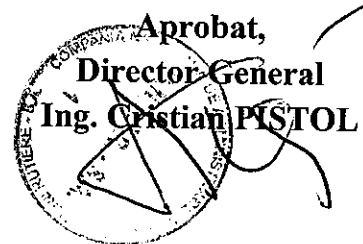


14/1641/07.07.2023



## CAIET DE SARCINI

### SERVICII DE CONSULTANȚĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA SISTEMULUI e-SIGUR

## Cuprins

|                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCERE .....</b>                                                                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII.....</b>                                                                                                                     | <b>3</b>  |
| 2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....                                                                                                                                 | 3         |
| 2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR .....                                                                                                   | 3         |
| 2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....                                                                                                 | 4         |
| 2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII .....                                                                                                | 4         |
| 2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ<br>ACTIVITATEA .....                                                                                | 4         |
| 2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA.....                                                                                                                                        | 4         |
| <b>3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE .....</b>                                                                                                                                     | <b>4</b>  |
| 3.1. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE.....                                                                                                                     | 4         |
| 3.2. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....                                                                                                                                  | 5         |
| <b>4. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>                                                                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>5. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE .....</b>                                                                                                               | <b>6</b>  |
| <b>6. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR .....</b>                                                                                                                            | <b>6</b>  |
| 6.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....                                                                                                                                            | 6         |
| 6.2. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR .....                                                                                                                                               | 6         |
| <b>7. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA<br/>    ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR .....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| 7.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ .....                                                                                                                      | 7         |
| 7.2. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR .....                                                                                                 | 10        |
| <b>8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA<br/>    CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI,<br/>    SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b> | <b>11</b> |
| <b>9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE<br/>    RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>                                                                        | <b>12</b> |
| 9.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....                                                                                                         | 12        |
| 9.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT .....                                                                                                                        | 12        |
| 9.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....                                                                                                          | 13        |
| 9.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....                                                                                                                              | 13        |
| <b>10. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL<br/>    CONTRACTULUI .....</b>                                                                                           | <b>13</b> |
| <b>11. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE .....</b>                                                                                                                       | <b>13</b> |
| <b>12. ANEXE .....</b>                                                                                                                                                                | <b>14</b> |

## 1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, **Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (C.N.A.I.R. S.A.)** 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

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. (CNAIR) este o unitate de interes strategic național la care statul este acționar majoritar, entitate care funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor, pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, potrivit art. 2 din *OUG nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administrația Națională a Drumurilor din România”, aprobată prin Legea nr. 47/2004 și completată prin OUG nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative.*

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., având sediul în B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București, România cod poștal 0101873, email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro) este Beneficiarul final al acestui proiect.

C.N.A.I.R. S.A. are ca obiect principal de activitate: construirea, întreținerea, repararea, administrarea și exploatarea autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră conform legii, în scopul desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță a circulației.

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

În Monitorul Oficial, Partea I nr. 1279 din 30 decembrie 2022 a fost publicată *Legea nr. 383/2022 privind unele măsuri de eficientizare a monitorizării traficului rutier* care reglementează monitorizarea traficului rutier pe drumurile publice din România într-un sistem integrat (denumit e-SIGUR), precum și condițiile în care pot fi utilizate datele colectate cu ocazia monitorizării.

În conformitate cu prevederile art. 4, alin. (3) din Legea 383/2022, CNAIR „asigură în cadrul centrelor [n.b. de management al traficului pe drumurile de interes național, administrate de către CNAIR] dezvoltarea, funcționarea, mentenanța și orice alte activități legate de administrarea e-SIGUR, cu excepția capabilității și/sau a serviciilor de imprimare masivă și comunicare a documentelor”.

Ținând cont că la nivelul Autorității Contractante nu există suficientă expertiză internă pentru a realiza o analiză complexă privind soluția optimă de instituire a sistemului e-SIGUR prin raportare la necesitatea completării/ suplimentării echipamentelor existente în centrele de management al traficului, precum și interconectarea acestora atât cu sistemele de monitorizare ale CNAIR, cât și cu alte sisteme de monitorizare și control.

### 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile așteptate de către Autoritatea Contractantă în urma implementării contractului se referă la obținerea unui proiect coerent și complet care să permită Autorității Contractante implementarea cu succes a sistemului e-SIGUR în România.

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

Nu e cazul

### 2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

În contextul necesității de a îndeplini obiectivul de monitorizare a încălcărilor legislației rutiere prin mijloace automate (camere video, senzori), CNAIR SA deține Centrele de Management Trafic și echipamentele ITS deja montate pe rețeaua de autostrăzi, elemente necesare dezvoltării sistemului e-SIGUR în România.

Totodată, CNAIR SA este autoritate publică implicată în atingerea obiectivului specific 7 (OS7) din *Strategia națională privind sistemele de transport inteligente pentru perioada 2022-2030* aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 1086/2022, care are în vedere creșterea siguranței rutiere prin implementarea soluțiilor de sisteme de transport inteligente (ITS) cu obiectivul de a reduce numărul de accidente rutiere și de a dezvolta o rețea rutieră sigură.

CNAIR SA este partener activ în elaborarea textului de lege pentru *Legea nr. 383/2022 privind unele măsuri de eficientizare a monitorizării traficului rutier*, alături de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Ministerul Afacerilor Interne și de Inspectoratul General al Poliției Române.

### 2.6. Factori interesați și rolul acestora

Principalul factor interesat e CNAIR, realizarea obiectului prezentului proiect permițându-i să-și îndeplinească cu succes obligațiile legislative și să contribuie din poziția de dezvoltator la progresul din domeniul sistemelor de transport inteligente.

Alți factori interesați:

- rol consultativ în procesul de stabilire a poziției echipamentelor de pe rețeaua rutieră din administrarea CNAIR: Poliția Rutieră - emite avizul privind amplasarea de mijloace tehnice pentru colectarea datelor de monitorizare a traficului rutier;
- Poliția Română – procesează semnalările prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea 383/2023;
- deținătorii de sisteme cu care se interconectează e-SIGUR în conformitate cu prevederile art. 7, alin. (1) din Legea 383/2023.

## 3. Descrierea serviciilor solicitate

### 3.1. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de consultanță în vederea instituirii sistemului e-SIGUR în România, așa cum este acesta definit de prevederile *Legii 383/2022 privind unele măsuri de eficientizare a monitorizării traficului rutier*.

În scopul obiectului prezentului proiect, Contractantul va derula următoarele activități:

- va stabili cerințele tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR în România, ținând cont de:
  - o echipamentele existente deja pe rețeaua rutieră administrată de CNAIR;
  - o echipamentele existente în Centrele de Management Trafic;

- celelalte sisteme de monitorizare și control (externe CNAIR) cu care se va interconecta e-SIGUR (în conformitate cu prevederile art. 7, alin. (1) din Legea 383/2023);
- viitoare locații în care vor fi instalate echipamente pe rețeaua rutieră administrată de CNAIR;
- necesitatea de realizare a unui sistem scalabil;
- va stabili durata proiectului de implementare;
- va stabili elementele de cost ale proiectului de implementare;
- va întocmi „Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal” în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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.

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

- Cerințele beneficiarului privind implementarea sistemului e-SIGUR în România – document în format editabil pe suport optic și în format letric asumat sub semnătură; Acest document va conține cerințele tehnice, durata și elementele de cost;
- Evaluarea impactului implementării proiectului asupra protecției datelor cu caracter personal - document în format editabil pe suport optic și în format letric asumat sub semnătură. Acest document va conține identificarea riscurilor asociate protecției datelor cu caracter personal, precum și propuneri privind reducerea acestor riscuri.

### 3.2. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru:

- a) asigurarea planificării resurselor în raport cu derularea contractului;
- b) execuția la timp a obligațiilor contractuale;
- c) asigurarea de personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit activitățile din prezentul caiet de sarcini;
- d) organizarea activității personalului și prestarea serviciilor de calitate conform prezentului caiet de sarcini;
- e) respectarea celor mai bune practici din domeniu;
- f) aplicarea/respectarea actelor normative și prescripțiilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri;
- g) colaborarea cu personalul Autorității Contractante care realizează monitorizarea progresului activităților și coordonarea activităților în cadrul Contractului;
- h) păstrarea confidențialității informațiilor legate de obiectul Contractului sau obținute ca rezultat al executării acestuia, indiferent dacă aceste informații sunt marcate sau nu ca fiind confidențiale;

Beneficiarul este responsabil pentru:

- a) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor necesare pentru obținerea rezultatelor așteptate, în măsura în care le deține;
- b) organizarea întâlnirilor periodice la sediul Autorității Contractante sau programarea de sedințe online;
- c) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

### 4. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă oferă libertate de alegere Contractantului în ceea ce privește abordarea și metodologia de derulare a contractului, solicitând acestuia să propună combinația de metode care

urmează să fie utilizate în prestarea activităților conforme prezentului Caiet de Sarcini. Indiferent de metodologia aleasă, Contractantul are obligația de a respecta termenele de realizare și de a presta serviciile cu profesionalism.

Atunci când va defini cerințele Beneficiarului pentru implementarea sistemului e-SIGUR va ține cont de necesitatea ca proiectarea și implementarea să fie executate în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 2016/679 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* și cu prevederile *Deciziei 174/2018 privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal*; în special se va ține cont de următoarele articole și considerente din Regulamentul (UE) 2016/679:

- *Art 25 - Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit, inclusiv Orientările nr. 4/2019 privind articolul 25 Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit;*
- *Art 35 – Evaluarea impactului asupra protecției datelor;*
- *Art 36 - Consultarea prealabilă;*
- Considerentul 75;
- Considerentul 78.

## **5. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate**

În termen de 15 zile de la data de începere a Contractului, Contractantul va supune acceptării Autorității Contractante un plan de lucru care să includă activitățile ce urmează a fi realizate, metodologia de lucru și durata fiecărei etape de lucru.

## **6. Locul și durata desfășurării activităților**

### **6.1. Locul desfășurării activităților**

Contractantul va derula activitățile aferente proiectului la sediul propriu, dar se pot stabili și vizite de lucru în teren pentru înțelegerea corectă a necesităților obiective ale proiectului de implementare a sistemului e-SIGUR.

### **6.2. Durata prestării serviciilor**

Durata prestării serviciilor este de **4 luni** de la data de începere specificată în Contract. Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, sub condiția constituirii Garanției de Bună Execuție (10% din valoarea contractului fără TVA). Data de începere a Contractului va fi notificată de către Autoritatea Contractantă după data intrării în vigoare a Contractului, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a Contractului. Până la data specificată în notificarea Autorității Contractante, Contractantul va fi mobilizat din punct de vedere al personalului necesar desfășurării activității. Data de începere din notificare nu poate depăși 2 luni de la data emiterii notificării, dar nu va fi mai scurtă de 15 zile lucrătoare de la notificare.

## **7. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

Contractantul va asigura personal calificat conform activităților ce trebuie să le realizeze. Contractantul se va asigura, de asemenea, că membrii personalului său sunt echipați adecvat cu calculatoare/ laptop-uri/ softuri și imprimante și orice alte echipamente tehnice sau tehnologice necesare pentru realizarea activităților solicitate conform Caietului de Sarcini. Contractantul este răspunzător de asigurarea echipării biroului său (inclusiv obiectele de mobilier), a întreținerii sale și a tuturor utilităților pe parcursul derulării contractului.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

#### 7.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul va trebui să asigure resursele de personal minime, astfel:

1. Manager de proiect
2. Expert ITS
3. Expert Baze de date
4. Expert Comunicații
5. Expert GDPR

| <b>1. Manager de Proiect</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență profesională generală        | <p>Studii superioare cu licență în domeniul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inginerie și management, sau</li> <li>• Management, sau</li> <li>• Inginerie electrică, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; Ingineria transporturilor; Calculatoare și tehnologia informației, și deținător al unei dovezi care certifică calificare de management.</li> </ul> <p>Dovada se va face prin prezentarea de copii după documentele declarate.</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| Experiența profesională specifică       | <p>Experiența deținută în poziția de Coordonator proiect/ contract și/sau Adjunct Coordonator proiect/ contract și/sau Manager proiect/ contract și/sau Adjunct Manager proiect/ contract și/sau Director proiect/ contract și/sau Adjunct Director proiect/ contract și/sau Project Manager proiect/ contract și/sau Project Manager Adjunct proiect/ contract și/sau Șef Proiect și/sau Adjunct Șef Proiect în cel puțin 2 contracte de consultanță și/sau proiectare sisteme informatice și/sau Sisteme de Transport Inteligente</p> <p>Dovada se va face prin prezentarea de documente relevante/ recomandări emise de Beneficiarii contractelor/ proiectelor similare, pentru fiecare proiect/ contract declarat.</p> |
| Abilități                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• bune abilități de comunicare și relaționare;</li> <li>• capacități de analiză și bună organizare;</li> <li>• orientare către rezultate;</li> <li>• abilități de leadership.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Responsabilități în cadrul Contractului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate</li> <li>• asigura comunicarea cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia</li> <li>• asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie</li> </ul>                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonează ceilalți experți;</li> <li>• lucrează direct cu personalul din cadrul tuturor structurilor implicate în proiect;</li> <li>• gestionează și raportează dacă îndeplinirea activităților se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini</li> <li>• este responsabil cu execuția și finalizarea cu succes a proiectului</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>2. Expert ITS</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență profesională generală        | <p>Studii superioare cu licență în domeniul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, sau</li> <li>• Calculatoare și tehnologia informației</li> </ul> <p>Dovada se va face prin prezentarea de copii după documentele declarate.</p>                                                                                                                                        |
| Experiență profesională specifică       | <p>Experiență deținută în activitățile de montare și/ sau instalare și/sau testare a sistemelor de transport inteligente, prin participarea în cadrul a cel puțin 2 proiecte/ contracte de instalare/ implementare sisteme de transport inteligente. Dovada se va face prin prezentarea de documente relevante/ recomandări emise de Beneficiari/ Angajatori pentru fiecare proiect/ contract declarat.</p>                                           |
| Responsabilități în cadrul Contractului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează direct cu ceilalți experți din proiect;</li> <li>• va analiza echipamentele existente deja pe rețeaua rutieră administrată de CNAIR și echipamentele existente în Centrele de Management Trafic, pentru a propune cerințe tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR;</li> <li>• va propune împreună cu ceilalți experți cerințele tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR;</li> </ul> |

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris în propunerea tehnică modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

| <b>3. Expert Baze de date</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență profesională generală  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență;</li> <li>• Competente privind administrarea bazelor de date în configurație cluster dovedite prin certificare în domeniu recunoscută la nivel național/ internațional</li> <li>• Competente privind optimizarea performanței bazelor de date dovedite prin certificare în domeniu recunoscută la nivel național/ internațional</li> </ul> <p>Dovada se va face prin prezentarea de copii după documentele declarate.</p> |
| Experiență profesională specifică | <p>Experiență deținută în activitățile de proiectare baza de date pentru aplicații complexe și/ sau instalare sisteme de gestiune a bazelor de date și/sau configurare soluții de gestiune a bazelor de date și/sau proiectare și implementare</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | de sisteme informatice de tip Enterprise având sisteme de gestiune a bazelor de date, prin participarea în cadrul a cel puțin 2 proiecte/ contracte.<br>Dovada se va face prin prezentarea de documente relevante/ recomandări emise de Beneficiari/ Angajatori pentru fiecare proiect/ contract declarat. |
| Responsabilități în cadrul Contractului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează direct cu ceilalți experți din proiect;</li> <li>• va propune împreună cu ceilalți experți cerințele tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR;</li> </ul>                                                                                         |

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris în propunerea tehnică modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

| <b>4. Expert Comunicații</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență profesională generală        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență;</li> <li>• Competente privind implementarea, administrarea și depănarea tehnologiilor avansate de rutare și switching, dovedite prin certificare recunoscută la nivel național/ internațional</li> <li>• Competente privind administrarea și gestiunea securitatea rețelelor dovedite prin certificare recunoscută la nivel național/ internațional</li> </ul> Dovada se va face prin prezentarea de copii după documentele declarate. |
| Experiență profesională specifică       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiența specifică în cel puțin un proiect sau contract de dezvoltare/ implementare/ extindere sistem informatic în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract</li> </ul> Dovada se va face prin prezentarea de documente relevante/ recomandări emise de Beneficiari/ Angajatori pentru fiecare proiect/ contract declarat.                                                                                                     |
| Responsabilități în cadrul Contractului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează direct cu ceilalți experți din proiect;</li> <li>• va analiza tipologia celorlalte sisteme de monitorizare și control (externe CNAIR) cu care se va interconecta e-SIGUR, pentru a propune cerințe tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR;</li> <li>• va propune împreună cu ceilalți experți cerințele tehnice pentru implementarea sistemului e-SIGUR;</li> </ul>                                                                                                                |

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris în propunerea tehnică modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

| <b>5. Expert GDPR</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență profesională generală        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență;</li> <li>• Competente privind protecția datelor cu caracter personal, dovedite prin certificare recunoscută la nivel național/ internațional</li> </ul> <p>Dovada se va face prin prezentarea de copii după documentele declarate.</p>                                                                                                                                                   |
| Experiență profesională specifică       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiența specifică în cel puțin un proiect sau contract de dezvoltare/ implementare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor cu caracter personal în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract</li> </ul> <p>Dovada se va face prin prezentarea de documente relevante/ recomandări emise de Beneficiari/ Angajatori pentru fiecare proiect/ contract declarat.</p> |
| Responsabilități în cadrul Contractului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează direct cu ceilalți experți din proiect;</li> <li>• va analiza și identifica riscurile asociate protecției datelor cu caracter personal, precum și propuneri privind reducerea acestor riscuri;</li> <li>• va întocmi „Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal” pentru sistemul e-SIGUR;</li> </ul>                                                                                                                |

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris în propunerea tehnică modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

## 7.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului, Contractantul va mobiliza mai mult personal decât cel minim specificat în Caietul de Sarcini.

Contractantul va include în oferta sa numele și CV-urile pentru experții enumerați conform cerințelor de mai sus.

Contractantul nu va efectua schimbări ale personalului declarat fără acordul scris, prealabil, al Autorității Contractante.

Contractantul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea personalului, în următoarele situații:

- a) deces (se vor prezenta certificate de deces);
- b) incapacitate fizică/ psihică (dovedită prin documente medicale - certificate, adeverințe, etc. - documente prezentatei original sau copie legalizată, din care să rezulte faptul că expertul nu își poate exercita atribuțiile profesionale; documentele medicale din care nu rezultă expres incapacitatea expertului de a exercita atribuțiile nu vor constitui document justificativ și nu vor fi acceptate de Autoritatea Contractantă ca document justificativ);
- c) demisia, respectiv actul unilateral de voință al personalului prin care încetează Contractul individual de muncă/ orice raport juridic dintre personal angajator. Prin noțiunea de "demisie", așa cum este menționată în prezentul articol, se înțelege demisia salariatului înaintată

Contractantului, în calitate sa de Angajator, astfel cum este reglementată de Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- d) desfacerea disciplinară a Contractului de Munca,
- e) în cazul altor situații pertinente, cu justificare.

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

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/ Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor activităților în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/ instrucțiuni/ proceduri/ ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi considerat deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți de Autoritatea Contractantă, 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 considerată responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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. Legea nr. 383/2022 privind unele măsuri de eficientizare a monitorizării traficului rutier
- b. Regulamentului (UE) 2016/679 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

## 9. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

### 9.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Pentru buna gestionare a relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant, în scopul Contractului, vor fi întreprinse următoarele activități:

- Autoritatea Contractantă va organiza întâlnirea de demarare a activităților în Contract în maxim 5 zile de la Data de începere a contractului (conform punctului 6.2); scopul acestei întâlniri va fi de a stabili că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;
- Contractantul va depune „Planul de lucru al activităților” în termen de maxim 5 zile de la întâlnirea de demarare a activităților în Contract; în termen de maxim 3 zile, Autoritatea Contractantă va transmite acceptarea „Planului de lucru al activităților” sau va solicita modificări, în conformitate cu documentele contractuale; Contractantul va reface și va trimite noul Plan în maxim 3 zile sau, după caz, va transmite motivarea refuzului de a reface planul;
- Autoritatea Contractantă și Contractantul vor participa la întâlniri de lucru/monitorizare a progresului activităților, ori de câte ori situația o impune, la solicitarea uneia dintre părți; agenda ședinței va fi întocmită de solicitantul întâlnirii;
- În cazul constatării de abateri de la Contract sau față de „Planul de lucru al activităților” acceptat, constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc., părțile vor identifica acțiunile corective necesare obținerii rezultatelor așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură.

Contractantul trebuie să editeze minuta întâlnirii, document ce va fi semnat de reprezentanții ambelor părți.

### 9.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Documentele solicitate de către Autoritatea Contractantă Contractantului sunt următoarele:

- a. „Planul de lucru al activităților”;
- b. Cerințele beneficiarului privind implementarea sistemului e-SIGUR în România – document în format editabil pe suport optic și în format letric asumat sub semnătură; Acest document va conține cerințele tehnice, durata și elementele de cost;
- c. Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal - document în format editabil pe suport optic și în format letric asumat sub semnătură. Acest document va conține identificarea riscurilor asociate protecției datelor cu caracter personal, precum și propuneri privind reducerea acestor riscuri.

### **9.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului**

Documentele de mai sus sunt considerate finale doar după ce Autoritatea Contractantă transmite acceptarea fiecăruia în parte.

În ceea ce privește documentele de la punctele b și c, în termen de maxim 5 zile Autoritatea Contractantă va transmite acceptarea sau va solicita modificări, în conformitate cu documentele contractuale; Contractantul va reface și va trimite noul Document în maxim 3 zile sau, după caz, va transmite motivarea refuzului de a reface documentul.

Contractantul va ține cont că trebuie să se încadreze în durata prestării serviciilor menționată la punctul 6.2 atât cu transmiterea, cât și cu acceptarea documentelor de mai sus (inclusiv cu perioada de solicitări de modificări și retransmiterea documentelor refăcute sau a motivelor).

Acceptarea documentelor enumerate la punctul 9.2 se finalizează prin semnarea unui proces-verbal de acceptare finală (pentru fiecare document în parte), în conformitate cu modelul din Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini.

În baza acestei acceptări, Contractantul va emite factura fiscală aferentă, care va fi onorată conform condițiilor contractuale.

### **9.4. 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. toate documentele au fost acceptate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

O dată cu semnarea Contractului ce are la bază prezentul Caiet de Sarcini, Proprietatea intelectuală a documentelor enumerate la punctul 9.2 (în toate versiunile) îi va reveni Autorității Contractante.

### **10. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului**

Bugetul alocat prestării serviciilor descrise în prezentul Caiet de sarcini nu poate depăși 253.097,00 lei fără TVA și va fi defalcat pentru fiecare dintre cele două rezultate finale măsurabile enumerate la punctul 3.1.

Plata se va efectua în termen de 45 de zile de la data confirmării primirii de către Autoritatea Contractantă a facturilor emise de Contractant, dacă factura este emisă ulterior semnării de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de acceptare finală, sau în termen de 45 de zile de la semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de acceptare finală, dacă factura a fost emisă anterior acestuia.

Pentru prezentul Contract, Autoritatea Contractantă nu va efectua, iar Contractantul nu va solicita plăți în avans.

Fiecare factură va cuprinde minim următoarele informații: numărul contractului, denumirea contractului, perioada la care face referire (în formatul zz.ll.aaaa -zz.ll.aaaa), datele de emitere și de scadență ale facturii respective, indicarea cotei TVA, datele de identificare pentru Contractant.

Factura se comunică Autorității Contractante prin poșta cu confirmare de primire sau prin delegat direct la sediul acesteia.

Prezentarea cu date incomplete sau eronate a facturilor spre decontare face să nu curgă termenul de plată, dacă Autoritatea Contractantă sesizează neregulile și solicită corectarea facturilor și emiterea altora, în termen de 15 zile de la primirea acestora. Un nou termen de plată va curge de la primirea de către Autoritatea Contractantă a noilor facturi prezentate de către Contractant completate cu date corecte, potrivit legii și Contractului.

### **11. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate**

Evaluarea ofertelor se va face prin analizarea propunerilor tehnice și financiare depuse de Ofertanți.

Propunerea tehnică va prezenta/ detalia modul de îndeplinire a cerințelor din prezentul Caiet de sarcini. Aceasta va fi însoțită de CV-uri pentru experții enumerați la capitolul 7.1, precum și de documente

relevante/ recomandări emise de Beneficiari/ Angajatori pentru fiecare proiect/ contract declarat în dreptul fiecărui expert.

Prețul ofertat în Propunerea financiară va îngloba toate costurile aferente desfășurării serviciilor solicitate conform prezentului Caiet de sarcini.

## 12. Anexe

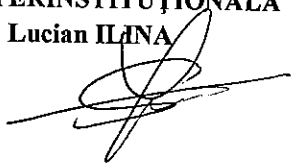
**Număr anexă**

**Denumire anexă**

*Anexa 1*

*Exemplu de format pentru proces-verbal acceptare finală*

**ȘEF DEPARTAMENT COOPERARE  
INTERINSTITUȚIONALĂ TRAFIC RUTIER,  
An. Lucian ILIȚA**



**Șef Serviciu ITS  
ing. Carmen PETRIȘOR**

*1/11/2023 04.07.2023*

**Întocmit,  
ing. Cristina CĂLIN**



**Anexa 1 - Exemplu de format pentru proces-verbal de acceptare finală**

**Proces-verbal de acceptare finală**  
nr...../.....

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. Denumire și număr Contract |  |
| 2. Contractant                |  |
| 3. Lista documentelor         |  |

|               |                                                   |                          |
|---------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 3.1. Document | 3.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract) | 3.3. Termenul de livrare |
|               |                                                   |                          |
|               |                                                   |                          |
|               |                                                   |                          |

4. Concluzii cu privire la acceptare

|                          |                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 4.1. Acceptare fără rezerve                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> | 4.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 6 din prezentul document).                                         |
| <input type="checkbox"/> | 4.3. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract. |

5. Semnături

|                                     |  |                              |  |          |  |
|-------------------------------------|--|------------------------------|--|----------|--|
| 5.1. CONTRACTANT                    |  | 5.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ |  |          |  |
| Nume:                               |  | Nume:                        |  | Nume:    |  |
| Funcția:                            |  | Funcția:                     |  | Funcția: |  |
| Aprobat:                            |  | Aprobat:                     |  | Aprobat: |  |
| Data:                               |  | Data:                        |  | Data:    |  |
| Acceptare finală [dacă este cazul]: |  |                              |  |          |  |
| Nume:                               |  | Nume:                        |  | Nume:    |  |
| Funcția:                            |  | Funcția:                     |  | Funcția: |  |
| Aprobat:                            |  | Aprobat:                     |  | Aprobat: |  |
| Data:                               |  | Data:                        |  | Data:    |  |

6. Observații  
[introduceți]