

Vizualizare anunt

 PUBLICAT  NR ANUNT: ADV1305030  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE
 DATA CREARE: 20.07.2022 13:49  DATA PUBLICARE: 20.07.2022 13:52

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) CIF: 4420465

Adresa: Strada Dudești, Nr. 191, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Punct(e) de contact:
ROBERT SORIN NEGOITA In atentie: : ROBERT SORIN NEGOITA

ANUNT

Denumire contract:

Soft gestionare contracte

Data limita depunere oferta:
25.07.2022 16:00

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Furnizare</u>	<u>48000000-8 - Pachete software si sisteme informatice (Rev.2)</u>	<u>210.084,03 RON</u>	<u>CS+Formulare-semnat.pdf.p7s</u>

Descriere contract:

Soft gestionare contracte

Conditii referitoare la contract:

• În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul refuză sau nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. • În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. • Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Conditii de participare:

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii NU trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016, Declaratiei conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOIȚĂ, ROXANA MARIANA CÎRSTEA, GEORGETA VIȘAN, AURELIA COCIAȘ, GEORGIANA LILIANA PREDILĂ, ROXANA ALEXANDRA PÂRVAN, IRINA VALENTINA VASILE, LOBEDANA DIACONU, ANA MARIA DIANA VĂRZARU, OCTAVIAN GHETU, MIRELA CLAUDIA ALDEA, RAZVAN PARVU, RALUCA IVONNE STAN, GHEORGHE ȘERBAN, CAMELIA DANA GAVRILĂ, MARIA CRISTINA ȘERBAN, IRINA GINA SOROCEANU, CORALIA GEORGIANA FILIP, NICOLETA PLĂCINTE, EMILIA CARABULEA, DANIELA DINUȚI, OLIMPIA VASILICA STANCA, MARIA DRĂGHICI, RODICA POPA, MONICA ȘTEFĂNOIU, CRISTINA TĂNASE, MARIAN-SILVIU CHIVU, ANDREI-VIȘAN MILITARU, VIOLETA-ANCUȚA NETEA, ȘTEFANIA IACOB, MARIA-SILVIA POPESCU, RADU ALEXANDRU MUNTEANU, IUSTINIAN PATRICIU STOIAN, ANDRA ȘERBAN, VALENTIN DANIEL TOMA, CĂTĂLIN IONUȚ TUDOR, ALEXANDRU VASILE NEDELCU, PAUL-LAURENȚIU ȘTEFAN, BORCAN CARMEN-MARIA. Incadrarea intr-una din situatiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură. Oferta trebuie sa cuprinda documentele de calificare mai sus mentionate, propunerea tehnica, propunerea financiara. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate prin prezentul anunt de publicitate duce la excluderea operatorilor economici.

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Informațiile se regăsesc si pe site-ul www.primarie3.ro, Informatii utile-Achizitii publice - Anunturi de publicitate /ADV și cuprind formularele necesare întocmirii ofertei + caietul de sarcini. Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare se va face până pe data de 25.07.2022 ora 16:00, la adresa de email: oferteachizitii@primarie3.ro cu specificarea numarului Anunțului de publicitate și a obiectului procedurii. După evaluarea ofertelor, ofertantul declarat câștigător va depune documentele postate electronic și în original, la Serviciul Consiliere și Îndrumare, Calea Dudești nr. 191, Sector 3, Bucuresti, la o dată ulterior stabilită de comisia de evaluare. Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în urma evaluării ofertelor, va posta în catalogul electronic de produse/servicii/lucrări în SEAP la adresa e-licitatie.ro, oferta sa, în termen de 24 de ore de la primirea comunicării privind rezultatele evaluării, urmând ca autoritatea contractantă să acceseze catalogul SEAP în vederea încheierii achiziției directe.





CONF. DISPOZ.
NR. 2115/2022
GHETU OCTAVIAN

APROBAT
PRIMAR,
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire, conține ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și conține specificațiile tehnice minime și obligatorii pe care ofertanții interesați trebuie să le aibă în vedere la elaborarea ofertelor tehnice.

Scopul aplicării prezentei proceduri de achiziție publică este încheierea unui Contract având ca obiect :

„ Soft gestionare contracte ”

CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă

va fi considerată **PRIMĂRIA SECTORULUI 3 A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI** cu sediul în București, Calea Dudești nr. 191, Sector 3, cod poștal 031084. Aceasta este o instituție publică de interes local, care funcționează în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3.

1.2 Obiectul achiziției

Obiectul contractului vizează prestarea serviciilor de implementare a unei aplicații interconectate și interoperabile cu sistemul informatic existent la beneficiar, ce va permite digitalizarea proceselor specifice de management al contractelor și va asigura canalele de legatură între entitățile participante la acestea.

Implementarea comporta, în sarcina furnizorului, acordarea de licențe de utilizare a aplicației de Gestiune Contracte către Beneficiar, însoțită de serviciile conexe operationale aferente (precum asigurarea instalării în infrastructura existentă, garanție, etc), servicii de analiză, dezvoltare, configurare și punere în producție a unei aplicații prin care se va realiza digitalizarea proceselor specifice, servicii de testare, recepție și sprijin inițial în operare sistem, respectiv servicii de instruire și dezvoltare a competențelor digitale ale utilizatorilor.

1.3 Oferta tehnică

În formularea ofertei tehnice se vor regăsi integral și obligatoriu toate elementele componente (*sintaxă și fraze*) ale acestui Caiet de Sarcini, Ofertantul introducând în oferta asumarea integrală a tuturor capitolelor existente (*inclusiv a Capitolului 1 – Informații Generale*).

Oferta va fi formulată sub forma unui *tabel matrice comparativă* având în partea stângă toate cerințele existente în acest Caiet de Sarcini iar în partea dreaptă, în paralel asumarea sau propunerea tehnică aferentă. Oferta tehnică va fi transmisă obligatoriu către Autoritatea Contractantă atât în format semnat și ștampilat (*pdf*) cât și în format editabil (*word sau echivalent*) nesemnat (*draft*) pentru a se



da posibilitatea unei analize mai rapide în finalizarea grilei/lor de evaluare tehnice din cadrul procedurii de către Comisia de Evaluare. Ofertantul își va asuma prin propunerea tehnică, în mod clar și concis, respectarea tuturor cerințelor (*formate din toate elementele componente –sintaxe și fraze*) din prezentul Caiet de Sarcini.

Autoritatea contractantă se așteaptă să regăsească în cadrul ofertelor descrierea completă a modalității în care serviciile oferite respecta cerințele solicitate prin acest Caiet de Sarcini. Lipsa acestei descrieri va pune Autoritatea contractantă în imposibilitatea de a verifica respectarea cerințelor, ceea ce va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

De asemenea, prezentarea unei oferte de tip copy/paste a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini, fără ca acesta să fie însoțită de o asumare completă a modalității efective în care respectiva cerințelor solicitate la fiecare capitol și subcapitol, va duce la respingerea ofertei ca neconformă, considerându-se faptul că Ofertantul nu înțelege, respecta sau își asuma respectivele mențiuni, solicitări sau cerințe.

Specificatiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică 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, ci doar pentru a da o imagine corectă a nevoilor exacte solicitate de către Autoritatea Contractantă. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent” definind, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, teste și metode de testare. Produsele livrate vor fi noi, neactivate anterior.

Dacă propunerile tehnice și formatul ofertelor tehnice pentru produsele oferite nu îndeplinesc toate condițiile solicitate mai sus, acestea vor fi descalificate. Nu se admit oferte parțiale. Nu sunt luate în considerare ofertele incomplete. Produsele ce vor fi furnizate vor trebui să respecte toate reglementările legale în vigoare.

1.4 Cerințe generale

1. Sistemul va avea o arhitectură 3-tier, cu clienți on-line locali sau la distanță
2. Sistemul trebuie să fie parametrizat, pentru a asigura flexibilitate în raport cu modificările în timp ale actelor normative aplicabile
3. Gestionarea utilizatorilor și drepturilor asupra aplicației (drepturi la nivel de: modul, submodul, grup de funcții, funcție, machetă, câmp)
4. Interfața cu utilizatorul trebuie să fie simplă și intuitivă, configurabilă în raport cu drepturile de utilizare ale fiecărui operator
5. Utilizatorului trebuie să i se ofere posibilitatea de a defini rapoartele concrete în spațiu (aria vizată) și timp (momentul sau intervalul la care se referă)
6. Sistemul va asigura înregistrarea acțiunilor utilizatorilor în sistem și va pune aceste informații la dispoziția unor utilizatori privilegiați
7. Pentru datele cu dinamică redusă, sistemul va oferi posibilitatea definirii și întreținerii unui set de nomenclatoare
8. Sistemul va avea facilități de import/export de date; rapoartele trebuie să poată fi exportate în Word, Excel, PDF
9. Sistemul trebuie să permită asistența de la distanță on-line (help desk) integrată (buton sau link din interfață) pe platforma furnizorului
10. Sistemul va utiliza infrastructura hardware, licențe și aplicații existente la Beneficiar (server virtual Windows Server Std 2019, SQL Server Std 2017, Filedoc, Tableau Desktop, ProSys)



CAPITOLUL II - OBIECTIVE SOLICITATE

2.1 Personalizare procese

În vederea implementării funcționalităților specifice activității de monitorizare a lucrărilor Direcției de Administrare a Domeniului Public al Primăriei Sectorului 3, în cadrul subactivității de management al contractelor cu Furnizorii se vor presta servicii informatice în următoarele etape:

1. analiza specificului activității compartimentelor vizate de proiect, pe baza căreia se va stabili modul în care sistemul va fi implementat astfel încât să sprijine activitățile specifice ale acestora. Se vor documenta cerințele detaliate ale sistemului, clasificate (funcționale, non-funcționale, etc) și scenariile de test pentru fiecare cerință

Pentru colectarea, detalierea, analiza și clasificarea cerințelor din etapa de analiză, Prestatorul va trebui să utilizeze un instrument soft interactiv de editare și comunicare cu echipa Achizitorului, instrument care să aibă următoarele capacități:

- detalierea și finalizarea colaborativă a cerințelor cu Beneficiarul. Beneficiarul va fi inclus în fluxul automat de revizuire și aprobare a fiecărei cerințe (drepturi de acces pentru minim 2 utilizatori de la beneficiar și pentru toți dezvoltatorii implicați în proiect)
- trasabilitatea nevoilor evolutive ale Beneficiarului și gestionarea conexiunii între fiecare sarcină de implementare și cerințele aprobate
- managementul interdependențelor cerințelor (analiza impactului schimbării cerințelor)
- versionarea cerințelor
- asocierea între scenariile de test și cerințele validate
- definirea cazurilor de test
- convertirea cerințelor în cazuri de test
- definirea planurilor de testare
- managementul taskurilor proiectului asigurând vizibilitate în timp real pentru Beneficiar (transparență)
- maparea taskurilor cu cerințele proiectului
- clasificarea și filtrarea taskurilor utilizând tag-uri
- protecția confidențialității prin permisiuni configurabile
- baza de date cu cerințele detaliate va fi întreținută permanent pe perioada garanției și a suportului tehnic ulterior

2. proiectare: în baza analizei realizate și urmărind cerințele inițiale, se va documenta propunerea concretă privind modalitatea de dezvoltare/configurare a sistemului informatic astfel încât acesta să sprijine în mod eficient desfășurarea activităților specifice ale utilizatorilor. Se va documenta specificația de realizare/personalizare, inclusiv tipurile de documente, atributele acestora, rolurile și fluxurile de lucru specifice sistemului

3. configurarea aplicației software astfel încât să reflecte realitățile activității Beneficiarului, dezvoltarea interfețelor necesare cu sistemul existent (ERP DADP, ProSys, Rusal, Filedoc – impementate de compania Prosoft++, Infocet – impementat de compania Industrial Software, servicii de actualizare date Furnizori prin conectare la ONRC și ANAF). Această etapă se va finaliza cu activitățile de testare desfășurate de către utilizatori, atât la nivelul aplicației cât și a integrărilor



4. documentarea, prin producerea tuturor tipurilor de documente necesare în vederea configurării, a implementării și a operării aplicației, precum și a celor necesare în vederea operării și a administrării acesteia;

5. tranziția în producție, suita de activități destinată operationalizării aplicației și cuprinde instalarea mediului de producție al platformei, configurarea rolurilor și a utilizatorilor, popularea nomenclatoarelor cu datele specifice beneficiarului (tipuri de documente, tipuri de activități, organigrama de roluri), asistența tehnică care va acorda suport utilizatorilor în utilizarea aplicației.

2.2 Interfața grafică

Având în vedere impactul semnificativ pe care îl are asupra ratei de adopție interfața grafică trebuie să fie modernă, ușor de înțeles și responsivă. Standardele de design urmărite sunt cele specifice aplicațiilor web:

1. Cromatică prietenoasă - culorile folosite în interfață să creeze confort utilizatorului, să stimuleze atenția utilizatorului către zonele de acțiune și să estompeze zonele mai puțin importante.
2. Caracter minimalist - interfețele trebuie să fie minimaliste și să inducă ideea de simplitate și claritate. Caracterul minimalist are rolul de a evidenția în pagină mesajele și acțiunile specifice acelei pagini, eliminând sau estompând tot ceea ce nu este mai puțin necesar utilizatorului în etapa de lucru respectivă.
3. Fonturi folosite - folosirea fonturilor în pagină trebuie să permită o afișare sintetică și fără erori pe cele mai răspândite tipuri de browsere.
4. Caracterul responsive - indiferent de tipul de browser și de rezoluția dispozitivului pe care este afișat, conținutul trebuie să fie afișat fără erori, atât pe desktop, cât și pe dispozitivele mobile. Toate interfețele, atât cele de front office, cât și cele de back office vor fi adaptate complet pentru dispozitivele mobile.
5. Reducerea la maxim a textului - folosirea tehnicilor de ascundere a explicațiilor prin proceduri de tip mouse-over sau tooltip este importantă pentru a păstra sentimentul de claritate și simplitate a interfețelor.
6. Optimizarea numărului de click-uri - informațiile importante trebuie să fie accesibile utilizatorului prin efectuarea unui număr cât mai mic de click-uri.
7. Gestionarea derulării imaginilor - derularea conținutului trebuie să fie de asemenea optimizată prin procedee de liftup și centrarea pe elementul cel mai important din pagină.
8. Acțiuni contextuale - butoanele prezente în pagină trebuie să reflecte exclusiv operațiunile ce pot fi realizate pentru conținutul afișat. Trebuie evitată afișarea butoanelor de acțiune reziduale.

2.3 Management documente și fluxuri de lucru

Managementul documentelor trebuie să fie o capabilitate a aplicației, integrându-se cu sistemul Filedoc licențiat la Beneficiar pentru toți utilizatorii.

Platforma software trebuie să dispună de o arhitectură scalabilă pentru a permite adăugarea de noi utilizatori și noi documente cu păstrarea performanțelor de utilizare.



Aplicația software va fi licențiată la nivelul întregii organizații a Beneficiarului, fără limitarea numărului de utilizatori.

Integrarea cu managementul documentelor trebuie să includă minim următoarele funcționalități :

1. Capturarea întregului proces decizional care a stat la baza apariției unui nou contract/act adițional;
2. Integrare nativă a capacității de semnare și sigilare electronică calificată, fără ca documentul să părăsească sistemul;
3. Prezentarea semnăturii electronice pe toate fluxurile comunicative relevante;
4. Atașarea mai multor documente la o lucrare;
5. Vizualizarea tip galerie a documentelor atașate unei lucrări;
6. înregistrarea lucrărilor în sistem să se poată face la nivel de dosar (mai multe lucrări împreună), lucrare (unul sau mai multe documente împreună), document și anexe;
7. Capturarea ciclului de viață al fiecărui document pe toată durata existenței sale în sistem ;
8. Versionarea documentelor
9. Clasificarea documentelor pe clase de confidențialitate în corelație cu drepturile de acces ale utilizatorilor la aceste documente

2.4 Semnare electronică

Aplicația trebuie să asigure:

1. Semnarea electronică calificată - trebuie să permită semnarea electronică a documentului
2. Capabilitatea capturării semnăturii olografe a funcționarului;
3. Gestionarea semnăturilor multiple - posibilitatea de a stabili mai mulți semnatori pentru un singur document, configurarea fluxului de semnare și, la nevoie, schimbarea semnăturilor și a fluxului de semnare;

CAPITOLUL III - CERINȚE FUNCȚIONALE

3.1 Cerințe generale

Acest modul va asigura:

- Introducerea și urmărirea contractelor;
- Gestionarea atât a contractelor ferme, cât și a contractelor/acordurilor- cadru;
- Urmărirea tuturor informațiilor asociate unui contract precum:
 - Partener
 - Număr contract
 - Data contract
 - Obiect contract
 - Data început
 - Data sfârșit
 - Valoare contract
 - Anexa contract:
 - ✓ Articol
 - ✓ Cantitate



- ✓ UM
 - ✓ Pret
 - ✓ Tva
 - ✓ Valoare TVA
- Definierea tipurilor de contracte in functie de:
 - Categorie: furnizare, servicii, lucrari
 - Caracterul contractului: contract sau acord cadru
 - Legatura intre contracte si acordul cadru
 - Sistem de notificari pe email catre responsabilul de contract in functie de termenele prevazute in contract
 - Atasarea documentelor in machetele de culegere date
 - Gestionarea consumurilor de materiale (atat valoric cat si cantitativ)
 - Gestionarea de nomenclatoare care vor reprezenta surse de date pentru documentele de culegere date:
 - Parteneri
 - Obiect contract
 - Articole
 - Unitati de masura

3.2 Cerințe specifice

3.2.1 Cerințe privind ieșirile modulului

Modulul va conține rapoarte care să acopere cel puțin următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:

- Urmarire produse
- Situatie contracte
- Lista contracte
- Contracte expirate
- Rapoartele vor putea fi exportate in format pdf, word, xlsx

3.2.2 Cerințe privind notificările modulului

Serviciul informatic de notificări va permite transmiterea de notificări în format electronic între sistem și destinatarii predefiniți prin canale de comunicare (email).

Sistemul va fi parametrizat să folosească template-ul de notificări în funcție de canalul de comunicare utilizat.

Pentru notificări prin email se vor putea defini șabloane (template-uri) de notificări în funcție de cerințele specifice.

Se vor putea defini/parametriza următoarele informații:

1. Parametrizare canal de comunicare:

1.1. cont de email folosit pentru transmiterea notificarii adresa

1.2. port



1.3. credențiale de acces

2. Definiere template notificare:

2.1 subiect email: text parametrizat

2.2 continut email: text parametrizat (format html/text)

2.3 destinatari notificare: adrese de email destinatari

2.4 parametrii de transmitere:

- a) automat la îndeplinirea unor cerințe specifice template-lui
- b) manual - transmitere la inițiativa operatorului de aplicație

Pentru definirea textului parametrizat, serviciul trebuie să ofere posibilitatea de a include în textul notificat formule generale de sistem (ex. denumire institutie, denumire angajat, suma document plata șamd).

Pentru perioada de interogare a conținutului notificării, serviciul va permite definirea în timp a informațiilor care fac obiectul notificării.

Produsul va permite monitorizarea unor metrice complexe despre funcționarea sistemului (minim 65), ca de exemplu:

- contracte expirate
- contracte care expira până la data ...
- produse livrate, produse inca nelivrate la data... per contract/furnizor
- performanță server (timp procesor, memorie utilizata, disc utilizat, timpul mediu de citire, timpul mediu de scriere, conectari utilizatori, durata medie de blocaj a tranzactiilor in baza de date, numar de tranzactii/sec, etc)

Produsul va permite crearea de rapoarte personalizate de administrare a sistemului combinând metrice de performanță.

Produsul va permite alerte pe email și prin platforma Servicenow (www.servicenow.com).

Sistemul de notificări va putea fi setat pentru orice utilizator:

- să trimită email pentru orice tip de alertă
- să trimită alertă doar pentru notificările considerate importante aceluși utilizator
- să nu trimită email

Evenimentele monitorizate vor fi utile depanării și optimizării sistemului, permițând înțelegerea cauzelor pentru care sistemul se defectează sau produce întârzieri în funcționalitate.

3.2.3 Cerințe de integrare

Modulul se va integra în sistemul ERP al DADP, astfel:



- va utiliza aceleași nomenclatoare și va prelua funcționalități de administrare a nomenclatorului de Parteneri (va putea crea noi parteneri contractuali și va introduce datele acestora). Informațiile din ERP-ul existent vor fi puse la dispoziție printr-un serviciu web pus la dispoziție gratuit de către proiectantul aplicației pe baza specificațiilor Prestatorului.

- se va pune la dispoziție un tablou de bord construit specific, cu informații atât din modulul de Contracte, cât și din ERP-ul existent. Tabloul de bord va fi dezvoltat în platforma existentă (Tableau Desktop – Tableau Server versiunea 2020) pe baza specificațiilor dezvoltate în perioada de analiză. Informațiile din ERP-ul existent vor fi puse la dispoziție printr-un serviciu web pus la dispoziție gratuit de către proiectantul aplicației pe baza specificațiilor Prestatorului.

- se va integra cu sistemul de management electronic și arhivare electronică Filedoc prin serviciile web oferite de acesta (se vor organiza dosare electronice specifice pentru Furnizori și Contracte cu implementarea unor fluxuri specifice de aprobări).

3.2.4 Cerințe privind personalul de dezvoltare și instruirea

Furnizorul va prezenta documente relevante privind experți cheie pentru proiect:

- 1 manager de proiect cu studii superioare și certificare (PMP, Prince 2, etc), cu experiența de management a minim 5 proiecte de dezvoltare soft
- 1 analist cu studii superioare, cu experiența de analiză a minim 3 proiecte de dezvoltare soft
- 1 analist cu studii superioare, cu experiența de dezvoltare tablouri de bord Tableau în minim 3 proiecte de dezvoltare tablouri de bord tip BI
- 3 programatori cu studii superioare, cu experiența de programare a minim 3 proiecte de dezvoltare soft pe tehnologia licențiată la Achizitor (Microsoft SQL, Tableau Desktop, Filedoc)
- 1 consultant cu studii superioare, cu experiența de configurare Filedoc în minim 3 proiecte

Se va asigura instruirea a minim 2 persoane din cadrul beneficiarului, care vor fi implicați în administrarea și exploatarea curentă a extensiei software. Furnizorul trebuie să asigure un serviciu de help-desk on-line integrat cu extensia software (apelabil din butoane sau link-uri incluse în interfața extensiei).

Testare

Achizitorul va organiza o etapă de testare a echipei propuse. Testele vor consta în:

Testul 1. Cunoaștere configurare, integrare Filedoc

- Creați 3 utilizatori cu permisiuni diferite astfel:
 - o un utilizator cu acces numai la scanare
 - o un utilizator cu acces numai la:
 - inregistrare documente
 - cautare documente
 - cautare dosare
 - o un utilizator cu full acces - administrator.
- Cu utilizatorul cu drepturi de administrare:
 - o creați 3 tipuri de documente astfel:



- un document de intrare cu minim 10 campuri (metadate, indecsi) de tip text, numar, data, Da/Nu, lista cu 4 valori
- un document intern care va avea un sablon word de maxim 1 pagina – la inregistrarea unui document de acest tip se va genera un document word completat cu informatiile din campurile acestui document
- un document de iesire
 - creati din interfata aplicatiei un flux predefinit.
- Creati 3 fluxuri de lucru ad-hoc astfel:
 - un flux de informare
 - un flux prin care se solicita raspuns destinatarului
 - un flux prin care se solicita raspuns destinatarului, intr-un anumit termen.
- Cu primul utilizator – cel cu acces la zona de scanare:
 - scanati 2 documente, cel putin unul sa aiba cod de bare. Scanarea se face din interfata web a aplicatiei.
- Cu al doilea utilizator:
 - inregistrati un document de intrare, cautati si regasiti documentul inregistrat, puneti documentul intr-un dosar, cautati dosarul si vizualizati documentul/documentele din el.
 - cautati documentele inregistrate intr-o perioada definita de timp. Rezultatele cautarii – se exporta in excel, apoi - se exporta in format .Zip toate fisierele atasate.
- Documentul de intrare inregistrat anterior (punctul 5) se va trimite simultan pe cele 3 fluxuri ad-hoc definite mai sus (punctul 3).
- Raspundeti celor 2 fluxuri care necesita raspuns astfel:
 - celui fara termen – raspuns fara atasarea unui fisier
 - celui cu termen – raspuns cu atasarea unui fisier.
- Semnati cu certificat digital un document primit.
- Semnati cu semnatura olograf – digitalizata doua documente primite astfel:
 - Pe un document semnat – langa semnatura – apar: data semnarii, numele si functia persoanei care semneaza
 - Pe un document semnat – langa semnatura – apare functia persoanei care semneaza.
- Din aplicatie trimiteti documentul de intrare inregistrat la punctul 5 catre o adresa de email. Accesati casuta de email din Outlook si vizualizati emailul primit.
- Din aplicatie verificati emailurile primite (fara a intra in Outlook). Din aplicatie raspundeti la un email primit (fara a intra in Outlook).
- Din Outlook – trimiteti un email cu atasament in aplicatie. Stocati-l acolo fara sa fie inregistrat.
- Avand aplicatia inchisa, completati un document Word pe care il transmiteti in aplicatie. Acest fisier este stocat fara sa fie inregistrat.
- Avand aplicatia inchisa, completati un document Excel pe care il transmiteti in aplicatie. Acest fisier este stocat fara sa fie inregistrat.
- Din interfata aplicatiei adaugati 75 de furnizori, parteneri, clienti in maxim 10 minute.

Testul 2. Tableau

- definirea unui tablou de bord in Tableau peste un set de dimensiuni și măsuri predefinite extrase din platforma ERP DADP, cu filtrări și reprezentări grafice

Testul 3. Notificări

- definirea a 3 template-uri de notificări și punerea acestora în execuție



Testul va fi eliminativ, va dura maxim 4 ore și va fi realizat de la sediul Achizitorului pe platforma Ofertantului prin acces Remote sau prin videoconferință direct de la sediul Ofertantului.

CAPITOLUL IV - CLAUZE FINALE

4.1 Propunerea tehnică

Prin depunerea de ofertă, ofertanții își asumă în mod explicit, irevocabil și necondiționat îndeplinirea cerințelor formulate în prezentul caiet de sarcini, în scopul atribuirii contractului de achiziție, cerințe care sunt minimale și obligatorii. Pentru a fi declarată conformă, oferta depusă trebuie să respecte/ îndeplinească fiecare cerință minimă și obligatorie, specificată ca atare în caietul de sarcini și care se regăsește în Formularul Propunere tehnică pus la dispoziție de achizitor.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu Formularul Propunere tehnică, acesta trebuind să fie completat astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice/funcționalitățile prevăzute în caietul de sarcini.

Nu se acceptă descrierea detaliată a modului în care este îndeplinită cerința prin copierea conținutului cerinței din caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte, fără echivoc, asumarea de către ofertant a cerințelor / obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și va include toate documentele suport pe care ofertantul le consideră necesare. Sunt acceptate documente suport în limba română, documentele prezentate emise în alte limbi vor fi însoțite de traducere autorizată în limba română.

4.2 Cerințe de garanție și asistență tehnică în perioada de garanție

Perioada de garanție solicitată pentru sistemul informatic este de minim 1 an de la semnarea acceptanței finale. Prin garanție se va înțelege asigurarea faptului că sistemul informatic își va păstra funcționalitățile proiectate (conform cerințelor din specificațiile tehnice și a documentelor de analiză și proiectare care vor fi realizate în cadrul contractului) pe întreaga durată a perioadei de garanție. Orice disfuncționalitate apărută în acest interval de timp va fi remediată de Prestator, fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

În vederea asigurării suportului tehnic, Prestatorul trebuie să ofere asistența tehnică și suport de tip Help-Desk pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemului. Pentru aceasta, el va trebui să asigure:

- Analiza problemelor;
- Prioritizarea problemelor după severitatea acestora;
- Remedierea problemelor în timpii precizați și agreeți;
- Instrumentul de tip Help-desk folosit pentru gestiunea incidentelor trebuie să asigure obligatoriu cel puțin următoarele funcționalități:
- Preluarea incidentelor de la utilizatorii finali;
- Validarea incidentelor;
- Detalierea, validarea și aprobarea acțiunilor care trebuie desfășurate, atât de către personalul Furnizorului cât și de către personalul Beneficiarului, în vederea rezolvării incidentului (activități, livrabile, termene de realizare);
- Urmărirea acțiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor și a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acțiune;
- Atașarea de documente descriptive în fiecare moment al fluxului de rezolvare al incidentelor;
- Comunicare între părți cu privire la acțiunile desfășurate în vederea rezolvării incidentelor;
- Notificări automate cu privire la incidentele apărute în timpul perioadei de garanție;
- Proceduri de escaladare a problemelor;



- Proceduri de închidere a incidentelor;
- Sistem de raportare cu privire la incidentele din perioada de garanție.

Plata se va efectua după încheierea procesului verbal final de recepție a sistemului informatic, în termen maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii acestuia la Direcția Economică din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București

4.3 Durata de execuție

Sistemul va fi livrat în maxim 3 luni de la semnarea contractului și se vor asigura servicii în garanție o perioadă de minim 1 an de la recepție.

4.4 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul se obligă să furnizeze serviciile în conformitate cu oferta tehnică, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din Caietul de Sarcini. Achizitorul se obligă să plătească Contractantului prețul total pentru furnizarea serviciilor achiziționate.

4.5 Recepția produselor

Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal calitativ semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.

4.6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență, precum și alte informații relevante. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Achizitor.

Factura va fi emisă după semnarea de către Achizitor a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative. Plata se va face în termen de 30 zile de la data primirii facturii la sediul achizitorului.

**DIRECȚIA INFORMATIZARE
DIRECTOR EXECUTIV,
RADU ALEXANDRU MUNTEANU**

*Întocmit,
Andra Șerban*

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

Formularul nr. 1

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

.....

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. din data de publicat în
SEAP vă prezentăm oferta în scopul atribuirii contractului:
..... noi SC
..... vă transmitem alăturat următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Operator economic

Data completării

Cu stimă,

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul/Subsemnata, reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **Art. 164 din Legea nr. 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ -18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 49 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

Operator economic

.....

Notă: Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul/Subsemnata, reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect:, Cod CPV principal:, la data de, organizată de Primăria Sectorului 3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

Operator economic,

.....

Notă: Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul/Subsemnata, reprezentant împuternicit al
....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru
atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect:, Cod CPV principal:
....., la data de, organizată de Primăria Sectorului 3, declar
pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile
faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind
achizițiile publice.**

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea
prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Notă: Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

Operator economic
.....

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul/Subsemnata,, în calitate de *ofertant/candidat/ofertant asociat*, la procedura având ca obiect:, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

2. Subsemnata/ul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMĂRIA SECTOR 3 BUCUREȘTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezentarea de către toți participanții, a Declarației conform art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOIȚĂ, ROXANA MARIANA CÎRSTEA, GEORGETA VIȘAN, AURELIA COCIAȘ, GEORGIANA LILIANA PREDILĂ, ROXANA ALEXANDRA PÂRVAN, IRINA VALENTINA VASILE, LOREDANA DIACONU, ANA MARIA DIANA VÂRZARU, OCTAVIAN GHEȚU, MIRELA CLAUDIA ALDEA, RĂZVAN PÂRVU, RALUCA IVONNE STAN, GHEORGHE ȘERBAN, CAMELIA DANA GAVRILĂ, MARIA CRISTINA ȘERBAN, IRINA GINA SOROCEANU, CORALIA GEORGIANA FILIP, NICOLETA PLĂCINTE, EMILIA CARABULEA, CONSTANȚA ILIE, DANIELA DINUȚI, OLIMPIA VASILICA STANCA, MARIA DRĂGHICI, RODICA POPA, MONICA ȘTEFĂNOIU, CRISTINA TĂNASE, MARIAN-SILVIU CHIVU, ANDREI-VIȘAN MILITARU, VIOLETA-ANCUȚA NETEA, ȘTEFANIA IACOB, MARIA-SILVIA POPESCU, RADU ALEXANDRU MUNTEANU, IUSTINIAN PATRICIU STOIAN, ANDRA ȘERBAN, VALENTIN DANIEL TOMA, CĂTĂLIN IONUȚ TUDOR, ALEXANDRU VASILE NEDELICU, PAUL-LAURENȚIU ȘTEFAN, BORCAN CARMEN-MARIA.

Data completării:.....

Operator economic,.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile pentru suma de exclusiv TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de *(suma în litere și în cifre)* _____ lei. *(suma în litere)*,

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile mai sus enumerate conform propunerii tehnice anexate.

1. Notă! Pentru propunerea tehnică, Autoritatea Contractantă nu prezintă un model/formular, Ofertanții urmând să întocmească propunerea tehnică în coformitate cu cerințele minime și obligatorii din cadrul caietului de sarcini, prin prezentarea și detalierea elementelor considerate necesare în vederea evaluării de către Autoritatea Contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de _____, și *(durata în litere și cifre)* *(ziua/luna/anul)* ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Alături de oferta de bază:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnătura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operatorului economic)

Anexa la Formularul de ofertă

Denumire	Valoare exclusiv TVA (Lei)	Valoare TVA (Lei)	Valoare inclusiv TVA (Lei)
<i>Soft gestionare contracte</i>			

Data completării:.....
Operator economic,