

Caiet de Sarcini

pentru achiziție „Servicii de dezvoltare platforma care să permită gestionarea unui site web și furnizarea de resurse educaționale și materiale informative în mediul online, cu scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului Centru Educațional Interdisciplinar și de Informare - sprijin pentru păstrarea și afirmarea identității lingvistice a cetățenilor din Republica Moldova.”

Contents

1. Introducere.....	3
2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii	3
2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă	3
2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	4
3. Descrierea serviciilor solicitate.....	5
4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate	5
4.1 Cerințe generale	6
4.3 Sisteme de operare	6
4.4 Cerințe de performanță	7
4.5 Securizarea aplicațiilor și condiții de funcționare.....	7
5. Dezvoltare – pagina web	8
6. Instruirea personalului.....	10
7. Garanție și suport tehnic.....	11
8. Atribuțiile și responsabilitățile Părților	12
8.1 Atribuțiile și responsabilitățile Contractantului	12
8.2 Atribuțiile și responsabilitățile Beneficiarului	13
9. Locul și durata desfășurării activităților	14
9.1 Locul desfășurării activităților	14
9.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor.....	14
10. Resursele necesare / expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor	14
10.1 Numărul de experți cheie pe categorie de expertiză necesară	16
10.2 Expert baze de date - 1 persoană.....	16
10.3 Expert Dezvoltator software	17
11. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....	18
12. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului.....	20
12.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	20
12.2 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului.....	20
12.3 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului	21
12.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului	21
12.5 Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului	21
12.6 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate	22

1. Introducere

Acest 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.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Suntem într-un context în care soluția curentă a site-ului Universității „**Alexandru Ioan Cuza**” din Iași are înglobate pe lângă informațiile de informare de pe pagina principală legate de universitate, admitere, tipurile de studii, studenți, secțiuni complexe asociate unor departamente din Universitate. Aceste secțiuni includ activitatea unor departamente din Universitate pe care dorim să le considerăm separat pentru a optimiza funcționalitatea site-ului principal, ca departamentele de achiziții, de relații internaționale, de cercetare, de resurse umane, de promovare, de orientare în carieră pentru studenți, de dezvoltare, activitatea senatului Universității și în plus pagini ale diverselor proiecte din UAIC. Prin proiectul „Cadru pentru dezvoltarea durabilă a componentei digitale a universității – eUAIC”, Cod proiect: F-PNRR-GDU-1-2022-0109, Universitatea a obținut fonduri pentru a crea pagina principală a site-ului, iar prin propunerea curentă ne propunem să construim o componenta externă site-ului principal pentru acest proiect.

Lipsa unei soluții care să asigure scalabilitatea site-ului principal al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, face ca site-ul să gestioneze informații foarte diverse cu un volum foarte mare. În prezent site-ul se încarcă greu iar accesarea informațiilor utile este înceată și greoaie. Un site separat dedicat acestui proiect va permite:

- Gruparea informațiilor utile din acest proiect într-un loc unde pot fi găsite ușor de cei interesați.
- Secțiunea de Anunțuri va afișa informațiile de ultimă oră și va permite informarea participanților în proiect de activitățile trecute, curente dar și viitoare.
- Crearea unor metode avansate de căutare și filtrare a informațiilor existente pe pagina de Anunțuri, pentru a ușura la găsirea ușoară a informațiilor utile.

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumirea: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

Sediul central se află situat în municipiul Iași, Bd. Carol I nr. 11, jud. Iași, România;

Site-ul web al Universității este www.uaic.ro.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) este cea mai veche instituție de învățământ superior din România continuând, din anul 1860, o tradiție a excelenței și inovației în educație și cercetare. Cu peste 25.000 de studenți și peste 700 de cadre didactice titulare, universitatea se bucură de un important prestigiu la nivel național și internațional, având colaborări cu peste 500 de universități din străinătate. În acest document se vor folosi următoarele denumiri: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, UAIC sau Universitatea pentru a denumi Autoritatea Contractantă.

Calitatea actului educațional este confirmată de calificativul „Grad de încredere ridicat” acordat de ARACIS (conform raportului din 2022) și de prezența UAIC în topul metaranking-ului național.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează ca instituție de stat, în baza Constituției României și a legilor țării, a normelor europene și internaționale în domeniul educației și formării profesionale continue. Instituția ieșeană de învățământ superior este finanțată de la bugetul de stat, dar, în același timp, are și venituri proprii obținute și utilizate în condițiile autonomiei universitare.

Universitatea asigură formarea inițială și educația continuă a studenților și cercetătorilor pentru o piață a muncii aflată într-o permanentă dinamică, cultivați în spiritul gândirii critice și al responsabilității, al respectului pentru valori, angajați în slujirea și promovarea societății bazate pe cunoaștere, flexibili și creativi față de provocările lumii globalizate.

Universitatea susține și promovează, prin toate mijloacele specifice, cercetarea fundamentală și cercetarea aplicată, în domeniile aferente unor multiple specializări, de la științele exacte, științele naturii, științele sociale și umaniste, până la științele ingineresti, educație fizică și sport, în acord cu exigențele unei societăți bazate pe progres, în numele binelui public și în respectul eticii profesionale.

Universitatea participă la dezvoltarea și modernizarea comunității locale, regionale și naționale, prin transferul de cunoștințe, inovațiile tehnologice, propunerile pentru optimizarea de practici instituționale.

UAIC își asumă misiunea specifică prin fixarea și îndeplinirea următoarelor obiective fundamentale: educația pentru exercitarea de profesii și funcții, în spiritul respectului pentru etica profesională; contribuția la dezvoltarea științei, învățământului și a culturii naționale; teaurizarea, valorificarea și îmbogățirea creației științifice și culturale de interes național și global; sprijinirea și promovarea cu consecvență a libertății academice, a principiului răspunderii publice și personale, a gândirii critice și a dreptului la liberă exprimare; menținerea și extinderea patrimoniului științific și cultural al UAIC (muzee, biblioteci, Grădina Botanică, stațiunile didactice și de cercetare etc.); asigurarea transferului de cunoștințe pentru dezvoltarea din punct de vedere social, economic, cultural și politic a comunității locale, regionale și naționale.

UAIC este organizată și funcționează după principiile generale privind învățământul superior stipulate în Legea învățământului superior, precum și în baza unor principii specifice: autonomie universitară, libertate academică, acces liber și egal la programele de studii, de cercetare, acțiunile culturale, resursele financiare, resursele materiale și serviciile suport (auxiliare), fără nici o discriminare de sex, vârstă, rasă, etnie, religie sau opțiune politică; centrarea educației pe student, promovării relațiilor de cooperare națională și internațională în cercetare și educație, respectarea eticii universitare, reprezentativitate și proporționalitate în toate structurile de conducere, fundamentarea deciziilor pe dialog și consultare cu membrii comunității universitare, independență față de religii, ideologii, doctrine și partide politice. Universitatea își asumă răspunderea publică, obligându-se să respecte legislația în vigoare și politicile naționale și europene în domeniul cercetării și educației, să aplice reglementările privind asigurarea și evaluarea calității, să asigure transparența deciziilor și activităților sale, să asigure un management eficient în utilizarea resurselor, să respecte drepturile și libertățile tuturor membrilor comunității universitare.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Sistemul de educație și formare utilizează din ce în ce mai mult tehnologiile digitale și valorifică beneficiile și oportunitățile acestora. Transformarea digitală în educație este susținută de

progresele în domeniul conectivității, de utilizarea pe scară largă a dispozitivelor și a aplicațiilor digitale și de nevoia de adaptare la cererea mereu în creștere de competențe digitale.

În acest sens, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) implementează, în calitate de beneficiar, proiectul „ **Centru Educațional Interdisciplinar și de Informare - sprijin pentru păstrarea și afirmarea identității lingvistice a cetățenilor din Republica Moldova** cod proiect **DRRM/C/38/30.05.2025** finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, Domeniul vizat: Educație.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Contractul are ca obiect prestarea de servicii de dezvoltare software, respectiv: analiză, reproiectare, optimizare și migrare, dezvoltare, testare, implementare, mentenanță corectivă, adaptivă și evolutivă a aplicațiilor, elaborarea documentației specifice aplicațiilor informatice.

Obiectivul principal este a crea o un site separat de site-ul principal al UAIC cu aceeași tematică și schemă de culori pentru Proiectul “Centru Educațional Interdisciplinar și de Informare - sprijin pentru păstrarea și afirmarea identității lingvistice a cetățenilor din Republica Moldova”. Utilizatorii vor putea vizualiza informațiile afișate pe acest site ce pot fi textuale, imagini, atașamente de tip pdf, filme. Meniul principal va conține următoarele opțiuni de meniu: "Acasă", "Despre noi", "Obiective", "Activități", "Anunțuri" și "Contact". Majoritatea opțiunilor vor avea informații statice (care se modifică rar sau deloc) și informații dinamice (care se adaugă în mod constant pe site într-un mod ușor de cel ce va gestiona site-ul).

1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Informațiile din prezentul subcapitol sunt prezentate cu titlu de informare pentru:

- înțelegerea infrastructurii fizice în care vor fi integrate produsele livrate și prestate serviciile asociate;
- înțelegerea tehnologiilor cu care produsele oferite trebuie să se interconecteze.

2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor solicitate este facilitarea comunicării dintre consilieri, cadre didactice, studenți și elevi prin construirea unei platforme care să permită gestionarea unui site web și furnizarea de resurse educaționale și materiale informative în mediul online.

3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor solicitate este: integrarea mecanismelor/procedurilor instituționale într-un sistem informatic care să asigure comunicarea eficientă între toți membrii comunității academice implicați în procesul de interacțiune și colaborare.

În acest sens se pot enumera următoarele obiectivele specifice:

- a. Asigurarea unor instrumente care să faciliteze interacțiunea pentru a sprijini păstrarea și afirmarea identității lingvistice a cetățenilor din Republica Moldova;
- b. Simplificarea și automatizarea proceselor cu efect în reducerea timpului de lucru pentru fluidizarea procesului de interacțiune și comunicare;
- c. Simplificarea proceselor complexe, diminuarea erorilor și a birocrăției;

4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Pentru îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice este solicitată o singură aplicație.

1. Aplicație de tip **Site public** pentru asigurarea comunicării între membrii comunității academice și un sistem unic de acces la informațiile necesare procesului educațional;

4.1 Cerințe generale

În procesul de proiectare și dezvoltare, Ofertantul devenit Contractant va ține cont de următoarele cerințe obligatorii:

1. Aplicația informatică dezvoltată și implementată va fi scalabilă atât din punct de vedere al capacității datelor înmagazinate, cât și din punct de vedere al numărului de utilizatori, astfel încât să poată menține caracteristicile de performanță neschimbate în perioada de garanție și suport. O abordare bazată pe micro-servicii (module) este obligatorie.
2. Aplicația va oferi suport pentru, cel puțin, limbile de circulație internațională (engleză și franceză), la care se vor putea adăuga și alte opțiuni de limbă de către beneficiar.
3. Soluțiile informatice implementate trebuie să suporte toate browserele principale, precum Safari, Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Opera. Portalul trebuie să poată fi accesat și utilizat în mod optim pe diferite tipuri de dispozitive: PC desktop, notebook, tabletă, telefon mobil.
4. Aplicația vor respecta manualul de identitate vizuală al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași disponibil la <https://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2013/12/manualuaic2012feb22.pdf>
5. Aplicația trebuie să ofere facilități de anonimizare și/sau criptare a datelor personale aferente utilizatorilor (studenți, cadre didactice, personal angajat etc.), în conformitate cu recomandările GDPR.
6. Soluțiile informatice trebuie să fie accesibile persoanelor cu dizabilități. Se vor respecta toate cerințele legale precizate în capitolul 9 din prezentul caiet de sarcini.
7. Aplicația livrată va respecta cerințele de performanță și de securitate cibernetică în acord cu prevederile prezentului document.
8. Drepturi de proprietate intelectuală: Toate drepturile de autor, proprietate intelectuală, industrială și de altă natură asupra tuturor operelor create de către Contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă pe termen nelimitat către Autoritatea Contractantă care va avea dreptul de a le reproduce, fotocopiază, modifica, rula, instala, stoca, publica, distribui, reutiliza, adapta, traduce sau copia, prin orice mijloc și sub orice formă, parțial sau integral, după cum consideră necesar.

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Ofertantului devenit Contractant va fi condusă de următoarele principii:

1. acționează în interesul Autorității Contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
2. acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului, precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.

4.3 Sisteme de operare

Aplicația web va fi gazuită pe sisteme de operare open-source Linux Debian cu următoarele servicii active: php-fpm, nginx și mariadb.

Implementarea serviciilor trebuie realizată fără utilizarea Docker sau a oricărei alte tehnologii de containerizare.

4.4 Cerințe de performanță

Aplicația și modulele dezvoltate vor fi testate și se vor recepționa în condițiile în care sunt îndeplinite, cel puțin, următoarele condiții de performanță:

1. Timpul de răspuns – aplicația va asigura un timp maxim de răspuns de 5 secunde atunci când numărul de utilizatori va atinge, cel puțin, 200 simultan. Timpii de răspuns vor fi măsurați folosind o aplicație dedicată (Apache JMeter sau similar) care se va rula din rețeaua locală a Beneficiarului în spatele firewall-ului. Se va măsura timpul de la solicitarea unei pagini până la momentul în care este returnat ultimul bit necesar pentru redarea paginii. În timpul măsurării testelor utilizarea CPU nu trebuie să depășească 60%. Testele se vor efectua cu pagini web care conțin informații (nu pagini goale) așa cum acestea sunt văzute de utilizatori. Pentru fiecare test timpii de redirectionare (dacă este cazul) se vor include în timpul de răspuns. Testarea se va face pe o perioadă de minim 4 ore.

Condițiile de performanță impuse sunt obligatorii pentru toate aplicația/ componentele/ modulele solicitate cu excepția situației în care sunt solicitate condiții de performanță specifice. În ultimul caz, dacă cerințele specifice sunt în contradicție cu cele solicitate în această secțiune se aplică cerințele specifice.

4.5 Securizarea aplicațiilor și condiții de funcționare

Aplicația și site-ul web asociat produselor solicitate în prezenta procedură de achiziții va fi prevăzut cu mecanisme de securitate cibernetică care vor considera cel puțin următoarele aspecte:

1. Aplicația va fi proiectată având în vedere maximizarea securității acestora și a informațiilor vehiculate între componentele aplicației, dar și între aceste componente și alte sisteme externe aplicației.
2. Limitarea accesului din rețea spre aplicația furnizate la unul sau mai multe intervale și prefixe de adrese IPv4 și adrese IPv6. Acestea vor putea fi adăugate/modificate/șterse din interfața de management a aplicației sau, în cazul în care serviciile sunt disponibile printr-o interfață web, din interfața de management a site-urilor.
6. Procedurile de autorizare vor fi documentate de către ofertantul devenit contractant pentru fiecare tip de utilizator și/sau grup de utilizatori. Fiecare aplicație va fi prevăzută cu metode/mecanisme de modificare și control a drepturilor pentru fiecare utilizator și pentru fiecare grup.
8. Aplicația și site-urile web vor crea jurnale care conțin informații cu privire la acțiunile persoanelor autorizate în sistem, pentru a facilita eventuale auditări și verificări. Cel puțin următoarele informații vor fi jurnalizate: amprenta de timp, nume/identificator utilizator, observațiile, notificări și adresa IP de pe care accesează serviciul și acțiune/pagină accesată.
10. În sistemul de management al aplicației se va include o facilitate de vizualizare a istoricului complet al activităților, cu posibilitatea filtrării tranzacțiilor după criterii corespunzătoare informațiilor jurnalizate disponibile: interval de timp, nume utilizator, adresa IP, tip de acțiune sau pagină accesată etc.
11. Site-ul web care face obiectul acestei proceduri va folosi doar protocoale de comunicație securizate prin certificate digitale SSL furnizate de Beneficiar.
12. Toate serviciile disponibile prin servicii web vor fi configurate astfel încât să ofere protecție pentru, cel puțin, următoarele vulnerabilități: Cross-site Scripting (XSS) și Reflected Cross-site Scripting (RXSS), Information leakage, Content spoofing⁹, Predictable resource location, SQL injection (dacă este cazul), Insufficient authentication și Insufficient authorization,

Abuse of functionality, Directory indexing, Path traversal, HTTP response splitting și orice alte vulnerabilități cunoscute ale programelor utilizate în dezvoltarea platformei.

14. Securitatea aplicației va fi certificată de ofertantul devenit contractant prin testare de securitate specializată, precum și prin teste de penetrare.
15. În vederea asigurării disponibilității serviciilor asigurate de către aplicația care face obiectul prezentei proceduri, toate acestea vor fi prevăzute cu proceduri și mecanisme care să asigure restaurarea serviciilor la un stadiu anterior (*rollback*) în situația în care se execută anumite operațiuni de mentenanță programată iar acestea nu duc la rezultatele dorite.

Din punctul de vedere al cerințelor de funcționare și utilizare, aplicația furnizată va respecta cel puțin următoarele:

1. Aplicația web trebuie să fie adaptată astfel încât să poată fi accesată de pe dispozitive mobile (cel puțin pentru IOS și Android) folosind diverse programe de navigare web (browser) incluzând, cel puțin: Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox și Opera.
2. Aplicația web trebuie să fie adaptată astfel încât să poată fi accesată de pe desktop, folosind diverse programe de navigare web (browser), incluzând cel puțin: Safari, Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Opera.
3. Aplicația și site-ul web trebuie să fie dezvoltate în acord cu, cel puțin, următoarele prevederi legale:
 1. Directiva (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului din 26 octombrie 2016 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public,
 2. Ordonanță de urgență 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public, aprobată prin Legea 90/2019,
 3. Standardul european EN 301 549 V1.1.2 (2015-04), respectiv v2.1.2 „Cerințele privind accesibilitatea pentru achizițiile publice de produse și servicii TIC în Europa (2015-04)” sau versiuni ulterioare,
 4. Norma din 2022 de monitorizare a conformității site-urilor web și a aplicațiilor mobile cu cerințele privind accesibilitate
 5. Ghid Tehnic privind Accesibilitatea și Utilizarea Resurselor Interne
 6. Reglementările Comisiei Europene privind cookies.

5. Dezvoltare – pagina web

Crearea unui site public ce trebuie să ofere un acces facil la informații specifice și să asigure comunicarea facilă cu elevii și ceilalți beneficiari ai proiectului. Se va asigura transparență, accesibilitate și conformitate cu reglementările legale, oferind o platformă modernă și intuitivă pentru navigarea și gestionarea informațiilor. Platforma web va respecta prevederile Ordonanței de urgență nr. 112/2018, fiind astfel aliniată cu standardele impuse pentru site-urile administrațiilor publice din România. Aceasta asigură accesibilitatea și utilizabilitatea corespunzătoare pentru toți utilizatorii, inclusiv persoanele cu dizabilități. Componenta publică va fi un site web, ce va pune la dispoziție: pagini de web cu acces public, disponibile, cel puțin, în limba română, limba engleză și limba franceză, cu sistem de management cookies în acord cu reglementările Comisiei Europene.

Setul de caractere UTF-8 va garanta suportul pentru toate caracterele specifice limbii române și altor limbi, iar utilizarea standardelor HTML5 și CSS3 va permite o funcționare optimă atât pe sisteme desktop, cât și pe dispozitive mobile. Acest lucru va asigura o experiență modernă și

responsivă pentru utilizatori. Culorile oficiale ale Universității sunt reprezentate sub forma codurilor de culoare, în format HEX, acestea fiind culoare meniu principal: #00AFEF, culoare meniu secundar: #054164, culori ce pot fi folosite la select sau link-uri pentru select: #A8518A, #E6E7E8. Utilizarea coerentă și uniformă a anumitor stiluri de scriere (fonturi) creează un plus de valoare în comunicarea oricărei organizații, de aceea se pot utiliza următoarele stiluri grafice de text: 1. Trebuchet MS 2. Georgia 3. Times New Roman.

Crearea se va realiza cu ajutorul unei platforme flexibile, extensibile și care poate fi ulterior foarte ușor de folosit.

Site-ul web va folosi o componentă de tip CMS (Content Management System) ce permite managementul conținutului folosind doar un browser web. Managementul conținutului include, dar nu este limitat la:

- crearea, modificarea și ștergerea de pagini;
- gruparea acestora în categorii;
- atașarea etichetelor (taguri) la pagini;
- posibilitatea definirii de conținut de tip evenimente și anunțuri;
- includerea de fișiere media (atât fotografii cât și fișiere video sau trimiteri către site-uri de genul youtube cu previzualizare a acestora în fereastră) sau documente într-o pagină;
- posibilitatea includerii elementelor de identitate ale Universității conform Manualului de Identitate Vizuală;

Elementele de design vor putea fi personalizate oricând. Conținutul antetului și al subsolului (header și footer), precum și culoarea fundalului au caracter global, adică rămân neschimbate pe toate paginile site-ului, oriunde s-ar naviga pe site. Meniul trebuie să fie intuitiv și să fie găsite rapid toate informațiile de care este nevoie. Acesta trebuie să fie adaptat atât pentru sisteme desktop, cât și pe dispozitive mobile.

Pentru utilizatorii externi se va prezenta regulamentul GDPR și un set de termeni și condiții standard de utilizare a unui cont de acces pe un sistem informatic al Universității și se vor stoca opțiunile exprimate individual;

Se vor avea în vedere crearea unor pagini de prezentare a proiectului, a obiectivelor și resurselor disponibile.

Posibilitatea de creare a unor evenimente la care să se poată înscrie pe o perioadă determinată de timp studenții, crearea unor pagini prin care elevii vor putea contacta și comunica cu persoanele responsabile pentru informații suplimentare într-un mod sigur cât și a unor formulare pentru a putea fi consiliați.

Meniul principal va avea obligatoriu următoarele categorii, care vor putea fi actualizate și modificate ulterior în orice moment:

- Prima pagina (Acasă) în care se vor prezenta activitățile proiectului pe scurt, categoria nu va fi reprezentată printr-un text ci printr-un fișier de tip „icon” specific care va face legătura cu pagina de fronted a site-ului;
- Obiective proiect
- Despre noi
- Obiective
- Activități
- Anunțuri și
- Contact

Se vor avea în vedere să se implementeze un mecanism de securitate și anti-spam astfel:

- se vor implementa măsuri specifice anti spambots (de exemplu CAPTCHA și reCAPTCHA2);
- se vor implementa măsuri configurabile de control antiflood/inundare (limitarea numărului de post-uri într-un anume interval de timp);
- Număr minim de utilizatori concurenți suportați să fie de 200;
- Disponibilitate 99.9% (sau 24/7 exclusiv perioadele de mentenanță programată – se va verifica într-un interval de timp în perioada de recepție; dacă aceasta este mai mică decât o lună, se va asigura disponibilitate proporțional cu procentul, ex site-ul poate fi indisponibil maxim 1,44 minute înmulțit cu număr zile de test) ;
- Capacitatea de a suporta simultan, cel puțin, 5 de utilizatori interni cu diverse roluri de administrare.
- se va implementa un mecanism avertizare, blocare și suspendare a utilizatorilor cu notificarea acestora;

6. Instruirea personalului

Ofertantul devenit contractant va oferi, cel puțin, cursuri pentru instruirea personalului administrativ și didactic-auxiliar privind utilizarea și administrarea aplicației cu o durată de minim 1 oră, minim 2 de participanți;

Instruirea se va desfășura la sediul Beneficiarului și/sau online, conform planului de instruire stabilit contractual. Instruirea se va realiza în limba română, utilizând metode interactive combinate cu metode clasice de către instructori din partea Contractantului.

Ședințele de instruire se vor desfășura pe baza suportului de curs livrat de Contractant. Acest suport de curs va conține exemple practice pentru o mai bună înțelegere a modului de funcționare și administrare a sistemului, precum și alte detalii legate de acesta.

Instruirea fizică va avea loc la sediul Autorității Contractante, în timpul programului de lucru (de luni până vineri în intervalul orar 8-16). Autoritatea Contractantă va asigura spațiul destinat activității de instruire, dotat cu calculatoare, videoproiector și ecran de proiecție. Alte echipamente necesare activității de instruire vor fi asigurate de Contractant, în funcție de metoda aleasă și necesarul stabilit de acesta.

La momentul instruirii se va realiza și livrarea documentației sistemului: manualele de utilizare și administrare a aplicației dezvoltate, proceduri de instalare, configurare și de lucru. Contractantul va livra următoarele manuale și specificații tehnice:

- a. manual de administrare a soluției
- b. manual de utilizare a componentelor soluției;
- c. documentația funcțională a componentelor soluției;
- d. alte manuale/documentații stabilite în urma perioadei de analiză, dezvoltare sau urmare a implementării soluției.

Manualele și documentațiile vor fi livrate pe suport electronic și vor fi revizuite la fiecare schimbare de versiune software, pe durata perioadei de garanție și suport tehnic.

Etapă de instruire a utilizatorilor și livrarea documentației de instruire se va finaliza cu întocmirea unui proces-verbal vizând prestarea serviciilor de instruire.

7. Garanție și suport tehnic

Contractantul va trebui să ofere și să includă în oferta sa o perioadă de remediere a viciilor ascunse ale funcționalităților dezvoltate (perioadă de garanție și suport tehnic) în cadrul contractului, de minim 24 de luni, perioadă care începe după semnarea fără obiecțiuni a Procesului-verbal de recepție (acceptanță) finală.

Contractantul va asigura remedierea tuturor erorilor / defectelor de funcționare a modulelor / programelor dezvoltate / furnizate în cadrul contractului.

Cerințe pentru ofertantul devenit câștigător:

- să asigure suport prin e-mail și suport telefonic în intervalul obișnuit de lucru (08:00 – 16:00), în zilele lucrătoare,
- comunicarea se va asigura în limba română,
- să răspundă în termenul prevăzut în Tabelul de mai jos la solicitările primite.

În perioada de garanție și suport tehnic, Ofertantul devenit Contractant va remedia erorile de funcționare a aplicației dezvoltate, va asigura actualizările de securitate pentru aplicație și componentele ei, va asigura actualizările impuse de modificările legislative (inclusiv actualizările de rapoarte și formulate generate de aceste modificări legislative), va asigura menținerea parametrilor calitativi minimi solicitați și asumați pentru aplicație și va acorda suport tehnic pentru utilizatorii care răspund de administrarea aplicației. Timpii de rezolvare sunt definiți mai jos și se aplică în timpul normal de lucru (de luni până vineri între orele 08:00 și 16:00) în funcție de gravitatea incidentului apărut:

Tabel: Clasificare incidente, timpi de răspuns și de rezolvare.

Nivelul incidentului	Timp de răspuns	Timp de rezolvare
Critic	1 ore de la notificare	8 ore
Major	2 ore de la notificare	16 ore
Mediu	4 ore de la notificare	24 ore
Minor	4 ore de la notificare	32 ore

Nivelul incidentului este definit după cum urmează:

- Critic: incident cu impact sever asupra funcționării sistemului, cu efecte asupra mai multor funcționalități principale. Acest incident împiedică complet sau în cea mai mare parte utilizarea în ansamblu a aplicației și face imposibilă folosirea acesteia;
- Major: incident cu impact sever, dar limitat la cel mult unul din fluxurile de lucru sau una din operațiile de bază, care împiedică finalizarea unui proces sau a unui tip de cerere în condiții normale, dar care nu împiedică funcționarea în ansamblu a aplicației;
- Mediu: incident cu impact asupra unor funcționalități principale, care are ca rezultat imposibilitatea realizării unei operații și care se manifestă punctual. Funcționalitățile sau operațiile afectate pot fi substituite temporar prin intervenții manuale corective ale administratorilor de sistem;
- Minor: incident cu impact asupra unor funcționalități secundare, altele decât cele principale, fără a afecta în mod direct finalizarea unui proces și pentru care există soluții alternative la nivelul utilizatorului.

Următoarele definiții se vor aplica pentru timpi de răspuns și timp de rezolvare:

- Timpul de răspuns va fi intervalul de timp scurs de la sesizarea problemei prin e-mail, telefon, sau mesaj de orice tip de către Beneficiar (raportat la programul de lucru specificat mai sus 08.00-16.00) până la răspunsul specialiștilor contractantului care va include, cel

puțin: înregistrarea sesizării, identificarea problemei și comunicarea către Beneficiar a timpului de remediere.

- b. Timpul de rezolvare va fi intervalul de timp scurs de la identificarea problemei (raportat la programul de lucru specificat mai sus 08.00-16.00) și până la soluționarea acesteia.

În cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de soluționare, la propunerea Contractantului, se va stabili un termen de rezolvare care va fi agreat cu Beneficiarul.

În cazul în care contractantul depășește termenul maxim răspuns beneficiarul va aplica penalități de 100 lei/oră de întârziere.

În cazul în care contractantul depășește termenul de rezolvare stabilit de comun acord cu beneficiarul, beneficiarul va aplica penalități de 200 lei/oră de întârziere.

În perioada de garanție și suport Autoritatea Contractantă va putea solicita suport tehnic în limita a maxim 10 de ore lunar.

În perioada de garanție, adaptările generate de modificările legislative se vor realiza fără costuri suplimentare de către Contractant și în afara orelor de suport prevăzute anterior.

De asemenea, Contractantul va asigura, fără costuri suplimentare și în afara orelor de suport prevăzute anterior, asistență pentru fiecare operațiune care se va efectua pentru prima dată după punerea în funcțiune indiferent de rezultatele testelor de acceptanță.

8. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

8.1 Atribuțiile și responsabilitățile Contractantului

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului, astfel încât să se respecte termenul de predare a rezultatelor;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite și garanția că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametri calitativi solicitați;
- c. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele exprese ale Caietului de Sarcini;
- d. punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice/livrabile, planuri de lucru ale activităților actualizate;
- e. actualizarea documentațiilor și a specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.), în baza acordului primit de la Autoritatea Contractantă;
- f. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
- g. prezentarea rezultatelor în formatele care respectă cerințele Autorității Contractante
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

- i. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora.
- j. elaborarea documentațiilor tehnico-economice și a soluțiilor software, astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;
- k. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de monitorizare și control;
- l. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractantului, în legătură cu realizarea activităților prevăzute în Contract;
- m. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al Autorității Contractante, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în Contract.
- n. obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.
- p. Să cedeze drepturile de proprietate intelectuală către Autoritatea Contractantă: Toate drepturile de autor, proprietate intelectuală, industrială și de altă natură asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă pe termen nelimitat către autoritatea contractantă care va avea dreptul de a le reproduce, fotocopia, modifica, rula, instala, stoca, publica, distribui, reutiliza, adapta, traduce sau copia, prin orice mijloc și sub orice formă, parțial sau integral, după cum consideră necesar.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres acestuia de către Autoritatea Contractantă, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

8.2 Atribuțiile și responsabilitățile Beneficiarului

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile, necesare și rezonabile pentru obținerea rezultatelor așteptate
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru fizice și a sedințelor fizice de analiză a progresului din cadrul contractului;
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea resurselor hardware care sunt în sarcina sa, așa cum au fost acestea descrise în prezentul caiet de sarcini, pentru buna derulare a Contractului;
- e. echipa desemnată de către Autoritatea Contractantă va asista la toate etapele contractului (analiză, testare, acceptanța finală) și va prelua sarcinile de administrare a aplicației pe parcursul implementării;
- g. testarea aplicației și validarea implementării cerințelor din prezentul Caiet de sarcini;

- h. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturii emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- i. organizarea recepției la terminarea tuturor prestațiilor executate, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- j. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata prestării serviciilor prevăzute în contract până la recepția finală;
- k. documentarea, în scris, a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

9. Locul și durata desfășurării activităților

9.1 Locul desfășurării activităților

Activitățile referitoare la instalarea, configurarea și testarea aplicației, precum și instruirea personalului se vor desfășura la sediul Beneficiarului din Iași, Bd. Carol I nr. 11, jud. Iași, cod poștal 700506, jud. Iași. Contractantul este responsabil pentru asigurarea spațiilor necesare desfășurării celorlalte activități din cadrul contractului. Pentru ședințe și întâlniri se va permite organizarea acestora și în format online.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

Odată cu oferta se va prezenta o Declarație pe propria răspundere, din care să reiasă că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

9.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Termenul de valabilitate al contractului începe de la data semnării lui de către ambele părți și expiră după îndeplinirea de către ambele părți a obligațiilor contractuale.

Durata realizării serviciilor de analiză, dezvoltare software, livrare, instalare, configurare, testare și instruire este maxim 25 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de 29.08.2025, indiferent care din cele două termene se împlinesc primul.

Predarea tuturor documentațiilor, a aplicației, a licențelor și a codului sursă adnotat și comentat se va realiza pe bază de proces-verbal de predare primire.

Asistența tehnică se va asigura pe toată perioada de garanție și suport a soluțiilor software dezvoltate.

10. Resursele necesare / expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Contractantul este responsabil de asigurarea resurselor necesare, umane și materiale, pentru derularea contractului.

Contractantul trebuie să respecte principiile egalității de șanse în derularea contractului, precum și să nu existe criterii discriminatorii de vârstă, sex, naționalitate, culoare etc., care să fie înscrise în termenii de referință ai procesului de recrutare a resurselor umane.

Ofertantul trebuie să aibă capacitatea necesară în vederea realizării activităților prevăzute în prezentul contract la un nivel de calitate corespunzător, prin asigurarea personalului adecvat din punct

de vedere numeric, inclusiv prin asigurarea de experți suplimentari celor minim solicitați, al competențelor și al experienței profesionale.

Experții trebuie să aibă competență relevantă și experiență în domeniile specifice ale proiectului în funcție de activitatea/activitățile asignate.

Pentru personalul specializat propus (experți cheie), ofertantul va prezenta lista experților pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale: CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei însoțite de certificate, diplome, atestări/specializări pentru calificările profesionale, recomandări sau documente constatatoare, alte documente justificative.

Documentele-suport relevante care atestă experiența profesională pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandări, contracte de muncă sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă.

Ofertantul va prezenta și documente care atestă relația juridică dintre acesta și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, angajamente obținute pentru participarea la procedură, declarații de disponibilitate pentru experții cheie care nu sunt angajați permanenți ai ofertantului.

În cazul în care documentele conțin clauze de confidențialitate care împiedică prezentarea acestora în integralitate, operatorul economic poate prezenta paginile din documente care conțin referințe privind părțile contractului, obiectul contractului, durata contractului, prețul/valoarea contractului precum și semnătura/ștampila părților. Copiile respective vor fi certificate prin semnare pe proprie răspundere a documentelor (numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal), cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura persoanei împuternicite din partea operatorului economic ofertant.

Persoanele juridice străine au posibilitatea de a prezenta documente echivalente celor solicitate mai sus, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă va accepta documentele echivalente celor solicitate mai sus, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea studiilor/certificărilor/autorizațiilor în cauză, documente însoțite de traducere autorizată în limba română.

Toate documentele prezentate emise într-o limbă străină, vor fi însoțite de traducere autorizată în limba română.

Îndeplinirea acestor condiții contribuie la atenuarea riscului ca, pe parcursul derulării contractului, să apară situații greu gestionabile și/sau întârzieri nedorite, generate de lipsa de experiență sau chiar de incapacitatea personalului de a realiza anumite activități.

Persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea Contractului pot fi înlocuite, cu respectarea cerințelor minime impuse, numai cu acordul scris al Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile contractuale.

Atunci când se realizează înlocuirea unui expert al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru expertul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care expertul propus nu îndeplinește cerințele de experiență și calificare ale expertului care este propus pentru înlocuire sau nu acumulează cel puțin același punctaj, înlocuirea nu se poate realiza.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Prin „contracte/proiecte similare/comparabile” se înțeleg contracte care au avut ca obiect dezvoltarea/ extinderea și/sau implementarea unei aplicații informatice respectând cerințele și necesitățile solicitate de Autoritatea Contractantă/Beneficiar conform Contract. Prin extinderea unui sistem informatic înțelegem dezvoltarea și/sau implementarea de noi funcționalități sau actualizarea funcționalităților pentru un sistem informatic existent.

Pentru fiecare expert cheie nominalizat în ofertă pentru a face parte din echipă se vor prezenta, în cadrul Propunerii tehnice:

Declarația de confidențialitate, semnată de titular, din care se rezulte că persoana respectivă:

- a. va păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință pe perioada derulării contractului;
- b. se angajează ca dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului să se facă în mod confidențial și să se extindă doar asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului;
- c. se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că toate informațiile confidențiale sunt tratate ca și confidențiale și că nu sunt divulgate sau folosite în alte scopuri decât în relație strictă cu contractul.

10.1 Numărul de experți cheie pe categorie de expertiză necesară

Datorită complexității serviciilor solicitate precum și pentru a reduce riscurile de implementare, autoritatea contractantă solicită operatorilor economici să prezinte următoarea echipă minimă de specialiști (numărul total și eventualele calificări suplimentare rămân la latitudinea contractantului):

1. Expert baze de date;
2. Expert dezvoltator software

Profilul experților principali

Experții cheie, minim solicitați să fie incluși în echipa contractantului, cât și cerințele specifice per expert, sunt descrise secțiunile care urmează.

10.2 Expert baze de date - 1 persoană

1. Calificare educațională și/sau profesională

Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalent

Cunoștințe de specialitate în ceea ce privește administrarea bazelor de date dovedite prin certificare în domeniu recunoscută național sau internațional.

2. Experiența profesională specifică

Experiență profesională specifică ca Expert Baze de date în cel puțin un proiect similar/comparabil, în care a avut responsabilități similare.

Pentru numărul de contracte/proiecte similare/comparabile în care expertul baze de date a participat, realizând activități similare cu cele ce urmează a le presta în cadrul viitorului contract se vor acorda maxim 15 puncte, astfel:

- a. Dacă a participat între 2 – 3 proiecte similare/comparabile –5 punct

- b. Dacă a participat între 4 – 5 proiecte similare/comparabile – 10 puncte
- d. Dacă a participat în cel puțin 6 proiecte similare/comparabile – 15 puncte

3. Responsabilități în cadrul Contractului

Activități de furnizare a expertizei de specialitate și a asistenței practice în managementul sistemelor de baze de date și în utilizarea datelor informatice pentru a răspunde cerințelor sistemului informatic în orice moment al ciclului de viață, în conformitate cu criteriile de calitate definite.

- a. Instalare mediu de lucru pentru bazele de date;
- b. Instalare baze de date;
- c. Administrarea bazelor de date;
- d. Implementare de proceduri și tehnici de optimizare a bazelor de date;
- e. Testare, suport și elaborare documentații de sistem
- f. Revizuirea design-ului logic și fizic al bazelor de date;
- g. Revizuirea design-ului aplicației pentru a verifica eficiența accesului la bazele de date;
- h. Înțelegerea arhitecturii și funcționalităților tehnice ale sistemului, pentru a putea fi efectuate modificări ale design-ului în cazul în care anumite funcții manifestă cerințe contradictorii față de bazele de date;
- i. Întreținerea controlului accesului la bazele de date;
- j. Performanța și optimizarea funcțională a bazelor de date;
- k. Monitorizarea creșterii și a fragmentării bazelor de date pentru dezvoltare și pentru efectuarea de copii de siguranță ale bazelor de date și recuperarea acestora.

4. Metoda de îndeplinire a cerinței

Documentele relevante acceptate care atestă îndeplinirea cerinței sunt următoarele:

- a. Curriculum vitae însoțit de copii pentru diplome/certificate/atestări/specializări;
- b. Declarație de disponibilitate (daca este cazul);
- c. Contracte de munca/recomandări/fisă post sau orice alte documente similare din care să reiasă că a participat în calitate de Expert Baze de date.

10.3 Expert Dezvoltator software

1. Calificare educațională și/sau profesională

Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalent

Cunoștințe de specialitate în dezvoltare software dovedite prin certificare în domeniu recunoscută național sau internațional.

2. Experiența profesională specifică

Experiență profesională specifică ca Dezvoltator software în cel puțin un proiect similar/comparabil, în care a avut responsabilități similare.

Pentru numărul de contracte/proiecte similare/comparabile în care expertul **dezvoltator software 1** a participat, realizând activități similare cu cele ce urmează a le presta în cadrul viitorului contract se vor acorda maxim 15 puncte, astfel:

- b. Dacă a participat între 2 – 3 proiecte similare/comparabile – 5 puncte
- c. Dacă a participat între 4 – 5 proiecte similare/comparabile – 10 puncte
- e. Dacă a participat în cel puțin 6 proiecte similare/comparabile – 15 puncte

3. Responsabilități în cadrul Contractului

Activități de analiză și evaluare a cerințelor pentru aplicațiile informatice existente sau noi și pentru sistemele de operare: proiectare, dezvoltare, testare și întreținere a soluțiilor software pentru satisfacerea acestor cerințe.

- a. Activități de dezvoltare software;
- b. Activități de integrare/instalare/configurare componente sistem informatic;
- c. Activități de elaborare documentații tehnice specifice;
- d. Implicare în activitățile de implementare, testare, go-live;
- e. Preluare și rezolvare bug-uri;
- f. Asigurare suport tehnic de nivel 3

4. Metoda de îndeplinire a cerinței

Documentele relevante acceptate care atestă îndeplinirea cerinței sunt următoarele:

- a. Curriculum vitae însoțit de copii pentru diplome/certificate/atestări/specializări;
- b. Declarație de disponibilitate (daca este cazul);
- c. Contracte de munca/recomandări/fisă post sau orice alte documente similare din care să reiasă că a participat în calitate de Dezvoltator software

11. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

- h. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- i. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- j. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- k. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- l. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- a. Directiva (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului din 26 octombrie 2016 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public
- b. Ordonanță de urgență 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public, aprobată prin Legea 90/2019 ,
- c. Standardul european EN 301 549 V1.1.2 (2015-04), respectiv v2.1.2 „Cerințele privind accesibilitatea pentru achizițiile publice de produse și servicii TIC în Europa (2015-04)” sau versiuni ulterioare,
- d. Norma din 2022 de monitorizare a conformității site-urilor web și a aplicațiilor mobile cu cerințele privind accesibilitatea
- e. Ghid Tehnic privind Accesibilitatea și Utilizarea Resurselor Internet
- f. Reglementările Comisiei Europene privind cookies.
- g. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- h. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- i. Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului;
- j. Reglementări interne UAIC (disponibila pe www.uaic.ro)
- k. Carta UAIC; (disponibila pe www.uaic.ro)

12. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

12.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Comunicarea între Autoritatea Contractantă și Contractant se asigură, de regulă, în scris, în principal prin intermediul rapoartelor transmise de către contractant autorității contractante.

În implementarea contractului vor fi organizate întâlniri de lucru la sediul autorității contractante sau în întâlniri virtuale, între contractant și autoritatea contractantă, la solicitarea oricăreia din părți. În convocarea întâlnirilor de lucru partea inițiatoare îi va comunica celeilalte părți tematica, precum și aspectele care se doresc a fi clarificate/ verificate/ monitorizate în cadrul acesteia.

Întâlnirile de lucru pentru monitorizarea progresului se vor organiza lunar și ori de câte ori este nevoie (cu ocazia predării unor livrabile etc.). Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

La aceste întâlniri vor participa toți factorii implicați, și anume echipa contractantului și membrii echipei de proiect din partea autorității contractante. După finalizarea ședințelor de lucru, Contractantul va întocmi minuta întâlnirii care va cuprinde problemele discutate, progresul activităților realizate prin proiect, riscurile și măsurile aferente precum și termenele de rezolvare a problemelor identificate. Minuta va fi semnată de către participanții la ședința de lucru.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului. Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- a. să conducă la întârzierea predării, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- b. să afecteze activitatea Autorității Contractante.

Contractantul are obligația de a comunica autorității contractante dificultățile pe care le întâmpină pe parcursul îndeplinirii sarcinilor, în special cele de natură să impună modificări ale modalității de executare a contractului așa cum a fost stabilit în prealabil, urmând ca autoritatea contractantă să decidă asupra modalității de abordare a acestora.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul informărilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la abordări și metodologii utilizate în realizarea serviciilor. În principiu nu se identifică situații care pot conduce la modificări substanțiale ale contractului iar modificările eventuale vor fi conforme cu dispozițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

12.2 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptanța finală va marca finalizarea tuturor etapelor contractelor, trecerea cu succes a testelor de acceptanță finală, instalarea soluției în mediul de producție și începerea perioadei de garanție.

Acceptanța se va face pe baza proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă.

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă să poată utiliza aplicația conform scopului și prevederilor legale aplicabile;

- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea aplicației. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, care nu este în conformitate cu legea și/sau cu reglementările tehnice aplicabile sau cu cerințele Caietului de sarcini;
- c. Toate documentațiile tehnice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în contract, fapt ce rezultă din procesul-verbal de recepție eliberat la finalul prestării serviciilor.

12.3 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract;
- c. au fost stabilite toate procedurile pentru asigurarea garanției conform contractului.

12.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Monitorizarea activității contractantului se va face prin verificarea conținutului tuturor documentelor transmise de acesta, urmărindu-se ca acestea să fie complete și corecte, să răspundă cerințelor impuse. Predarea livrabilelor va trebui făcută în timp util, astfel încât să nu existe întârzieri în depunerea documentației necesare.

De asemenea, Autoritatea Contractantă va monitoriza respectarea planului de lucru pentru serviciile solicitate.

12.5 Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Valoarea estimată a contractului este conform solicitării de ofertă.

Prețul contractului este ferm. Achizitorul nu acordă avans contractantului.

În cazul operatorilor economici români, în conformitate cu prevederile Legii 139/2022, contractantul are obligația de a emite facturi electronice și de a le transmite Autorității Contractante prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura, cu indicarea codului CPV aferent.

Termenul de plată este:

- a. 30 de zile calendaristice de la data la care factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractantă din sistemul RO e-factura, dacă procesul-verbal de acceptanță finală este încheiat anterior acestei date;
- b. 30 de zile calendaristice de la data încheierii procesului-verbal de acceptanță finală dacă factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractantă din sistemul RO e-factura, la data încheierii procesului-verbal de acceptanță finală ori anterior acestei date.

În cazul operatorilor economici străini există opțiunea de a utiliza sistemul de facturare electronică, situație în care Autoritatea Contractantă are obligația de a accepta acest tip de emitere a facturii. În acest caz, condițiile de plată sunt cele prezentate mai sus, la punctele a. și b.

În cazul în care operatorii economici străini nu optează pentru utilizarea sistemului de facturare electronică, termenul de plată va fi:

- a. 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii de către Autoritatea Contractantă, dacă procesul-verbal de acceptanță finală este încheiat anterior datei primirii facturii;
- b. 30 de zile calendaristice de la data încheierii procesului-verbal de acceptanță finală, dacă Autoritatea Contractantă a primit factura la data încheierii procesului-verbal de acceptanță finală ori anterior acestei date.

Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului include și transferul drepturilor de proprietate intelectuală către Autoritatea Contractantă.

12.6 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Având în vedere dispozițiile art. 187 alin. 1, alin. 2 și alin. 3 lit. a) din Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice, pentru atribuirea prezentului contract, Autoritatea Contractantă utilizează, pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, criteriul de atribuire – „cel mai bun raport calitate-preț”.

Factorii de evaluare sunt asociați unor extinderi ale cerințelor minime obligatorii stabilite prin caietul de sarcini, avantajul urmărit fiind în corelație cu valori superioare ale nivelurilor de calificare și/sau experiență profesională prezentate de experții-cheie, ce fac obiectul factorilor de evaluare, față de nivelul minim ce trebuie îndeplinit pentru ca propunerea tehnică să fie declarată conformă.

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului care îndeplinește specificațiile tehnice minime/obligațiile așa cum au fost stabilite în Caietul de sarcini și care are punctajul cel mai mare. Punctajul va fi acordat pe baza criteriului de atribuire menționat, luând în considerare următorii factori de evaluare:

- a. Prețul ofertei, componenta financiară: pondere 40% punctajul maxim alocat 40 puncte;
- b. Propunerea tehnică, componenta tehnică: pondere 60% punctaj maxim alocat 60 puncte.

Pentru "Componenta tehnică" a fost stabilit un număr de 3 sub factori, respectiv:

- i. Perioada de garanție și suport suplimentar oferită de contractant
- ii. Experiența profesională a expertului **baze de date**
- iii. Experiența profesională a expertului **dezvoltator software**

Ponderea factorilor de evaluare a fost stabilită în funcție de implicațiile îndeplinirii tuturor cerințelor caietului de sarcini în atingerea rezultatelor așteptate de la Contractant, astfel:

Nr crt	Criterii	Pondere
1	Prețul	40%
	Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pentru preț P_{Fof}: Ponderea alocată: 40 % Modalitate de calcul: Oferta cu cel mai mic preț va primi 40 de puncte; Celelalte oferte vor fi punctate fiind aplicat următorul algoritm de calcul: $P_{Fof} = (Pr_{minim} / Pr_{ofertă}) \times 40$, unde: P_{Fof} - Punctajul Ofertei Financiare Pr_{minim} - Prețul cel mai mic ofertat (cea mai mică ofertă financiară) $Pr_{ofertă}$ - Prețul ofertei pentru care se calculează punctajul (a ofertantului a cărei ofertă este analizată)	
2	Perioada de garanție și suport tehnic suplimentar P_{Garsi}	30%
	Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul Perioada de garanție și suport tehnic suplimentar P_{Garsi}: Pondere alocată: 30% (30 puncte) Modalitate de calcul: Pentru o perioada de garanție și suport tehnic de 2 ani se acordă 0 puncte întrucât se consideră îndeplinirea cerinței minime.	

	Pentru o perioada de garanție și suport tehnic suplimentară de un an față de cerința minimă se acordă 10 puncte. Pentru o perioadă de garanție și suport tehnic suplimentară de doi ani față de cerința minimă se acordă 20 puncte. Pentru o perioadă de garanție și suport tehnic suplimentară de trei ani și peste față de cerința minimă se acordă 30 puncte. Ofertele care vor preciza o perioada de garanție și suport tehnic mai mică de 2 ani vor fi declarate neconforme. Celelalte specificații de la cerințele capitolul 7 rămân valabile, indiferent de perioada de garanție și suport tehnic suplimentară ofertată. Pentru ofertele care au o valoare situată între valorile fixe indicate se acordă punctajul valorii inferioare.	
3	Experiența profesională a expertului baze de date P_{EBD}	15%
	Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul Experiența profesională a expertului baze de date (P_{EBD}): Pondere alocată: 15% (15 puncte) Modalitate de calcul: Pentru numărul de contracte/proiecte similare/comparabile în care expertul baze de date a participat, realizând activități similare cu cele ce urmează a le presta în cadrul viitorului contract se vor acorda maxim 15 puncte, astfel: Dacă nu a participat în nici un proiect similar/comparabil, oferta este declarată neconformă pentru neîndeplinirea cerinței minime. Dacă a participat într-un singur proiect similar/comparabil: 0 puncte întrucât se consideră îndeplinirea cerinței minime. Dacă a participat între 2 – 3 proiecte similare/comparabile – 5 punct Dacă a participat între 4 – 5 proiecte similare/comparabile – 10 puncte Dacă a participat în cel puțin 6 proiecte similare/comparabile – 15 puncte Prin „contracte/proiecte similare/comparabile” se înțeleg contracte care au avut ca obiect dezvoltarea/ extinderea și/sau implementarea unei aplicații informatice respectând cerințele și necesitățile solicitate de Autoritatea Contractantă/Beneficiar conform Contract. Prin extinderea unui sistem informatic înțelegem dezvoltarea și/sau implementarea de noi funcționalități sau actualizarea funcționalităților pentru un sistem informatic existent	
4	Experiența profesională a expertului dezvoltator software P_{DS1}	15%
	Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul Experiența profesională a dezvoltatorului software (P_{DS1}): Pondere alocată: 15% (15 puncte) Modalitate de calcul: Pentru numărul de contracte/proiecte similare/comparabile în care expertul dezvoltator software 1 a participat, realizând activități similare cu cele ce urmează a le presta în cadrul viitorului contract se vor acorda maxim 15 puncte, astfel: Dacă nu a participat în nici un proiect similar/comparabil, oferta este declarată neconformă pentru neîndeplinirea cerinței minime. Dacă a participat într-un singur proiect similar/comparabil: 0 puncte întrucât se consideră îndeplinirea cerinței minime. Dacă a participat între 2 – 3 proiecte similare/comparabile – 5 punct	

Dacă a participat între 4 – 5 proiecte similare/comparabile – 10 puncte Dacă a participat în cel puțin 6 proiecte similare/comparabile – 15 puncte Prin „contracte/proiecte similare/comparabile” se înțeleg contracte care au avut ca obiect dezvoltarea/ extinderea și/sau implementarea unei aplicații informatice respectând cerințele și necesitățile solicitate de Autoritatea Contractantă/Beneficiar conform Contract. Prin extinderea unui sistem informatic înțelegem dezvoltarea și/sau implementarea de noi funcționalități sau actualizarea funcționalităților pentru un sistem informatic existent	
Clasamentul va fi alcătuit în ordine descrescătoare a numărului de puncte totale obținute prin aplicarea următoarei formule: $P_{TOT} = P_{Fof} + P_{GARSİ} + P_{EBD} + P_{DSİ}$, unde: P_{TOT} - Punctajul total al ofertei depuse analizate; P_{Fof} - Punctajul acordat factorului de evaluare Oferta Financiară (pretul) al ofertei analizate; $P_{GARSİ}$ - Punctajul acordat factorului de evaluare Perioada de garanție și suport tehnic suplimentar; P_{EBD} - Punctajul acordat factorului de evaluare Experiența profesională a expertului baze de date $P_{DSİ}$ -Punctajul acordat factorului de evaluare Experiența profesională a expertului dezvoltator software În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire tuturor ofertelor vor exista punctaje totale egale, totodată fiind și cele mai mari, Autoritatea contractantă va atribui contractul ofertantului al cărui punctaj financiar (P_{Fof}) este mai mare (ofertantul cu prețul cel mai scăzut). Dacă și după aplicarea acestui algoritm de clasificare vor rezulta mai multe oferte clasate pe primul loc, având punctaje totale egale și punctaje financiare egale, Autoritatea contractantă va atribui contractul ofertantului al cărui punctaj $P_{GARSİ}$ (acordat factorului de evaluare Perioada de garanție și suport suplimentar) este mai mare. Dacă și după aplicarea acestui algoritm de clasificare vor rezulta mai multe oferte clasate pe primul loc, având punctaje totale egale, punctaje financiare egale și punctaje $P_{GARSİ}$ egale, Autoritatea contractantă va atribui contractul ofertantului al cărui punctaj P_{EBD} acordat factorului de evaluare Experiența profesională a expertului baze de date este mai mare. Dacă și după aplicarea acestui algoritm de clasificare vor rezulta mai multe oferte clasate pe primul loc, având punctaje totale egale, Autoritatea contractantă va solicita doar acelor operatori economici o nouă ofertă financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă ofertă financiară are prețul cel mai scăzut, refăcându-se clasamentul pe baza noului punctaj obținut. În cazul în care unul sau toți ofertanții care se regăsesc în această situație nu transmit/e o nouă ofertă financiară, oferta inițială/anterioară va fi considerată ofertă finală la care se va aplica criteriul de atribuire. Acest procedeu va fi reluat până când se va putea stabili un câștigător.	

RECTOR,
Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA

MANAGER PROIECT,
Conf. univ. dr. Maria IGNAT

Întocmit:
Asist. univ. drd. Ioana Radu