



Avizat

Director General Adjunct,
Sebastian TOCARIU

Director Tehnologia Informației
Nicolae DRĂGĂNESCU

CAIET DE SARCINI

*pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca
obiect*

furnizarea de echipamente hardware si licențe software pentru implementarea

Sistemului Național Integrat de Asistență Socială – SNIAS

la nivel Județean și Național

CUPRINS

1.	INFORMATII GENERALE	4
1.1.	<i>Situația existentă</i>	5
1.1.1.	Informații despre ANPIS	5
1.1.2.	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	11
1.1.3.	Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante	12
1.1.4.	Grup țintă	13
1.2.	<i>Legislație</i>	14
1.3.	<i>Obiectivul general</i>	16
1.4.	<i>Obiectivele specifice</i>	17
2.	CERINȚE PRIVIND SOLUȚIA TEHNICĂ	18
2.1	<i>Cerințele generale ale sistemului</i>	18
2.1	<i>Prevederi de securitate</i>	18
3.	DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI	20
3.1.	<i>Cerințe funcționale ale sistemului</i>	20
	PRINCIPII	20
	INTEROPERABILITATE	20
4.	Descrierea produselor și serviciilor solicitate	21
4.1.	<i>Componentele hardware și software necesare pentru implementarea proiectului la nivel județean</i>	21
4.1.1.	Echipamente de imprimare/scanare alb negru la nivel ANPIS, AJPIS	21
4.1.2.	Echipamente de imprimare/scanare color la nivel ANPIS, AJPIS	23
4.1.3.	Echipamente tip desktop la nivel ANPIS/AJIPS NU	24
4.1.4.	Echipamente Laptop Tip 1 la nivel AJPIS	28
4.1.5.	Echipamente Laptop Tip 2 la nivel ANPIS/AJPIS	31
4.1.6.	Kit cameră + microfon la nivel ANPIS/AJPIS/UAT	34
4.1.7.	Switch date cu management la nivel ANPIS/AJPIS	34
4.1.8.	Echipamente videoconferință la nivel ANPIS/AJPIS	36
4.2.	<i>Serviciile de livrare și instalare software și hardware</i>	38
4.2.1.	Serviciile de livrare și instalare a echipamentelor hardware și produselor software	39
4.2.2.	Instalarea echipamentelor în site.	39
4.2.3.	Configurarea echipamentelor	39
4.2.4.	Realizarea Documentației cu privire la livrare/instalare	40
5.	RESURSE	41
5.1.	<i>Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului</i>	41
5.2.	<i>Resurse umane din partea prestatorului necesare pentru desfășurarea activităților Contractului</i>	41
1.	<i>Coordonator/Manager de Proiect</i>	41
2.	<i>Expert IT Hardware/Instalare</i>	41
5.3.	<i>Resurse materiale</i>	44
5.3.1.	Facilități oferite de ANPIS	44
5.3.2.	Facilități oferite de Prestator	44
6.	GARANȚIE, SUPORT TEHNIC ȘI MENTENANȚĂ	45
6.1.	<i>Garanție</i>	45
6.2.	<i>Mentenanță preventivă în perioada de garanție:</i>	45
6.3.	<i>Support tehnic</i>	45

7.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	46
8.	CONFLICTUL DE INTERESE	47
9.	DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ	47
10.	IPOTEZE ȘI RISCURI	47
10.1.	Ipotezele	47
10.2.	Riscuri	47
11.	MODALITATEA DE PLATĂ ȘI TERMENE	49
12.	LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	49
12.1.	<i>Locul desfășurării activităților</i>	49
12.2.	<i>Durata contractului</i>	50
13.	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	50
14.	INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI PRIVIND MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI	50
14.1.	<i>Modul de prezentare a propunerii tehnice</i>	51
14.2.	<i>Modul de prezentare a propunerii financiare</i>	51
14.3.	<i>Modul de prezentare a ofertei</i>	52

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 și 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	88
2	Echipamente de imprimare/scanare color	44
3	Echipamente tip desktop	1.600
4	Echipamente Laptop Tip 1	200
5	Echipamente Laptop Tip 2	60
6	Kit cameră + microfon	3.360
7	Switch date cu management	86
8	Sistem videoconferință	1

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

Echipamentele achiziționate în cadrul acestei proceduri vor fi parte a sistemului SNIAS și vor deservi angajații din ANPIS, APISMB și AJPIS, precum și 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 Plăți și 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 Plăți 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 asistență socială administrate de Agenția Națională Pentru Plăți 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 și 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 urgență;
- Ajutoare urgență calamități/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 și pe baza unui model definit la momentul adăugării beneficiului în sistem.

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

- Finanțare investiții în cadrul programelor de interes național;
- Finanțare investiții pentru instituții publice de asistență socială și unități de asistență 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 Urgență a Guvernului nr.113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, **Agencția** aplică politicile și strategiile din domeniul sistemului național de asistență 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 asistență 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 asistență socială și pentru programele de servicii sociale;
- evaluarea, monitorizarea și controlul respectării criteriilor și standardelor minime care au stat la baza acreditării furnizorilor și licențierii serviciilor sociale;
- organizarea și asigurarea serviciilor de stabilire, evidentă și plată a beneficiilor de asistență socială;

- organizarea și asigurarea unui sistem de evidență și evaluare a persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;
- asigurarea furnizării informațiilor necesare realizării politicilor și strategiilor în domeniul asistenței sociale;
- facilitarea accesului persoanelor îndreptățite, potrivit legii, la beneficiile de asistență socială;
- gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale în domeniul său de activitate;
- exercitarea controlului aplicării unitare și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, al modului de asigurare, administrare și gestionare a beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- îndrumarea autorităților administrației publice centrale și locale, a persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității, a perfecționării activității acestora și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale.

Pentru realizarea obiectivelor sale în domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, Agenția are, în principal, următoarele atribuții:

- urmărește și asigură aplicarea corectă, unitară și nediscriminatorie a legislației privind sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a cadrului legislativ din domeniul său de competență și le înaintează Ministerului Muncii și Solidarității Sociale pentru promovare;
- stabilește procedurile administrative privind acordarea beneficiilor de asistență socială, administrarea și implementarea programelor privind serviciile sociale de către agențiile teritoriale și elaborează instrucțiuni privind gestionarea beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale;
- fundamentează și propune Ministerului Muncii și Solidarității Sociale proiectul de buget, ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistență socială și susținerea programelor privind servicii sociale, precum și pentru funcționarea Agenției;
- administrează și gestionează bugetul propriu, organizează și asigură plata beneficiilor de asistență socială;
- administrează și gestionează patrimoniul propriu;
- prezintă Ministerului Muncii și Solidarității Sociale raportul de execuție bugetară a bugetului alocat;
- negociază și încheie convenții cu instituții financiare, în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială, în baza mandatului acordat de ordonatorul principal de credite;
- elaborează rapoarte și analize pentru fundamentarea politicilor și programelor în domeniul beneficiilor de asistență socială și al serviciilor sociale și le transmite Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;
- elaborează indicatorii statistici aferenți domeniului său de competență;
- asigură evidența la nivel național a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială;
- monitorizează și asigură controlul asupra modului de acordare a beneficiilor de asistență socială;
- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemelor de management al calității în domeniul său de activitate;
- organizează activități de informare a cetățenilor cu privire la dreptul acestora la beneficiile de asistență socială;
- asigură îndrumarea metodologică a agențiilor teritoriale cu privire la modul de aplicare a dispozițiilor legale în domeniu, cu respectarea politicilor sociale elaborate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale;
- îndrumă persoanele juridice și fizice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind beneficiile de asistență socială;
- asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, în condițiile legii;
- asigură reprezentarea în relațiile cu organismele similare din străinătate și cu alte instituții publice și 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 funcție de evoluțiile tehnologice;

- asigură gestiunea bazelor naționale de date referitoare la sistemul de informații privind beneficiile de asistență 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 competență;
- 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, **Agencia 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 asistență 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 situația 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 asistență 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 asistență socială care au condus la încălcarea drepturilor sociale ale cetățeanului;
- efectuează activități de investigare socială cu privire la furnizarea serviciilor sociale, acordarea beneficiilor de asistență 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 asistență 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 situația constatării cazurilor de coluziune.

Atribuții Agenții Teritoriale

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

- a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență 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 asistență socială;
- d) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială;
- e) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistență socială;
- g) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de Agenție;
- h) asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială;
- i) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistență socială acordate;
- j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;
- k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistență socială;
- l) stabilesc dreptul la beneficiile de asistență 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 asistență 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 evidență 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 competențe în domeniul 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 fața instanțelor judecătorești, conform legii;
- u) soluționează contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;
- v) realizează selecția și formarea profesională a personalului la nivel județean, în conformitate cu planul stabilit de Agenție în domeniu;

- w) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;
- x) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea și informarea asupra drepturilor beneficiarilor;
- y) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- z) întocmesc documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora.

Pentru realizarea obiectivelor sale, agențiile teritoriale îndeplinesc și următoarele atribuții:

- a) administrează patrimoniul propriu, precum și bunurile din domeniul public sau privat al statului, în condițiile legii;
- b) asigură îndrumarea și controlul activității agențiilor locale;
- c) asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind condițiile de înființare și 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 adulților;
- e) înregistrează contractele de formare profesională ale furnizorilor de formare profesională;
- f) soluționează cererile privind stabilirea calității de persoană persecutată, în înțelesul 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 și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, plata acestor drepturi fiind realizată prin intermediul caselor județene de pensii sau, după caz, al Casei de Pensii a Municipiului București;
- g) realizează activități de evaluare, monitorizare și control privind implementarea programelor din domeniul asistenței sociale și incluziunii sociale, în conformitate cu metodologia specifică aprobată prin lege sau prin manuale operaționale;
- h) monitorizează implementarea priorităților stabilite prin planul strategic de acțiune din domeniul incluziunii sociale, precum și activitatea secretariatului tehnic al comisiei de incluziune socială organizate în conformitate cu ordinul prefectului.

În domeniul inspecției sociale, agențiile teritoriale au, în principal, următoarele atribuții:

- a) promovează acțiuni de informare și conștientizare a cetățenilor asupra drepturilor sociale și stabilesc programe de colaborare cu societatea civilă;
- b) sesizează organele de urmărire penală competente în situația în care faptele supuse controlului întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni;
- c) propun teme de control în vederea includerii în planul anual de control pentru implementarea politicilor aferente sistemului național de asistență socială;
- d) desfășoară activitatea de control la nivel de județ, în baza ordinelor de deplasare și cu respectarea metodologiilor, instrucțiunilor și a procedurilor de lucru aprobate;
- e) controlează și monitorizează modul în care sunt stabilite și acordate beneficiile de asistență socială, serviciile sociale, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependență, după caz;
- f) evaluează, monitorizează și controlează activitatea furnizorilor de servicii sociale publice și private din punctul de vedere al respectării standardelor de calitate și de cost, precum și al eficienței și performanței 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 Plăți și Inspecție Socială (ANPIS)**, în calitate de **beneficiar** al finanțării 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 Național Integrat de Asistență Socială - 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 ținute. 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 parametri 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 socială

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 și ajutoare pentru creșterea copilului acordate persoanelor (aduți/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 actualizată la 26 martie 2021;
12. **Sumă fixă în cuantum de 1.500 lei pe an** Legea Nr. 273 din 2004 privind procedura adopției forma actualizată 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 în perioada 2008-2010 (SAFIR), respectiv 2018 (DIAMANT) și o parte sunt gestionate local. Aplicațiile nu sunt interconectate și interoperabile cu aplicații externe.

Un studiu conceptual a fost realizat în cadrul asistenței furnizate de banca mondială: „Notă conceptuală Sistemul Informațional de Management al Asistenței 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 și 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

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială (ANPIS) și Agențiile Județene pentru Plăți și Inspecție Socială (Agenții Teritoriale = AJPIS și 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 ministrului 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 ministrului 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 de bază 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 și 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 și 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 și 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 și complexitate impune următoarele politici de securitate, în funcție de nivel, astfel:

- **La nivel fizic – proiectul se va implementa în centrele de date ale STS și centru de date propriu ANPIS;**
- La nivel de server, se vor folosi sisteme de virtualizare sau partiționare astfel încât mașinile virtuale/partițiile să poată fi utilizate similar serverelor fizice, în sensul că se va permite comunicarea între două mașini virtuale/partiții doar prin canalele special definite în acest scop;
- La nivel de comunicații, prin folosirea tehnicilor specifice de izolare a traficului;
- La nivel de utilizatori, prin păstrarea lor într-un director comun, împreună cu rolul și modalitatea de acces;
- La nivel de aplicație, prin logarea tuturor activităților 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 în 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 Regulamentului 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	88
2	Echipamente de imprimare/scanare color	44
3	Echipamente tip desktop	1.600
4	Echipamente Laptop Tip 1	200
5	Echipamente Laptop Tip 2	60
6	Kit cameră + microfon	3.360
7	Switch date cu management	86
8	Sistem videoconferință	1

4.1.1. Echipamente de imprimare/scanare alb negru 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 alb negru, print, copy, scan, fax (opțional)	
Viteza copiere/imprimare A4	Minim 30 ppm
Viteza copiere/imprimare A3	Minim 15 ppm
Timp de încălzire	Maxim 12 secunde
Printare prima copie	Maxim 7 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 roțile și spațiu de stocare
Display echipament	Minim 10 inch
Capacitate de alimentare	Standard: 100 coli tava manuala + 2 x 500 coli casetă Posibilitate extindere la minim 5.000 coli
Memorie	Minim 4 GB
HDD	Minim 250 GB
Compatibilitate 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
Rezoluție 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, PCL5, PostScript3
Format maxim	Minim 297 x 420 mm
Printare hârtie banner (opțional)	Da
Printare mobilă	Minim AirPrint, Mopria, NFC, WiFi Direct(opțional),
Scanare	
Rezoluție scanare	Minim 600 x 600 dpi
Viteza scanare	Standard minim 80 ipm simple mono 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 opțional	
Fax	Da, functie Fax Forward integrata cu urmatoarele tipuri de destinatie: Fax, Email,
Garanție și suport	<p>Soluția ofertată trebuie beneficiază de servicii de garanție și suport in Romania pentru minim 5 ani de la data recepției</p> <p>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 oferite (firmware, drivere componente, pachete software de la producător incluse în echipamentul software oferit).</p> <p>Toate funcționalitățile software solicitate vor include licențiere perpetuă pentru întreaga configurație a echipamentului oferit, indiferent de upgrade-urile ulterioare ale acestuia.</p> <p>Echipamentele oferite 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</p> <p>Ofertantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele oferite nu sunt EOL (End-of-Life)</p>
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 88 de echipamente cu specificatiile de mai sus.

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 negru/color	Maxim 7 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 roțile și spațiu de stocare
Display echipament	Minim 10 inch
Capacitate de alimentare	Standard: 100 coli tava manuala + 2 x 500 coli casetă Posibilitate extindere la minim 5.000 coli
Memorie	Minim 4 GB
HDD	Minim 250 GB
Compatibilitate OS	Minim: Microsoft Windows 10 /11 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, PCL5, PostScript3
Format maxim	Minim 297 x 420 mm
Printare hârtie banner (opțional)	Da
Printare mobilă	Minim AirPrint, Mopria, NFC, 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	<p>Soluția oferată trebuie beneficiază de servicii de garanție și suport in Romania pentru minim 5 ani de la data recepției</p> <p>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 oferate (firmware, drivere componente, pachete software de la producător incluse în echipamentul software oferat).</p> <p>Toate funcționalitățile software solicitate vor include licențiere perpetuă pentru întreaga configurație a echipamentului oferat, indiferent de upgrade-urile ulterioare ale acestuia.</p> <p>Echipamentele oferate 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</p> <p>Oferantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele oferate nu sunt EOL (End-of-Life)</p>
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 44 de echipamente cu specificatiile de mai sus.

4.1.3. Echipamente tip desktop la nivel ANPIS/AJIPS NU

Echipamentele Desktop vor fi instalate la nivel ANPIS/AJPIS și vor deservi angajații acestor instituții

Caracteristică	Specificații tehnice minime si obligatorii
Procesor	Procesor cu minim 8 nuclee, 14 fire de execuție, frecventa turbo de minim 5GHz, minim 16MB Cache sau echivalent scor Passmark minim 31.000
Placă de bază	Chipset fabricat de producătorul procesorului oferat. Sa facă parte din nomenclatorul de subansamble al producătorului statiei
Placă grafică	Integrată sau echivalent scor Passmark minim 5.500
Chipset	Chipset proiectat de producătorul procesorului, sau echivalent
HDD	Capacitate de stocare: minim 1TB de tip Solid State Drive, M.2, PCIe, Gen4 Performance

Caracteristică	Specificații tehnice minime si obligatorii
	Posibilitatea de a instala inca o unitate de stocare suplimentare de tip HDD SATA si inca o unitate de tip SSD M.2 Suport pentru RAID 0/1
Memorie RAM	Memorie maximă suportată: 64GB DDR5-5200 Memorie instalată: minim 16GB DDR5-5200 cu un DIMM liber disponibil pentru upgrade ulterior
Unitate optica	DVD-RW Slim integrat in carcasa echipamentului
Minim intrări/ieșiri (nu se acceptă adaptoare):	8x USB-A (minim 4 cu suport pentru transfer rapid 5 Gbps) 3x USB-C 3.2 (minim 1 frontal, cu suport pentru incarcare la minim 15W, minim 2 cu suport pentru transfer rapid 10 Gbps) 1x port pentru microfon 1x port combo de tip jack casti/microfon 1x media card reader (opțional) 1x HDMI 2.1 2x DisplayPort 1.4 1x Gigabit Ethernet (RJ45) 1x Line-out * Nu se accepta adaptoare sau improvizatii pentru interfetele statiei de lucru pentru a obtine porturile solicitate mai sus
Audio	High Definition (HD) Audio
Carcasă	Format cu dimensiuni reduse, greutate maxima de 5kg, volum maxim 8.5 litri Carcasa trebuie să fie prevăzută cu senzor de intruziune (Chassis Intrusion Switch onboard) și slot pentru cablu de tip kensington lock Carcasa trebuie sa vina echipata din fabrica cu filtru de praf si cu stand pentru pozitionarea verticala a acesteia. Carcasa trebuie sa fie echipata din fabrica cu un dispozitiv de securizare a accesului in carcasa echipamentului, cu inchidere electro-magnetica, controlabil din BIOS Inlocuirea fara unelte a panoului lateral/SSD/HDD/unitate optica Minim 2 x bay-uri, 2 x sloturi PCIe, 3 x sloturi M.2
Placă rețea	10/100/1000 Ethernet port integrat cu suport pentru Wake-on-Lan
Sursa de alimentare	Minim 310W, de tip autosensing, eficiență minim 92%
Mouse	Mouse optic USB cu scroll
Tastatură	Externa USB
Sistem de operare, software tip office și antivirus	Windows 11 Pro 64-bits preinstalat OEM sau echivalent - licență perpetuă Furnizorul va declara pe propria raspundere faptul că licențele furnizate sunt noi, neactivate anterior (nu sunt refurbished, second-hand, etc.) și ca respectă, la data livrării produselor, licențierea oficiala in vigoare, conform informatiilor de pe site-ul public Microsoft. Sistemul de operare va fi preinstalat de catre producatorul echipamentului cu cheia de activare inserata in BIOS care sa ofere posibilitatea de reactivare la fiecare posibila reinstalare/restaurare a sistemului de operare, pe durata de viata a echipamentului. Statia ofertata va fi certificata pentru Windows 11 (listata pe site-ul Microsoft WCPL) Microsoft Office Home and Business 2024 preinstalat din fabrica de catre producatorul

Caracteristică	Specificații tehnice minime si obligatorii
	<p>echipamentului de tip desktop</p> <p>Aplicație de tip antivirus suport update versiuni și definiții pentru minim 5 ani</p>
<p>Securitate</p>	<p>Chip de securitate integrat de tip discrete TPM 2.0 certificat FIPS 140-2 si TCG</p> <p>Posibilitatea de a bloca / debloca individual porturile USB</p> <p>Posibilitatea folosirii porturilor USB doar de către tastatură și mouse, fără a se putea face transfer pe medii externe cu conectare USB</p> <p>Power-on password</p> <p>Administrator password</p> <p>Hard disk password</p> <p>Boot sequence control</p> <p>Boot fără tastatură și mouse</p> <p>Senzor de detecție a intruziunii în carcasă</p> <p>Dispozitiv de securizare a accesului in carcasa echipamentului, cu inchidere electromagnetica, controlabil din BIOS</p> <p>Slot pentru cablu de tip kensington lock sau echivalent</p> <p>Statia va veni echipata din fabrica cu filtru de praf</p> <p>Pentru transferul datelor de pe echipamentele aflate în uz fără ca acestea să tranitee medii externe, statia va fi livrata din fabrica cu un cablu USB-A to USB-C care sa permita interconectarea echipamentelor de tip laptop/telefon/desktop/all-in-one oferind urmatoarele functii aditionale: transfer rapid de fisiere multiple intre echipamentele interconectate (transferul de fisiere sa se poata prin metodele de tip „copy-paste” si „drag and drop</p> <p>Echipamentul se va livra cu o solutie, dezvoltata de producatorul echipamentului, pentru gestionarea parolei de administrator de la distanta, administratorii IT pot seta, modifica si elimina de la distanta parolele BIOS ale dispozitivelor din rețea,</p> <p>Pentru a se putea asigura protecția datelor cu caracter personal și a celor cu caracter non public, echipamentul sa va livra impreuna cu o solutie de stergere sigura si definitiva a datelor care sa aiba urmatoarele functionalitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilitate cu toate tipurile de dispozitive si medii de stocare a datelor, - Stergea in siguranta inclusiv a dispozitivelor de stocare criptate asigurand ca datele criptate nu pot fi recuperate, - Generarea de rapoarte detaliate si certificate de stergere pentru fiecare dispozitiv de stocare si fiecare operatiune efectuata, rapoarte care sa includa informatii despre procesul de stergere, cum ar fi data, ora, algoritmul si metoda de stergere utilizate, detalii despre dispozitiv, - Rapoartele trebuie sa fie certificate in scopul auditarii si pentru a demonstra conformitatea cu standardele in domeniu si cu reglementarile legale, - Utilizarea algoritmilor de stergere certificati si conformi cu standardele internationale.
<p>Certificări</p>	<p>EPEAT Gold intregirat intr-o tara UE sau US</p> <p>Energy Star 8.0</p> <p>TCO 8.0, RoHS, MIL-STD-810H</p> <p>TÜV Rheinland® Ultra Low Noise</p> <p>GREENGUARD</p> <p>ISO 9001 și ISO 140001 de la producător</p> <p>Sa respecte directivele europene 2004/12/EC, 97/129/EC si 2012/19/EC</p>

Caracteristică	Specificații tehnice minime si obligatorii
	<p>Ambalajul din carton trebuie sa contina un procent de minim 90% material reciclat</p> <p>Certificat de la producator care atesta compensarea amprenteii de carbon pentru fabricarea si utilizarea echipamentului pe o perioada de minim la 5 ani.</p>
Monitor:	<p>Fabricat de același producător cu cel al sistemului de calcul</p> <p>Diagonală: minim 23.8" IPS</p> <p>Aspect: 16:9</p> <p>Rezoluție: 1920 x 1080</p> <p>Luminozitate: 250 cd/m2</p> <p>Contrast tipic: 1300:1</p> <p>Timpe de răspuns maxim: 5ms</p> <p>Unghiuri de vizibilitate: 178°/178°</p> <p>Porturi: 4x USB 3.2 Gen 1, 1x USB-B 3.2 Gen 1, 1x audio-out, 1x HDMI 2.1, 2x DP 1.2, 1x VGA</p> <p>Stand detașabil si suport pentru vesa</p> <p>Posibilitate de inclinare (fata-spate): -5° la +20°</p> <p>Posibilitate de rotire (stanga-dreapta): +/- 45°</p> <p>Pivotare +/- 90°</p> <p>Posibilitate de ajustare pe inaltime de minim 15 cm</p> <p>Slot pentru Kensington Lock</p> <p>*Nu se accepta adaptoare sau improvizatii pentru interfetele echipamentului.</p>
Certificări monitor	<p>ENERGY STAR, TCO 9.0, TCO Edge, RoHS</p> <p>EPEAT Gold inregistrat intr-o tara UE sau US</p> <p>Eyesafe</p> <p>TÜV Rheinland Eye Comfort, TÜV Rheinland Low Blue Light sau echivalente</p>
Garantie	<p>Garantia sa fie de minim 5 ani onsite.</p> <p>Furnizorul va asigura servicii de asistenta tehnica care sa garanteze diagnosticarea echipamentului in maxim 48 ore lucratoare de la raportarea defectiunii și remedierea acesteia în maxim 5 zile lucratoare, fara costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractanta.</p> <p>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 oferat (firmware, drivere componente, pachete software de la producator, etc.).</p> <p>Furnizorul va asigura acces pe durata garantiei la portalul de suport al producatorului, pentru asistenta tehnica, update-uri drivere, informatii tehnice online, etc.</p> <p>Prin solicitarea de a avea acces direct la portalul de suport al producătorului Autoritatea Contractantă nu urmărește impunerea unor condiții de participare excesive pentru ofertanți și nici introducerea forțată a producătorului, contractantul va asigura doar garanția în cazul defectării echipamentelor dar update-urile de drivere, firmware, securitate, etc., vor fi efectate de către AC ori este necesar pe parcursul perioadei de garanție și post garanție</p> <p>Ofertantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele oferate nu sunt EOL (End-of-Life)</p> <p>Unitatile de stocare interne care prezinta defectiuni pe perioada garantiei vor fi inlocuite</p>

Caracteristică	Specificații tehnice minime si obligatorii
	<p>cu unitati de stocare noi (cu performante identice sau superioare) fara a fi returnate furnizorului (indiferent de natura defectului); atat unitatile de stocare defecte cat si cele care le vor inlocui pe acestea raman in proprietate beneficiarului.</p> <p>Pentru optimizarea costurilor de exploatare a flotei de echipamente cât și a celor generate de utilizarea echipamentelor în mediul de lucru (eficiența utilizatorului), Autoritatea Contractantă a considerat cerințele de mai sus ca fiind minime și obligatorii, luând totodată în calcul asigurarea unei expandabilități suficiente, a posibilității upgradării sistemelor în concordanță cu planurile de utilizare pe termen lung ale instituției.</p> <p>În același scop al optimizării costurilor, Autoritatea Contractantă consideră ca minime și obligatorii următoarele cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uniformitatea flotei pentru centralizarea costurilor de service si asistenta tehnica post garanție. În acest sens, sistemul de calcul, monitorul, tastatura și mouse-ul să fie de la același producător; - Se vor include în ofertă și se vor livra toate accesoriile necesare funcționării echipamentelor, indiferent dacă acestea au fost sau nu solicitate in mod expres, astfel încât sistemul să fie 100% complet și funcțional. - Nu se accepta ofertarea/livrarea de echipamente customizate, asamblate, ci doar echipamente aflate în producția de serie, testate și mature pe piață, certificate conform standardele europene și internaționale menționate mai sus.
Cantitate solicitata	Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un set de 1.600 de echipamente cu specificatiile de mai sus.

4.1.4. Echipamente Laptop Tip 1 la nivel AJPIS

Echipamentele Laptop Tip 1 vor fi instalate la nivel AJPIS și vor deservi angajații acestor instituții

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
Procesor	Minim Intel Core Ultra 5 sau echivalent, din ultima generație, 12 nuclee de procesare, 14 threaduri, memorie cache minim 12 MB, set de instrucțiuni pe 64 biți, NPU Intel AI Boost
Chipset	Chipset Intel, de tip System on Chip sau echivalent.
Display	Diagonală minim 16", Rezoluție minim 1920 x 1200, Luminozitate minim 400nits, IPS, Anti-Glare, Contrast ratio de minim 1000:1
Camera, microfon si boxe	<p>Camera integrata minim 5MP cu senzor infrarosu si obturator mecanic pentru blocarea camerei in functie de necesitatea utilizatorului</p> <p>Minim 2 microfoane cu raza de acoperire de 360 de grade si suport pentru Dolby Voice</p> <p>Sistem audio 2x2W cu tehnologie de tip Dolby Atmos</p>
Tastatura si touchpad	<p>Tastatura de tip QWERTY cu layout US, cu tehnologie de tip backlit si protectie la scurgeri accidentale de lichide si bloc numeric integrat in carcasa echipamentului.</p> <p>Touchpad cu suport pentru atingere multipla</p> <p>Sistem integrat in tastatura echipamentului cu aplicatie prin care sa poata controla setarile pentru camera web integrata in carcasa echipamentului, și controlul setarilor microfonului integrat</p>
Sistem de operare si alte aplicatii	Minim Windows 11 PRO sau echivalent, preinstalat de catre producatorul echipamentului, iar cheia unica de activare sa fie rezidenta in BIOS, pentru a permite reinstalarea sistemului de operare fara introducerea manuala a acestei chei

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
	<p>Sistemul de operare trebuie să fie livrat cu update-uri instalate, nu mai vechi de 3 versiuni</p> <p>Echipamentul oferat trebuie sa fie listat de Microsoft in Windows 10/11 HCL.</p> <p>Minim Microsoft Office Home and Business 2024 preinstalat din fabrica de catre producatorul echipamentului.</p> <p>Licențele vor fi de tip perpetuu, iar Furnizorul va detalia în oferta tehnică tipul de licență și va declara faptul că licențele furnizate sunt noi, neactivate anterior (nu sunt refurbished, second-hand, refozite, etc.).</p> <p>Aplicație de tip antivirus suport update versiuni și definiții pentru minim 5 ani</p> <p>Echipamentul se va livra cu o solutie, dezvoltata de producatorul echipamentului, pentru gestionarea parolei de administrator de la distanta, administratorii IT pot seta, modifica si elimina de la distanta parolele BIOS ale dispozitivelor din rețea,</p> <p>Pentru a se putea asigura protecția datelor cu caracter personal și a celor cu caracter non public, echipamentul sa va livra impreuna cu o solutie de stergere sigura si definitiva a datelor care sa aiba urmatoarele functionalitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilitate cu toate tipurile de dispozitive si medii de stocare a datelor, - Stergea in siguranta inclusiv a dispozitivelor de stocare criptate asigurand ca datele criptate nu pot fi recuperate, - Generarea de rapoarte detaliate si certificate de stergere pentru fiecare dispozitiv de stocare si fiecare operatiune efectuata, rapoarte care sa includa informatii despre procesul de stergere, cum ar fi data, ora, algoritmul si metoda de stergere utilizate, detalii despre dispozitiv, - Rapoartele trebuie sa fie certificate in scopul auditarii si pentru a demonstra conformitatea cu standardele in domeniu si cu reglementarile legale, - Utilizarea algoritmilor de stergere certificati si conformi cu standardele internationale
Baterie	<p>Baterie cu minim 50WH, cu tehnologie de incarcare rapida si minim 3 ani garantie Alimentator cu o putere de minim 65W si mufa de incarcare de tip Type-C</p>
Management Securitate	<p>Functionalitate de tip Finger Print Reader</p> <p>Chip de Securitate integrat pe placa de baza de tip TPM 2.0 certificat TCG si FIPS 140-2</p> <p>Slot de Securitate de tip Kensington integrat in carcasa echipamentului</p> <p>Posibilitatea de restaurare a BIOS-ului in cazul in care acesta este corupt</p> <p>Posibilitate activare/dezactivare porturi USB, senzor de amprenta, camera web, microfonul, Wi-Fi, Bluetooth</p> <p>Autentificare de tip FIDO</p> <p>Parole NVMe, power-on, supervisor si pentru managerul de sistem</p> <p>Aplicatie integrata in BIOS dezvoltata de catre producatorul echipamentului destinata stingerii datelor de pe echipamentul oferat</p> <p>MIL-STD-810H</p> <p>Sa permita identificarea facila a componentelor (baterie, memorie ram, stocare, modul 5g si tastatura) care pot fi schimbate de catre utilizator</p>
Wi-Fi & Bluetooth	<p>Intel Wi-Fi 6E AX211 sau echivalent</p> <p>Bluetooth minim versiunea 5.3</p> <p>Suport pentru instalarea ulterioara a unui modul de tip 4/5G, necesar personalului care lucrează "pe teren" pentru accesul la date</p>
Memorie	<p>Instalata: minim 16 GB, DDR5-5600</p> <p>Totala suportata: minim 64GB, DDR5-5600 cu minim 2 module de tip SO-DIMM</p>

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
	*Nu se accepta echipamente cu memoria RAM lipita pe placa de baza
Storage	Minim 512GB, M.2, PCIe Gen 4 Performance, NVMe, Opal
Placa Grafica	Integrata, de tip Intel Arc Graphics sau echivalenta
Greutate	Maxim 1.8 Kg cu baterie
Porturi	Minim 2 x Thunderbolt 4 cu tehnologie Power Delivery si DisplayPort Minim 2 x USB 3.2, minim 1 port va dispune de tehnologie PowerShare Minim un port HDMI 2.1 Minim un port audio Minim un port de tip nano-SIM Minim un port RJ45 integrat in carcasa echipamentului
Standarde sustenabilitate și	Energy Star 8 EPEAT Gold inregistrat intr-o tara UE sau US ErP Lot 6/26 RoHS TCO 10.0 Echipamentul sa respecte directivele europene 2004/12/EC, 97/129/EC, 2012/19/EU Materiale reciclate folosite in ambalarea produsului sa fie in proportie de minim 90% Certificat de la producător care atestă compensarea amprenteii de carbon pentru fabricarea și utilizarea echipamentului pe o perioadă de minim 5 ani, verificabil pe site-ul public al producatorului pe baza numarului unic de identificare a echipamentului.
Garantie si Suport	<p>Garanția să fie de minim 5 ani onsite (inclusiv pentru acumulator)</p> <p>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.).</p> <p>Beneficiarul va avea acces la informatii despre echipament pe baza Service Tag-ului sau in baza serial number-ului echipamentului, accesand direct portalul de knowledge si suport al producatorului.</p> <p>Prin solicitarea de a avea acces direct la portalul de suport al producătorului Autoritatea Contractantă nu urmărește impunerea unor condiții de participare excesive pentru ofertanți și nici introducerea forțată a producătorului, contractantul va asigura doar garanția în cazul defectării echipamentelor dar update-urile de drivere, firmware, securitate, etc., vor fi efectate de către AC ori este necesar pe parcursul perioadei de garanție și post garanție</p> <p>Unitatile de stocare interne care prezinta defectiuni pe perioada garantiei vor fi inlocuite cu unitati de stocare noi (cu performante identice sau superioare) fara a fi returnate furnizorului (indiferent de natura defectului); atat unitatile de stocare defecte cat si cele care le vor inlocui pe acestea raman in proprietate beneficiarului.</p> <p>Pentru optimizarea costurilor de exploatare a flotei de echipamente cât și a celor generate de utilizarea echipamentelor în mediul de lucru (eficiența utilizatorului), Autoritatea Contractantă a considerat cerințele de mai sus ca fiind minime și obligatorii, luând totodată în calcul asigurarea unei expandabilități suficiente, a posibilității upgradării sistemelor în concordanță cu planurile de utilizare pe termen lung ale instituției</p> <p>În același scop al optimizării costurilor, Autoritatea Contractantă consideră ca minime și obligatorii următoarele cerințe:</p> <p>- Nu se accepta ofertarea/livrarea de echipamente diferite, chiar si de la acelasi producator, in cantitati parțiale, chiar daca in mod cumulativ cantitatea totala solicitata este</p>

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
	<p>indeplinita.</p> <p>- Se vor include în ofertă și se vor livra toate accesoriile necesare funcționării echipamentelor, indiferent dacă acestea au fost sau nu solicitate în mod expres, astfel încât sistemul să fie 100% complet și funcțional.</p> <p>- Nu se accepta ofertarea/livrarea de echipamente customizate, asamblate, ci doar echipamente aflate în producția de serie, testate și mature pe piață, certificate conform standardele europene și internaționale menționate mai sus</p> <p>Ofertantul va prezenta înscrisuri din care să reiasă că echipamentele oferite nu sunt EOL (End-of-Life)</p>
Cantitate solicitata	Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un număr de 200 echipamente cu specificațiile de mai sus.

4.1.5. Echipamente Laptop Tip 2 la nivel ANPIS/AJPIS

Echipamentele Laptop tip 2 vor fi instalate la nivel ANPIS/APIS și vor deservei angajații acestor instituții

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
Procesor	Minim Intel Core Ultra 7 sau echivalent, din ultima generație, 12 nuclee de procesare, 14 threaduri, memorie cache minim 12 MB, set de instrucțiuni pe 64 biți, NPU Intel AI Boost
Chipset	Chipset Intel, de tip System on Chip sau echivalent.
Display	<p>Diagonală minim 16", Rezoluție minim 1920 x 1200, Luminozitate minim 400nits, IPS, Anti-Glare, Contrast ratio de minim 1000:1</p> <p>Va beneficia de tehnologie de tip Dolby Vision, va fi certificat Eyesafe 2.0, va beneficia de Display HDR 400</p>
Camera, microfon si boxe	<p>Camera integrată minim 5MP cu senzor infraroșu și obturator mecanic pentru blocarea camerei în funcție de necesitatea utilizatorului</p> <p>Minim 2 microfoane cu rază de acoperire de 360 de grade și suport pentru Dolby Voice</p> <p>Sistem audio 2x2W cu tehnologie de tip Dolby Atmos</p>
Tastatura si touchpad	<p>Tastatura de tip QWERTY cu layout US, cu tehnologie de tip backlit și protecție la scurgeri accidentale de lichide și bloc numeric integrat în carcasa echipamentului.</p> <p>Touchpad cu suport pentru atingere multiplă</p> <p>Sistem integrat în tastatura echipamentului cu aplicație prin care să poată controla setările pentru camera web integrată în carcasa echipamentului, și controlul setărilor microfonului integrat</p>
Sistem de operare si alte aplicatii	<p>Minim Windows 11 PRO sau echivalent, preinstalat de către producătorul echipamentului, iar cheia unică de activare să fie rezidentă în BIOS, pentru a permite reinstalarea sistemului de operare fără introducerea manuală a acestei chei</p> <p>Sistemul de operare trebuie să fie livrat cu update-uri instalate, nu mai vechi de 3 versiuni</p> <p>Echipamentul oferit trebuie să fie listat de Microsoft în Windows 10/11 HCL.</p> <p>Minim Microsoft Office Home and Business 2024 preinstalat din fabrică de către producătorul echipamentului.</p> <p>Licențele vor fi de tip perpetuu, iar Furnizorul va detalia în oferta tehnică tipul de licență și va declara faptul că licențele furnizate sunt noi, neactivate anterior (nu sunt refurbished,</p>

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
	<p>second-hand, refolosite, etc.).</p> <p>Aplicatie de tip antivirus suport update versiuni si definitii pentru minim 5 ani</p> <p>Echipamentul se va livra cu o solutie, dezvoltata de producatorul echipamentului, pentru gestionarea parolei de administrator de la distanta, administratorii IT pot seta, modifica si elimina de la distanta parolele BIOS ale dispozitivelor din retea,</p> <p>Pentru a se putea asigura protectia datelor cu caracter personal si a celor cu caracter non public, echipamentul sa va livra impreuna cu o solutie de stergere sigura si definitiva a datelor care sa aiba urmatoarele functionalitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilitate cu toate tipurile de dispozitive si medii de stocare a datelor, - Stergea in siguranta inclusiv a dispozitivelor de stocare criptate asigurand ca datele criptate nu pot fi recuperate, - Generarea de rapoarte detaliate si certificate de stergere pentru fiecare dispozitiv de stocare si fiecare operatiune efectuata, rapoarte care sa includa informatii despre procesul de stergere, cum ar fi data, ora, algoritmul si metoda de stergere utilizate, detalii despre dispozitiv, - Rapoartele trebuie sa fie certificate in scopul auditarii si pentru a demonstra conformitatea cu standardele in domeniu si cu reglementarile legale, - Utilizarea algoritmilor de stergere certificati si conformi cu standardele internationale
Baterie	<p>Baterie cu minim 50WH, cu tehnologie de incarcare rapida si minim 3 ani garantie Alimentator cu o putere de minim 65W si mufa de incarcare de tip Type-C</p>
Management Securitate	<p>Functionalitate de tip Finger Print Reader</p> <p>Chip de Securitate integrat pe placa de baza de tip TPM 2.0 certificat TCG si FIPS 140-2</p> <p>Slot de Securitate de tip Kensington integrat in carcasa echipamentului</p> <p>Posibilitatea de restaurare a BIOS-ului in cazul in care acesta este corupt</p> <p>Posibilitate activare/dezactivare porturi USB, senzor de amprenta, camera web, microfonul, Wi-Fi, Bluetooth</p> <p>Autentificare de tip FIDO</p> <p>Parole NVMe, power-on, supervisor si pentru managerul de sistem</p> <p>Aplicatie integrata in BIOS dezvoltata de catre producatorul echipamentului destinata stingerii datelor de pe echipamentul oferat</p> <p>MIL-STD-810H</p> <p>Sa permita identificarea facila a componentelor (baterie, memorie ram, stocare, modul 5g si tastatura) care pot fi schimbate de catre utilizator</p>
Wi-Fi & Bluetooth	<p>Intel Wi-Fi 6E AX211 sau echivalent</p> <p>Bluetooth minim versiunea 5.3</p> <p>Suport pentru instalarea ulterioara a unui modul de tip 4/5G, necesar personalului care lucrează "pe teren" pentru accesul la date</p>
Memorie	<p>Instalata: minim 32 GB, DDR5-5600</p> <p>Totala suportata: minim 64GB, DDR5-5600 cu minim 2 module de tip SO-DIMM</p> <p>*Nu se accepta echipamente cu memoria RAM lipita pe placa de baza</p>
Storage	<p>Minim 4TB, M.2, PCIe Gen 4 Performance, NVMe, Opal</p>
Placa Grafica	<p>Integrata, de tip Intel Arc Graphics sau echivalenta</p>
Greutate	<p>Maxim 1.8 Kg cu baterie</p>

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
Porturi	<p>Minim 2 x Thunderbolt 4 cu tehnologie Power Delivery si DisplayPort</p> <p>Minim 2 x USB 3.2, minim 1 port va dispune de tehnologie PowerShare</p> <p>Minim un port HDMI 2.1</p> <p>Minim un port audio</p> <p>Minim un port de tip nano-SIM</p> <p>Minim un port RJ45 integrat in carcasa echipamentului</p>
Standarde sustenabilitate	<p>și</p> <p>Energy Star 8</p> <p>EPEAT Gold inregistrat intr-o tara UE sau US</p> <p>ErP Lot 6/26</p> <p>RoHS</p> <p>TCO 10.0</p> <p>Echipamentul sa respecte directivele europene 2004/12/EC, 97/129/EC, 2012/19/EU</p> <p>Materiale reciclate folosite in ambalarea produsului sa fie in proportie de minim 90%</p> <p>Certificat de la producător care atestă compensarea amprenteii de carbon pentru fabricarea și utilizarea echipamentului pe o perioadă de minim 5 ani, verificabil pe site-ul public al producatorului pe baza numarului unic de identificare a echipamentului.</p>
Garantie si Suport	<p>Garanția să fie de minim 5 ani onsite (inclusiv pentru acumulator)</p> <p>Se va asigura acces direct la portalul de suport al producatorului, distribuitorului autorizat sau partener de service autorizat în UE și, de asemenea, se va asigura dreptul de a face update-uri și upgrade-uri la componentele software incluse în configurația sistemului de calcul oferit (firmware, drivere componente, pachete software de la producator, etc.).</p> <p>Beneficiarul va avea acces la informatii despre echipament pe baza Service Tag-ului sau în baza serial number-ului echipamentului, accesand direct portalul de knowledge si suport al producatorului.</p> <p>Prin solicitarea de a avea acces direct la portalul de suport al producătorului Autoritatea Contractantă nu urmărește impunerea unor condiții de participare excesive pentru ofertanți și nici introducerea forțată a producătorului, contractantul va asigura doar garanția în cazul defectării echipamentelor dar update-urile de drivere, firmware, securitate, etc., vor fi efectate de către AC ori este necesar pe parcursul perioadei de garanție și post garanție</p> <p>Unitatile de stocare interne care prezinta defectiuni pe perioada garantiei vor fi inlocuite cu unitati de stocare noi (cu performante identice sau superioare) fara a fi returnate furnizorului (indiferent de natura defectului); atat unitatile de stocare defecte cat si cele care le vor inlocui pe acestea raman in proprietate beneficiarului.</p> <p>Pentru optimizarea costurilor de exploatare a flotei de echipamente cât și a celor generate de utilizarea echipamentelor în mediul de lucru (eficiența utilizatorului), Autoritatea Contractantă a considerat cerințele de mai sus ca fiind minime și obligatorii, luând totodată în calcul asigurarea unei expandabilități suficiente, a posibilității upgradării sistemelor în concordanță cu planurile de utilizare pe termen lung ale instituției</p> <p>În același scop al optimizării costurilor, Autoritatea Contractantă consideră ca minime și obligatorii următoarele cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu se accepta ofertarea/livrarea de echipamente diferite, chiar si de la acelasi producator, in cantitati partiale, chiar daca in mod cumulativ cantitatea totala solicitata este indeplinita. - Se vor include în ofertă și se vor livra toate accesoriile necesare funcționării echipamentelor, indiferent dacă acestea au fost sau nu solicitate în mod expres, astfel încât sistemul să fie 100% complet și funcțional. - Nu se accepta ofertarea/livrarea de echipamente customizate, asamblate, ci doar echipamente aflate în producția de serie, testate și mature pe piață, certificate conform

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
	standardele europene și internaționale menționate mai sus Ofertantul va prezenta înscrisuri din care sa reiasă ca echipamentele oferite nu sunt EOL (End-of-Life)
Cantitate solicitata	Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un numar de 60 echipamente cu specificatiile de mai sus.

4.1.6. Kit cameră + microfon la nivel ANPIS/AJPIS/UAT

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
Video	Widescreen, High-Definition
Rezoluție 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 3 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.

4.1.7. Switch date cu management la nivel ANPIS/AJPIS

Echipamentele Switch cu management vor fi instalate la nivel ANPIS/APIS 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+, Minim 2 surse de alimentare în curent alternativ, redundante rack-abil 19" 1U minimum 1 port BASE-T pentru management și 1 Port RJ45 consolă consolă Minimum 3 ventilatoare cu control automat al vitezei memorie sistem minim 128 MB RAM; disk SSD/FLASH minim 32 MB; Minim CPU 650Mhz
Performanța sistemului	Switching capacity minim 300 Gbps Forwarding rate minim 230 Mpps.

Management	<p>Administrare: minim ssh CLI , consolă</p> <p>Nu se accepta echipamente al căror management se realizează în cloud-uri publice;</p> <p>Nu se accepta echipamente ce se configurează exclusiv cu software adiacent de management;</p> <p>Toate funcționalitățile echipamentului trebuie să poată fi configurate exclusiv pe echipamentul oferit fără necesitatea suplimentară a unui echipament/ platforme de management;</p>
Licențe	<p>Toate porturile active la viteză maximă</p> <p>Licențiat pentru utilizarea platformei de monitorizare echipamente, de la producător (nu compatibil)</p> <p>Licențierea trebuie să asigure funcționalitățile menționate în prezentul CS și după expirarea suport-ului și garanției</p>
Parametri funcționare	<p>Alimentare cu energie electrică:</p> <p>2 Surse de alimentare cu suport pentru standardele românești: 230 VAC / 50 Hz internă, iar o sursă de alimentare va suporta consumul total de energie electrică(în cazul defectării unei surse)</p> <p>Consum maxim de putere:</p> <p>Maxim 150W</p> <p>Temperatura de operare:</p> <p>De la 0 la 40 grade Celsius</p>
Accesorii	<p>1 x cablu consolă</p> <p>2 x cablu de alimentare energie electrică conector C13 pentru alimentare în PDU</p> <p>1 x kit de instalare 19" cu toate cablurile de protecție (împământare), șuruburile, câț și alte accesorii necesare instalării și punerii în funcțiune incluse</p> <p>48 patch-uri RJ45 CAT6 de lungime: 24 buc 2m, 24 buc 3m</p> <p>2 buc patch FO SM-LC compatibil transceiver SFP+ oferit, cu o lungime de 2m</p>
Conformitate cu standarde europene	<p>Certificare CE conform directivelor UE:</p> <p>CE, EAC, ROHS</p>
Instalare	<p>Echipamentele de acest tip vor fi instalate și configurate la sediile ANPIS/APISMB/AJPIS</p>
Garanție	<p>Garanția să fie de minim 5 ani</p> <p>Se va asigura acces direct la portalul de suport al producătorului, distribuitorului autorizat sau partener de service autorizat în UE și, de asemenea, se va asigura dreptul de a face update-uri și upgrade-uri la componentele software incluse în configurația sistemului de calcul oferit (firmware, drivere componente, pachete software de la producător, etc.).</p> <p>Prin solicitarea de a avea acces direct la portalul de suport al producătorului Autoritatea Contractantă nu urmărește impunerea unor condiții de participare excesive pentru ofertanți și nici introducerea forțată a producătorului, contractantul va asigura doar garanția în cazul defectării echipamentelor dar update-urile de drivere, firmware, securitate, etc., vor fi efectuate de către AC ori este necesar pe parcursul perioadei de garanție și post garanție</p>
Cantitate solicitata	<p>Pentru implementarea la nivel ANPIS/AJPIS, este necesar un număr de 86 echipamente cu specificațiile de mai sus.</p>

4.1.8. 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 Rezolutie 4k focus automat dupa vorbitor sau grup de vorbitori Control al camerei prin unitatea de comandă și control unghi de vizualizare pe orizontala min 110°
Funcionalitati codec	Standarde video: H.264 AVC, H.264 High Profile, H.265, h.239 standarde audio: • G.719 (M- Mode) , Polycom Siren 22, G.722, G.722.1 , G.711, G.728, G.729A SIP si h.323 pana la 6Mbps Reducerea pierderilor de pachete din retea Alocare banda dinamica Agendă de contacte stocate local sau global în rețea Permite afișarea apelurilor efectuate, primite și pierdute
Prezentari	Posibilitatea de a transmite prezentari intr-o videoconferinta, conectand un PC/telefon/tableta via HDMI sau wireless via Airplay , Miracast, aplicatie dedicata inclusa de producator gratuit Rezolutii prezentari pana la 4k
rezolutii	4k la 30fps cu un consum de banda max 2Mbps 1080p la 30fps cu un consum de banda de max 1Mbps 720p la 30fps cu un consum de banda de max 512kbs Rezolutii inferioare de tip svga, xga Toate rezolutiile vor fi disponibile atat pentru captarea si transmiterea imaginii persoanelor cat si pentru prezentari (content)
Intrari/iesiri	Intrari video- min1x HDMI Iesiri video-min 1xHDMI si compatibila cu ecran tactil care poate opera controlul sistemului Iesiri audio- via portul HDMI 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 și 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 Difuzoare integrate pana la 5 Watt si sensibilitate 80dB
Protocoale de retea	IPv4, IPv6 Apeluri H.323 si SIP pana la 6 Mbps Funcție de recuperare a pachetelor pierdute in retea 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 • H.235.6 Meniu protejat prin parola pentru admin, interfata web Suport acces remote via TLS Integrare AD Opturare mecanica a transmisii camerei
Tableta de control	Ecran LCD color multi-touch de 8 inch Rezoluție ecran 1280x800 Configurarea conexiunilor de telefonie și videoconferință Controlul volumului Activeaza / dezactiveaza microfonul Controlul camerei Controlul trimiterii unei prezentări de pe un computer Acces la agenda locală (favorite) Acces la agenda globală (de exemplu, Microsoft AD) Acces la calendarul terminalului video Suport pentru semnalizarea DTMF Sursa de alimentare PoE 802.3af Suportă autentificarea LAN conform 802.1x
Origine	Nu vor fi oferitate 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 puțin 5 ani de la livrare - In perioada de garantie, producatorul trebuie sa puna la dispozitie toate upgrade-urile software pe care acesta le dezvoltă spre imbunatatirea functionarii produsului - Serviciile de mentenanta obligatoriu vor fi oferite de catre producator, , distribuitorul autorizat sau partener de service autorizat in UE

Monitor interactiv 65" include stand de podea

Componenta	Cerinte minime si obligatorii
Tip display	4k Led 65 inch luminozitate min 400cd/m contrast min 7000:1

	<p>unghi vizibilitate 178 grade orizontal si vertical.</p> <p>timp de raspuns min 6ms</p> <p>MTBF min 50000 ore</p> <p>Sticla de protecție rezistentă la zgârieturi superficiale</p> <p>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.</p> <p>air gap – 0.8mm</p> <p>2 pen-uri pasive și independente de nevoia sincronizării prin tehnologie radio cu tabla interactivă, livrate impreuna cu monitorul interactiv</p>
Sunet	2 boxe incluse de 20W
conexiuni	<p>Intrari 3 x HDMI 2.0, 1 x VGA, 1 x Audio 3.5mm, 1 x S/PDIF,</p> <p>4 x USB 3.0, 1 x USB 2.0, 1 x RS232, 2 x RJ45, 1 x USB-C,</p> <p>2 x USB Touchport</p> <p>iesiri 1 x HDMI 2.0, 1 x Audio 3.5mm</p>
Procesare/SO	<p>Android min 9.0 sau echivalent</p> <p>CPU Quad Core A73 sau echivalent</p> <p>GPU Mali G52 MC2 sau echivalent</p> <p>RAM 4GB</p> <p>Storage 32GB</p> <p>Slot pentru integrarea unui PC tip OPS, fara utilizarea de cabluri si adaptoare suplimentare</p> <p>Telecomanda inclusa</p>
Limba suportata	Engleza/Romana
Consum	max 295W, 0.3 (in standby)
Dimensiuni	1489 x 87 x 897
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

4.2. Serviciile de livrare și instalare software si hardware

Activitățile de livrare și instalare a soluției trebuie să fie realizate în conformitate cu prevederile de mai jos și vor fi prezentate în cadrul Ofertei într-un plan de proiect detaliat care, pe lângă detalierea activităților din cadrul fiecărei faze va cuprinde și menționarea duratei, a efortului, a resurselor cheie și non-cheie implicate și va conține și o detaliere a dependențelor și prerechizitelor. Ofertantii vor detalia si modalitatea de abordare a activitatilor fiecărei faze, vor prezenta metodologiile pe care le vor utiliza, vor detalia livrabilele aferente fiecărei faze si criteriile de acceptanta pentru fiecare livrabil in parte.

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

- Livrarea echipamentelor necesare solicitate;
- Servicii de livrare, instalare si punere in functiune echipamente hardware și produse software (unde este cazul conform cerințelor aferente fiecărui tip de echipament 4.1.1-4.1.8);

- Respectarea graficului de livrare a echipamentelor ce urmează a fi recepționate
- Derularea activitatilor corespunzătoare recepției cantitative și calitative a echipamentelor
- Livrarea documentației tehnice a echipamentelor recepționate

4.2.1. Serviciile de livrare și instalare a echipamentelor hardware și produselor software

Echipamentele vor fi livrate și instalate (unde este cazul conform cerințelor aferente fiecărui tip de echipament 4.1.1-4.1.8) la sediile ANPIS/APISMB/AJPIS) conform Anexa 1.

Echipamentele destinate UAT vor fi livrate la sediul AJPIS din care face parte respectivul UAT.

Toate echipamentele aferente unei locații se vor livra într-o singură tranșă.

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

Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune, Ex: cabluri alimentare energie, cablu interconectare echipamente, kit-uri montaj echipamente dar fără a se limita la acestea

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

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și 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 în oferta financiară.

Toate materialele, componentele, accesoriile etc. aflate în cutiile de ambalare în care se livrează produsele rămân în proprietatea Autorității Contractante. Transportul și 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 și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

4.2.2. Instalarea echipamentelor în site.

Instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (unde este cazul) se va realiza folosind o echipă de specialiști certificați în instalarea și configurarea echipamentelor oferite de către producătorii acestor echipamente sau de către centre de training autorizate de către producător în acest sens.

Pentru fiecare site se vor efectua următoarele operații:

- Transportul echipamentelor de către Furnizor la sediul Beneficiarului în vederea instalării și punerii în funcțiune, respectând normele de transport impuse de către producător și de ambalare (în cazul în care echipamentele livrate nu sunt ambalate în ambalajul original);
- Instalarea fizică a fiecărui echipament;
- Interconectarea noilor echipamente cu sistemul de comunicații existent, dacă este cazul;
- Initializarea echipamentelor;

4.2.3. Configurarea echipamentelor

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

Responsabilitatea Furnizorului se va rasfrange doar asupra echipamentelor livrate de acesta și va presupune activități legate de integrarea acestor echipamente în sistemul informatic existent.

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

Toate componentele software ale soluției vor fi instalate și activate si configurate în conformitate cu cerintele Beneficiarului, ce vor fi aduse la cunostinta Furnizorului si agreeate de acesta in urma discutiilor tehnice preliminare

4.2.4. Realizarea Documentației cu privire la livrare/instalare

În fiecare locație contractorul va preda reprezentanților UAT următoarele:

- Descrierea tehnică a echipamentelor
- Documentația de instalare și utilizare
- Certificat de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor
- Instrucțiuni cu privire la utilizarea produselor în vederea menținerii condițiilor de garanție
- Declarație de conformitate UE sau marcaj CE

De asemenea pentru fiecare locație se vor întocmi următoarele documente:

- Proces verbal de predare primire și proces verbal de instalare sau Proces verbal de predare primire și instalare
- Un document detaliat referitor la configurările efectuate.

Împreună cu Beneficiarul se va agreea de comun acord formatul documentului și procedurile de etichetare a echipamentelor în cadrul unor discuții tehnico-procedurale preliminare.

Conform cerintelor initiale documentația de instalare asociată site-ului va conține obligatoriu informații privind:

- Numele și codul locației;
- Persoane de contact, atât din partea Beneficiarului, cât și din partea Furnizorului;
- Tipul și codul echipamentelor ce vor fi instalate în site, conform cu propunerea tehnică detaliată anterior;
- Informații cu privire la instalările/configurările de produse software (Nume stație lucru, nume utilizatori, parole, etc.)

Contractantul va preda către achizitor pentru fiecare locație un singur document în format PDF care va conține: Proces verbal de predare primire și proces verbal de instalare sau Proces verbal de predare primire și instalare + document detaliat referitor la configurările efectuate.

Acest document va fi denumit folosind o convenție de nume care se va agreea de comun acord în cadrul unor discuții tehnico-procedurale preliminare (Ex: *codjudet_codsiruta_PV_numeBeneficiar.pdf*).

Documentele vor fi organizate în directoare care vor avea denumirea Județului 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 acestor fotografii se va agreea de comun acord în cadrul unor discuții 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 în format PDF care va conține aceste fotografii.

Acest document va fi denumit folosind o convenție de nume care se va agreea de comun acord în cadrul unor discuții tehnico-procedurale preliminare (Ex: *codjudet_codsiruta_FOTO_numeBeneficiar.pdf*).

Documentele vor fi organizate în directoare care vor avea denumirea Județului din care face parte UAT-ul.

Împreună cu Beneficiarul se va agreea de comun acord formatul documentului și procedurile de etichetare a echipamentelor în cadrul unor discuții 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

Echipele Furnizorului

Având în vedere complexitatea, dimensiunea și importanța acestui proiect, se consideră necesară solicitarea următoarelor cerințe minime obligatorii privind experiența și competențele experților cheie 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 în 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 acurateții 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 capacitatea 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 și 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 experți non-cheie (inclusiv personal suport/auxiliar) 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-și prevedea propriile consumuri și 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 viitorului 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 întocmită 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;
- b) *Pentru experții cheie:* în mod suplimentar celor de mai sus, se vor avea în vedere cerințele minime stabilite în mod explicit în cadrul documentației de atribuire și modul de îndeplinire a acestora;
- c) *Pentru experții non-cheie:* în mod suplimentar celor de mai sus, în cadrul propunerii tehnice se va prezenta modul în care ofertanții vor avea acces la serviciile acestui tip de experți (resurse proprii/externalizare), momentul în care vor fi implicați în desfășurarea activităților contractului, precum și se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii/asigurării serviciilor respective.

Ofertantul va furniza întreg personalul necesar pentru îndeplinirea reșpundătoare 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 tuturor activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini pentru asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale, pe toată durata de execuție a contractului. Experții non-cheie vor lucra sub îndrumarea experților cheie.

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 oferit 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 și 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 cheie, experții non-cheie (inclusiv personalul suport/auxiliar), 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 cheie 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 muncă/contracte de prestări servicii încheiate între ofertant și persoanele respective ori angajamentele/acordurile de participare și/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 în care termenul este menționat 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 și interpretariat de specialitate în limba română, pe toată durata contractului. Operatorul economic va lua toate măsurile 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 oferite), 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 – 4.1.18. Perioada de garanție oferită începe de la semnarea documentelor de recepție finală cantitativă și calitativă fără obiecțiuni.

Ofertantul va oferi cât mai multe detalii despre modul de asigurare a garanției, sistemul de tichete pentru preluare și 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 în oferta financiară.

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 către contractant fără costuri suplimentare din partea ANPIS.

6.2. Mentenanță preventivă în perioada de garanție:

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 oferită, 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, aplicabilă 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	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea și actualizarea permanentă a unui plan de achiziții - analiza permanentă a legislației referitoare la achizițiile publice - un membru al echipei de proiect are rolul de a coordona și realiza derularea achizițiilor publice
2.	Începerea activităților cu întârziere	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea și actualizarea permanentă a unui plan de management - monitorizarea permanentă a respectării termenelor
3	Fluctuații de personal	<ul style="list-style-type: none"> - selectarea atentă a persoanelor din echipa de proiect - selectarea unei echipe de formate din persoane externe, care vor fi angajate pe toata durata proiectului
4	Modificări legislative care influențează implementarea proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea permanentă a modificărilor legislative - respectarea Contractului de finanțare
5	Indisponibilitatea unor produse/servicii prevăzute în proiect	<ul style="list-style-type: none"> - plan de achiziții realist, care corespunde ofertei de pe piață - informarea prealabilă privind disponibilitatea de oferte și livrare de servicii și bunuri
6	Calitate necorespunzătoare a produselor/serviciilor	<ul style="list-style-type: none"> - selecția atentă a furnizorilor de bunuri și servicii, inclusiv pe baza performanțelor dovedite anterior - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea pro activă a utilizatorilor finali respectiv personalul din cadrul UAT cu privire la livrarea de bunuri și servicii. - Escaladarea către nivelurile conducerii superioare și obținerea unui angajament puternic din partea Autorității Contractante.
9	Riscuri politice: - instabilitatea factorului politic poate duce la schimbări legislative și normative; - poate induce instabilitate la nivel administrativ și decizional prin schimbări în organizarea, funcționarea și/sau conducerea instituțiilor	<ul style="list-style-type: none"> - atenuarea efectelor acestui risc se va efectua asigurând o echipa dedicată implementării acestui proiect, astfel încât deciziile politice să nu influențeze realizarea investiției.

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

- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

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

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

- prețul va rămâne ferm și nerevizibil pe toată perioada de valabilitate a contractului având în vedere prevederile Art. 2 din OUG 47/2022 privind ajustarea preturilor contractelor de achiziție publică/contractelor sectoriale/contractelor de concesiune/acordurilor-cadru

- contractantul se obligă prin contract că serviciile prestate respectă cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, care va fi anexă la contract

- termenul de prestare al serviciilor care fac obiectul fiecărui contract este ferm. În situația în care din motive neimputabile Contractantului, temeinic justificate, este necesară prelungirea termenului de prestare/implementare, modificarea acestuia se va face numai cu acordul Autorității contractante, materializat printr-un act adițional la contract;

Totodată, pentru a se asigura împotriva riscului de neîndeplinire întocmai și la timp a contractului, Autoritatea contractantă va solicita constituirea de către Contractant a unei garanții de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnare, ca o condiție de intrare în vigoare a contractului. Autoritatea contractantă va avea dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Contractantul nu își va executa, va executa cu întârziere sau în mod necorespunzător obligațiile asumate prin contract.

11. MODALITATEA DE PLATĂ ȘI TERMENE

Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a recepției cantitative și calitative fără obiecții de către Autoritatea Contractantă. Plățile aferente obiectului contractului se va face etapizat pe bază de livrabilelor și acceptanțelor, de către Ahizitor, prin semnarea procesului verbal de recepție/instalare/punere în funcțiune, fără obiecțiuni.

Plățile pentru echipamente hardware și licențe software vor face în felul următor

- Echipamente hardware – 100% după livrare și instalare
- Licențe software – 100% după livrare și instalare

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

Modalitatea de plată și termenele aferente sunt prevăzute în Contract, anexă la prezenta documentație.

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

- toate cerințele 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 cerințelor incluse în contract.

12. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

12.1. Locul desfășurării activităților

Contractul va fi implementat în cadrul ANPIS, iar locațiile de livrare sunt sediile UAT la nivel întregului teritoriu conform Anexa 1.

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 4 de luni de la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 10 decembrie 2025.

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 persoană 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 persoană 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

Cerințele enunțate în cadrul acestui capitol vor fi armonizate cu forma finală a cerințelor din cadrul fișei de date a achiziției care va face parte integrantă din cadrul documentației 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” și “Factori de evaluare”*. Toate informațiile 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 activitățile stabilite și se vor atinge rezultatele vizate prin implementarea *proiectului ANAP*, prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost explicitate acestea în cadrul caietului de sarcini.

Pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini, dar și cunoștințelor, competențelor și 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 prețul total oferat, care se completează în S.E.A.P., la rubrica special prevăzută în acest sens *„Oferta financiară”* ca expresie a valorii oferate pentru execuția contractului. Valoarea ofertei va fi exprimată în lei (*fără TVA*).

Ofertantul va întocmi propunerea financiară, cu încadrarea în valoarea estimată a contractului (*minimă*) și 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 informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate formarea prețului oferat (*cum ar fi preturi unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA*), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului oferat.

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

- Cheltuielile salariale sau, după caz, onorariile experților cheie, non-cheie/personal auxiliar/suport (cum ar fi salariul brut, salariul net, eventuale sporuri obligatorii/ore suplimentare, concedii de odihnă/boală, coeficienții stabiliți de lege pentru obligațiile/contribuțiile legale de plată în raport cu remunerarea experților, etc.);
- Orice costuri logistice conexe realizării serviciilor/activităților 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 comunicații (voce/date, curier/poștă, etc.);
- Costuri cu diversele livrabile de proiect (cum ar fi produse/servicii suport/asistență tehnică furnizate de producător);
- Costuri materiale (cum ar fi consumabile necesare pentru redactarea, multiplicarea și/sau circularea documentației de contract elaborate de experți în scopul realizării contractului precum și cele vizând elaborarea diferitelor versiuni ale rapoartelor întocmite de aceștia;
- Costul cu echipamentele aflate în dotarea ofertantului (inclusiv eventualele mijloace fixe care vor fi utilizate în vederea realizării contractului, amortismente, etc.);
- Costuri operaționale/de finanțare (cum ar fi cheltuieli administrative, polițe de asigurare, dobânzi, etc.);
- Alte cheltuieli indirecte (cum ar fi costurile cu garanțiile 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 oferit 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 și 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 înțelege inclusiv următoarele situații:

- a) *În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;*
- b) *Dacă există o discrepanță între litere și 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 prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun 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 și 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 cerințelor minime de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, precum și documentele care însoțesc oferta se transmit în

conformitate cu solicitările autorității 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, terțului susținător;

- În sensul celor de mai sus, documentele eliberate de terți (mai puțin în situația constituirii garanției de participare prin intermediul unor instrumente de garantare cu regim special, care prevăd obligativitatea prezentării originalului din rațiuni de opozabilitate, caz în care ofertantul va da curs acestor prevederi și va prezenta respectivele documente inclusiv în original), se vor prezenta:
- Scanate într-un format lizibil (*recomandabil format A4*) și semnate de către ofertant, pe propria sa răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- După caz, datate, semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare (*cum ar fi documente eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate*).

În acest sens, documentele în discuție se vor scana într-un format care permite semnarea documentului respectiv cu semnătura electronică a operatorului economic și se vor încărca în SEAP la secțiunea corespunzătoare respectivelor documente;

- **Oferta tehnica se va prezenta, în mod obligatoriu, și în format editabil (*cum ar fi .doc/docx și, după caz, .xls/xlsx*), pentru a permite prelucrarea cu ușurință de către autoritatea contractantă a informațiilor cuprinse în cadrul acestora pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.**

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

- SEAP va genera automat fișierul în format *.xml* aferent, iar ulterior depunerii ofertei, aceștia nu vor mai avea posibilitatea de a-l modifica direct sau de a-l șterge;
- 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 subcontractanți și/sau terți susținători, fiecare asemenea operator economic (*asociat, subcontractant, terț susținător*) se va autentifica în sistem și va accesa datele aferente prezentei proceduri de atribuire în vederea completării DUAE, deținând calitatea în care acesta a fost inclus/aceștia au fost incluși în respectiva procedură de către operatorul economic care va proceda la încărcarea ofertei în SEAP în momentul definirii de către acesta a modalității de participare la procedură

În cazul existenței unei situații precum cele de mai sus, ofertantul care va proceda inclusiv la completarea secțiunilor corespunzătoare din cadrul propriului DUAE;

- În cuprinsul DUAE operatorii economici vor menționa succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor criterii de calificare - inclusiv, dacă au fost solicitate, diverse valori, cantități, personal de specialitate, utilaje/echipamente sau altele asemenea, astfel încât autoritatea contractantă să aibă posibilitatea realizării unei evaluări inițiale corecte și 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 cerințele stabilite prin documentația de atribuire, astfel cum au fost acestea menționate în mod preliminar în cadrul documentelor DUAE completate potrivit celor arătate mai sus;
- În situația invocării susținerii acordate de către o terță parte, documentele justificative vor trebui să probeze inclusiv aspectele asumate în cadrul angajamentului privind modul efectiv în care terțul/terții susținători va/vor asigura îndeplinirea angajamentului.

În situația 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 informațiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

Aceeași procedură de lucru se va aplica până va fi identificată oferta care probează îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu cerințele stabilite prin DUAE și prin documentația de atribuire.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

- Solicitățile 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 și membrii acesteia împreună cu datele de identificare ale acestora;
 - Comunicările dintre autoritatea contractantă și membrii asocierii cu privire la desfășurarea procedurii de atribuire/ execuția contractului se vor face cu liderul asocierii;

- Partea/părțile din contract care urmează să fie îndeplinită/îndeplinite de fiecare asociat în parte cu referire la activitățile ce revin fiecărui membru al asocierii;
- Pentru a evita posibile situații 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 situațiile de plată care emană din partea asocierii să fie însoțite de două sau mai multe facturi (*în loc de o singură 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 și care va fi aplicată la valoarea situației de plată astfel întocmite.

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

- Dacă este cazul, *Angajamentul de susținere al terțului/terților susținător/susținători.*

Operatorul economic are dreptul să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau a criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și terțul/terții respectiv/respectivi.

Angajamentul de susținere al terțului/terților susținători, se va prezenta până la data limită de depunere a ofertelor stabilită în anunțul de participare și va trebui să conțină informații din cadrul cărora să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători va/vor asigura îndeplinirea angajamentului.

Notă:

1. *Ofertantul poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului. În acest sens:*
 - c) Ofertantul are obligația de a elabora și transmite oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire, scop în care se recomandă acestora să analizeze documentația de atribuire cu grija cuvenită pentru realizarea acestui demers și să pregătească oferta în limba română, cu respectarea tuturor condițiilor de formă aferente elaborării și prezentării acesteia și, respectiv, în conformitate cu toate instrucțiunile, formularele, prevederile contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație;*
 - d) Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/ neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente;*
 - e) Ofertanții vor avea în vedere împrejurarea că modelul formularelor solicitate prin documentația de atribuire este unul orientativ, scop în care aceștia au dreptul de a utiliza inclusiv alte modele dar cu condiția ca acestea să conțină cel puțin datele/informații echivalente cu cele menționate în respectivele formulare. Documentele emise în limbi străine se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română;*
 - f) Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract, nefiind acceptate oferte care vor prezenta activități/servicii incomplete;*
 - g) Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în SEAP, numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului;*
 - h) Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul anunțului de participare sau după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției 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 prefului 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) Niciun 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 documente 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.

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”.

Anexa 1 la Caietul de Sarcini
Locatii si cantitati

Nr.Crt.	Județul	Entitate	Adresa completa a sediului agenției teritoriale	MULTIFUNCTIONALA ALB/NEGRU cantitate	MULTIFUNCTIONALA COLOR cantitate	DESKTOP cantitate	LAPTOP 1 cantitate	LAPTOP 2 cantitate	SWITCH cantitate	KIT VIDEOCONFERINTA cantitate	KIT CAMERA si MICROFON cantitate	Antivirus Laptop + Desktop
1	București	A.N.P.I.S	București, General Gheorghe Magheru Nr. 7, Sector 1	4	2	147	13	18	2	1	1	6
2	Alba	A.J.P.I.S. Alba	Alba Iulia, str. Nicolae Titulescu, nr.10B	2	1	34	4	1	2	2	1	82
3	Arad	A.J.P.I.S. Arad	Arad, str.Horia, nr.7, corp B	2	1	36	3	1	2	1	1	82
4	Argeș	A.J.P.I.S. Argeș	Pitești, Bld. IC Brătianu, nr. 38	2	1	38	6	1	2	1	1	106
5	Bacău	A.J.P.I.S. Bacău	Bacău str. I. S. Sturza nr.63 A	2	1	34	4	1	2	1	1	97
6	Bihor	A.J.P.I.S. Bihor	Oradea, str. Armatei Romane, nr.1B	2	1	39	6	1	2	1	1	105
7	Bistrița-Năsăud	A.J.P.I.S. Bistrița-Năsăud	Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr. 59	2	1	34	5	1	2	1	1	66
8	Botosani	A.J.P.I.S. Botosani	Botosani, Calea Nationala nr. 85	2	1	28	6	1	2	1	1	82
9	Brașov	A.J.P.I.S. Brașov	Brașov, str. Avram Iancu, Nr. 53	2	1	38	6	1	2	1	1	62
10	Brăila	A.J.P.I.S. Brăila	Brăila, Calea Calarasilor, Nr. 19	2	1	30	2	1	2	1	1	48
11	București	A.P.I.S.M. București	București, Str. Ion Câmpineanu nr.20, et.2-4, Sector 1	2	1	81	6	1	2	1	1	10
12	Buzău	A.J.P.I.S. Buzău	Buzău, Bd. Nicolae Balcescu, nr.13, Bl.11 E	2	1	37	6	1	2	1	1	91
13	Caras-Severin	A.J.P.I.S. Caras-Severin	Reșița, str. Traian Lalescu nr.27	2	1	29	3	1	2	1	1	81
14	Călărași	A.J.P.I.S. Călărași	Călărași, strada Flacăra, nr. 18.A	2	1	29	2	1	2	1	1	59
15	Cluj	A.J.P.I.S. Cluj	Cluj-Napoca, Str. George Cosbuc nr. 2	2	1	40	6	1	2	1	1	85
16	Constanța	A.J.P.I.S. Constanța	Constanța, Strada Decebal nr.13C, et.4	2	1	32	5	1	2	1	1	74
17	Covasna	A.J.P.I.S. Covasna	Sfantu Gheorghe, str Grigore Balan nr. 14	2	1	28	2	1	2	1	1	49
18	Dâmbovița	A.J.P.I.S. Dâmbovița	Targoviste, str. Tudor Vladimirescu nr. 1A, etaj 2	2	1	37	4	1	2	1	1	93
19	Dolj	A.J.P.I.S. Dolj	Craiova, Str.Unirii, Nr. 10	2	1	37	6	1	2	1	1	115
20	Galați	A.J.P.I.S. Galați	Galați, Regiment 11 Siret nr.46 A	2	1	37	6	1	2	1	1	69
21	Giurgiu	A.J.P.I.S. Giurgiu	Giurgiu, str.Independentei, bl.106, Mezanin	2	1	24	2	1	2	1	1	58
22	Gorj	A.J.P.I.S. Gorj	Tg-Jiu, Aleea Smardan Nr.16 Bl. 16	2	1	30	4	1	2	1	1	74
23	Harghita	A.J.P.I.S. Harghita	Miercurea Ciuc, str. Kossuth Lajos. nr. 44	2	1	30	3	1	2	1	1	71
24	Hunedoara	A.J.P.I.S. Hunedoara	Deva, Piața Unirii nr. 2	2	1	34	4	1	2	1	1	73
25	Ialomița	A.J.P.I.S. Ialomița	Slobozia, str. Lacului, nr. 10	2	1	27	2	1	2	1	1	70
26	Iași	A.J.P.I.S. Iași	Iași, Strada Străpungere Silvestru nr. 1, bl. L6-7	2	1	43	6	1	2	1	1	102
27	Ilfov	A.J.P.I.S. Ilfov	București, General Gheorghe Magheru Nr. 7, Sector 1	2	1	31	6	1	2	1	1	44
28	Maramureș	A.J.P.I.S. Maramureș	Baia Mare, Piața Pacii nr. 10	2	1	37	6	1	2	1	1	80
29	Mehedinți	A.J.P.I.S. Mehedinți	Drobeta-Turnu Severin, Bulevardul Carol I, nr. 3	2	1	31	3	1	2	1	1	70
30	Mureș	A.J.P.I.S. Mureș	Tg-Mures, Str. Iuliu Maniu nr. 2	2	1	31	6	1	2	1	1	106
31	Neamț	A.J.P.I.S. Neamț	Piatra-Neamt, B-dul Traian Nr.17 Bloc A4 Parter	2	1	32	6	1	2	1	1	87
32	Olt	A.J.P.I.S. Olt	Slatina, Str. Aleea Tineretului Nr.1a	2	1	37	6	1	2	1	1	116
33	Prahova	A.J.P.I.S. Prahova	Ploiesti, Strada Nicolae Iorga, nr.1, et 1, cam 1	2	1	36	5	1	2	1	1	69
34	Satu Mare	A.J.P.I.S. Satu Mare	Satu Mare, str. Tudor Vladimirescu, nr. 8	2	1	31	3	1	2	1	1	65
35	Sălaj	A.J.P.I.S. Sălaj	Zalau, str.Gheorghe Lazar, nr.53 jud.Sălaj	2	1	27	3	1	2	1	1	68
36	Sibiu	A.J.P.I.S. Sibiu	Sibiu, Str. Calea Dumbravii nr 17, cod postal 550324	2	1	34	5	1	2	1	1	118
37	Suceava	A.J.P.I.S. Suceava	Suceava, strada Tudor Vladimirescu FN	2	1	41	6	1	2	1	1	101
38	Teleorman	A.J.P.I.S. Teleorman	Alexandria, Str.Dunarii, nr.1	2	1	29	4	1	2	1	1	103
39	Timiș	A.J.P.I.S. Timiș	Timișoara, strada Florimund de Mercy, nr.2	2	1	41	5	1	2	1	1	55
40	Tulcea	A.J.P.I.S. Tulcea	Tulcea, Str.Babadaș nr.118	2	1	27	3	1	2	1	1	90
41	Vaslui	A.J.P.I.S. Vaslui	Vaslui, str. Mihail Kogalniceanu, nr. 24	2	1	34	4	1	2	1	1	93
42	Vâlcea	A.J.P.I.S. Vâlcea	Râmnicu Vâlcea. Tudor Vladimirescu nr.1.	2	1	37	4	1	2	1	1	93
43	Vrancea	A.J.P.I.S. Vrancea	Focsani, str. Brailei 3 bis	2	1	31	3	1	2	1	1	77

Director DTI,
Nicolae DRĂGĂNESCU

Director General Adjunct,
Sebastian TOCARIU