

## Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1201849 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 15.03.2021 12:49  
 DATA PUBLICARE: 15.03.2021 12:50

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: OFICIUL NATIONAL DE PREVENIRE SI COMBATERE A SPALARII BANILOR CIF: 11806010

Adresa: Strada General Ion Florescu, Nr. 1, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213155207 Fax: +40 213155227 E-mail: economic@onpcsb.ro Punct(e) de contact: Veronica Rata In atentie: : Veronica Rata

### ANUNT

Denumire contract:

ACHIZITIE SERVICII CONSULTANTA IN DOMENIUL IT SI ELABORARE CAIET DE SARCINI

Data limita depunere oferta:

02.04.2021 13:07

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>72266000-7 - Servicii de consultanta pentru software (Rev.2)</u>	<u>130.000,00 RON</u>	<u>Caiet de sarcini servicii consultanta si elaborare caiet de sar.pdf</u>

Descriere contract:

ACHIZITIE SERVICII CONSULTANTA IN DOMENIUL IT SI ELABORARE CAIET DE SARCINI conform caiet de sarcini at asat prezentului anunt

Conditii referitoare la contract:

cf caiet de sarcini

Conditii de participare:

cf caiet de sarcini

Criterii de atribuire:

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PRET

Informatii suplimentare:

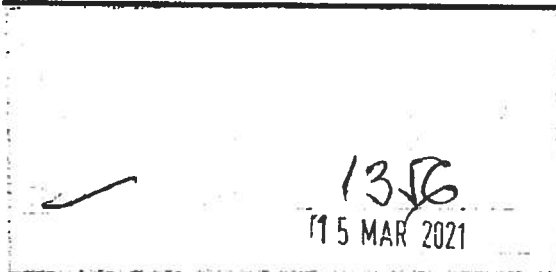
-

### LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR



**OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE  
ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR**

*Str. Gen. Ion Florescu nr. 1, sector 3, București*  
*Telefon: 021.315.52.80, Fax: 021.315.52.27*  
*Email: [onpcsb@onpcsb.ro](mailto:onpcsb@onpcsb.ro), Web: [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro)*



Aprob,  
p.PREȘEDINTE  
Constantin-Ilie APRODU

## CAIET DE SARCINI

### 1. INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție directă.

În cadrul acestei achiziții directe, Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică : **"cel mai bun raport calitate-preț"**.

Autoritate contractantă: Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor

Adresa: str. General Ion Florescu, nr.1, sector 3, București

Telefon/fax: 021-315.52.07/021-315.52.27

E-mail: [economic@onpcsb.ro](mailto:economic@onpcsb.ro)

Denumirea serviciilor achiziționate: Servicii de consultanță în domeniul IT și elaborare caiet de sarcini, cod CPV 72266000-7 – Servicii de consultanță pentru software

Achiziția serviciilor sus-menționate se va efectua în conformitate cu prevederile art.43 alin.(1) și (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta va fi semnată și ștampilată și se va transmite până la data de **02 aprilie 2021**, Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor, la adresa de e-mail: [economic@onpcsb.ro](mailto:economic@onpcsb.ro), având perioada de valabilitate de 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

### 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor este unitatea de informații financiare a României, de tip administrativ, cu sediul în municipiul București, organ de specialitate cu personalitate juridică, independent și autonom din punct de vedere operațional și funcțional, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice.

Oficiul este organizat și funcționează în baza Legii nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, având ca obiect de activitate primirea, analiza, prelucrarea și diseminarea informațiilor cu caracter financiar, supravegherea și controlul, conform legii, al entităților raportoare în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului.

Funcțiile de bază ale Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, în conformitate cu prevederile legale în materie, sunt următoarele:

- **Colectarea informațiilor cu caracter financiar**

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor primește și colectează datele și informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor stabilite de lege, exclusiv în format electronic, prin crearea de baze de date proprii.

- **Analiza și prelucrarea informațiilor cu caracter financiar**

Conform politicii sectoriale în domeniul CSB/CFT, una dintre prioritățile strategice pentru perioada 2020-2022 care se referă la acest obiectiv general, vizează „*Asigurarea accesului la informații corecte, de actualitate și relevante pentru îndeplinirea obiectului principal de activitate al Unității de Informații Financiare a României, precum și alocarea resurselor necesare achiziționării unui produs software de primire și analiză a informațiilor financiare, care să permită agregarea și prelucrarea datelor și informațiilor accesate și primite de Unitatea de Informații Financiare a României.*”

În condițiile în care, din analiza datelor și informațiilor prelucrate la nivelul instituției rezultă indicii cu privire la spălarea banilor, Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor informează de îndată Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, iar în situația în care se constată finanțarea terorismului, instituția noastră informează de îndată și Serviciul Român de Informații cu privire la operațiunile suspecte de finanțare a terorismului, în conformitate cu prevederile legii speciale.

- **Supravegherea și controlul entităților raportoare**

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor supraveghează și controlează entitățile raportoare care nu sunt supravegheate de o altă autoritate de supraveghere prudentială; acest obiectiv se realizează prin efectuarea activităților de evaluare și monitorizare sistematică a indicatorilor de risc de spălare de bani, activități efectuate la sediul instituției – *off-site* și la sediul entităților raportoare – *on-site*.

- **Prevenirea și combaterea finanțării terorismului și implementarea regimului sancțiunilor internaționale (monitorizarea și controlul respectării prevederilor normelor în domeniul sancțiunilor internaționale)**

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, prin atribuțiile conferite de legislația în materie, are un rol important în prevenirea și combaterea finanțării terorismului, fapt ce a determinat ca instituția să fie parte componentă a Sistemului Național de Prevenire și Combatere a Terorismului (SNPCT) și a Centrului de Cooperare Operativă Antiteroristă (CCOA), participând activ, potrivit competențelor sale, atât la activitatea de stopare a unor eventuale fluxuri de finanțare a grupărilor teroriste, cât și la analizarea și evaluarea riscurilor la care se expun entitățile raportoare.

De asemenea, instituția este factor responsabil în procesul de implementare a regimului sancțiunilor internaționale, urmare a aplicării prevederilor *Legii nr. 217/2009 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a regimului sancțiunilor internaționale, cu modificările și completările ulterioare*, luând în considerare calitatea sa de supraveghetor pentru acele entități raportoare care nu au o autoritate de supraveghere prudentială, conform legii speciale. Prin urmare, în conformitate cu dispozițiile art.39, alin.3, litera l) și litera m) din Legea nr.129/2019, Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor *“primește notificările, primește și soluționează cererile de autorizare a efectuării unor tranzacții financiare, în cazul restricțiilor privind anumite transferuri de fonduri și servicii financiare având drept scop prevenirea proliferării nucleare”, “supraveghează și controlează entitățile raportoare cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, în baza legislației în domeniu”*.

Totodată, Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor face parte din Consiliul Interinstituțional, înființat pentru asigurarea cadrului general de cooperare în domeniul punerii în aplicare în România a sancțiunilor internaționale, în conformitate cu dispozițiilor *O.U.G. nr.202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale*, așa cum a fost aprobată prin Legea nr. 217/2009, cu modificările ulterioare.

- **Primirea, procesarea și analiza cererilor de informații și cooperarea cu autoritățile competente naționale și internaționale, în vederea îndeplinirii cu operativitate a activității sale specifice**

În scopul efectuării unor analize complexe, cât mai ample, care implică tranzacții financiare cu elemente de extraneitate, FIU Romania (Financial Intelligence Unit Romania) activează pe plan internațional punând accentul pe intensificarea schimbului de informații cu instituțiile străine care au funcții asemănătoare în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor sau a finanțării terorismului, în conformitate cu prevederile legale.

## **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

În contextul globalizării economiei, a dezvoltării fără precedent a schimburilor comerciale și, implicit, a tranzacțiilor financiare, fenomenul de spălare a banilor a înregistrat o creștere exponențială, determinând autoritățile naționale, dar și organismele internaționale să întreprindă, cu maximă operativitate, un complex de măsuri de combatere a acestui flagel.

Prioritățile strategice pentru perioada 2020-2022 în domeniile prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, domenii coordonate de Unitatea de Informații Financiare a României – Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, vizează, printre altele, următoarele linii de acțiune:

- Întărirea capacității administrative a Unității de Informații Financiare a României de a combate spălarea banilor și finanțarea terorismului prin explorarea oportunităților privind utilizarea inovațiilor tehnologice în procesul de analiză a informațiilor la nivelul instituției (noi soluții IT - sisteme informatice);
- asigurarea accesului la informații corecte, de actualitate și relevante pentru îndeplinirea obiectului principal de activitate al Unității de Informații Financiare a României, precum și alocarea resurselor necesare achiziționării unui produs software de primire și analiză a informațiilor financiare, care să permită agregarea și prelucrarea datelor și informațiilor accesate și primite de Unitatea de Informații Financiare a României;

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă**

Implementarea, la nivelul Oficiului, a unui sistem informatic integrat bazat pe tehnologii moderne, adecvat și adaptat modificărilor legislative, aspectelor transfrontaliere tot mai pregnante privind schimbul de informații va contribui la creșterea eficienței sistemului național de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului în ceea ce privește combaterea celor două fenomene care afectează siguranța sistemului financiar și securitatea cetățenilor.

### **2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii**

Caietul de sarcini rezultat în urma prestării serviciilor de consultanță IT va sta la baza lansării procedurii de achiziție publică pentru încheierea unui contract de furnizare a unui "Sistem informatic integrat de analiză a informațiilor" – SIIAI.

## **3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

### **3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante**

În prezent, Oficiul utilizează următoarele structuri de date și aplicații asociate acestora și care sunt accesibile doar personalului Oficiului:

**Baza de date rapoarte de tranzacții cu numerar – RTN** cuprinde tranzacțiile cu sume în numerar, în lei sau în valută, a căror limită minimă reprezintă echivalentul în lei a 10.000 euro, inclusiv operațiunile care au o legătură între ele și aplicația asociată;

**Baza de date rapoarte privind transferurile externe - RTE** în și din conturi, în lei sau în valută, a căror limită minimă reprezintă echivalentul în lei a 10.000 euro, inclusiv operațiunile care au o legătură între ele și aplicația asociată;

**Baza de date Personal Data Repository – PDR** aplicație care cuprinde operațiunile cu numerar și transferuri externe efectuate de persoane fizice și/sau persoane juridice;

**Sistem de management al cazurilor – SMC** aplicație de evidență și gestionare a lucrărilor de analiză de la inițierea acestora până la finalizare.

**Bazele de date menționate sunt realizate în tehnologia ORACLE.**

**Sistemul Electronic de Transmisie Date - SETD** asigură colectarea datelor corespunzător rapoartelor prevăzute de Lege respectiv: Raport de tranzacții cu numerar (**RTN**), Raport de transferuri externe (**RTE**), Raport de tranzacții suspecte (**RTS**).

## **SETD utilizează o bază de date MySQL**

Preluarea rapoartelor transmise de entitățile raportoare prin SETD se face manual, de la consola echipamentului dedicat și este urmată de transferul acestora în rețeaua internă a ONPCSB.

Rapoartele RTN și RTE sunt revalidate, agregate în fișier de tip txt și apoi încărcate în bazele de date corespunzătoare printr-o succesiune de operațiuni manuale.

Datele din RTS-urile primite sunt, la rândul lor, introduse manual în SMC.

### **3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor**

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor constă în întărirea capacității administrative a Oficiului în ceea ce privește prevenirea și combaterea celor două fenomene care afectează siguranța sistemului financiar și securitatea cetățenilor, respectiv spălarea banilor și finanțarea terorismului.

### **3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor**

Realizarea unui sistem informatic integrat modern, specific Oficiului, bazat pe tehnologii moderne (ex. procese de match, instrumente analitice, generare automată de rapoarte statistice) prin optimizarea fluxurilor de preluare, analiză și diseminare a informațiilor utilizate de analiștii financiari în conformitate cu cerințele Legii nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare.

### **3.4. Cerințe**

Ofertantul câștigător va propune:

- 1. Soluția software integrată și completă pentru analiza informațiilor în cadrul Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor (FIU Romania).*
- 2. Infrastructura hardware și software (echipamente IT și licențe) necesară pentru implementarea soluției software de analiza a informațiilor,*

ținând cont de următoarele cerințe:

Eficientizarea întregului flux al datelor: primire - raportare - prelucrare - analiza - diseminare - statistici – arhivare;

Comunicare securizată cu entitățile raportoare; facilități de gestiune a datelor entităților raportoare de către aceasta;

Colectarea datelor externe prin metode moderne;

Operațiuni de import/export date din/în formate consacrate;

Evidența modernă a Rapoartelor pentru tranzacții suspecte inclusiv asigurarea prevederilor art. 36 alin. (4) din Legea nr.129/2019, cu modificările și completările ulterioare privind diseminarea informațiilor;

**Gestionarea/Preluarea Raportului pentru tranzacții suspecte în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;**

**Preluarea automată a informațiilor conținute în RTS în SIIAI și asigurarea concomitentă a devirusării informațiilor migrate din exterior;**

**Crearea unui mecanism de evaluare automată sau prin utilizare instrumente tip match în vederea propunerii de cazuri spre analiză (scoring-uri care conțin parametri/indicatori de formă alfa-numerică) ;**

**Instrumente de analiză a tuturor rapoartelor primite împreună cu toate celelalte date din ONPCSB (utilizare obiecte virtuale);**

**Generare notă/informare;**

**Generare cereri de date și informații, inclusiv modul de primire răspuns la solicitări;**

**Diseminare parțială sau totală;**

**Gestionarea/Preluarea tranzacțiilor care nu prezintă indicatori de suspiciune în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;**

**Eliminarea operațiunilor manuale necesare prelucrării rapoartelor RTN și RTE preluate zilnic, prin generarea automată a fișierelor txt asociate fiecărui tip de raport;**

**Consultantul va include în caietul de sarcini orice altă funcționalitate necesară optimizării în vederea înlocuirii programelor prezentate.**

**Sistemul Informatic Integrat trebuie să faciliteze managementul resurselor instituționale. Astfel, sistemul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe specifice:**

- **Sistemul Informatic Integrat trebuie să fie un sistem informatic dedicat raportorilor, analiștilor financiari din cadrul Oficiului și șefilor nemijlociți ai acestora, precum și conducerii instituției;**
- **Sistemul Informatic Integrat trebuie să implementeze metode moderne de evidență a rapoartelor de tranzacții suspecte și să permită selectarea acestora funcție de nevoile variate;**
- **Toate modulele trebuie să reflecte modul de organizare a instituției;**
- **Structura componentelor să fie proiectată în așa fel încât modificările legislative sau organizatorice ce pot interveni ulterior să fie operabile, cu eforturi minime, inclusiv de către beneficiar;**
- **Să existe un sistem de configurare care să permită un acces partajat al utilizatorilor în sistem, prin definirea de roluri utilizator la nivel de modul, funcționalitate și operație;**
- **Sistemul trebuie să permită existența de nomenclatoare configurabile în care utilizatorul să își poată defini informații specifice activității proprii și apoi să poată fi folosite în restul aplicației;**
- **Sistemul trebuie să asigure integritatea datelor prin: verificarea datelor inconsistente (verificare și validare), date lipsă (validare) sau deteriorate (verificare inconsistenta și validare reguli de business implementate funcțional în sistem);**
- **Sistemul trebuie să fie Single-Sign-On (SSO).**
- **Sistemul trebuie să fie integrat cu server de tip LDAP.**
- **Sistemul trebuie să fie web, centralizat, cu baza de date.**

- Sistemul trebuie să permită delimitarea responsabilităților fiecărui operator până la nivel de funcționalitate/operație (configurare de roluri la nivel meniu, modul, funcționalitate, operație, acțiuni);
- Sistemul trebuie să permită configurarea înregistrării tranzacțiilor utilizatorilor, la nivel de aplicație;
- Sistemul trebuie să permită administrarea accesului utilizatorilor la nivel de rând al tabelelor din baza de date;
- Sistemul trebuie să asigure accesul concurent al utilizatorilor la informații;
- Sistemul trebuie să ofere posibilitatea ca aplicațiile să poată fi exploatate distribuit, într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță (LAN, WAN);
- Sistemul trebuie să fie flexibil, utilizând o gamă largă de parametri care să fie stabiliți în funcție de cerințele specifice;
- Sistemul trebuie să verifice/valideze structura datelor provenite din alte sisteme cu care se interfațează;
- Sistemul trebuie să permită realizarea asocierii între salariatul care lucrează și utilizatorul declarat în cadrul aplicației, căruia i s-a acordat un set de drepturi de acces la informațiile din baza de date;
- Sistemul trebuie să fie furnizat împreună cu documentația de instalare și configurare a componentelor acestuia. De asemenea, se va asigura livrarea documentației referitoare la fluxurile de lucru acoperite de componentele sistemului informatic furnizat; toată documentația trebuie să fie în limba română;  
Clasele de drepturi de acces trebuie să se poată defini și modifica centralizat, dintr-un modul de administrare, astfel încât aplicarea drepturilor pe obiectele bazei de date să se poată realiza automat;
- Sistemul trebuie să realizeze și să permită auditarea, monitorizarea și regăsirea tuturor tranzacțiilor efectuate de utilizator;
- Sistemul va gestiona piste de audit cu următoarele informații: utilizatorul din sistem, acțiunea realizată, modulul în care s-a realizat acțiunea, entitatea din sistem asupra căreia s-a efectuat acțiunea, adresa IP a calculatorului de la care s-a conectat utilizatorul respectiv;
- Drepturile de utilizare pentru aplicațiile software trebuie să fie acordate pentru o perioadă nedeterminată de timp;
- Sistemul trebuie să conțină nomenclatoare „libere” în care utilizatorul își poate defini informații specifice business-ului propriu pentru a fi folosite în restul aplicației;
- Posibilitatea de a adăuga în interfața câmpuri noi fără dezvoltări suplimentare;
- Sistem deschis, trebuie să ofere posibilitatea de import/export date din surse externe, fișiere în formate consacrate (xls, xml, txt, etc), automat, la diferite intervale de timp sau manual, de către utilizator;
- Sistemul trebuie să fie upgrade-abil pentru a suporta extinderea activităților instituției, inclusiv modificarea structurii organizatorice, modificările legislative;
- Sistemul trebuie să nu conțină redundante; o informație să fie introdusă o singură dată în sistem;



- Sistemul trebuie să asigure accesul concurent la informații, cu evitarea blocărilor;
- Sistemul trebuie să conțină rutine pentru verificarea consistenței și integrității datelor;
- Salvarea informațiilor trebuie să se realizeze automat și periodic;
- Limba română trebuie să fie limba întregului sistem informatic (meniuri, ajutor contextual atașat butoanelor), incluzând și manualele utilizatorilor sistemului;
- Sistemul trebuie să permită navigarea în toate modulele la care utilizatorul are acces, fără a fi necesar ca acesta să se deconecteze și să se reconecteze la sistem;
- Sistemul va avea un sistem de ajutor contextual on-line, la nivelul fiecărei interfețe de utilizare, disponibil obligatoriu în limba română;
- Sistemul trebuie să fie scalabil atât în cazul creșterii numărului de utilizatori, cât și în cazul creșterii volumului de informație gestionat.

### **3.5. Descrierea serviciilor ce formează obiectul achiziției**

#### **Etapa 1:**

- Întocmirea caietului de sarcini, conform Modelului de Caiet de sarcini standardizat, precum și recomandărilor și instrucțiunilor ANAP în vigoare.

Prestatorul va asigura elaborarea caietului de sarcini care va sta la baza lansării procedurii de achiziție publică pentru încheierea unui contract de furnizare a unui SIIAI.

Specificațiile tehnice, respectiv cerințele, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică prevăzute în Caietul de sarcini trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Prestatorul (Consultantul) va fi semnatar al caietului de sarcini - în calitate de expert - alături de persoanele desemnate de Achizitor (Beneficiar).

Totodată, caietul de sarcini va fi însoțit de o documentație de achiziție care va conține următoarele informații:

- estimări cantitative și valorice ale produselor (echipamente hardware și software) care urmează a fi achiziționate în vederea implementării SIIAI, pe fiecare produs în parte, precum și unitățile de măsură în care vor fi estimate și cuantificate produsele respective, în funcție de specificitatea acestora;
- criteriile de atribuire și factori de evaluare a ofertelor care pot fi utilizați la stabilirea ofertei câștigătoare;
- informații privind posibilitatea/imposibilitatea de a derula achiziția unor astfel de produse pe loturi; în situația în care nu este posibilă împărțirea pe loturi Prestatorul are obligația de a justifica această decizie.

*Etapa 1 se va considera finalizată la momentul validării documentației de atribuire de către A.N.A.P.*

#### **Etapa 2**

- Răspunsuri la solicitările de clarificare ale operatorilor economici cu privire la informațiile cuprinse în Caietul de sarcini.

Prestatorul va sprijini Autoritatea Contractantă în vederea furnizării de răspunsuri la solicitările de clarificare venite din partea operatorilor economici interesați, după lansarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică a SIIAI. Prestatorul va trimite propunerea sa de răspuns în termen de maxim 48 de ore de la momentul primirii cererii de clarificare din partea Autorității Contractante.

- Asistență în vederea întocmirii de către Autoritatea Contractantă a punctelor de vedere la eventualele contestații depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și în cadrul eventualelor acțiuni în instanțele de judecată.
- Asistență tehnică în etapa de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic.

Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante expertul IT care va fi numit prin Ordin al președintelui Oficiului "expert cooptat", în comisia de evaluare a ofertelor în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică a SIIAI. Expertul cooptat va întocmi, în baza și cu respectarea legislației în vigoare, un raport de specialitate pentru activitatea de evaluare a ofertei din punct de vedere al elementelor tehnice propuse.

*Etapa 2 se consideră încheiată în momentul încheierii contractului de achiziție publică a SIIAI și predarea Raportului final.*

### 3.6. Documentele solicitate de la Consultant

Livrabilele ce urmează a fi predate beneficiarului sunt:

Nr. Crt.	Denumire Livrabil	Termen predare
1	Caiet de sarcini însoțit de documentația de achiziție	maxim 90 de zile de la data semnării contractului
2	Redactarea răspunsurilor la solicitările de clarificare	maxim 48 de ore de la momentul primirii cererii de clarificare din partea Autorității Contractante.
3	Raport de specialitate pentru activitatea de evaluare a ofertei din punct de vedere al elementelor tehnice propuse	după caz, la solicitarea Autorității contractante în termenele ce vor fi stabilite de comun acord
4	Asistență în vederea întocmirii de către beneficiar a punctelor de vedere la eventualele contestații depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și în cazul eventualelor acțiuni în instanțele de judecată	după caz, la solicitarea Autorității contractante în termenele ce vor fi fixate de autoritățile abilitate
5	Raport final	La finalul prestării serviciilor aferente celor două etape

Prestatorul va preda la sediul Beneficiarului livrabilele la termenele specificate, atât pe suport hârtie cât și pe suport electronic. Documentului livrat în format electronic trebuie să fie editabil pentru a putea fi utilizat ulterior de Beneficiar pentru integrarea în documentația de achiziție publică.

Predarea fiecărui livrabil va fi certificată de încheierea unui proces verbal de predare primire, iar aprobarea acestora de către Beneficiar va fi certificată prin proces verbal de recepție semnat fără observații de persoanele desemnate responsabile din partea Beneficiarului.

Pentru Caietul de sarcini Beneficiarul va avea la dispoziție maxim 5 zile lucrătoare de la predarea-primirea Caietului de sarcini pentru a emite observații asupra conținutului și formei acestuia, iar Prestatorul alte 5 zile lucrătoare pentru a aduce modificări pe baza observațiilor.

Pentru celelalte livrabile Beneficiarul are la dispoziție 2 zile lucrătoare de la predarea-primirea livrabilelor pentru a emite observații asupra conținutului și formei acestora, iar Prestatorul alte 2 zile lucrătoare pentru a aduce modificări pe baza observațiilor.

Toate documentele și materialele elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea contractului vor deveni proprietatea exclusivă a Beneficiarului și vor putea fi utilizate de acesta în relația cu alte entități private sau instituții ale statului pentru exploatarea lor în beneficiul Beneficiarului.

După încetarea contractului, Prestatorul nu va utiliza aceste documente sau materiale în scopuri care nu au legătură cu contractul fără acordul scris, prealabil, al Beneficiarului.

### **3.7. Cerințe de realizare a activităților propuse**

#### **3.7.1. Condițiile care trebuie îndeplinite de prestator**

- Experiență similară: ținând cont de anvergura proiectului se solicită ofertantului să facă dovada (scrisoare de recomandare/ document constatator etc.) că a mai avut calitatea de consultant/expert IT în cel puțin un proiect implementat cu succes, de complexitate și natură similară, respectiv să fi realizat caiete de sarcini și documente conexe pentru proiecte informatice complexe similare, în ultimii 3 ani;
- ofertantul ce depune ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare și după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului de achiziție publică;
- ofertantul ce depune ofertă va prezenta certificatul constatator emis de ONRC;
- ofertantul are obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că, la elaborarea acesteia a ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ofertantul are obligația de a depune împreună cu oferta, Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute al art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### **3.7.2. Condiții care trebuie îndeplinite de experții propuși pentru realizarea proiectului**

#### ***Cerințe minime consultant/expert IT:***

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- Experiență generală de minim 5 ani în domeniul/specializarea IT&C;
- Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contract similar la nivelul căruia să fi elaborat un caiet de sarcini pentru implementarea unui sistem informatic integrat de analiză financiară sau similar;
- Deținerea de competențe privind administrarea și optimizarea bazelor de date, precum și în domeniul arhitecturilor hardware și software dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări recunoscute la nivel național/ internațional.

#### ***Cerințe minime expert tehnic cooptat:***

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
- Experiență generală de minim 5 ani în domeniul/specializarea IT&C;
- Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contact similar, la nivelul căruia să fi avut calitatea de expert tehnic cooptat și să fi participat la evaluarea, din punct de vedere tehnic, a ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de achiziție publică având ca obiect realizarea de sisteme informatice integrate de analiză financiară sau similare;
- Deținerea de competențe privind administrarea și optimizarea bazelor de date, precum și în domeniul arhitecturilor hardware și software dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări recunoscute la nivel național/ internațional.

Prestatorul va prezenta pentru experții propuși pentru realizarea contractului, documente care dovedesc experiența profesională, după cum urmează:

- Numele și prenumele expertului propus, studiile absolvite finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, precum și calificările profesionale în legătură cu cerințele solicitate de Autoritatea contractantă;
- CV-ul în format Europass, însoțit de diplome, precum și orice alte documente relevante care atestă calificarea și experiența solicitată;
- Declarația de disponibilitate semnată de persoana propusă (în cazul în care aceasta nu este angajat al Prestatorului);
- Declarație referitoare la obligația ca ofertantul să execute contractul folosind experții prezentați în cadrul ofertei. Prestatorul va pune la dispoziție experți (consultanți) calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest Caiet de sarcini și va fi responsabil de activitatea lor.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acordul Achizitorului. Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului va îndeplini cel puțin cerințele minime din cadrul prezentului caiet de sarcini și va obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare. În această situație, prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin caietul de sarcini în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor și a calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

Ofertantul poate solicita astfel de schimbări doar în cazuri excepționale (ex. în cazul decesului, în cazul îmbolnăvirii sau accidentării, demisiei sau ineficienței în realizarea sarcinilor ce revin unui anumit expert în cadrul contractului).

### **3.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

Contractantul se obligă:

- a. să asigure personal adecvat, din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale, ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea activităților enumerate în Caietul de sarcini la termenele stabilite;
- b. să se asigure că experții propuși sunt independenți și nu se află în niciun fel de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului; În plus, pe toată durata Contractului, Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate;
- c. să se asigure și să garanteze Autorității contractante că experții pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților enumerate în Caietul de sarcini la termenele stabilite;
- d. să respecte întocmai termenul prevăzut pentru realizarea Caietului de sarcini pentru achiziția publică a SIIAI;
- e. să asigure suportul tehnic, așa cum este descris în caietul de sarcini, pe toată perioada desfășurării procedurii de atribuire a contractului;
- f. să pună la dispoziția Autorității Contractante, în termenul solicitat, atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic, Caietul de sarcini și toate documentele ce țin de realizarea obiectului contractului;
- g. să nu efectueze schimbări ale experților stabiliți, decât în cazuri deosebite și cu acordul Autorității Contractante;
- h. să notifice responsabililor desemnați de Autoritatea Contractantă orice dificultate care apare pe parcursul derulării procedurii;
- i. să utilizeze Informațiile obținute în cadrul contractului numai pentru elaborarea caietului de sarcini aferent SIIAI, respectiv a documentelor conexe.

Prestatorului (consultantului) care va presta serviciile de consultanță îi este interzisă participarea în orice calitate (oferant, asociat, subcontractor) la procedura de atribuire a contractului rezultat în baza caietului de sarcini pe care îl va elabora în cursul prestării serviciilor.

Ofertanților interesați li se atrage în mod special atenția asupra faptului că Autoritatea contractantă dorește achiziționarea serviciilor de consultanță din partea unei firme de consultanță independente de orice furnizor și care nu are interese directe sau indirecte legate de atribuirea ulterioară a contractului de implementare.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

## **4. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR**

### **4.1. Locul desfășurării activităților**

Activitățile Prestatorului se vor desfășura atât la sediul Beneficiarului cât și la sediul Prestatorului, după caz, în funcție de particularitățile activităților și de nevoile identificate.

#### 4.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Ofertanții vor considera data începerii serviciilor ca fiind prima zi lucrătoare după semnarea contractului de achiziție publică și data de încheiere a serviciilor ca fiind data finalizării procesului de achiziție a SIIAI (încheierea contractului de achiziție publică a SIIAI).

### 5. MODALITATEA DE ELABORARE A OFERTELOR

#### 5.1. Oferta tehnică

Oferta tehnică se va prezenta în limba română

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. În vederea acordării punctajului se vor avea în vedere numai proiectele/contractele pentru care au fost prezentate documente concludente pentru demonstrarea experienței specifice. Se vor furniza documente doveditoare cu privire la implicarea consultantului în respectivele proiecte.

#### 5.2. Oferta financiară

Oferta financiară va indica prețul total al contractului, în lei, fără TVA.

Prețul va fi ferm, pe toată durata contractului și va include toate costurile necesare pentru realizarea integrală a obiectului contractului.

### 6. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, în sensul dispozițiilor art. 187 alin. (3) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cât și a prevederilor art. 9 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va aplica **criteriul de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț"**.

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte P, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei  $P = P1 + P2$ .

Factorii de evaluare propuși sunt:

Indicator punctaj	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
P1	Propunerea financiară	40%	40
P2	Propunere tehnică – resurse umane asigurate	60%	60
Total		100%	100

**6.1. P1 –Propunerea financiară – pondere 40%, punctaj maxim factor: 40 puncte**

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț ofertă}) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

Valoarea punctajului se calculează cu două zecimale, prin rotunjire.

## **6.2. P2 –Propunerea tehnică ; P2= P2.1 + P2.2**

### **6.2.1. P2.1 -Experiență consultant/Expert IT – pondere 30%, punctaj maxim factor: 30 puncte**

**Descriere:** Experiență profesională specifică în proiecte similare cu cel care face obiectul achiziției, respectiv elaborarea de caiete de sarcini pentru sisteme informatice integrate de analiză financiară, în care a avut atribuții de Consultant/Expert IT.

Algoritm de calcul: - implicare în 1 (unu) contract – 10 puncte;

- implicare în 2 contracte – 15 puncte;

- implicare în 3 contracte – 20 puncte;

- implicare cel puțin 4 contracte- 30 puncte;

**Cerință minimă:** Este obligatorie implicarea Consultantului/Expertului IT în cel puțin 1 proiect/contract similar pe o funcție de Consultant/Expert IT.

**Dacă din ofertele prezentate nu reiese îndeplinirea acestei cerințe minime, oferta se va respinge ca fiind neconformă.**

**Expertul IT trebuie:**

- să aibă studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente;

- sa aibă experiența în domeniul IT, de cel puțin 5 ani.

Documente prin care se demonstrează îndeplinirea cerinței: diplome, CV în format Europass, contracte de muncă/colaborare/prestări servicii și recomandări din partea beneficiarilor finali, din care să reiasă implicarea expertului nominalizat în contractul respectiv, precum și alte documente similare.

### **6.2.2. P2.2 - Experiență expert tehnic cooptat – pondere 30%, punctaj maxim factor: 30 puncte.**

**Descriere:** Experiență profesională specifică în proiecte similare cu cel care face obiectul achiziției, în care a avut atribuții similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract.

Algoritm de calcul: - implicare în 1 (unu) contract – 10 puncte

- implicare în 2 contracte – 15 puncte

- implicare în 3 contracte – 20 puncte

- implicare în cel puțin 4 contracte – 30 puncte.

**Cerință minimă:** Este obligatorie implicarea Expertului cooptat în cel puțin 1 proiect/contract similar pe o funcție similară (expert tehnic cooptat) cu cea care urmează a fi ocupată în cadrul viitorului contract.

Dacă din ofertele prezentate nu reiese îndeplinirea acestei cerințe minime, oferta se va respinge ca fiind neconformă.

Expertul cooptat trebuie:

- să aibă studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente;
- experiența în domeniul IT de cel puțin 5 ani,

Documente prin care se demonstrează îndeplinirea cerinței: diplome, CV în format Europass, contracte de muncă/colaborare/prestări servicii și recomandări din partea beneficiarilor, din care să reiasă implicarea expertului tehnic cooptat nominalizat în contractul respectiv, precum și alte documente similare.

## **7. PLATA ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Plata reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al Prestatorului, în tranșe, după cum urmează:

- 50% din valoarea contractului fără TVA, după validarea de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice a documentației de atribuire privind achiziția SIIAI, pe bază de factură și proces-verbal de recepție;
- 30% din valoarea contractului fără TVA, după întocmirea Raportului de specialitate de către expertul tehnic cooptat, pe bază de factură și proces-verbal de recepție;
- 20% din valoarea contractului fără TVA după încheierea contractului de achiziție publică a SIIAI, pe bază de factură și proces-verbal de recepție.

**Director D.G.O.**

**Director D.A.P.I**

**Director D.T.I.S.**

**Șef al Serviciu I.T.**

**Director D.E.F.A.**

**Șef al Compartimentului Achiziții Publice**

**Bonto Maria Cristina Claudia**

**Dumitru Daciana**

**Budea Ioan**

**Dumitriu Marius**

**Nedelea Florina**

**Rață Veronica**