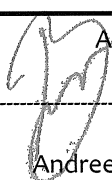



Nr. de inreg.: 65/26.10.2020

Aprobat

Andreea Baciu  
Administrator

## Documentație PROCEDURA COMPETITIVA

pentru atribuirea Contractului de furnizare program informatic implementare GDPR

<b>Programul Operațional Competitivitate:</b>	2014 - 2020
<b>Axa prioritară:</b>	2 - Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii
<b>Prioritatea de investiții:</b>	2.2 – Sprijinirea creării și extinderea capacităților avansate de producție și dezvoltarea serviciilor
<b>Obiectiv Specific:</b>	POR/2018/2/2.2.A/ITI
<b>Codul proiectului (SMIS):</b>	125898
<b>Titlul proiectului:</b>	Aviso Accounting Services SRL - platforma online pentru implementarea GDPR
<b>Denumire beneficiar:</b>	Aviso Accounting Services SRL
<b>Tipul contractului:</b>	Contract de furnizare
<b>Denumire achiziție:</b>	Achiziție program informatic implementare GDPR
<b>Procedura</b>	Achiziție competitivă conform ORDIN nr. 1.284 din 8 august 2016

## Cuprins

1. INFORMATII GENERALE:	2
2. DETALII CONTRACT:	2
3. VALOARE ESTIMATA	2
4. DURATA CONTRACTULUI	2
5. DOCUMENTE DE CALIFICARE:	3
6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR	4
7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE	4
8. MODUL DE DEPUNERE A OFERTEI	5
9. MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI ACHIZITORULUI DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTĂȚIEI	7
10. SPECIFICAȚII TEHNICE	7
11. Livrarea și recepția produselor	13

---

12.	Perioada de garanție .....	13
13.	Modalități de plată .....	13
1.	FORMULARE .....	15

---

#### 1. INFORMATII GENERALE:

Achizitorul: AVISSO ACCOUNTING SERVICES SRL

Adresa: Municipiul Iași, Bd. Nicolae Iorga, nr. 19, Iași, România

Nr. ordine ORC: J22/2882/22.11.2006

Cod identificare fiscală: RO 19225039

Persoana de contact: Andreea Baciuc

Posta electronica: [andreea.baciuc@aviso.eu](mailto:andreea.baciuc@aviso.eu)

---

#### 2. DETALII CONTRACT:

**Obiectul contractului:** furnizare program informatic implementare GDPR

**Descriere obiect contract:** Soluție software sub forma unei platforme online integrată, orientată pe fluxul de date, documentele și business-ul logic GDPR, cu o funcționalitate în conformitate cu Regulamentul U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Uniunii Europene.

**Tipul contractului:** contract de furnizare

**Tipul procedurii:** Procedura competitivă conform ORDIN nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene

**Furnizarea produsului:** la locul de implementare a proiectului Municipiul Tulcea, Strada Viticulturii, nr 2, Județ Tulcea.

---

#### 3. VALOARE ESTIMATA

Valoarea estimată a contractului pentru achiziția de program informatic este de: **2.328.099.00 lei fara TVA.**

---

#### 4. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului: 12 luni

## 5. DOCUMENTE DE CALIFICARE:

Pentru participarea la procedura se solicita următoarele documente considerate cerințe minime de calificare si/ sau selecție:

1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011, art. 13-15. **(se va prezenta Formular 1)**

Persoanele ce dețin funcție de decizie în cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Nume	Funcție în cadrul companiei
Baciu Andreea	Administrator

2. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului

Certificat constatator emis de O.N.R.C. din care să rezulte cel puțin următoarele informații: obiectul de activitate care să includă activitățile ce fac obiectul licitației, acționarii și administratorii firmei. Certificatul constatator trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data de depunere a ofertelor. Obiectul de activitate trebuie să fie în relație directă cu capacitatea de a furniza produsele ce fac obiectul principal al contractului.

Pentru persoanele fizice/juridice străine: Documente edificatoare, traduse legalizat, emise de organisme similare care să dovedească o formă de înregistrare, în conformitate cu prevederile din țările unde ofertanții își au sediul, și care să conțină, cel puțin: obiectul de activitate care să includă activitățile cu privire la neintervenirea falimentului.

3. Garanție de participare în cota de 1% din valoare estimată a contractului de furnizare, respectiv în valoare de 23.280,99 lei valabilă pentru o perioadă de minim 60 zile.

Garanția poate fi constituită prin virament bancar în contul RO82 OTPV 0000 0000 0251 1015, Banca OTP BANK sucursala Iași, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt sau prin bilet la ordin avalizat emis de societate care se prezintă în original la momentul depunerii ofertei. Aviso Accounting Services SRL are dreptul de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia sau oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuza să semneze contractul de furnizare în perioada de valabilitate a ofertei. Garanția de participare se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de furnizare.

4. Propunerea / oferta tehnică;
5. Propunerea financiară (Formular 2);

**!!!Atenție:** Neprezentarea oricărui document solicitat mai sus precum și neîndeplinirea acestor cerințe conduce la respingerea ofertelor de la procedura. Îndeplinirea tuturor cerințelor de

calificare a ofertanților conduce la calificarea lor în etapa de selecție a ofertelor pe baza criteriului de atribuire și de atribuire a Contractului de furnizare.

## 6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

Modul de întocmire și prezentare a ofertelor:

- Propunerea tehnică trebuie să prevadă caracteristicile tehnice solicitate prin prezenta documentație. Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice.
- Propunerea financiară va fi elaborată în lei /euro fără TVA și în lei/euro inclusiv TVA. Dacă ofertele sunt în alta monedă, evaluarea se face la cursul BNR din ziua publicării anunțului. Propunerea financiară trebuie să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, modalitate de plată și termenii de plată, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de furnizare, așa cum sunt detaliate în prezenta documentație. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Toate documentele justificative vor fi certificate de ofertant (prin Reprezentantul legal sau împuternicit) prin semnare și/ sau stampilare.

Nota! Aceste elemente vor constitui baza pentru evaluarea ofertelor. Nerespectarea modului de prezentare a propunerii financiare cu toate punctele menționate anterior, vor constitui un dezavantaj în evaluarea ofertei, putând constitui motiv de respingere a ofertantului

- Limba de redactare a ofertei: Limba română. Oferta prezentată de ofertanți în alta limbă decât cea menționată anterior, va fi însoțită de o traducere autorizată în limba română.
- Moneda folosită: Lei/Euro
- Cursul de referință aplicabil evaluării ofertelor: cursul de schimb BNR din data publicării anunțului de achiziție.
- Perioada de valabilitate a ofertei: minim 90 de zile de la data depunerii acesteia.

## 7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

În cazul în care se vor primi oferte care îndeplinesc toate specificațiile tehnice, pentru departajarea acestora se va ține cont de următoarele elemente de departajare, în această ordine:

- Prețul ofertei: 30%
- Termenul de livrare: 60%
- Perioada de garanție: 10%

Punctajele se vor calcula astfel:

1) Criteriul PREȚUL OFERTEI. Pentru prețul cel mai mic se vor acorda 30 de puncte. Pentru alt preț se va aplica formula de calcul:  $(\text{Cel mai mic preț} / \text{Prețul ofertat}) \times \text{punctaj maxim acordat pe criteriu}$

2) Criteriul TERMENUL DE LIVRARE. Termenul de livrare va fi exprimat în zile calendaristice. Pentru Termenul de livrare cel mai scurt se vor acorda 60 de puncte. Pentru alt termen de livrare se va

---

aplica formula de calcul: (Cel mai scurt termen de livrare/Termen livrare ofertat) x punctaj maxim acordat pe criteriu

3)Criteriul TERMENUL DE GARANTIE. Termenul de garanție va fi exprimat în luni calendaristice și nu va putea fi mai mic de 12 luni fără alte condiționări/limitări. Pentru Termenul de garanție cel mai lung se vor acorda 10 de puncte. Pentru un alt termen de garanție se va aplica formula de calcul: (Termen de garanție ofertat/Cel mai lung termen de garanție) x punctaj maxim acordat pe criteriu.

Furnizorul câștigător este ofertantul care obține punctajul cel mai mare prin însumarea punctajelor primite la fiecare dintre criteriile de atribuire.

Beneficiarul justifică alegerea ofertei pentru contractare prin compararea ofertelor primite în raport cu toate cerințele și specificațiile tehnice publicate și alege oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă avantaje față de acestea, la un raport calitate/preț competitiv, iar în cazul în care se va primi o singură oferta aceasta se va alege dacă îndeplinește toate cerințele și specificațiile tehnice publicate și se încadrează în valoare estimată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Totodată beneficiarul va avea în vedere obligația prevăzută în Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 de a justifica alegerea ofertei pentru contractare prin prezentarea avantajelor tehnice și financiare care motivează alegerea în raport cu celelalte oferte primite.

Toate criteriile de atribuire și de evaluare din prezenta documentație de specificații tehnice au fost stabilite cu respectarea prevederilor Ordinului 1284/2016 și cu respectarea principiilor aplicabile procedurii competitive, astfel:

1. Principiul transparenței - prin aducerea la cunoștința publicului, a informațiilor referitoare la procedura competitivă, prin publicarea documentației pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)
2. Principiul economicității - prin minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate în cadrul proiectului, cu menținerea calității corespunzătoare a rezultatelor ce urmează a fi atinse ca urmare a implementării proiectului.
3. Principiul eficienței - prin asigurarea unui rezultat optim între resursele utilizate în perioada de implementare a proiectului și rezultatele obținute.
4. Principiul eficacității - prin îndeplinirea obiectivelor specifice stabilite în vederea realizării proiectului, și obținerea unor rezultate scontate.

AVISSO ACCOUNTING SERVICES SRL va întreprinde toate măsurile necesare în vederea asigurării unei bune gestiuni financiare, în conformitate cu principiile economiei, eficienței și eficacității, pe parcursul implementării proiectului de investiție.

## **8. MODUL DE DEPUNERE A OFERTEI**

---

Modul de prezentare a ofertei: Oferta se depune prin posta, curierat sau de către reprezentantul ofertantului la sediul social de la adresa:

---

Municipiul Iasi, Bd. Nicolae Iorga, nr. 19, Iași

Oferta se va prezenta la adresa mai sus menționată, în plic sigilat, pe care se va menționa

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 06 nov 2020, ora: 12.00”:

Oferta pentru procedura competitiva de atribuire a contractului de furnizare program informatic  
implementare GDPR

Numele și adresa beneficiarului

Numele și adresa ofertantului

Plicul va conține:

- oferta tehnică și financiară împreună cu documentele care însoțesc oferta într-un plic sigilat

Data și ora limită de depunere a ofertei: 06 noiembrie 2020, ora 12.00

!!! Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere nu vor fi evaluate și se vor returna nedeschise.

Nu se organizează o sesiune de deschidere a ofertelor.

Modalitatea de solicitare a clarificărilor:

- Clarificările pot fi trimise prin e-mail: [andreea.baciu@aviso.eu](mailto:andreea.baciu@aviso.eu)
- Data limită de solicitare clarificări : 03.11.2020, ora 12,00
- Data limită de răspuns la clarificări: 04.11.2020, ora 12,00
- Răspunsurile la clarificări vor fi postate pe pagina web [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), secțiunea „Achiziții privați”.

Ofertanții au obligația de a verifica pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) publicarea eventualelor clarificări cu referire la această procedură de achiziție.

Limba de redactare a ofertei: limba română. Pentru persoanele fizice/juridice străine, documentele de calificare solicitate care nu sunt redactate în limba română, vor fi prezentate în traducere în limba română, legalizată.

În cazul existenței unor discordanțe în ceea ce privește oferta depusă, între limba utilizată a ofertantului și cea tradusă în limba română, va prevala cea în limba română.

Număr de exemplare: 1 document ORIGINAL

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al propunerii financiare, al propunerii tehnice și al documentelor de calificare (formularele atașate) în ORIGINAL, în plic sigilat, netransparent.

Plicul trebuie să fie marcat cu adresa beneficiarului și să aibă menționat “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de 06 noiembrie 2020, ora 12.00”

Plicul va fi însoțit de o Scrisoare de înaintare - Formular 3, care se va prezenta separat, în afara plicului, Împuternicire - Formular 4 (daca este cazul) și Copie după CI/BI pentru persoana împuternicită (daca este cazul).

#### Oferte întârziate

- Oferta care este depusă/transmisă la alta adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare ori este primită de către autoritatea contractantă după expirarea termenului limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- Ofertele sunt declarate întârziate, dacă sunt depuse la alta adresă și/sau după termenul limită pentru depunere, respectiv 06 noiembrie 2020, ora 12.00.

### **9. MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI ACHIZITORULUI DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIEI**

Fiecare Ofertant va fi notificat în scris cu privire la rezultatul licitației (evaluării ofertelor).

Eventualele contestații vor fi adresate Achizitorului în termen de maximum 3 zile calendaristice de la primirea Notificării privind rezultatul procedurii.

Achizitorul va soluționa contestațiile în maximum 3 zile calendaristice de la primire.

### **10. SPECIFICAȚII TEHNICE**

Se dorește achiziționarea în cadrul proiectului a unei soluții software sub forma unei platforme online integrată, orientată pe fluxul de date, documentele și business-ul logic GDPR, cu o funcționalitate în conformitate cu Regulamentul U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Uniunii Europene.

Platforma integrată specializată GDPR, denumită în continuare PLATFORMA trebuie să aibă următoarele funcționalități principale:

- ✓ Document manager orientat spre fluxul de informații specifice GDPR;
- ✓ Centralizarea documentelor, monitorizarea situațiilor și progreselor specifice, continuu sau la diferite momente pre-programate: moment inițial, moment determinat de anumite acțiuni, zilnic, lunar, trimestrial, anual;
- ✓ Generarea de rapoarte și alerte după prelucrarea integrală periodică a tuturor documentelor.
- ✓ Platforma trebuie să poată fi accesată prin intermediul unui browser Web, de pe orice tip de computer sau dispozitiv mobil conectat la Internet. Accesarea prin Internet este necesară deoarece:
- ✓ Nu necesită instalarea de software adițional pe computer sau dispozitiv mobil;
- ✓ Accesul facil și modern la serviciul software oferit;
- ✓ Modificările sau noile funcționalități ale PLATFORMEI sunt accesibile imediat tuturor clienților, fără ca aceștia să trebuiască să apeleze la profesioniști IT;
- ✓ Posibilitatea creșterii puterii de calcul și de stocare atât pe verticală (putere mai mare de procesare a unui server), cât și pe orizontală (adăugarea de mai multe servere) pentru a deservi mai mulți clienți sau pentru a optimiza anumite operații lente.

Tehnologia software de dezvoltare a platformei trebuie să fie compatibilă cu sistemele de operare tip Linux deoarece acesta este suportul tehnologic cel mai întâlnit pentru serverele Internet, atât private cât și publice. Protocolul de comunicare este HTTPS, deoarece acest tip asigură 100% compatibilitate și securitatea informațiilor vehiculate. Trimiterea diferitelor mesaje către utilizatori trebuie să fie conform standardelor Email.

Compatibilitatea interfețelor cu utilizatorul trebuie să fie asigurată la nivelul ultimelor două versiuni ale:

- Google Chrome pentru sistemele de operare Linux, Microsoft Windows, Mac OS, Android și IOS
- Mozilla Firefox pentru sistemele de operare Linux, Microsoft Windows, Mac OS, Android și IOS
- Apple Safari pentru sistemele de operare Microsoft Windows și Mac OS

### **Structura PLATFORMEI**

Având în vedere faptul că această platformă trebuie să ofere un serviciu software persistent (stocarea unor cantități importante de date), securizat, de lungă durată și având în vedere că ne așteptăm la completări legislative substanțiale pe termen lung, PLATFORMA trebuie să fie structurată în module inter-dependente, așa încât o modificare legislativă sau o nouă funcționalitate să necesite minimum de intervenție de design și dezvoltare.

Pentru o integrare a tuturor acestor module în PLATFORMĂ, aceasta trebuie să fie proiectată în așa fel încât să permită acest lucru. Urmărind cele mai înalte standarde și ultimele tehnologii software, se dorește ca și această funcționalitate de bază să fie structurată tot pe module. Aceste module de bază nu pot fi însă complet independente, dar trebuie să se poată realiza integrarea unei tehnologii noi prin modificarea câtor mai puține module de bază, ideal unul singur.

Dezvoltarea ulterioară a PLATFORMEI cu noi funcționalități trebuie să se poată realiza folosind un sistem de management al codului sursă și al versiunilor, atât a modulelor cât și ale platformei, ca un întreg.

Modulele de bază ale PLATFORMEI:

**Modulul I.** Management de module. Acest modul este responsabil de integrarea atât a modulelor de bază, cât și a celor funcționale, acest lucru fiind necesar pentru asigurarea independenței și interdependenței celorlalte module. Managementul modulelor are ca principală responsabilitate compatibilitatea diferitelor versiuni ale acestora și Update management. Este un modul accesibil doar în procesul de software development și este dependent de tehnologia folosită. De asemenea, acesta este modulul care realizează automat diferite compilări și instalări pentru modulele aferente.

**Modulul II.** Securitate. Acest modul este necesar pentru protejarea datelor stocate și a transferului acestora între clienții PLATFORMEI și PLATFORMĂ. Cuprinde următoarele funcționalități principale:

- protejarea accesului prin determinarea locației geografice a fiecărui client și limitarea acesteia
- emiterea de alerte în cazul în care un cont este accesat din două locații cu diferențe mari de distanță
- blocarea după un număr de încercări nereușite de accesare a informațiilor protejate



- întârzierea voită a cererilor de autentificare sau de acces și schimbare a datelor care permit accesul în aplicație;

**Modulul III. Stocare.** Acest modul este responsabil de scrierea și citirea tuturor datelor persistente din PLATFORMĂ. Cuprinde următoarele funcționalități principale:

- posibilitatea de stocare a datelor în mod reduncant, folosind tehnologii RAID și Backup, însă putând funcționa și fără aceste componente
- accesul concurențial la date: mai multe module pot citi aceleași date în același timp sau pot scrie date diferite, fără situații în care se refuză acest lucru, prezența tehnologiei tip Cache pentru datele care sunt accesate frecvent și se schimbă rar
- posibilitate accesare prin limbajul SQL ANSI, implementare protecție împotriva atacurilor de tip SQL Injection.

**Modulul IV. Autentificare, înregistrare, profil.** Acest modul este strâns legat de Modulul II – Securitate și are rolul de a oferi tuturor clienților platformei o interfață unificată de acces securizat în aplicație. Accesul trebuie să se realizeze în mod securizat (https) și trebuie să conțină: adresa email validă, unică pentru fiecare utilizator din aplicație, parola configurată la înregistrare. Cuprinde următoarele funcționalități principale:

- validarea datelor atât pentru utilizatorii noi (înregistrare), cât și pentru cei existenți (login)
- stocarea criptată a datelor de acces
- posibilitatea verificării corectitudinii introducerii parolei la înregistrare
- verificarea adresei email la înregistrare (adresă email validă și accesibilă utilizatorului)
- posibilitatea resetării parolei dacă aceasta a fost uitată de utilizator
- accesul utilizatorului la o interfață de tip Profil, unde poate să își modifice datele personale de identificare, cu excepția adresei email
- posibilitatea ștergerii contului cu indicația clară a diferitelor operațiuni efectuate, respectiv ștergerea datelor personale din profil, ștergerea datelor active din modulele afectate, anonimizarea datelor colaterale necesare funcționării platformei (log, etc), indicarea clară a datelor care nu pot fi șterse sau anonimizate, oferirea posibilității de a descărca datele ce urmează a fi șterse, cu indicarea clară a faptului că acele date vor deveni imediat indisponibile, fără posibilitatea recuperării acestora.

**Modulul V. Interfața cu utilizatorul.** Acest modul reprezintă un set de reguli folosit de browser pentru afișarea pe ecranul utilizatorului a diferitelor componente, câmpuri, tabele, liste și alte elemente specifice. Modulele funcționale prezente și viitoare nu pot avea reguli de afișare proprii. Acest modul este necesar pentru asigurarea unei interfețe unitare și optimizate, astfel încât experiența utilizatorului să fie fluidă și intuitivă în toată PLATFORMA, indiferent de modulul care este accesat. Din punctul de vedere al experienței utilizatorului, PLATFORMA trebuie să apară ca o aplicație unitară, nu ca programe diferite, îmbinate în mod forțat și neprofesional.

**Modulul VI. Modulul financiar.** Acest modul reprezintă interfața cu diferitele metode de plată online (plata cu card) și offline (plata prin transfer bancar). Acest modul este necesar pentru implementarea monetizării PLATFORMEI și trebuie să implementeze măsuri suplimentare de securitate cu privire la comunicarea cu diferitele platforme externe de plată ale furnizorilor de astfel de servicii. Funcționalitățile principale ale acestui modul sunt:

- comunicarea cu cel puțin un furnizor de servicii de tip plată online cu card debit și card credit, suport pentru 3D secure, suport pentru plata online în RON

- 
- interfață administrare plăți offline (transfer bancar / ordin de plată)
  - emiterea automată de facturi proforma
  - emiterea automată de facturi fiscale
  - implementarea dialogului electronic (email) între PLATFORMĂ și utilizator: notificare emitere factură proformă, notificare plată și emitere factură fiscală, notificare expirare abonament și emitere automată a următoarei facturi proforme.

**Modulul VII.** Log activități. Acest modul este cel care se ocupă cu înregistrarea datei și orei producerii diferitelor acțiuni și evenimente în cadrul PLATFORMEI. Urmărirea activității utilizatorilor este necesar pentru gestionarea eventualelor erori în funcționarea PLATFORMEI și a modulelor sale, clarificarea eventualelor dispute între operatorii PLATFORMEI și utilizatorii săi. Orice înregistrare în log trebuie să conțină cel puțin: data și ora producerii acțiunii sau evenimentului, utilizatorul care a realizat acțiunea sau evenimentul, descrierea acțiunii sau a evenimentului. În funcție de acțiune sau eveniment, înregistrarea mai poate conține alte detalii. Pentru evenimentele automate generate de PLATFORMĂ, înregistrarea va conține un utilizator generic, identificabil ușor.

**Modulele funcționale ale PLATFORMEI:**

Aceste module sunt funcționale în sensul în care au cel puțin două părți: back-end și front-end. Partea de Back-End interacționează cu modulele de bază și eventual cu alte module funcționale, iar partea de Front-End este intenționată pentru interacțiunea cu utilizatorul.

**Modulul VIII.** Generare de rapoarte. Acest modul este responsabil cu generarea și salvarea rapoartelor, în următoarele formate: HTML – pentru vizualizare directă în browser, Grafic – de tip Bar Chart, Line Chart, Pie Chart – pentru vizualizarea agregată a datelor în browser, Excel – pentru salvarea acestora pe computerul utilizatorului, PDF – pentru imprimarea facilă.

**Modulul IX.** Documente și șabloane. Acest modul este responsabil pentru managementul șabloanelor de documente și documentelor generate pe baza acestora. Modulul este necesar pentru generarea facilă și rapidă a diferitelor documente necesare procesului de audit și mentenanță a aspectelor legate de GDPR dintr-o companie. Principalele funcționalități sunt:

- accesul la șabloane predefinite în platformă și generarea directă a documentelor pe baza acestora;
- posibilitatea de creare de către utilizatori de șabloane editabile, proprii unei companii, pornind de la un șablon gol sau unul existent;
- posibilitatea de grupare a șabloanelor în categorii, inclusiv managementul acestora;
- posibilitatea de definire a unor câmpuri editabile (placeholders) în cadrul șabloanelor editabile;
- posibilitatea de generare a unui document pe baza unui șablon predefinit sau propriu, pe baza completării câmpurilor;
- posibilitatea de modificare liberă a unui document după ce acesta a fost generat; un document generat este considerat propriu companiei din cadrul căreia face parte autorul (utilizatorul care l-a generat pe baza șablonului), nefiind accesibil altor companii;
- un document generat pe baza unui șablon să poată fi salvat ca șablon;
- posibilitatea de încărcare într-un document nou generat a valorilor câmpurilor din alt document, chiar bazat pe alt șablon, câmpurile fiind identificate pe baza numelor acestora;
- posibilitatea de generare de documente multiple, bazate pe același șablon, prin completarea câmpurilor dintr-un tabel încărcat într-un format uzual de tip Excel.

**Modulul X. DPO Extern.** Acest modul este dedicat utilizatorilor care au rolul de DPO pentru mai multe companii (companii care au externalizat serviciul). Funcționalitățile principale ale acestui modul sunt:

- adăugarea, modificarea și ștergerea companiilor care fac parte din portofoliul DPO extern;
- posibilitatea generării automate a următoarelor documente, pe baza unui șablon prezent pe platformă sau propriu și a completării câmpurilor aferente, pentru fiecare din companiile care fac parte din portofoliul DPO extern: contract I între DPO Extern și companie, evaluarea de impact, evaluarea securității IT; Raportul de Evaluare de Impact – REI, cu următoarele funcționalități: listă de măsuri de îndeplinit, cu data introducerii și data limită de îndeplinire a măsurii primite, completate de DPO Extern; data de rezolvare a măsurii – completată de utilizatorul companiei; alertă de nerealizare a măsurii (atât pentru DPO Extern cât și pentru companie); posibilitatea de introducere de explicații / comentarii cu privire la întârzierea / refuzul realizării măsurii – completată de companie, cu validare aprobare și prelungire perioadă de realizare a măsurii – completată de DPO Extern și re-calculare a alertei; validare finală de realizare integrală a măsurilor acordate de DPO Extern; Generarea Codului de Conduită al companiei din portofoliu; Generarea Contractului II de Raportări obligatorii lunare; Generarea următoarelor documente, pentru fiecare companie din portofoliu, folosind șabloane predefinite și completarea câmpurilor aferente: Angajați (acord de confidențialitate, consimțământ inițial la angajare, consimțământ angajați activi, declarație angajați fără acces la date cu caracter personal), Clienți (consimțăminte specifice relației, declarație specifică relației, împuterniciți, notificări de procedură), Furnizori și parteneri (notificări de informare), Altele (politici de confidențialitate, termeni și condiții)
- Raport clienți din portofoliu, incluzând: documente generate, starea în timp real a contractelor I, II și a REI.

**Modulul XI. DPO Intern** Acest modul este dedicat Ofițerului responsabil cu Protecția Datelor (DPO) dintr-o companie. Are următoarele funcționalități principale:

- posibilitatea generării automate a următoarelor documente, pe baza unui șablon prezent pe platformă sau propriu și a completării câmpurilor aferente, pentru compania din care face parte DPO: evaluarea de impact; evaluarea securității IT; Raportul de Evaluare de Impact – REI, Generarea Codului de Conduită a companiei, generarea următoarelor documente folosind șabloane predefinite și completarea câmpurilor aferente: Angajați (acord de confidențialitate, consimțământ inițial la angajare, consimțământ angajați activi, declarație angajați fără acces la date cu caracter personal), Clienți (consimțăminte specifice relației, declarație specifică relației, împuterniciți, notificări de procedură), Furnizori și parteneri (notificări de informare), Altele (politici de confidențialitate, termeni și condiții, raport clienți din portofoliu)
- Raport clienți din portofoliu, incluzând documente generate și starea în timp real a REI.
- Modulul XII – Registru GDPR. Acest modul se referă la accesul registrului de operațiuni specifice GDPR, cu următoarele funcționalități principale:
- cap de tabel configurabil, cu posibilitatea prezenței a două rânduri: gruparea pe un nivel a coloanelor, în sensul în care o coloană poate avea nici una, una sau mai multe sub-coloane, editabile atât în sensul numelui, cât și a ordinii acestora;
- posibilitatea de completare parțială a unei înregistrări, în sensul în care un utilizator poate completa o parte iar ofițerul DP poate corecta și completa înregistrarea, marcând-o astfel finală;
- Generarea de rapoarte lunare specifice;

- Evidența Notificări de la persoane vizate: intrare notificare: data și persoana responsabilă de preluarea notificării, răspuns inițial notificare către persoana vizată care a făcut notificarea, inclusiv data și modul în care s-a trimis răspunsul; notificare ANSPDC București, inclusiv data și modul în care s-a trimis notificarea.

#### Tipuri de acces în PLATFORMĂ.

PLATFORMA trebuie să ofere, în funcție de utilizatorul autentificat, o serie de drepturi și autorizări pentru operații în diferite module sau părți ale modulelor. Aceste drepturi și autorizări trebuie definite ca roluri pe care le poate avea un utilizator în cadrul PLATFORMEI. Mai mulți utilizatori pot fi asigurați la un rol. Un utilizator poate avea mai multe roluri, drepturile și autorizările fiind de tip aditiv. Astfel, dacă rolul A acordă dreptul rulării acțiunilor X1 și X2 și rolul B acordă dreptul rulării acțiunilor X2, X3 și X4, utilizatorul U1 care are rolul A poate rula doar acțiunile X1 și X2, utilizatorul U2 care are rolul B poate rula doar acțiunile X2, X3 și X4, iar utilizatorul U3 care are rolurile A și B poate rula acțiunile X1, X2, X3 și X4.

Rolurile sunt de două tipuri: roluri la nivel de platformă și roluri la nivel de companie. Mai jos este prezentată lista principală de roluri, în ordinea nivelului de acces la PLATFORMĂ. Principalele roluri sunt:

**Super Administrator.** Rol la nivel de platformă. Utilizatorul cu acest rol are acces la lista completă de utilizatori, având libertate deplină asupra managementului acestora, inclusiv acordarea de roluri fiecărui utilizator în parte. Are acces la modulele:

- Modul propriu pentru managementul utilizatorilor la nivel de platformă;
- Modulul financiar – acces deplin;
- Modul log – acces deplin;
- Modulul Documente și Șabloane – acces deplin, fiind singurul care poate face public un șablon la nivel de platformă;

**Super DPO.** Rol la nivel de platformă. Utilizatorul cu acest rol poate să își configureze propriul portofoliu de companii și poate crea alți utilizatori cu roluri la nivel de companie. Nu poate asigna roluri la nivel de platformă și nu poate asigna roluri Super DPO sau Super Administrator altor utilizatori. Nu poate vizualiza utilizatori Super Administrator sau alți Super DPO. Nu poate să își schimbe rolul. Are acces la modulele:

- Modul propriu de management al companiilor din portofoliu, inclusiv management de utilizatori pentru aceste companii;
- Modul financiar – poate să vizualizeze facturile proforme neplătite și facturile fiscale plătite (istoric plăți) pentru contul său.
- Modul log – acces la înregistrările specifice portofoliului propriu de clienți;
- Modulul Documente și Șabloane – poate crea propriile șabloane și documente, accesibile tuturor utilizatorilor aparținând companiilor din portofoliu;
- Modulul DPO Extern – este singurul care poate accesa acest modul;
- Modulul Registru GDPR – separat pentru fiecare companie din portofoliu;

**DPO Intern.** Rol la nivel de companie. Utilizatorul cu acest rol nu poate asigna roluri de Super Administrator, Super DPO sau DPO. Nu poate să își schimbe rolul. Nu poate vizualiza decât utilizatorii din aceeași companie. Are acces la modulele:

- 
- Modul propriu de management al datelor companiei sale și al utilizatorilor din cadrul companiei sale; poate da drepturi diferiților utilizatori pentru vizualizare și/sau modificare a diferitelor documente generate;
  - Modul propriu de configurare a structurii departamentale a companiei: departamente; asignarea utilizatorilor pe departamente;
  - Modul log – acces la înregistrările specifice companiei sale;
  - Modul financiar – poate să vizualizeze facturile proforme neplătite și facturile fiscale plătite (istoric plăți) pentru contul său;
  - Modulul Documente și Șabloane – poate crea propriile șabloane și documente, accesibile tuturor utilizatorilor din compania sa;
  - Modul DPO Intern – este singurul care poate accesa acest modul;
  - Modulul Registru GDPR – al companiei sale;

**Utilizator angajat.** Rol la nivel de companie. Este rolul unui utilizator creat de Super Administrator, Super DPO sau DPO Intern. Nu poate vizualiza utilizatori din alte companii. Poate vizualiza date despre utilizatorii din aceeași companie. Nu își poate schimba rolul. Are acces la modulele:

- Modul log – acces la înregistrările proprii;
- Modul Documente și Șabloane – poate completa diferite câmpuri din documentele generate, poate vizualiza și/sau modifica documentele proprii, în funcție de drepturile pe document configurate de DPO Intern sau DPO extern
- Modulul Registru GDPR – al companiei sale.

## **11. Livrarea și recepția produselor**

---

Termen de livrare: maxim 12 luni de la emiterea ordinului de furnizare

Livrarea, instalarea și testarea produselor se realizează la locul de implementare al proiectului, respectiv Municipiul Tulcea, Strada Viticulturii, nr 2, Județ Tulcea.

Furnizorul livrează odată cu instalarea programelor și codul sursă astfel încât beneficiarul să poată modifica și adapta softul conform cerințelor pieței.

Instalarea, configurarea și punerea programelor în funcțiune cad în sarcina prestatorului, iar contravaloarea lor va fi inclusă în preț.

## **12. Perioada de garanție**

---

Ofertantul va preciza cu exactitate termenul de garanție pentru programul oferat, perioada în care furnizorul se obligă să remedieze orice defectiune care duce la nefunctionarea corectă a programului, respectiv la neindeplinirea cerințelor stabilite prin caietul de sarcini.

Termen de garanție minim: 12 luni de la data instalării programului și încheierea procesului verbal de recepție și punere în funcțiune.

## **13. Modalități de plată**

---

Modalitățile de plată acceptate sunt următoarele:

- 
- Avans maxim 30% din prețul produsului ce face obiectul Notei de comanda lansate. Furnizorul care solicită avans are obligația de a furniza un instrument de garantare (se accepta și bilet la ordin avalizat emis de societate) acoperitor pentru valoarea avansului acordat și TVA-ul aferent avansului. Instrumentul de garantare se va prezenta odată cu factura/facturile de avans. AVISSO ACCOUNTING SERVICES SRL are dreptul de a reține garanția pentru avans, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă nu își îndeplinește obligațiile stabilite prin contractul de furnizare.
  - 40% din valoarea produsului după livrare și instalare;
  - 30% din valoarea contractului după testare și încheierea procesului verbal de acceptanță.

Specificam ca plata facturilor aferente contractului de furnizare program informatic se realizează prin mecanismul cererilor de plată reglementat prin OUG nr. 40/2015 și a normelor de aplicare aprobate prin HG nr. 93/2016., respectiv:

- 30% din valoarea fără TVA de plată și TVA-ul integral în maxim 10 zile de la facturare;
- 70% din valoarea fără TVA în termen de maxim 60 de zile de la emiterea facturii;

---

## 1. FORMULARE

---

### Formular 1

Operator economic

..... (denumirea/numele)

### DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevazute la art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a), ....., reprezentant legal al operatorului economic ....., cu sediul în ....., în calitate de ofertant în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție, având ca obiect **Achiziție program informatic**, procedura organizată de **societatea AVISSO ACCOUNTING SERVICES SRL**, în calitate de beneficiar al proiectului **“Aviso Accounting Services SRL - platforma online pentru implementarea GDPR”**, cod SMIS 125898, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, ca ofertantul nu se afla în conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 13 și 14 din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Subsemnatul(a)....., reprezentant legal al ofertantului, declar ca am luat la cunoștință despre obligația pe care ofertantul o are în temeiul art. 15 alin. (2) din OUG nr. 66/2011; astfel, în cazul apariției unei situații de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, ofertantul va notifica în scris, de îndată, entitatea care a organizat această procedură și va lua măsuri pentru înlăturarea situației respective.

Subsemnatul(a)....., reprezentant legal al ofertantului, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice documente doveditoare de care dispune ofertantul. În acest sens, subsemnatul, reprezentant legal al ofertantului, mă oblig să

---

înaintez achizitorului orice documente doveditoare solicitate, în masura în care ofertantul dispune de acestea.

Subsemnatul(a)....., reprezentant legal al ofertantului, înțeleg ca, în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

Data completării .....

.....

(semnatura autorizată)



Formular 2

Operator economic

..... (denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre .....

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam/..... (denumirea produsului), pentru suma de ..... (suma in litere si in cifre, precum si moneda ofertei), platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de ..... (suma in litere si in cifre).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa furnizam produsul in termenul asumat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ..... zile, (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de ..... (ziua/luna/anul), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Precizam ca:

☐ I depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

☐ I nu depunem oferta alternativa.

---

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

Data .../.../...

. ....., (semnatura), în calitate de ....., legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

---

### Formular 3

Operator economic

..... (denumirea/numele)

#### SCRISOARE DE INAINTARE

Catre,

**AVISSO ACCOUNTING SERVICES SRL SRL**

Adresa: Municipiul Iasi, Bd. Nicolae Iorga nr.19, judetul Iasi

Ca urmare a invitatiei de participare publicata pe site [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) sectiunea "Achizitii privati" privind aplicarea Procedura competitiva conform ORDIN nr. 1.284 din 7 august 2020 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene, pentru atribuirea **contractului de Achiziție program informatic implementare GDPR in cadrul proiectului "Aviso Accounting Services SRL - platforma online pentru implementarea GDPR"**, cod SMIS 125898, noi ..... va transmitem

(denumirea/numele ofertantului)

alaturat urmatoarele:

1. coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original

a) oferta;

b) documentele care insotesc oferta.

Cu stima,

Data completarii .....

Operator economic,

.....

(semnatura autorizata)

---

**Formular 4**

Operator economic

..... (denumirea/numele)

**IMPUTERNICIRE**

Subscrisa..... (denumirea, numele operatorului economic) cu sediul in  
....., inmatriculata la Registrul Comertului sub nr  
....., atribut fiscal .....imputernicim prin prezenta pe  
....., domiciliat in ....., identificat cu BI/CI, seria  
.....nr..... eliberat de ....., avand functia de ..... sa ne  
reprezinte in scopul atribuirii contractului de  
lucrari:.....  
.....

In indeplinirea mandatului sau, imputernicitul va avea urmatoarele drepturi si obligatii:

- a) Sa semneze toate actele si documentele care emana de la subscrisa in legatura cu participarea la procedura;
- b) Sa participe in numele subscrisei la procedura si sa semneze toate documentele rezultate pe parcursul si/sau in urma desfasurarii procedurii;
- c) Sa raspunda solicitarilor de clarificare formulate de catre comisia de evaluare in timpul desfasurarii procedurii;
- d) Sa depuna in numele subscrisei contestatiile cu privire la procedura;

Prin prezenta, imputernicitul nostru este pe deplin autorizat sa angajeze raspunderea subscrisei cu privire la toate actele si faptele ce decurg din participarea la procedura.

Data,

Denumirea mandantului

Reprezentata legal prin: