prezenta în propunerea tehnică măsurile propuse de remediere pentru toate riscurile existente.

6. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL SOLICITAT ȘI FACTORII DE EVALUARE

În vederea implementării tehnice a contractului, se solicită o echipă formată din următorii experți:

- Expert analist de sistem
- Expert implementare
- Manager de proiect

6.1 Cerințe privind calificările, abilitățile și experiența membrilor echipei de experți tehnici

6.1.1. Calificări și aptitudini

Fiecare ofertant va prezenta documente justificative în vederea îndeplinirii cerinței cu privire la **calificările, abilitățile și experiența membrilor echipei de experți tehnici.**

Cerințe minime:

- studii universitare finalizate cu diploma de licență, examen de diplomă sau echivalent;
- experiență profesională generală de minim 5 ani, demonstrată prin prezentarea de documente-suport relevante care atestă experiența profesională, care pot fi: fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare;
- experiență specifică - participarea în minim 2 contracte/proiecte în care a prestat activitățile aferente fiecărui rol solicitat în prezenta procedură, demonstrată prin prezentarea de documente-suport relevante care atestă experiența profesională care pot fi: fișa de post, contractul de muncă, recomandarea, etc;
- deținerea de competențe pentru fiecare categorie de personal solicitat, dovedite prin certificări profesionale relevante, eliberate de organisme de certificare recunoscute național și/sau internațional, a căror obținere presupune parcurgerea unui program de formare finalizat

prin susținerea unui examen de certificare standardizat. Nu sunt acceptate certificate eliberate în urma participării la cursuri, seminarii sau workshop-uri fără evaluare finală.

e) declarație privind disponibilitatea în vederea realizării obiectivelor contractului, dacă expertul propus nu este angajat al ofertantului.

Operatorul economic va prezenta copii după diplome, certificări profesionale relevante, eliberate de organisme de certificare recunoscute național și/sau internațional, a căror obținere presupune parcurgerea unui program de formare și/sau susținerea unui examen de certificare standardizat, pentru dovedirea capacității acestora de a implementa fiecare activitate a solicitată și de a aplica metodele și tehnicile de analiză menționate în oferta tehnică.

Se va anexa la propunerea tehnică, declarația de disponibilitate a fiecărui expert, semnată de fiecare dintre aceștia.

Totodată, ofertanții vor prezenta în ofertă, o declarație prin care se obligă să execute contractul folosind experți tehnici prezentați în cadrul ofertei.

Operatorul economic nu va face schimbări de personal fără aprobarea AC. Operatorul economic va propune unul sau mai mulți experți alternativi în cel mult 7 zile de la momentul indisponibilității unuia dintre membrii echipei tehnice. Înlocuirea se face printr-o Notificare din partea autorității contractante. Înlocuirea personalului va fi acceptată numai în cazuri excepționale (de ex.: în caz de deces, caz de boală sau accidente, demisie sau ineficiență în activitatea desfășurată). Noii experți vor corespunde întru totul cerințelor din Documentația de atribuire și vor îndeplini cel puțin nivelul de experiență al expertului pe care îl înlocuiește.

6.1.2 Experiență profesională specifică relevantă

Pentru ca oferta să fie conformă, fiecare expert trebuie să dețină experiența similară dovedită prin participarea în cel puțin 2 proiecte/contracte în care a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract. Ofertele care nu vor prezenta dovezi că îndeplinesc cerințele minime pentru acest factor de evaluare, vor fi declarate neconforme.

Acordarea punctajului aferent experților propuși, se va realiza conform celor precizate mai jos. În vederea îndeplinirii cerinței privind experiența similară a experților propuși, se vor prezenta documente suport din care să rezulte experiența, cum ar fi fișe de post, contracte de muncă, recomandări, etc. din care să reiasă experiența similară dobândită.

Componenta tehnică - 60 puncte, din care:

Experiența experților propuși: 45 puncte

Abordare și metodologie : 15 puncte

Nr. Crt.	Expert solicitat	Cerințe minime solicitate pentru experți/ Factori de evaluare
1.	Expert analist de sistem - 1 expert Maxim 15 puncte	Atribuțiile expertului analist de sistem, sunt următoarele: <ul style="list-style-type: none">• Analiza proceselor de lucru (business analysis) conform unei metodologii de lucru recunoscute;• Analiza procedurilor și a regulamentului de organizare și funcționare al Beneficiarului în vederea stabilirii funcționalităților necesare;• Participarea la ședințele de analiză cu responsabilii din partea Beneficiarului;• Realizarea documentației de analiză și specificații a soluției;• Realizarea manualelor de utilizare a soluției;



		<ul style="list-style-type: none"> • Suport pentru utilizatorii cheie din partea Beneficiarului în timpul testelor funcționale; • Documentarea întregului proces de analiză. • Experiența similară dovedită va fi punctată cu maxim 15 puncte, astfel: <ul style="list-style-type: none"> • 3 - 4 proiecte, se acordă 5 puncte • 5 - 6 proiecte, se acordă 10 puncte • peste 7 proiecte, se acordă 15 puncte.
2.	Expert implementare - 1 expert Maxim 15 puncte	<p>Atribuțiile expertului de implementare, sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza datelor și a necesităților de analiză și raportare pe baza analizei generale de business; • Crearea modelelor de date/metadate pentru analiză și raportare; • Activități de proiectare, dezvoltare și implementare a soluției; • Dezvoltarea rapoartelor; • Documentarea soluției. • Experiența similară dovedită va fi punctată cu maxim 15 puncte, astfel: <ul style="list-style-type: none"> • 3 - 4 proiecte, se acordă 5 puncte • 5 - 6 proiecte, se acordă 10 puncte • peste 7 proiecte, se acordă 15 puncte.
3.	Manager de proiect - Maxim 15 puncte	<p>Atribuțiile managerului de proiect, sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punct principal de contact pentru comunicarea cu Beneficiarul; • Managementul proiectului conform unei metodologii recunoscute, respectiv activități de organizare a proiectului, planificare, execuție, monitorizare, control și închidere a proiectului; • Coordonarea echipei de implementare a sistemului informatic pentru realizarea activităților de analiză, design, dezvoltare, configurare, testare, implementare, integrare, instruire, asistență tehnică, etc.; • Implementarea și gestionarea calității serviciilor IT în raport cu necesitățile proiectului și ale Beneficiarului; • Alocarea resurselor proiectului împreună cu coordonatorii tehnici de proiect; • Crearea de rapoarte. <p>Experiența similară dovedită va fi punctată, cu maxim 15 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 - 4 proiecte, se acordă 5 puncte • 5 - 6 proiecte, se acordă 10 puncte • peste 7 proiecte, se acordă 15 puncte.

Denumire factor de evaluare	Algoritm de calcul	Calificativ	Punctaj
Abordarea propusă pentru implementarea contractului	Abordarea propusa se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și /sau instrumente testate (instrumentele folosite au fost utilizate în alte proiecte), recunoscute (metodele si/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate) si care demonstrează o foarte bună	Foarte bine	15 puncte



	înțelegere a contextului , respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, în corelație cu aspectele cheie, precum si cu riscurile si ipotezele identificate.		
	Abordarea propusa se bazează parțial pe metodologii, metode si /sau instrumente testate (instrumentele folosite au fost utilizate in alte proiecte), recunoscute (metodele si/sau instrumentele sunt descrise in literatura de specialitate) si care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, în corelație cu aspectele cheie, precum si cu riscurile si ipotezele identificate.	Bine	10 puncte
	Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode si /sau instrumente testate (instrumentele folosite au fost utilizate in alte proiecte), recunoscute (metodele si/sau instrumentele sunt descrise in literatura de specialitate) si care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, în corelație cu aspectele cheie, precum si cu riscurile si ipotezele identificate.	Acceptabil	5 puncte

Componenta financiară - 40 puncte

Denumire factor de evaluare	Pondere
Prețul ofertei	40% Punctaj maxim factor: 40 puncte
Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$	

Nr. crt.	Descriere	Denumire factor de evaluare	Punctaj
1.	Componenta financiară	Prețul ofertei	40 pct
2.	Componenta tehnică	Experiența similară a experților propuși	45 pct
		Abordarea Metodologică	15 pct

7. Garanția

Pe perioada garanției, service-ul este asigurat de către ofertant cu personalul specializat în acest domeniu.

În perioada post garanție se va asigura asistenta tehnica și mentenanța prin contract de mentenanța.

Perioada de garanție tehnică minimă va fi cel puțin egala cu cea prevăzută de actele normative în vigoare la data prezentării ofertei (minim 36 luni).

În această perioadă, Ofertantul trebuie să rezolve orice neconformitate a soluției implementate în concordanță cu specificațiile acesteia.

În cazul în care sunt necesare modificări în vederea asigurării funcționalităților implementate soluției, Ofertantul este obligat:

- sa modifice/actualizeze aplicațiile componente ale soluției;
- sa modifice/actualizeze și documentația soluției;
- sa predea codul sursa a soluției modificate.
- sa furnizeze codul sursa actualizat (așa cum a fost definit în caietul de sarcini) Autorității Contractante.

Soluția implementată va respecta specificațiile funcționale, va fi fără erori și va rula fără întreruperi sau probleme de funcționare, în caz contrar Ofertantul având obligația de a remedia erorile în cauza.

Soluția implementată nu va avea vulnerabilități de securitate (referitoare la potențiale breșe pentru atacuri sau intruziuni în sistem); aceste aspecte vor fi detaliate de către Ofertantul în documentația tehnică a soluției informatice.

Aceste cerințe vor fi respectate pe toata perioada de garanție.

Ofertantul va îndeplini obligatoriu timpii de răspuns și rezoluțiile prezentați mai jos:

Nivel de severitate	Timp de răspuns	Timp soluționare temporară	Timp soluționare finală
Critic	2 ore lucrătoare	2 ore lucrătoare	1 zile lucrătoare
Mediu	2 ore lucrătoare	4 ore lucrătoare	2 zile lucrătoare
Minor	2 ore lucrătoare	3 zile lucrătoare	7 zile lucrătoare

Timp de răspuns - Timpul maxim în care Ofertantul confirmă incidentul.

Timp de soluționare temporară - Timpul trecut de la raportarea incidentului pana la implementarea unei soluții temporare.

Timp de soluționare finală - Timpul trecut de la raportarea incidentului până la implementarea unei soluții permanente, testate.

- Fereastra de garanție și suport tehnic: 24/7
- Tipurile incidentelor - definire:
 - Critic: una sau mai multe resurse din mediul de producție de la nivelul centrelor de date sau locațiilor din teritoriu sunt nefuncționale sau profund degradate, iar impactul acestui incident duce la imposibilitatea utilizării sistemului;
 - Mediu: impactul produs de degradarea uneia sau mai multor resurse de la nivelul centrelor de date sau locațiilor din teritoriu duce la scăderea performanței sau afectarea parțială a unor funcționalități ale sistemului. Sistemul este funcțional pentru cea mai mare parte a scenariilor de utilizare.
 - Minor: impactul produs de degradarea uneia sau mai multor resurse de la nivelul centrelor de date sau locațiilor din teritoriu este redus sau exista soluție temporara.

8. Alte Cerințe

8.1. Resurse Materiale

Pentru buna desfășurare a proiectului, Autoritatea Contractantă va asigura:



- Sediul autorității contractante, precum și dotările necesare pentru echipa de proiect și desfășurării activităților acestora;
- Liniile telefonice și sistemul de telefonie prin care se asigura accesul utilizatorilor la serviciile de suport
- Mijloacele necesare pentru desfășurarea programelor de instruire „in house” (sala de training, videoproiector, planșa de proiecție etc.).

Pentru buna desfășurare a proiectului, Ofertantul va asigura:

- Sprijinul și echipamentele adecvate (hardware și software) pentru toți experții;
- Servicii administrative suficiente, de secretariat și de interpretariat, pentru a da posibilitatea experților să se concentreze asupra responsabilităților principale;
- Spațiul de lucru aferent desfășurării activităților experților principali și secundari (dacă este cazul);
- Consumabilele de birou.

8.2. Codul sursă

Codul sursă al sistemului SNIV este proprietatea Autorității Contractante și va fi pus la dispoziția Ofertantului după semnarea contractului. Dezvoltările software (codul sursă) rezultate din prestarea serviciilor în cadrul acestui contract sunt proprietatea Autorității Contractante.

Ofertantul va asigura o copie actualizată permanent a codului sursă explicitat al sistemului, precum și a structurii bazelor de date și a procedurilor aplicate în sistem pe care o va pune la dispoziția MAE după fiecare actualizare.

8.3. Obligații privind condițiile de muncă și protecția muncii

Ofertantul este obligat în prezentarea ofertei sale să țină seama de respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă. Aceste reglementări trebuie respectate pe tot parcursul desfășurării contractului.

8.4. Clauze de confidențialitate

Ofertantul va avea în vedere faptul că toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care acesta și echipa de experți le vor elabora sunt considerate confidențiale, dacă Autoritatea Contractantă nu dispune altfel. Ofertantul își asumă respectarea normelor GDPR, iar anonimizarea datelor se va face astfel încât să se permită verificarea conformității acestora. Ofertantul trebuie să respecte confidențialitatea totală cu privire la informațiile și documentele pe care le utilizează/elaborează pe parcursul derulării contractului și va semna o „Declarație de confidențialitate și imparțialitate”, înainte de semnarea contractului.

Pe toată durata contractului, Ofertantul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

8.5. Conflictul de interese

Toți experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate.

Niciun angajat al Ofertantului nu poate să lucreze în cadrul prezentului contract, fără a respecta principiile privind nediscriminarea, tratamentul egal și lipsa unui posibil conflict de interese, conform legislației naționale și comunitare în acest domeniu.

Experții implicați în contract nu vor fi în conflict de interese cu responsabilitățile lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura. Ofertantul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților, asigurându-se că niciunul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acesta.



Totodată, Ofertantul va lua toate măsurile pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a contractului și va informa în cel mai scurt timp

Autoritatea Contractantă asupra oricărei situații care constituie un conflict de interese și care a apărut pe parcursul implementării. În acest sens, Ofertantul se va asigura și că niciunul dintre experții implicați în contract nu desfășoară activități de natură politică și/ sau electorală pe perioada derulării contractului, până la finalizarea acestuia.

9. Ofertare

9.1. Modul de organizare al ofertei

Oferta este formată din propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică trebuie să conțină următoarele informații:

- Detalierea metodologiei de derulare a activităților din contract
- Lista experților propuși pentru realizarea contractului, demonstrarea modului în care aceștia îndeplinesc cerințele, CV-urile acestora și documentele justificative privind experiența similară.

În vederea facilitării stabilirii corelării între propunerea tehnică și abordarea metodologică, ofertantul va prezenta un tabel care va cuprinde cerințele privind abordarea metodologică și demonstrarea îndeplinirii acestei cerințe prin prezentarea aspectelor relevante conținute în Oferta tehnică.

Ofertele care nu vor prezenta dovezi că îndeplinesc cerințele minime pentru acest factor de evaluare, vor fi descalificate.

Abordarea propusă trebuie să se bazeze pe o serie de metodologii, metode și /sau instrumente testate (instrumentele folosite au fost utilizate în alte proiecte), recunoscute (metodele si/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

Ofertanții trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice descrierea detaliată a metodologiei abordate pentru derularea acestui proiect ținând cont de solicitările din Caietul de sarcini. Astfel se va detalia modalitatea prin care se vor realiza toate activitățile de proiect solicitate, precum și metodologia de management de proiect.

Ofertanții trebuie să întocmească propunerea tehnică și financiară cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul fișei de date a achizițiilor din cadrul documentației de atribuire. Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care serviciile oferite îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acestora în mod obiectiv.

9.2. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Graficul de implementare se va realiza pentru toate serviciile solicitate. În graficul de implementare vor fi evidențiate termenele aferente procesului de recepție/aprobare livrabile.

Se vor respecta întocmai termenele impuse prin caietul de sarcini, precum și cerințele formularului de ofertă. Graficul va fi prezentat în forma solicitată, anexa la ofertă, în rubrica prevăzută în SEAP.

9.3. Propunerea tehnică

Cerințele tehnice din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele minime din caietul de sarcini.



Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, sens în care va fi completat și prezentat formularul de propunere tehnică din Secțiunea "Formulare".

Atașat formularului de propunere tehnică vor fi prezentate documentele solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime privind personalul cheie implicat în derularea contractului. În sensul celor de mai sus, în cuprinsul formularului de propunere tehnică, va fi indicat fișierul și pagina la care poate fi identificat documentul solicitat.

În cazul în care oferta este depusă în asociere, operatorul economic va atașa formularului de propunere tehnică, o descriere detaliată a modului în care vor fi distribuite sarcinile și responsabilitățile între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați pentru realizarea cu succes a activităților contractului. Neîndeplinirea oricărei cerințe din caietul de sarcini, constituie motiv pentru respingerea ofertei ca neconforma.

Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor autorității contractante. Având în vedere specificitatea acestui proiect, autoritatea a descris necesarul de livrabile și servicii într-un nivel de detaliu necesar operatorilor economici interesați, permițând identificarea obiectului acestui contract de achiziție publică.

Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

9.4. Propunerea financiară

Propunerea financiară se criptează și se salvează în SEAP, în câmpul dedicat ofertei financiare. În plus, ofertanții vor încărca în SEAP, Formularul de ofertă și centralizatorul de prețuri, anexat prezentei documentații de atribuire și vor fi marcate în SEAP ca făcând parte din propunerea financiară. Propunerea financiară se va încărca în SEAP semnată cu semnătură electronică extinsă, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nota: Doar Ofertantul declarat câștigător va avea acces la detaliile tehnice și codurile sursă ale sistemului informatic SNIV, în condițiile acordului de confidențialitate ce va fi încheiat cu MAE.