

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ

Direcția Patrimoniu

Birou Autorizări Comerciale și transport public

Nr. 14218, 04.04.2022
.....

APROBAT

PRIMAR

ANDREI CARABELEA

CAIET DE SARCINI

**Servicii pentru dezvoltarea, implementarea, operaționalizarea unui sistem informatic de
servicii Gestionare Locuri de Parcare Rezidentiale
pe raza UAT Piatra Neamț**

Martie 2022

Cuprins

1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	2
2	OBIECTIVE PROIECT	2
3	OBIECTUL ACHIZIȚIEI	3
4	Cerințe minime obligatorii.....	3
1.	Componenta de servicii publice online.....	3
1.	Cerințe funcționale – PORTAL Cetățean	3
2.	Componenta back-office.....	4
1.	Cerințe funcționale interfata web	4
2.	Cerințe funcționale aplicatie desktop GIS.....	4
3.	Procese automatizate backoffice	4
1.	Alocare Număr din RegistraturA UAT	4
2.	Validare drept loc de parcare	5
3.	Verificare Sold Restant Taxe si Impozite Locale.....	5
4.	NotIFICARI cetățean.....	5
4.	Integrare sistem informatic existent	5
5.	Componenta de plata electronică	6
6.	. Instruirea	6
7.	Cerințe privind Garanție și Suport	Error! Bookmark not defined.
5.	Serviciile de garanție și suport	7
6.	Intervalul de furnizare	7
7.	Definirea nivelurilor de suport.....	7
8.	Cerințele pentru nivelele de suport.....	8
9.	Definirea timpilor de răspuns și remediere	8
5	GRAFICUL DE IMPLEMENTARE.....	9
6	CERINȚE GENERALE PREDARE CODURI SURSĂ.....	9
7	CERINȚE PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ.....	10
8	MODALITATEA DE PLATA și BUGET ESTIMAT AL CONTRACTULUI.....	10

1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

UAT Municipiul Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 6-8

Cod de Înregistrare fiscală: 2612790

Adresa poștală: Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, municipiul Piatra Neamț, județul Neamț

Adresa poșta electronică: infopn@primariapn.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume: Carabelea Andrei

Funcție: Primar

Număr de telefon: 0233 218991

Număr de fax: 0233 215374

Adresa poșta electronică: infopn@primariapn.ro

PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume: Florin Pascu

Funcție: Sef Birou Autorizări Comerciale și Transport Public

Număr de telefon: 0233 218991

Număr de fax: 0233 218918

Adresa poșta electronică:

Banca / Trezoreria:

Banca/ Sucursala: Trezoreria Municipiului Piatra Neamț

Adresa: Bd. Traian, nr. 19 bis

2 OBIECTIVE PROIECT

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității administrative a Municipiului Piatra Neamț prin implemenatarea unui sistem informatic geografic de gestionare a locurilor de parcare rezidențiale.

Prin realizarea acestei investiții se vor atinge următoarele **obiective specifice**:

Obiectiv specific 1: Dezvoltarea capacității de planificare strategică la nivelul administrației publice locale din Municipiul Piatra Neamț prin realizarea unui sistem integrat de gestionare a locurilor de parcare de pe raza UAT Municipiul Piatra Neamț.

Obiectiv specific 2: Eficientizarea și simplificarea serviciilor furnizate cetățenilor de către Primaria Municipiului Piatra Neamț prin implementarea unui sistem informatic geografic pentru administrarea locurilor de parcare rezidențiale, integrat în platforma de management informațional geografic – GIS existentă la nivelul primăriei Municipiului Piatra Neamț.

Obiectiv specific 3: Interconectarea sistemului informatic de management al parcarilor cu celelalte sisteme informatice la nivelul primăriei, în scopul automatizării procesului de interacțiune cu cetățenii și raportări consolidate.

3 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției este constituit prin achiziția de servicii de dezvoltare, implementare și training pentru sistem informatic geografic de gestiune a locuri de parcare rezidențiale de pe raza UAT Municipiul Piatra Neamț, conform regulamentului de „organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință precum și a celui de blocare/deblocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț”

4 CERINȚE MINIME OBLIGATORII

1. COMPONENTA DE SERVICII PUBLICE ONLINE - CERINȚE FUNCȚIONALE – PORTAL CETĂȚEAN

Aplicația informatică de gestionare a locurilor de parcare rezidențiale va fi integrată ca extensie a sistemului GIS existent și va îndeplini următoarele cerințe:

1. Va permite accesul cetățenilor la noul serviciu online prin intermediu unei interfețe WEB de tip harta interactiva UAT Municipiului Piatra Neamț;
2. Va permite accesul la harta interactiva atat a cetatenilor logati si cat si a celor nelogati;
3. Va permite cetatenilor sa localize într-o harta interactiva a UAT Municipiului Piatra Neamț, după diferite criterii de cautare (Exemplu: strada, numar), toate locurile de parcare de tip rezidențial;
4. Va permite cetățenilor sa vizualizeze într-o harta interactiva a UAT Municipiului Piatra Neamț, disponibilitatea locurilor de parcare, prin utilizarea de culori distincte precum Verde – Loc Disponibil, Rosu – loc rezervat, Albastru – Loc in curs de atribuire, Galben – Loc in licitație;
5. Va permite cetățenilor, in funcție de drepturi (cetaten logat sau nelogat), sa vizualizeze într-o harta interactiva a UAT Municipiului Piatra Neamț, pentru fiecare loc de parcare, informații actualizate in timp real privind numele parcării, numărului locului de parcare, Numărul auto pentru care a fost închiriat locul de parcare, data expirării contractului;
6. Va permite cetățenilor sa foloseasca conturile / profilele acestora deja existente în cadrul portalului web al Municipiului Piatra Neamț;
7. Va permite cetățenilor logati, să opereze rezervarea unui loc de parcare, respectiv prelungirea contractului existen, direct din harta interactiva pentru locuri de parcare rezidențiale, urmarind si completand pas cu pas informatiile solicitate in interfata web a aplicatiei;
8. Va permite cetățenilor logati, să vizualizeze date complete privind cererile si contractele de parcare direct in harta interactiva a UAT Municipiului Piatra Neamț;
9. Va permite cetățenilor logati să opereze completarea unei cereri online de rezervare unui loc de parcare, respectiv prelungirea contractului existent, direct din harta interactiva pentru locuri de parcare rezidențiale, urmarind si completand pas cu pas informatiile solicitate in interfata web a aplicatiei;
10. Va permite preluarea datelor de la solicitanti in functie de tipul solicitantului (cetatean, societati comerciale);

11. Va permite aplicarea regulamentului de „organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință precum și a celui de blocare/deblocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț”, în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

2. COMPONENTA BACK-OFFICE - CERINȚE FUNCȚIONALE INTERFAȚA WEB

Sistemul informatic oferit:

1. Va permite logarea funcționarilor publici din cadrul Direcția Patrimoniu - Biroul Autorizări Comerciale și Transport Public - Compartimentul Administrare Parcări atât harta interactivă publică a UAT Municipiului Piatra Neamț cât și în interfața de administrare a aplicației;
2. Va pune la dispoziție o interfață de administrare a permisiunilor în aplicație a funcționarilor, alocarea acestor în roluri de utilizator normal sau administrator;
3. Va dispune de o interfață de administrare a informațiilor din sistem împartită în secțiuni precum Configurări, Administrare utilizatori, Administrare Parcări, Administrare Locuri de Parcare, Administrare Cereri de Rezervare, Administrare Contracte, Administrare Notificări către Cetățean;
4. Va permite înregistrarea cererilor privind locurile de parcare rezidențiale de către funcționarii primăriei la ghișeu, precum și maparea informațiilor cu locurile de parcare georeferențiate în hartă.

3. CERINȚE FUNCȚIONALE APLICAȚIE DESKTOP GIS

Aplicația GIS utilizată în cadrul UAT Piatra Neamț este platforma QGIS. Aceasta permite funcționalități avansate de administrare geografică și management decizional transversal a activităților pentru diferite direcții și compartimente din cadrul primăriei, precum Serviciul Urbanism și Autorizații în Construcții, Serviciul Cadastru, Registru Agricol și Nomenclator Stradal, Serviciul Investiții și Gospodărie Comunală, Direcția Dezvoltare și Implementare Proiecte, Serviciul Comunicare, Direcția Patrimoniu etc. În scopul eficientizării procesului decizional de management precum și a investițiilor realizate până la acest moment, aplicația oferită:

1. Se va dezvolta și integra ca extensie a sistemului GIS existent, astfel încât să permită tuturor funcționarilor primăriei, respectiv conducerii instituției luarea unor decizii contextuale corecte privind dezvoltare urbană durabilă a Municipiului Piatra Neamț;
2. Toți funcționarii cu drepturi specifice în aplicație, în special cei din Direcția Patrimoniu, Biroul Autorizări Comerciale și Transport Public - Compartimentul Administrare Parcări vor utiliza platforma QGIS existentă în scopul introducerii geometriilor și informațiilor aferente locurilor de parcare conform planurilor topo întocmite pe teren în procesul de identificare și măsurare a fiecărei parări sau loc de parcare de pe raza UAT Piatra Neamț;
3. Toate informațiile și geometriile introduse în QGIS vor putea fi editate și publicate automat în atât în interfața web backoffice de administrare a sistemului cât și către cetățeni, în harta interactivă de pe portalul Primăriei pentru locurile de parcare rezidențiale.

4. PROCESE AUTOMATIZATE BACKOFFICE

Aplicația oferită va permite rularea automată a minim următoarele procese:

1. ALOCARE NUMĂR DIN REGISTRATURA UAT

- Aplicația va permite ca toate cererile online primite de la solicitanți să obțină în mod automat număr de înregistrare și data de înregistrare din Registratura Electronica a Municipiului Piatra Neamț;
- Aplicația va trimite către Registratura Electronica datele de identificare a Solicitantului introduse de către acesta în formularul online, necesare pentru completarea automata a informațiilor despre Solicitant în Registratură.

2. VALIDARE DREPT LOC DE PARCARE

- În procesul de completare a solicitării prin serviciul online, aplicația va permite ca să valideze în mod automat dreptul solicitantului de a rezerva un loc de parcare pe o rază mai mica de X metri față de adresa de reședință declarată în cerere de către acesta;
- În cazul în care locul de parcare solicitat este pe o rază mai mare de X metri față de adresa de reședință declarată, solicitantul și funcționarul vor fi notificați în acest sens;

3. VERIFICARE SOLD RESTANT TAXE SI IMPOZITE LOCALE

- Aplicația va comunica automat cu sistemul existent Taxe si Impozite Locale si va atașa cererii generate în aplicație informații privind sume restante de plată pe ROL CNP. În funcție de procedura de închiriere loc parcare a primăriei, funcționarul va putea trimite către Solicitant șablon email cu suma care trebuie plătită pentru continuarea rezervării locului.

4. NOTIFICARI CETĂȚEAN

- Aplicația va permite notificarea cetățenilor, în diverse stadii de lucru de pe fluxul de aprobare a unei cereri de rezervare loc de parcare, precum preluarea cererii, necesitatea plății, confirmarea aprobării contractului, trimiterea contractului semnat de către primărie, și alte informații acestora privind pașii următori de urmat;
- Funcționarii vor putea utiliza în acest scop șabloane de emailuri predefinite sau cu text personalizat;
- Aplicația va genera către cetățeni, în mod automat, prin email, notificări de atenționare privind data de expirare contractului, la un termen prestabilit de funcționar în interfața de administrare, conform „regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință precum și a celui de blocare/deblocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință de pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț”

5. INTEGRARE SISTEM INFORMATIC EXISTENT

La nivelul primăriei Municipiului Piatra Neamț sunt implementate sau în curs de implementare diferite sisteme informatice, precum:

1. Portal primărie – Tehnologie Java
2. Registratura electronica - Tehnologie Java
3. ERP – Tehnologie Microsoft .net
4. Taxe si impozite locale – Microsoft .net
5. Sistem de Management al Documentelor – Tehnologie JAVA
6. Sistem de plată electronica
7. Sistem Informational Geografic – QGIS
8. Portal Informational Geografic Tehnologie Python

9. Sistem de raportare - Tehnologie Angular JS, React, etc

Prin procesul de integrare urmărit, instituția va beneficia de o scădere a costurilor de operare și administrare a locurilor de parcare prin creșterea vitezei de evaluare a cererilor venite din partea cetățenilor, creșterea veniturilor la bugetul local prin automatizarea unor procese specifice de contractare și plată, respectiv integrarea acestora în sistemele informatice existente la nivelul primăriei Municipiului Piatra Neamț, precum sistemul informatic Financiar-Contabilitate, sistemul de Taxe și Impozite Locale, Registratura, Sistemul informatic geografic (GIS), sistemul informatic de tip BI (Business Intelligence), ce permite raportări consolidate pentru management, în timp real, din toate sistemele informatice cu care se integrează sistemul informatic parcare.

Astfel :

- În scopul îmbunătățirii proceselor de management integrat și fluidizării proceselor de lucru privind interacțiunea cu solicitanții, atât online sau cât și la ghiseu, ofertantul va specifica modul de integrare a sistemului informatic oferit cu aplicațiile existente și funcționale în primărie, conform cerințelor de integrare din prezentul caiet de sarcini;
- Aplicația oferită va utiliza ca bază de date aceeași baza de date PostgreSQL utilizată de către sistemul informațional geografic GIS existent.
- Nu se accepta soluție informatică rezidentă în alt sistem decât cel al Primăriei Municipiului Piatra Neamț.

6. COMPONENTA DE PLATA ELECTRONICĂ

- Componenta va permite efectuarea de plăți contravalorii locurilor de parcare prin integrarea cu sistemul plăți online existente în cadrul portalului Municipiului Piatra Neamț;
- Componenta va dispune de interfețe standardizate care să permită includerea în fluxurile de lucru aferente serviciului electronic parcare rezidențele a unui pas ce presupune efectuarea unei plăți electronice. Prin intermediul acestor interfețe se vor transmite în mod transparent pentru utilizator datele de autentificare aferente sesiunii de lucru curente, informații privitoare la natura și cuantumul sumelor datorate și vor fi făcute accesibile celorlalte componente ale sistemului informațiile privind confirmarea efectuării plății;
- Componenta va dispune de mecanisme proprii de evidență a istoricului tranzacțiilor efectuate în vederea asigurării informațiilor de trasabilitate necesare activității de suport în relația cu procesatorii de plăți electronice.

7. INSTRUIREA

Pentru a se asigura o funcționare corectă a noului sistem informatic, se va realiza instruirea unui număr de 10 persoane, angajați ai instituției, astfel:

- 8 angajați persoane utilizatori finali
- 2 administratori de sistem și de baze de date

Astfel:

- Instruirea administratorilor are în vedere dobândirea cunoștințelor necesare:
 - administrării utilizatorilor și permisiunilor asociate acestora în cadrul aplicației;
 - verificării realizării backup-ului aplicației;
 - adăugarea/modificarea/ștergerea datelor în cadrul sistemului;
 - gestionarea nomenclatoarelor;
 - consultarea rapoartelor specifice;
 - generarea de rapoarte dinamice, altele decât cele predefinite și construite de către furnizor.

- Instruirea utilizatorilor finali are în vedere:
 - dobândirea cunoștințelor necesare utilizării aplicației;
 - consultarea rapoartelor asupra cărora au primit drept de acces din partea administratorilor de sistem.
 - adăugarea/modificarea/ștergerea datelor în cadrul sistemului;

8. SERVICIILE DE GARANȚIE ȘI SUPORT

Serviciile de garanție și suport constau în:

- Garanție pentru componentelor software: 12 luni de la livrare.
- Garanția va include dreptul utilizatorului de a putea descărca singur fișierele de update de pe site-ul producătorului și de a deschide nemijlocit cazuri de suport.
- Suport tehnic în funcționarea sistemului: 1 an de la trecerea în producție, conform prevederilor prezentului capitol, constând în toate activitățile necesare pentru menținerea funcționării în cele mai bune condiții a aplicației software furnizate. Performanțele aplicației furnizate sunt direct dependente de infrastructura hardware și comunicații pusă la dispoziție de către Municipiul Piatra Neamț.
- Serviciile de garanție și suport adresează doar aplicația informatică și nu datele introduse de către funcționari. Primăria Municipiului Piatra Neamț va obține și introduce toate datele în sistemul informatic, inclusiv geometriile GIS, corectitudinea acestora fiind în responsabilitatea primăriei.

9. INTERVALUL DE FURNIZARE

Pe o perioadă de 12 luni de la trecerea în producție, prestatorul trebuie să asigure servicii de tip call center săptămânale (Luni - Vineri) în intervalul orar 8:00 - 16:00 prin care să asigure suportul tehnic necesar utilizatorilor

10. DEFINIREA NIVELURILOR DE SUPORT

1. Serviciile de suport trebuie să asigure:
 - Activități continue de suport nivel 1, 2 și 3, realizate pe întreaga perioadă de derulare a contractului;
 - Activități ocazionale, realizate când este necesar pentru buna funcționare a sistemului informatic.
2. Obiectivele activității de suport:
 - Asigurarea nivelurilor 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);
 - Cunoașterea și aplicarea proceselor de rezolvare pentru cererile de suport client;
 - Analizare, planificare, administrare, rezolvare, monitorizare a progresului, prioritizarea cererilor de suport;
 - Managementul procesului de suport Nivel 1, Nivel 2 și Nivel 3 conform procedurii de suport agreeate cu beneficiarul și a instrucțiunilor de lucru asociate, generale sau specifice fiecărui sistem informatic. În acest flux sunt incluse activitățile de:
 - monitorizare și întreprindere acțiuni necesare pentru rezolvarea problemelor conform SLA,
 - monitorizare și întreprindere acțiuni pentru actualizarea conținutului a stării problemei și activitățile executate în Aplicația de urmărire a tichetelor,

- transmiterea rezultatelor clientului,
- actualizarea continuă a clientului conținut despre starea problemei,
- verificarea rezolvării problemei și confirmarea de către client a rezolvării ei,
- închidere problema;
- Identificarea și propunerea de soluții pentru probleme;
- Cunoașterea foarte buna a domeniului de activitate a clientului de care răspunde și înțelegerea a ceea ce dorește să facă clientul.
- Identificarea celei mai bune rezolvări pentru problemele sesizate de către client și propunerea și de alte soluții decât cele solicitate de către client pentru procesele de lucru aferente.

11. CERINȚELE PENTRU NIVELELE DE SUPORT

1. Serviciile de suport nivel 1 trebuie să asigure:
 - Asistența în utilizarea corectă a aplicației;
 - Rezolvarea de incidente utilizând baza de cunoștințe și rezolvările diferitelor tipuri de incidente cunoscute;
 - Verificarea și interpretarea informațiilor istorice conform bazei de cunoștințe;
 - Menținerea în permanență a legăturii cu clientul;
 - Gestionarea trasabilității informațiilor asociate unei sesizări (într-o aplicație de gestionare a incidentelor).
2. Serviciile oferite nivel 2 suport trebuie să asigure:
 - Activități de reproducere a incidentului;
 - Monitorizarea aplicației;
 - Verificări periodice a funcționalității sistemului;
 - Escaladarea sesizării;
 - Testarea soluției sesizării;
 - Configurări;
3. Serviciile oferite nivel 3 suport trebuie să asigure:
 - Probleme de infrastructura software de sistem;
 - Intervenții în locație dacă este cazul;
 - Erori de aplicație;
 - Rezolvarea incidentului în suport la nivelul bazelor de date;
 - Instalarea versiunilor noi aplicație.

12. DEFINIREA TIMPIILOR DE RĂSPUNS ȘI REMEDIERE

1. Timpii de răspuns și timpii de remediere trebuie asigurați de către furnizor pe perioada furnizării serviciilor, conform priorității fiecărui incident. Definirea timpilor s-a făcut luând în considerare programul de lucru de Luni până Vineri, în intervalul orar 8:00 - 16:00
2. Timpii de răspuns (recepționare) sunt măsurați din momentul notificării unei solicitări valide transmise de către Beneficiar și înregistrate la Furnizor.
3. Timpii de implementare soluție provizorie sau remediere sunt măsurați din momentul notificării de recepționare transmise de către furnizor și înregistrate la furnizor, exceptând timpul de așteptare în care Beneficiarul furnizează informații suplimentare necesare rezolvării incidentului

Nivel de serveritate	Descriere	Timp de răspuns	Timp maxim pentru Soluția provizorie	Timp maxim pentru remediere
Critica (nivel 1)	Sistem total nefuncțional	Maxim 1 ora	12 ore	2 zile
Mare (nivel 2)	Eroare ce afectează majoritatea funcționalităților sistemului	Maxim 2 ore	1 zi	3 zile
Mediu (nivel 3)	Eroare apărută la o funcție, proces sau componenta, sistem parțial nefuncțional.	Maxim 3 ore	2 zile	5 zile
Minor (nivel 4)	Eroare care afectează o funcție sau un proces, dar funcționarea întregului sistem nu este afectată semnificativ	Maxim 4 ore	3 zile	10 zile

4. Timpii de răspuns și remediere sunt definiți astfel:

- Timpul de Răspuns -timpul în care Furnizorul va transmite confirmarea primirii notificării și înregistrarea apelului Beneficiarului;
- Timpul pentru Soluția provizorie - timpul necesar pana când Furnizorul transmite pașii de implementare soluție provizorie sau implementează soluția provizorie;
- Timpul de remediere, soluție finala timpul necesar pana când Furnizorul transmite pașii de implementare soluție finala sau implementează Soluția finala sau, în cazul necesității modificării aplicației, pana când Furnizorul transmite și agreează cu Beneficiarul planul de realizare a modificării într-o versiune ulterioara.

5 GRAFICUL DE IMPLEMENTARE

Având în vedere regimul de urgență și prioritar a Primăriei Piatra Neamț privind punerea în producție (către cetățeni) a noului sistem informatic, implementarea trebuie să fie realizată în maxim 5 săptămâni de la intrarea în vigoare a contractului, în conformitate cu următorul grafic estimat:

1. Configurare echipamentelor HW și SW de baza din cadrul primăriei
 - Săptămâna 1 de la intrarea în vigoare a contractului
2. Analiza cerințelor
 - Săptămâna 1 de la intrarea în vigoare a contractului;
3. Dezvoltarea, Implementarea și testare sistemului
 - Săptămânile 2-3 de la de la intrarea în vigoare a contractului
4. Instruirea Utilizatorilor
 - Săptămâna 4 de la de la intrarea în vigoare a contractului
5. Punerea în producție a sistemului
 - Săptămâna 5 de la de la intrarea în vigoare a contractului

6 CERINȚE GENERALE PREDARE CODURI SURSĂ

1. Pentru modulele/componentele software dezvoltate, cu excepția produselor standard, este obligatoriu ca Furnizorul să pună la dispoziția beneficiarului codul sursă al

aplicației/aplicațiilor sau configurărilor/ customizărilor efectuate împreună cu toată documentația aferentă astfel:

2. Toate codurile sursă vor fi predate de către furnizor beneficiarului pe un suport fizic (de exemplu, CD);
3. Datele stocate pe suportul fizic nu vor fi criptate;
4. Acceptarea predării codului sursă de către Furnizor și preluării acestora de către beneficiar se va realiza doar după validarea acestora de către Beneficiar în infrastructura, la recepția sistemului informatic implementat.

7 CERINȚE PRIVIND PROPUNEREA TEHNICĂ

1. Propunerea tehnica se va prezenta și redacta de către ofertanți în limba română. Prin propunerea tehnica depusa, ofertantul are obligația de a face dovadă conformității serviciilor și produselor care urmează a fi prestate și livrate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie să răspundă la toate cerințele menționate în caietul de sarcini.
2. Cerințele descrise în prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii, fiecare ofertant trebuie să descrie detaliat și complet, într-o matrice de conformitate, în propunerea tehnica, pentru fiecare cerință în parte, modalitatea concretă în care soluția propusă îndeplinește cerința din punct de vedere tehnic sau funcțional, inclusiv prin referirea de materiale tehnice și capturi de ecrane din aplicația ofertată. Nerespectarea oricărei cerințe din prezentul caiet de sarcini atrage după sine descalificarea ofertei. Nu sunt acceptate ca răspunsuri conforme, răspunsurile de tip DA sau NU. Nu vor fi luate în considerare răspunsurile în matricea de conformitate completate prin copierea cerințelor în coloana cu răspunsul ofertantului la cerință, fără explicații detaliate privind modul de îndeplinire și înțelegere a cerinței sau fără referințe la anexele tehnice.
3. Matricea de conformitate va conține cel puțin următoarele informații, cap tabel:
 - Număr curent
 - Cerințe din Caietul de Sarcini
 - Definirea modalității de îndeplinire a cerințelor de către ofertant
 - Referințe, informații și alte informații pe care ofertantul le consider relevante
4. Se accepta doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini. Nu se accepta oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.
5. Oferta trebuie prezentată într-un format electronic care să permită copierea textului.
6. Nerespectarea oricăreia dintre cerințe va conduce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma.

8 MODALITATEA DE PLATA ȘI BUGET ESTIMAT AL CONTRACTULUI

Plata se va realiza în maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii

Se estimează ca valoarea totală maximă a contractului va fi de 133.500 lei (fără TVA).

DIRECTOR EXECUTIV,
Irina Stirbu



Șef BACTP
Florin Pasco



Șef Serviciu GIS-IT
Vlad Constantin Postolica



