



CAIET DE SARCINI

COD CPV: 72262000-9 - Servicii de dezvoltare software (Rev.2)

Denumirea achiziției: Servicii dezvoltare platforma digitală

în cadrul proiectului cod SMIS 305255

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice care, în mod obligatoriu, vor fi îndeplinite de orice ofertă depusă pentru a fi considerată acceptabilă. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Descrierea proiectului în cadrul căruia se realizează achiziția

Proiectul „*Creșterea capacității partenerilor sociali din sectorul învățământului preuniversitar în vederea dezvoltării și modernizării dialogului social in domeniul educației preuniversitare*”, având cod SMIS 305255, apel proiect: Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare II – Federații, obiectiv specific: ESO4.2_Modernizarea instituțiilor și a

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii Fondul Social European+.

Scopul acestuia este consolidarea și implementarea dialogului social prin creșterea capacității partenerilor sociali de a participa în mod activ și eficient la procesul de negociere colectivă și prin creșterea capacității organizațiilor sindicale de a furniza asistență și servicii membrilor, inclusiv prin derularea de studii și analize privind evoluția pieței muncii, digitalizarea proceselor dialogului social și asigurarea de expertiză în domeniile de interes, inclusiv asigurarea infrastructurii necesare pentru o bună reprezentare a intereselor membrilor.

Grupul țintă al proiectului este constituit din 40 de persoane membri/specialiști ai celor 2 parteneri sociali care sunt angajați ai celor 2 parteneri sociali și ocupa poziții relevante pentru implementarea proceselor de dialog social sau sunt persoane alese sau numite în structurile de conducere ale organizației sindicale sprijinită (Sindicatul Oamenilor Liberi din Educație) și sunt implicați în mod activ în procesele de dialog social.

1.2. Beneficiarul contractului

Proiectul este implementat de Sindicatul Oamenilor Liberi din Educație Timiș, în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș.

1.3. Obiectul contractului

Contractul „**Servicii de dezvoltare platformă digitală**” are ca obiect prestarea de servicii de dezvoltare software respectiv, dezvoltarea platformei și administrarea tehnică a acesteia pe toată durata de implementare a proiectului, mentenanța tehnică a platformei, asigurarea spațiului de stocare on-line până la finalizarea proiectului.

Totodată, pe întreg parcursul proiectului, Prestatorul trebuie să asigure respectarea condițiilor de securitate a informațiilor.

Contractul are și componenta de instruire a persoanelor din grupul țintă al proiectului, în utilizarea platformei digitale, atât pe componenta de sprijin pentru membrii de sindicat cât și pe componenta de monitorizare a implementării CCM și a acordurilor colective la nivel local/de unitate.

Pe tot parcursul desfășurării Contractului Prestatorul va trebui să asigure funcționarea sistemului informatic.

Cofinanțat de
Uniunea EuropeanăProgramul
Operațional
Educație și Ocupare

1.4. Durata contractului

Contractul va intra în vigoare de la data semnării și va produce efecte până la 30.09.2025, respectiv până la finalizarea proiectului.

Derularea contractului se va realiza în două etape, după cum urmează:

1. Dezvoltarea platformei și instruirea grupului țintă se va realiza **până la data de 30.09.2024**.
2. Pe lângă dezvoltarea platformei și administrarea tehnică a acesteia pe toată durata de implementare a proiectului, se va asigura mentenanța tehnică a platformei, asigurarea spațiului de stocare on-line **pana la 30.09.2025**, respectiv până la finalizarea proiectului.

1.5. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut

1.6. Valoarea contractului

Valoare maximă estimată a contractului: 138.655,46 lei fără TVA

1.7. Procedura aplicată

Achiziție directă

II. CERINȚE MINIME ȘI CARACTERISTICI DE NATURĂ TEHNICĂ SOLICITATE

2.1. Condiții tehnice minime ce trebuie îndeplinite de către ofertant

În cadrul proiectului cod SMIS 305255, cu titlul: „*Creșterea capacității partenerilor sociali din sectorul învățământului preuniversitar în vederea dezvoltării și modernizării dialogului social în domeniul educației preuniversitare*” va fi dezvoltată o platformă digitală care va asigura atât interfața cu publicul larg cât și funcționalitatea activității de dialog social.



Prin intermediul proiectului se va asigura achiziționarea de servicii de specialitate în vederea implementării platformei digitale, servicii de specialitate ce vor include pe lângă dezvoltarea platformei având la bază o componentă COTS și administrarea tehnică a acesteia pe toată durata de implementare a proiectului, mentenanță tehnică a platformei, asigurarea spațiului de stocare on-line până la finalizarea proiectului.

Totodată furnizorul de servicii de implementare a platformei va asigura un program de formare /instruire profesională a celor 40 de persoane din grupul țintă în vederea utilizării platformei digitale pe toate componentele sale.

În particular, pentru arhitectura sistemului informatic se insistă asupra respectării următoarelor principii primordiale:

- implementarea unei soluții centralizate client-server WEB based cu acces autorizat la interfață și date, utilizând componente software mature, de tip COTS, cu drept de utilizare perpetuu;
- asigurarea unei securități adecvate a sistemului informatic pentru a proteja informația și subsistemele componente împotriva utilizării lor neautorizate sau a divulgării informației cu caracter personal sau a celei cu accesibilitate limitată;
- dezvoltarea și implementarea sistemului informatic oferind posibilitatea reutilizării datelor pentru alte procese sau în perspectiva asigurării posibilității de dezvoltare de noi funcționalități;

2.2. Cerințe non-funcționale

Platforma trebuie să fie unitară, de tip aplicație web, care va răspunde cerințelor formulate în prezentul caiet de sarcini, care să permită lucrul colaborativ indiferent dacă utilizatorul lucrează de la birou sau de la distanță, care nu va avea limitări ale platformei tehnologice din punct de vedere funcțional, al scalabilității, și extensibilității. Pentru încadrarea în timp, platforma digitală va fi dezvoltată având la bază o componentă de tip COTS (Commercial Off The Shelf), cu o licențiere flexibilă și scalabilă.

Ofertantul va demonstra că este autorizat de către producătorul componentei COTS să vândă licențe și să implementeze soluții bazate pe această componentă.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Componenta de tip COTS peste care va fi dezvoltată/configurată platforma digitală trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- Platforma trebuie să poată scala atât vertical (prin upgrade hardware), cât și orizontal (prin adăugarea de noi instanțe), pentru a face față unui număr mare de utilizatori și volume mari de date.
- Platforma trebuie să asigure o disponibilitate ridicată, cu un downtime minim, utilizând mecanisme de failover și replicare a datelor.
- Timpii de răspuns trebuie să fie rapizi, de ordinul sutelor de milisecunde, iar numărul de tranzacții pe secundă suportat să fie suficient de mare.
- Accesul la funcționalități și date trebuie strict controlat pe bază de roluri și permisiuni; comunicațiile trebuie criptate; trebuie implementate măsuri de protecție împotriva atacurilor comune (injecție SQL, XSS, CSRF etc.).
- Toate acțiunile utilizatorilor și toate modificările de date trebuie înregistrate și stocate într-o manieră sigură, nerepudiabilă.
- Aplicația trebuie să poată rula pe diverse sisteme de operare (Windows, Linux) și configurații hardware fără modificări majore.
- Arhitectura modulară bazată pe containere și microservicii trebuie să permită adăugarea facilă de noi funcționalități și module.
- Sa suporte integrare cu alte sisteme și servicii externe prin interfețe API standard (REST, SOAP) bine documentate.
- Modelul de date și regulile de business trebuie aplicate consistent la nivel de aplicație, nu doar la nivel de bază de date.
- Interfața trebuie să fie intuitivă, familiară și accesibilă; navigarea între module să fie facilă; afișarea datelor să fie clară și concisă.
- Interfața și funcțiile platformei trebuie să fie utilizabile și de către persoane cu dizabilități, conform standardelor în vigoare (WCAG).
- Aplicația trebuie să funcționeze corect pe versiuni recente ale celor mai populare browsere web (Chrome, Firefox, Edge, Safari).
- Interfața trebuie să se adapteze diferitelor dimensiuni de ecran și rezoluții, inclusiv dispozitive mobile.
- Platforma trebuie să suporte afișarea în mai multe limbi a interfeței și a datelor, cu posibilitatea de a adăuga traduceri pentru limbi noi.
- Diferite aspecte ale comportamentului sistemului și interfața pentru diferite roluri trebuie să poată fi configurate dinamic, prin fișiere de configurare sau console de administrare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- Funcționalitățile sistemului trebuie organizate în module/ componente independente, comunicând prin interfețe interne bine definite.
- Fiecare modul și funcționalitate trebuie să poată fi testate individual prin teste unitare, de integrare, de acceptanță.
- Codul sursă trebuie să fie bine structurat, comentat, ușor de înțeles și de modificat; trebuie folosite unelte și procese de build și deployment automatizate.
- Trebuie implementate proceduri de backup și restore pentru date și configurări.
- Starea sistemului, performanța, logurile de erori trebuie monitorizate și semnalate proactiv administratorilor prin alerte.
- Procesul de upgrade la noi versiuni ale platformei și modulelor trebuie să fie unul facil, fără downtime semnificativ.
- Platforma trebuie să includă facilități pentru respectarea cerințelor GDPR privind datele personale (consimțământ, portabilitatea datelor, ștergere, rapoarte).
- Îtegrarea cu module custom sau terțe dezvoltate ulterior trebuie să fie ușor de realizat prin extensii, plugin-uri, API-uri publice.
- Pentru performanță, datele static și cele accesate frecvent trebuie stocate în cache (in-memory sau pe disc).
- Rapoartele și alte date exportate trebuie să poată fi formate pentru o prezentare tipărită atractivă.
- Utilizatorii trebuie notificați (în aplicație sau prin email) despre evenimentele și acțiunile importante care îi privesc.
- Autentificarea utilizatorilor trebuie să se poată face și prin integrare cu directoare externe (LDAP, AD).
- Toate funcționalitățile, API-urile, procedurile administrative trebuie documentate clar și actualizate cu fiecare versiune.
- Dezvoltarea platformei digitale trebuie să fie făcută cu ajutorul mediului de dezvoltare pus la dispoziție de componenta COTS
- Mediul de dezvoltare trebuie să fie integrat în componenta COTS și să fie accesibil la aceeași adresă unde se administrează platforma
- Instalarea platformei și a modulelor trebuie să poată fi făcută automat folosind containere și scripturi de configurare.



2.3. Cerințe tehnice generale

Sistemul integrat va fi realizat folosind soluții tehnologice care respectă standarde deschise, iar platforma software integrată în cadrul proiectului să poată fi integrată în soluții tehnologice de tip cloud privat prin folosirea soluțiilor de containerizare și virtualizare a resurselor, arhitecturi bazate pe servicii web, monitorizarea resurselor. Astfel, toate componentele oferite trebuie să poată rula și să fie administrate de sisteme de orchestrare de tip container.

Arhitectura soluției informatice și a întregului sistem informatic va asigura un nivel ridicat de:

- securitate (disponibilitate, integritate, autenticitate și confidențialitate) a datelor adecvat mediului aviatic, așa cum este el definit în cadrul reglementărilor naționale și comunitare;
- scalabilitate, impus de dimensiunile actuale și de viitor ale bazei de date
- flexibilitate a aplicației, care să permită implementarea modificărilor impuse și dezvoltărilor fără a afecta buna desfășurare a activităților, în termene de timp acceptabile.

Soluția informatică nu va necesita resurse speciale privind infrastructura de comunicații.

Soluția va permite specificarea seturilor de date la care rolurile, utilizatorii au permisiune de accesare.

Se va include o componentă care va asigura infrastructura software necesară execuției aplicațiilor moderne containerizate bazate pe standarde deschise. Aceasta trebuie să fie un sistem de orchestrare/automatizare, scalare și gestionare a aplicațiilor informatice și va asigura un set de servicii standard care va ajuta la implementarea, deployment-ul și rularea aplicațiilor. Astfel, acesta trebuie să ofere:

- servicii de clusterizare pentru o scalabilitate și disponibilitate ridicată;
- servicii de balansare și dirijare a încărcării;
- servicii de securitate pentru protejarea resurselor găzduite;
- interfață grafică de tip web pentru administrarea containerelor și serviciilor expuse;
- folosirea în conjuncție cu un cluster de servere proxy pentru serverele de aplicație în scopul realizării administrării traficului de date dintre serverele de aplicație având capabilități de balansare, caching, reverse-proxy;
- funcționarea aplicației pe care o rulează în mod balansat între servere, cu continuarea sesiunii utilizatorului atâta timp cât cel puțin un server din cluster este funcțional.

Pentru asigurarea managementului utilizatorilor și accesului la sistem, se vor avea în vedere următoarele:

- identificarea în mod unic a fiecărui utilizator intern în sistem prin crearea de conturi unice și personalizate de acces;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- gestionarea centralizată și unitară a accesului utilizatorilor în sistem prin autorizarea utilizatorului doar la componentele și modulele funcționale ale sistemului conform cu drepturile de acces și atribuțiile specifice;
- accesul la sistem se va putea realiza doar prin autentificarea utilizatorilor, excepție făcând doar acele informații de interes public publicate în portal.

Sistemul de gestiune a bazelor de date

Sistemul de gestiune a bazelor de date va avea următoarele capacități:

- va putea fi instalat pe diverse sisteme de operare, inclusiv Linux, Unix, Microsoft Windows etc.;
- va fi de tip relațional/obiectual, permițând gestionarea entităților de date clasice sau obiectuale, în egală măsură;
- va avea obligatoriu, implementate nativ, mecanisme de blocare la nivel de rând, tabelă, pagină, bază de date;
- va avea mecanisme de control al accesului/autentificare implementate nativ, inclusiv la nivelul sistemului de operare;
- va permite importul/exportul datelor în formatele standard de tip text (cu sau fără delimitatori), csv, xls, xml etc.;
- va avea facilități de audit și de control implementate nativ;
- va asigura suport pentru procesare paralelă, procesare multi-fir;
- va permite replicarea datelor.

Interfața utilizator

Va fi grafică, specifică mediului MS Windows sau navigatoarelor Internet. Accesul se va face prin intermediul unei structuri de meniuri, submeniuri și ferestre stabile și complete.

Controalele vor fi apropiate de cele native sistemului de operare client. Accesul la date se va face atât prin intermediul tastaturii cât și prin mouse.

Ghidarea prin interfață se va face prin mesaje cât mai complete, oferindu-se ajutor contextual.

Formele de introducere de date vor fi optimizate (filtre de selecție după unul sau mai multe criterii) în vederea introducerii cât mai rapide a datelor și a regăsirii acestora.

Vor fi impuse condiții de validare la nivelul fiecărui câmp precum și verificarea și validarea informației introduse în ansamblu, acolo unde este posibil.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Se vor asigura, ca variante preferate de introducere a datelor, în vederea reducerii erorilor de introducere a datelor, liste de selecție și valori predefinite pentru cât mai multe câmpuri de date (ex: listă cu tipuri de ambalaje, listă producători, etc.)

Nu se vor putea părăsi formele de introducere a datelor fără confirmarea/infirmarea salvării acestora. Se va confirma sau infirma întotdeauna succesul unei operații inițiate de către utilizator prin mesaje specifice, cât mai complete.

Platforma realizată în cadrul proiectului va afișa însemnele grafice obligatorii în varianta policromă. Emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare trebuie să fie vizibilă în partea superioară a conținutului afișat de un dispozitiv digital (monitor PC, laptop, tabletă etc.) fără să fie nevoie de derularea paginii. Website-ul/Pagina dedicată proiectului va conține un link către site-ul www.fonduri-ue.ro, cu mențiunea „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro”.

Fluxuri de lucru

Modulul de fluxuri de lucru va asigura definirea fluxurilor de lucru aplicabile pentru toate activitățile necesare. Acesta va trebui să suporte proiectarea fluxurilor de lucru bazate pe structurile existente la Beneficiar, precizarea termenelor limită pentru fiecare etapă a fluxului de lucru, notificarea pe e-mail și/sau prin pop-up despre o sarcină de efectuat sau neefectuată, deschiderea sarcinilor din notificările primite pe e-mail, definirea tipurilor de documente permise pentru fiecare flux de lucru etc.

Modulul trebuie să:

- ofere capabilitatea ca oricărui utilizator să-i fie atribuită o acțiune printr-un proces de flux de lucru;
- ofere capabilitatea ca anumiți utilizatori să aibă privilegiile de acces specifice pentru a crea, modifica și/sau șterge un proces de flux de lucru;
- aibă capabilitatea de a iniția procese de fluxuri de lucru bazate pe declanșatori veniți din sisteme externe;
- aibă capabilitatea să automatizeze procesul de acordare sau luare a drepturilor cu sau fără un flux de lucru;
- fie o funcționalitate integrată a platformei oferite;
- ofere posibilitatea de a depana fluxurile, de a inspecta valorile din fluxul care se execută din aceeași interfață de unde se administrează platforma;
- ofere posibilitatea de a transmite acțiunile/cererile în funcție de data la care au fost inițiate;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- permite participanților la fluxul de lucru să întreprindă acțiuni (aprobare/respingere) prin browserul web;
- suportă transmiterea solicitărilor folosind sisteme de mesagerie (e-mail);
- suportă bifurcării și împreunări ale proceselor;
- permite crearea unui flux de lucru cu etape multiple și lansarea unui sub-flux de lucru;
- suportă reutilizarea proceselor/fluxurilor de lucru create;
- permite transmiterea bazată pe rol către recipienți;
- permite roluri alternatoare (delegați).

Nomenclatoare

Platforma va trebui să asigure suport pentru definirea și întreținerea nomenclatoarelor beneficiarului. Nomenclatoarele vor fi unice iar accesul la acestea îl vor avea doar utilizatorii autorizați. Aplicația va permite identificarea facilă a obiectelor care sunt înregistrate de mai multe ori în nomenclatoare, prin utilizarea de filtre senzitive progresive sau de conținut.

Rapoarte si liste

Rapoartele și listele afișate pe ecran sau tipărite vor conține, în afară de informațiile solicitate propriu-zis, și data și ora lansării, utilizatorul.

Se vor oferi facilități de export a datelor furnizate în rapoarte către pachetul Office și în formate .pdf, .xml, în vederea prelucrării și particularizării, în continuare, a formatului de raport.

Rapoartele trebuie să poată fi particularizate, să poată fi exportate în diverse formate (xls, pdf, csv, html) și transmise prin e-mail direct din interfața aplicației.

Aplicația trebuie să permită regăsirea datelor de către utilizatori prin utilizarea criteriilor de căutare (filtrare) multiple sau sortare multiplă, definite de Beneficiar.

Criteriile de căutare multiple vor putea fi salvate la nivel de utilizator, permițând căutarea ulterioară a datelor prin selecția filtrelor salvate anterior.

Utilizatorul trebuie să poată tipări rezultatul căutării. Controlul tipăririi se va efectua prin mecanismele specifice ale sistemului de operare client, utilizatorul putând selecta imprimanta dorită, numărul de copii ș.a.m.d.

Sistem de indicatori (Panouri de bord)

Aplicația va permite prezentarea sistemului de indicatori stabiliți de Beneficiar într-o formă de prezentare grafică ușor de înțeles și sugestivă. Ori de câte ori este posibil, pe tablourile de bord vor fi afișate, corespunzător datelor, grafice de evoluție și structură.



Operarea tranzacțiilor

În situația nefuncționării sistemelor hardware sau software:

- aplicația va păstra actualizările efectuate on-line. Cu excepția actualizărilor introduse în momentul nefuncționării, nicio actualizare nu va fi pierdută;
- toți utilizatorii conectați în momentul nefuncționării vor fi deconectați sau păstrați în cadrul unui mediu sigur, adică fără acces la sistemul de operare sau la părți ale sistemului pentru care nu au autorizație.

Aplicația informatică va actualiza baza de date în timp real, prin procesarea tranzacțiilor corespunzătoare introducerii datelor din formularele de pe interfețe.

Administrarea aplicației

Modulul de administrare trebuie să fie integrat cu soluția oferită, va permite, cel puțin:

- definirea parametrilor generali de funcționare a aplicației informatice;
- definirea compartimentelor de lucru;
- definirea utilizatorilor și a drepturilor de acces;
- gestionarea parolelor de acces la nivel de aplicație;
- acordarea de drepturi diferențiate pe utilizatori sau grupuri de utilizatori;
- efectuarea de back-up al aplicației și a bazei de date;
- restaurarea aplicației și a bazei de date.

Securitatea aplicației și a datelor

Accesul utilizatorilor la funcționalitățile oferite de aplicație se va face prin ferestre dedicate, pe bază de identificator și parolă, folosindu-se mecanismele native de autentificare la nivelul sistemului de gestiune a bazelor de date sau ale sistemului de operare.

Arhitectura sistemului integrat trebuie să respecte reglementările legale privind GDPR. În acest sens, securitatea datelor prelucrate de platforma integrată, inclusiv din punct de vedere al comunicațiilor dintre entitățile participante în sistem trebuie să fie conformă normelor legale și trebuie să asigure mecanisme de protecție împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le gestionează. Soluția de securitate trebuie să asigure securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal preluate, procesate și stocate în bazele de date. Astfel, utilizatorii vor putea accesa numai acele secțiuni și acel conținut care le sunt permise prin apartenența la un profil sau la o machetă de securitate.

Securitatea sistemului va fi configurată astfel încât:

- să nu permită persoanelor neautorizate să acceseze platforma;

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- să nu permită persoanelor neautorizate să modifice sau să altereze informațiile din platformă;
- să asigure integritatea și autenticitatea datelor și să permită identificarea sursei datelor inițiale și a persoanelor care au accesat sau au înregistrat aceste date în platformă;
- să asigure trasabilitatea acțiunilor utilizatorilor și operațiunilor efectuate în platformă;
- să nu existe posibilitatea de acces pentru persoanele dintr-un mediu extern la date dintr-un mediu considerat intern;
- informațiile private care se transmit să nu poată fi interceptate și utilizate;
- informațiile să fie protejate integral și în permanență împotriva accesului neautorizat;
- să permită controlul complet al accesului utilizatorilor;
- să permită utilizatorilor obișnuiți accesul la datele din baza de date doar prin intermediul funcțiilor incluse în sistemul informatic (cum ar fi ecrane dedicate);
- să ofere posibilitatea de blocare facilă și selectivă a utilizatorilor; grupurile de utilizatori vor putea fi setate pentru diferite niveluri de acces în sistem;
- în caz de avarii vor exista înregistrate suficiente informații de diagnosticare pentru a ajuta la identificarea și soluționarea problemei.

Cerințe privind auditarea și controlul

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea obținerii de rapoarte cu privire la datele introduse de către utilizatori, momentele de timp la care acestea au fost create și modificate.

Cerințe privind funcționalitatea de import date

Aplicația trebuie să permită importul informațiilor conținute în alte aplicații software existente la momentul implementării. Pe parcursul fazei de analiză vor fi identificate toate cerințele referitoare la importul informațiilor care sunt necesare a fi dezvoltate, considerând și recomandările Furnizorului bazate pe experiența acumulată în implementări anterioare.

2.4. Cerințe funcționale

Platforma digitală va fi compusă din 3 componente majore:

2.4.1. Componenta 1

Componenta 1 vizează **relația sindicatului cu ecosistemul socio-profesional** – având rolul de informare și promovare a măsurilor realizate de către organizația sindicală și de mediatizare a

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

proceselor de dialog social implementate. În același timp prin intermediul acestei componente a platformei digitale vor fi făcute cunoscute publicului larg toate materialele programatice și lecțiile învățate în implementarea proiectului dar și în procesul de dialog social în care organizația sindicală este implicată.

În acest sens, pentru a asigura o bună informare și promovare a activității sindicale, o mediatizare eficientă a proceselor de dialog social și o interacțiune optimă cu publicul țintă al platformei se vor implementa:

Secțiune de știri și noutăți:

- posibilitatea de a adăuga, edita și șterge articole de știri;
- categorisirea articolelor pe teme relevante (ex: negocieri, evenimente, legislație);
- atașarea de imagini, documente și alte fișiere la articole;
- arhiva de articole, cu funcție de căutare după cuvinte cheie, dată etc.;

Catalog online al serviciilor oferite membrilor:

- prezentarea serviciilor oferite de sindicat membrilor (ex: asistență juridică, formare profesională, acordare ajutoare) ;
- posibilitatea de a solicita serviciile online, prin completarea de formulare dedicate;
- programări online pentru întâlniri cu juriștii, formatorii sau alți furnizori de servicii;

Baza de date cu acorduri și documente:

- posibilitatea de a încărca și organiza documente relevante (acorduri, contracte colective, studii etc.);
- opțiuni de căutare și filtrare a documentelor după tipul documentului, data, părțile implicate etc.;
- controlul accesului la documente, cu posibilitatea de a seta permisiuni pentru diferite categorii de utilizatori;

Calendar evenimente:

- posibilitatea de a adăuga, edita și șterge evenimente;
- afișarea evenimentelor într-un format calendar, cu opțiuni de vizualizare (pe zi, săptămână, lună);
- posibilitatea de a trimite notificări membrilor și altor persoane interesate pentru evenimente importante;

Cofinanțat de
Uniunea EuropeanăProgramul
Operațional
Educație și Ocupare**Secțiune de comunicate de presă:**

- posibilitatea de a adăuga, edita și șterge comunicate de presă;
- formatare specială pentru comunicatele de presă (ex: antet, date de contact, logo);
- opțiunea de a trimite comunicatele de presă direct din platformă către o listă de contacte media;

Secțiune de întrebări frecvente (FAQ) :

- lista de întrebări frecvente cu răspunsurile aferente, grupate pe categorii;
- posibilitatea ca utilizatorii să sugereze noi întrebări pentru a fi adăugate la FAQ;

Formulare de contact și feedback:

- formulare web prin care utilizatorii pot trimite mesaje, sesizări sau solicitări către sindicat;
- formulare de sondaj și feedback prin care se pot colecta opinii și sugestii de la utilizatori;

Statistici și analize de trafic:

- integrarea cu instrumente de analiză web (ex: Google Analytics) pentru a monitoriza traficul și comportamentul utilizatorilor;
- generarea de rapoarte periodice cu principalii indicatori de performanță (nr. de vizitatori, pagini vizitate, durata sesiunilor etc.);
- identificarea celor mai populare articole, secțiuni și funcționalități ale platformei

2.4.2. Componenta 2

Componenta 2 a platformei digitale este **componenta administrativă** care va asigura evidența membrilor și a unităților angajatoare din care aceștia provin, secțiune dedicată înscrierii digitale a noilor membri, fluidizarea proceselor la nivelul documentelor specifice activității de dialog social, fluidizarea procesului de încasare a cotizației de membru (inclusiv încasarea on-line a acesteia), managementul dosarelor de instanță privind reprezentarea în instanța a membrilor de sindicat, posibilitatea de vot on-line securizat la nivel de sindicat – inclusiv derularea votului pentru adunarea generală a sindicatului, posibilitatea de introducere a unei alerte cu privire la încălcarea drepturilor legitime ale unui membru de sindicat sau ale unui grup de membri de sindicat la nivel de unitate/local/regional sau chiar național.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

În acest sens, pentru a automatiza și eficientiza cât mai multe dintre procesele administrative, astfel încât liderii și membrii de sindicat să se poată concentra pe activitățile esențiale de reprezentare și negociere se vor implementa:

Gestionarea bazei de date a membrilor de sindicat:

- adăugare, editare, ștergere membri;
- câmpuri de informații pentru fiecare membru (nume, prenume, CNP, adresă, telefon, email, locul de muncă, funcția, data înscrierii în sindicat etc.) ;
- posibilitatea de a atașa documente și fișiere la profilul fiecărui membru (cerere de adeziune, carte de identitate, extras REVISAL etc.) ;

Evidența unităților angajatoare:

- adăugare, editare, ștergere unități angajatoare;
- informații despre fiecare unitate (denumire, CUI, adresă, date de contact, reprezentanți legali, număr de angajați, contracte colective aplicabile etc.) ;
- posibilitatea de a asocia membrii de sindicat cu unitățile angajatoare;

Înscrierea online a noilor membri:

- formular web de înscriere, cu validarea automată a datelor introduse;
- atașarea documentelor necesare direct în formularul online;
- flux de aprobare a cererilor de către persoanele autorizate din sindicat;
- generarea automată a adeverinței de membru după aprobare;

Gestionarea cotizațiilor de membru:

- înregistrarea plăților de cotizații pentru fiecare membru;
- posibilitatea de plată online cu cardul sau prin alte metode (ex: PayPal, plată recurentă) ;
- generarea automată a chitanțelor și facturilor pentru cotizații;
- rapoarte și statistici privind situația cotizațiilor (sume încasate, membri cu restanțe etc.) ;

Generarea automată a documentelor specifice:

- șabloane predefinite pentru diferite tipuri de documente (adrese, referate, procese-verbale, contracte, acte adiționale etc.) ;
- completarea automată a șablonelor cu datele înregistrate în platformă;
- posibilitatea de a customiza și adapta șabloanele la nevoie;

Registre electronice:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- registrul electronic al membrilor, cu opțiuni de sortare și filtrare;
- registrul electronic al unităților angajatoare;
- registrul electronic al documentelor emise și primite de sindicat;
- posibilitatea de a exporta registrele în formate editabile (ex: Excel, CSV);

Fluxuri electronice de aprobare a documentelor:

- definirea fluxurilor de aprobare pentru diferite tipuri de documente (ex: referate, cereri, note de fundamentare);
- atribuirea documentelor spre aprobare către persoanele responsabile;
- semnarea electronică a documentelor aprobate;
- arhivarea documentelor aprobate și păstrarea unui istoric al versiunilor;

Notificări și alerte automate:

- notificări prin email sau în platformă la apropierea termenelor limită (ex: depunere declarații, organizare ședințe statutare);
- alerte pentru documente în așteptare de aprobare;
- notificări pentru utilizatorii desemnați când sunt adăugate anumite categorii de documente (ex: cereri de asistență juridică);

Gestiunea dosarelor de instanță:

- înregistrarea dosarelor de instanță în care sindicatul este parte sau reprezintă membri;
- evidența termenelor de judecată, a documentelor depuse și a soluțiilor pronunțate;
- generarea automată a împuternicirilor avocațiale și a documentelor specifice dosarelor;
- notificări și alerte pentru termenele de judecată și alte evenimente procedurale;

Organizarea de sondaje și voturi online:

- posibilitatea de a crea sondaje și voturi adresate membrilor de sindicat;
- opțiuni de personalizare a sondajelor (întrebări, variante de răspuns, perioada de desfășurare etc.);
- mecanisme de autentificare și securitate pentru asigurarea integrității voturilor;
- afișarea în timp real a rezultatelor și generarea de rapoarte;

Sistem de gestiune a sarcinilor și proiectelor:

- definirea de sarcini și proiecte, cu responsabili, termene limită și priorități;
- alocarea sarcinilor către membrii echipei și urmărirea stadiului de realizare;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- schimbul de mesaje și fișiere între membrii echipei pentru fiecare sarcină în parte;
- rapoarte și statistici privind performanța echipei și încadrarea în termene;

Integrare cu alte sisteme informatice:

- integrare cu sistemele de email, pentru transmiterea automată a notificărilor și documentelor;
- preluarea automată la nevoie a datelor de interes din REVISAL, ANAF și alte baze de date publice;
- înregistrarea electronică a documentelor în registre sau dosare electronice ale instituțiilor;

Evidența activităților de formare și perfecționare a membrilor:

- înregistrarea cursurilor și activităților de formare la care participă membrii;
- evidența și arhivarea diplomelor, certificatelor și adeverințelor de participare;
- posibilitatea de a genera rapoarte privind formarea profesională a membrilor;

Monitorizarea și raportarea acțiunilor sindicale:

- înregistrarea acțiunilor sindicale (ex: negocieri colective, greve, proteste, petiții) ;
- posibilitatea de a atașa documente, imagini și înregistrări video pentru fiecare acțiune;
- generarea de rapoarte statistice privind numărul și tipul acțiunilor, rezultatele obținute etc.;

Managementul accesului și al permisiunilor utilizatorilor:

- definirea rolurilor și permisiunilor specifice pentru diferite categorii de utilizatori;
- posibilitatea de a seta drepturi de acces diferențiate la nivel de secțiuni, funcționalități sau documente;
- log-uri de acces și posibilitatea de a audita acțiunile utilizatorilor în platformă;

Instrumente de analiză și raportare avansată:

- generarea de rapoarte și statistici pe baza datelor înregistrate în diverse module ale platformei;
- posibilitatea de a crea tablouri de bord personalizate, cu indicatorii cheie de performanță;
- funcționalități de analiză previzională și de identificare a tendințelor;

2.4.3. Componenta 3

Cofinanțat de
Uniunea EuropeanăProgramul
Operațional
Educație și Ocupare

Componenta 3 a platformei digitale vizează **disponibilitatea documentelor de interes pentru membri de sindicat** – biblioteca legislativă, analize, cereri, formulare. În cadrul acestei componente vor fi incluse inclusiv acordurile colective încheiate la nivelul sindicatului sau la nivel sectorial de către federația reprezentativă din care sindicatul face parte dar și analize și rapoarte privind modalitatea în care aceste acorduri colective au fost implementate în practica până la nivel de unitate. În același timp funcționalitățile platformei vor permite inclusiv servicii de self service pe baza de cont de utilizator, disponibil tuturor membrilor de sindicat dar și reprezentanților „patronatului“ în speță Inspectoratul Școlar al Județului Timiș. În cazul acestui serviciu de self service pe baza de conturi de utilizatori fiecare utilizator are posibilitatea de a realiza o bibliotecă selectivă a materialelor de interes pentru asigurarea disponibilității imediate. Ca și ultim aspect de menționat este faptul ca în cadrul acestei biblioteci virtuale vor fi asigurate și disponibile analizele cu privire la evoluția carierei didactice inclusiv la nivel de unitate astfel încât toți utilizatorii să aibă posibilitatea de a cunoaște din timp care sunt elementele de interes pentru stabilitatea carierei didactice proprii și care sunt calificările, cursurile și programele de formare relevante pentru propria cariera didactică. În acest sens se vor implementa:

Biblioteca de acte normative și legislație relevantă:

- posibilitatea de a încărca și organiza actele normative relevante pentru domeniul de activitate al sindicatului;
- categorisirea actelor normative pe domenii, tipuri, emitenți etc.;
- funcționalități de căutare și filtrare după diverse criterii (ex: nume, an, număr, cuvinte cheie);
- posibilitatea de a adăuga note, comentarii și interpretări la actele normative;

Evidența contractelor colective de muncă:

- încărcarea și gestionarea contractelor colective de muncă negociate de sindicat;
- posibilitatea de a compara diferite versiuni ale aceluiași contract colectiv;
- extragerea automată a clauzelor și prevederilor din contracte, pentru urmărirea aplicării lor;
- generarea de rapoarte și statistici privind contractele colective (ex: număr, acoperire, clauze specifice);

Baza de date cu spețe și cazuri juridice:

- colectarea și organizarea spețelor și cazurilor juridice relevante pentru activitatea sindicală;
- clasificarea cazurilor pe domenii, instanțe, tipuri de probleme juridice;
- funcționalități de căutare și filtrare a cazurilor după diverse criterii;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- posibilitatea de a adăuga comentarii și observații la fiecare caz în parte;

Biblioteca de resurse informaționale pentru membri:

- încărcarea și gestionarea de ghiduri, broșuri, pliante și alte materiale informative pentru membri;
- organizarea resurselor pe categorii tematice (ex: drepturi salariale, condiții de muncă, pensii);
- posibilitatea de a atribui resurse specifice pentru anumite categorii de membri (ex: funcție, vechime);
- opțiunea ca membrii să poată salva sau descărca resursele de interes;

Secțiune de modele și formulare:

- punerea la dispoziție a unor modele și formulare tipizate (ex: cereri, sesizări, reclamații)
- posibilitatea de a completa formularele direct pe platformă, cu preluarea automată a unor date din profil;
- opțiunea de a atașa documente suplimentare la formularele completate;
- rutarea automată a formularelor completate către departamentele sau persoanele responsabile;

Cursuri și materiale de formare online:

- încărcarea de cursuri, tutoriale și materiale de formare pentru membri;
- organizarea cursurilor pe domenii și niveluri de dificultate;
- opțiunea ca membrii să parcurgă cursurile în mod automat și să marcheze progresul;
- posibilitatea de a include teste și chestionare pentru evaluarea cunoștințelor;

Secțiune de întrebări frecvente (FAQ):

- compilarea unei liste de întrebări frecvente pe diverse teme de interes pentru membri;
- gruparea întrebărilor pe categorii și posibilitatea de a le căuta după cuvinte cheie;
- afișarea răspunsurilor detaliate și actualizate pentru fiecare întrebare;
- opțiunea ca membrii să sugereze noi întrebări pentru a fi adăugate la FAQ;

Baze de date cu informații despre locurile de muncă:

- colectarea și organizarea de informații despre locurile de muncă din domeniile de interes ale membrilor;
- includerea de date despre angajatori, condiții de muncă, niveluri salariale, beneficii oferite;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- posibilitatea ca membrii să contribuie cu recenzii și evaluări anonime ale locurilor de muncă;
- funcționalități de căutare și filtrare a locurilor de muncă după diverse criterii;

Analize și rapoarte privind aplicarea contractelor colective:

- generarea de rapoarte periodice privind gradul de aplicare a clauzelor din contractele colective;
- colectarea de date și feedback de la membri privind respectarea drepturilor și beneficiilor negociate;
- analize comparative între diferite contracte colective sau între perioade diferite de aplicare;
- posibilitatea de a exporta și partaja rapoartele cu factori de decizie relevanți;

Sistem de notificări și alerte personalizate:

- posibilitatea ca membrii să-și seteze preferințele pentru notificări și alerte;
- primirea de notificări pentru evenimente, deadline-uri sau adăugarea de resurse noi pe teme de interes;
- alerte pentru situații urgente sau importante (ex: modificări legislative, declanșarea unor acțiuni sindicale) ;
- opțiunea de a primi notificările prin diferite canale (ex: email, SMS) ;

Directoare de contacte utile:

- directoare cu datele de contact ale persoanelor și organizațiilor relevante pentru membri (ex: lideri sindicali, avocați, autorități) ;
- posibilitatea de a căuta și filtra contactele după diferite criterii;
- opțiunea de a solicita asistență sau de a trimite mesaje direct din platformă către contactele listate;
- actualizarea periodică a directoarelor cu date de contact noi sau modificate;

Motor de căutare avansat:

- motor de căutare care să permită găsirea rapidă a informațiilor în întreaga platformă;
- căutare după cuvinte cheie, filtre multiple (ex: tip conținut, dată, autor) ;
- posibilitatea de a salva și partaja rezultatele căutărilor;
- sugestii și completări automate pentru termenii de căutare;

Personalizarea interfeței pentru fiecare membru:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- posibilitatea ca membrii să-și personalizeze interfața platformei (ex: culori, aranjament, widget-uri) ;
- afișarea conținutului și resurselor în funcție de profilul și preferințele fiecărui membru;
- opțiunea de a-și crea scurtături și colecții cu resursele preferate sau frecvent accesate;
- personalizarea notificărilor și alertelor primite în funcție de interese;

Acces securizat la resurse și documente:

- definirea unor nivele de acces diferențiate la resurse și documente pentru diferite categorii de utilizatori;
- posibilitatea de a seta permisiuni de vizualizare, editare sau descărcare pentru fiecare resursă;
- implementarea de măsuri de securitate (ex: criptare, watermarking) pentru documentele sensibile;
- auditare pentru acțiunile utilizatorilor legate de accesarea sau modificarea resurselor;

2.5. Mentenanță și suport tehnic

Mentenanța și suportul pentru aplicația informatică vor include:

- efectuarea gratuită a tuturor modificărilor și corecțiilor solicitate de către Beneficiar, ca urmare a constatării unor funcționări anormale sau neconforme cu specificațiile tehnice;
- asigurarea unei facilități “hotline” pentru suportul tehnic, serviciu disponibil zilnic între orele 9:00 și 16:00, pentru preluarea incidentelor raportate de către utilizatori;
- asigurarea gratuită a sprijinului pentru implementarea variantelor noi de aplicație informatică;
- actualizările de versiuni ale aplicațiilor software (upgrade); acestea vor fi emise pe baza unui calendar anunțat, cu prezentarea avantajelor noilor versiuni precum și a îmbunătățirilor tehnice adăugate;
- decizia de actualizare la orice versiune aparține beneficiarului, iar furnizorul își va asuma responsabilitatea de a asigura suport pentru versiunea existentă cel puțin 1 an înainte de trecerea la o versiune superioară.

Definirea nivelurilor de suport

Serviciile de suport trebuie să asigure:

- a. activități continue de suport nivel 1, 2 și 3;

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- b. activități ocazionale, realizate când este necesar pentru buna funcționare a sistemului informatic.

Obiectivele activității de suport:

- asigurarea nivelelor 1, 2 și 3 de suport tehnic;
- preluarea proactivă și asumarea responsabilității pentru problemele semnalate în cererile de suport;
- asigurarea respectării SLA-ului (timp de răspuns și timp de remediere);
- identificarea și propunerea de soluții pentru probleme.

Cerințele pentru nivelele de suport sunt descrise mai jos:

Serviciile de suport nivel 1 trebuie să asigure:

- asistență în utilizarea corectă a aplicației;
- rezolvarea de incidente;
- menținerea în permanență a legăturii cu clientul.

Serviciile oferite nivel 2 suport trebuie să asigure:

- monitorizarea aplicației;
- verificări periodice a funcționalității sistemului;
- testarea soluției sesizării;
- configurări.

Serviciile oferite nivel 3 suport trebuie să asigure:

- rezolvarea problemelor de infrastructură software de sistem;
- intervenții în locație dacă este cazul;
- erori de aplicație;
- rezolvarea incidentului la nivelul bazelor de date;
- executarea de modificări;
- instalarea versiunilor noi ale aplicației.

2.6. Servicii instruire

Furnizorul trebuie să asigure instruirea gratuită a personalului utilizator al aplicației informatice la sediul Autorității contractante sau online. În acest sens trebuie să facă o descriere detaliată a programului de instruire.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Instruirea utilizatorilor aplicației

Instruirea se va face de către furnizor pe baza unui manual de utilizare, care va rămâne în posesia utilizatorului pentru referințe ulterioare.

Instruirea administratorilor aplicației

Prin sistemul de administrare se va realiza alocarea conturilor, drepturile de utilizare și administrarea centralizată a aplicației. Aceste operațiuni vor fi realizate de către administratorii aplicației. Instruirea se va face pe baza unui manual de administrare, care va rămâne în posesia administratorului pentru referințe ulterioare.

III. CERINȚE PRIVIND EXPERIENȚA SIMILARĂ ȘI EXPERTIZA NECESARĂ

Ofertantul va face dovada că are experiență în prestarea de servicii similare. Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat servicii similare în cadrul unuia sau a mai multor contracte de furnizare de aceeași natură a căror valoare cumulată să fie cel puțin egală cu 138. 655,46 lei fără TVA.

Modalitatea de îndeplinire, se va completa (Formularul 6) și se vor anexa certificări privind prestarea (Procese verbale de recepție, recomandări, certificate constatatoare, contracte, etc.).

În vederea implementării cu succes a contractului, Furnizorul va organiza și va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă de experți care, prin atribuțiile și pregătirea lor, vor realiza execuția tuturor activităților care trebuie realizate în cadrul contractului.

Furnizorul se obligă să păstreze, atât el cât și resursele umane propuse, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la Beneficiar pe parcursul derulării contractului și asupra rezultatelor obținute în executarea contractului.

Personalul care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit este prezentat mai jos.

Manager de proiect - 1 expert

Calificare educațională:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență (sau echivalent);



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

- Cunoașterea a cel puțin unei metodologii de management de proiect dovedită prin deținerea unei certificări profesionale recunoscută la nivel național sau internațional;

Experiență profesională generală:

- Minimum 5 ani de experiență profesională în domeniul IT&C.

Experiență profesională specifică:

- Participarea la cel puțin un proiect/contract care a presupus dezvoltarea unui sistem informatic integrat, în care să fi desfășurat activități similare poziției pentru care este propus.

Analist de business - 1 expert

Calificare educațională:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent);
- Certificare în domeniul analizei de business, dovedite prin certificate recunoscute la nivel național sau internațional;

Experiență profesională generală:

- Minimum 5 ani de experiență profesională în domeniul IT&C.

Experiență profesională specifică:

- Participarea la cel puțin un proiect/contract care a presupus dezvoltarea unui sistem informatic integrat, în care să fi desfășurat activități similare poziției pentru care este propus.

Dezvoltator pentru tehnologia propusă

Calificare educațională:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent);
- Cunoștințe privind dezvoltarea software dovedite prin diplome/certificări pe tehnologia oferită.

Experiență profesională generală:

- Minimum 5 ani de experiență profesională în domeniul IT&C.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Experiență profesională specifică:

- Participarea la cel puțin un proiect/contract care a presupus dezvoltarea unui sistem informatic integrat, în care să fi desfășurat activități similare poziției pentru care este propus.

IV. PLATA SERVICIILOR

Plata serviciilor se va efectua în lei, în baza contractului încheiat.

Contravaloarea serviciilor de realizare a platformei digitale, se va achita prin virament bancar în baza facturii, în condițiile primirii raportului de activitate privind prestarea serviciilor și semnării procesului verbal de recepție.

Plata facturii se va efectua cu ordin de plată, în termen de 90 de zile de la emiterea facturii fiscale.

Facturarea serviciilor se va face în baza procesului verbal de recepție.

V. PREZENTAREA OFERTEI

5.1. Cerințe privind oferta tehnică:

Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul Caiet de Sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice metodologia de lucru și mijloacele prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor, planul de lucru, personalul utilizat și organizarea acestuia, astfel încât Comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării în mod obiectiv. Simpla copie a conținutului Caietului de sarcini în Propunerea Tehnică nu reprezintă îndeplinirea cerințelor de conformitate enunțate.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din Caietul de Sarcini.

Oferta trebuie să includă o descriere detaliată a abordării propuse de către Ofertant pentru acest proiect.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului Caiet de Sarcini va duce la respingerea Ofertei ca neconformă. De asemenea, un simplu răspuns de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din Caietul de Sarcini, fără precizarea modalității de îndeplinire, va conduce la respingerea ofertei.

Ofertantul va indica în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Operatorii economici interesați sunt răspunzători de elaborarea propunerii tehnice astfel încât să rezulte îndeplinirea tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerințele prezentei documentații.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor tehnice minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

5.2. Ofertele vor conține următoarele documente:

1. Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, deține codul CAEN necesar prestării serviciilor.
2. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului. Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor;
3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificări și completări (Formularul 1);
4. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificări și completări (Formularul 2);
5. Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificări și completări (Formularul 3);
6. Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016, cu modificări și completări (Formularul 4);
7. Formularul de ofertă (Formularul 5);
8. Propunerea tehnică
9. Declarație privind experiența similară (Formularul 6)+certificări privind prestarea de servicii similare+documente justificative privind experții propuși pentru realizarea activităților ce fac obiectul contractului;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

10. Declarație privind respectarea legislației în domeniile: mediu, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 alin 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formularul 7);
11. Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarul real al societății, acesta va conține următoarele date: Naționalitate, Nume prenume, Identificator (CNP), Dată naștere, Localitate naștere, Descriere modalitate de exercitare a controlului, Temei legal al exercitării controlului;
12. Declarație privind însușirea modelului de contract (Formularul 8);
13. Acord de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică (dacă este cazul) (Formularul 9);
14. Acord de subcontractare (dacă este cazul) (Formularul 10);
15. Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (dacă este cazul) (Formularul 10.1);

VI. PRECIZĂRI GENERALE

Ofertanții vor menționa în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

În acest sens, se va completa formularul pus la dispoziție de autoritatea contractanta, respectiv Formularul 7.

Informații privind reglementările în vigoare la nivel național privind condițiile de mediu, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>, precum și de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau de pe site-ul <https://mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie>.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Prețul este ferm și nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Perioada minimă de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Documentele transmise vor fi semnate pentru conformitate cu originalul.

Formularele completate precum și oferta vor fi transmise la adresa de mail indicată în anunțul de publicitate.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană**Programul
Operațional
Educație și Ocupare**

Cerințele impuse sunt minimale și obligatorii și nu absolvă ofertanții de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității serviciilor prestate.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Ofertele transmise după data și ora limită de transmitere sau la o altă adresă de e-mail decât cea precizată în anunțul de publicitate, nu vor fi evaluate.

Manager proiect
Iacobescu AndreeaExpert achiziții
Vacniuc Liliana