

CAIET DE SARCINI
Achiziție Terminal Self – Service personalizat

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minime. Neîndeplinirea de către oricare dintre ofertanți a uneia sau mai multor cerințe, determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă.

2. Autoritatea contractantă, descrierea situației existente și beneficiile anticipate

Autoritatea contractantă: UAT Județul Cluj (Consiliul Județean Cluj – Serviciul Digitalizare, Reprezentare, Protocol)

Adresa: Calea Dorobanților, nr. 106, Cluj – Napoca, jud. Cluj, telefon: 0372-640.000
e-mail: digitalizare@cjcluj.ro

Atribuțiile Serviciului Digitalizare, Reprezentare, Protocol legate de această achiziție sunt:

- Gestionează eficient resursele materiale și tehnologice existente, propune variante de dotare cu tehnică de calcul și alte echipamente electronice necesare unei activități eficiente;
- Realizează analize de impact pentru orice schimbare tehnologică – adăugarea unei noi soluții tehnice, schimbarea unei soluții tehnice etc.;
- Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Consiliului Județean Cluj și cu instituțiile subordonate pentru stabilirea strategiei de informatizare a activității desfășurate de fiecare compartiment, prin analiza permanentă asupra sistemului informatic și propune soluții de informatizare adecvate;
- Concepe și impune ceea ce se numește „Privacy by Design” (securitate prin proiectare) în tot procesul de dezvoltare software astfel încât tehnici de analiză de risc și de securitate a datelor să fie încorporate de la început pentru toată durata de viață a procesului de dezvoltare, iar în cazul în care dezvoltatorul de software este externalizat, aceste cerințe trebuie să fie asigurate și urmărite să se regăsească în cadrul contractului dintre beneficiar și dezvoltator.

2.1 Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante

În prezent, la nivelul Consiliului Județean Cluj, gestionarea documentației pe care o depune cetățeanul la sediul instituției, se realizează în mod tradițional, implicând interacțiunea directă cu funcționarul public, la ghișeu.

Obiectivul major al autorității este digitalizarea integrată a instituției. În acest sens, se lucrează în mod constant la digitalizarea tipurilor de documente, oferind astfel cetățeanului posibilitatea de a depune cereri și de a-i fi soluționate în timp real, prin crearea unui cont pe platforma Ghișeul Unic, direct din confortul casei.

Pentru categoria de cetățeni care preferă depunerea documentelor la sediul Consiliului Județean Cluj, propunem achiziționarea și instalarea unui terminal tip self-service personalizat care să permită cetățenilor înregistrarea, depunerea, scanarea documentelor (inclusiv A3) și acolo unde este nevoie, posibilitatea efectuării plății electronice. Digitalizarea proceselor administrative este unul dintre obiectivele instituției, iar achiziția unui echipament de tip self-service personalizat pe nevoile instituției, reprezintă un pas în plus către o administrație publică modernă și eficientă. În acest sens se dorește achiziționarea unui terminal self – service inteligent, care va transpune digital cererile beneficiarilor, prin conectarea acestuia la registratura electronică a instituției. O astfel de soluție facilitează accesul cetățenilor la servicii publice și integrează informații într-un flux digital.

2.2 Beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

- Reducerea semnificativă a timpului de așteptare pentru cetățeni;
- Automatizarea procesului de depunere a documentelor prin scanarea rapidă a documentelor, identificarea automată a datelor cetățeanului, plata rapidă fără deplasare la casieria instituției;
- Reducerea erorilor umane în introducerea datelor;
- Reducerea consumului de consumabile/resurse de la nivelul instituției;
- Disponibilitatea depunerii documentației chiar și în afara programului de lucru al instituției, oferind cetățenilor flexibilitate.

3. DESCRIEREA PRODUSULUI SOLICITAT

3.1 Preț și termen de livrare

Valoarea estimată a contractului: **133.750 lei, fără TVA.**

Termen de livrare a produsului: 90 de zile calendaristice de la data transmiterii ordinului de începere a contractului/livrarea produsului. Ordinului de începere a contractului/livrarea produs va fi emis în **maxim 5 zile** de la semnarea contractului.

Proba funcționalității va include verificarea modului de operare a aparatului, corelarea acestuia cu software-ul instituției și validarea funcționării optime în toate condițiile de utilizare specificate.

Loc de livrare	Componente	Termen livrare	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.
Calea Dorobanților, nr. 106 Cluj-Napoca, județul Cluj	Un terminal tip self-service personalizat (componenta hardware & software)	90 zile calendaristice de la data încheierii contractului	2 ani

3.2 Prezentare generală

Terminalul self-service propus pentru achiziționare, răspunde nevoii de îmbunătățire a interacțiunii dintre instituție publică – cetățean, deține caracteristicile necesare pentru a asigura un flux eficient și sigur al documentelor și informațiilor, oferind un plus de accesibilitate la servicii publice. Componentele, de la ecranul mare și interactiv până la

scanerul de documente care trebuie depuse, transpunerea lor și integrarea în aplicațiile instituției, sunt necesare pentru a acoperi nevoile moderne de digitalizare și automatizare din cadrul instituției.

3.3. Specificații tehnice

Terminalul va respecta minim următoarele cerințe tehnice:

1. Componenta Hardware

- a. Carcasă de tablă cu grosimea de minim 2 mm;
- b. Colantarea personalizată a terminalului, în funcție de cerința Autorității Contractante;
- c. PC integrat cu procesor minim i7, SSD;
- d. Existența componentei necesară pentru integrare POS;
- e. Scanare documente și acte de identitate (CI și pașaport);
- f. Imprimantă termică A4 cu rezervă de hârtie (~200 metri) cu minim următoarele funcții: retractie hârtie pentru asigurarea protejării datelor cu caracter personal în cazul în care documentul nu este ridicat de către client, cât și funcție de notificare lipsă hârtie);
- g. Scanner documente: format A4 și A3 (față-verso în mod automat);
- h. Ecran/ display de minim 43 inch;
- i. Cameră video integrată în terminal;
- j. Microfon tip omnidirecțional și boxă unidirecțională;
- k. Senzor de prezență și control aferent (detectarea persoanelor când se află în fața terminalului; posibilitatea de deconectare automată din aplicație software în cazul în care cetățeanul nu se deconectează din contul aplicației);
- l. Acumulator UPS integrat. Asigurarea continuității funcționării terminalului în cazul întreruperilor de energie electrică, pentru a preveni pierderile de date sau defectarea echipamentului;
- m. Imprimantă A4 termică;
- n. Posibilitatea de a atașa POS: Compatibilitate cu echipamente necesare realizării plăților electronice. Terminalele POS vor fi achiziționate separat de către autoritatea contractantă, dar terminalul trebuie să permită integrarea lor.

2. Componenta Software:

- a. Rezoluție minim 4K (pentru ecran și cameră video);
- b. Software necesar pentru scanarea de documente și acte identitate;
- c. API necesare pentru importarea automată a datelor din cadrul ANAF și Evidența Populației;
- d. Licență inclusă: minim Windows 10;
- e. Licență software de tip API pentru integrare echipamente de tip Self Service cu portaluri Web; Licența permite extinderea nelimitată a numărului de aplicații ce pot fi integrate la nivel de terminal fără plata unor taxe suplimentare către Furnizor;
- f. Remote control: Control de la distanță – va exista posibilitatea de control remote a terminalului, inclusiv în situația în care sistemul de operare este blocat sau oprit.
- g. Va exista posibilitatea de a restaura funcționalitatea terminalului de la distanță, printr-o succesiune minimală de comenzi, fără a fi nevoie de reinstalarea sistemului de operare. Conectarea de la distanță se va face prin intermediul unui

motor de căutare folosind nivele de securitate adecvate pentru protejarea datelor existente.

- h. Funcționalități de criptare și protecție a datelor personale: toate datele transmise și procesate de terminale vor respecta reglementările GDPR și alte norme aplicabile.

Specificații minime obligatorii:

- **Carcasă și Design:** Terminalul va avea o carcasă metalică cu grosime de minim 2 mm, vopsită în câmp electrostatic, pentru durabilitate și rezistență în spațiul public. Carcasa va fi colantată cu materiale durabile, rezistente la uzură și vandalism. Prestatorul va propune minim 2 variante de design personalizat pentru colantare, discutate și analizate împreună cu Autoritatea Contractantă, varianta finală fiind stabilită doar cu acordul Autorității.
- **Ecran și interfață utilizator:** Ecran tactil cu diagonala de minim 43 inch, rezoluție de 4K, funcționalitate multi-touch, protecție anti-reflexie și capacitate de utilizare în condiții de lumină puternică. Interfață grafică va fi intuitivă, ușor de folosit de către cetățeni, disponibilă în cel puțin două limbi (română și engleză).
- **Sistem de calcul integrat cu următoarele caracteristici:**
 - Procesor: minim Intel Core i7 – 12700K
 - Memorie RAM: Minim 32 GB.
 - Stocare: SSD de minim 512 GB.
 - Sistem de operare cu licență inclusă: minim Windows 10
- **Interfață software:** Terminalul va funcționa cu un software dedicat care va permite crearea de conturi de utilizatori pe baza scanării documentelor de identitate, scanarea și stocarea temporară a datelor/documentelor, interacțiunea cu baze de date externe pentru verificarea documentelor; tipărirea documentelor solicitate;
- Terminalul va fi amplasat la sediul Consiliului Județean Cluj, pe Calea Dorobanților, nr. 106 din municipiul Cluj-Napoca.
- Terminalul va permite preluarea automată de cereri și de documente, scanarea documentelor, stocarea acestora și transmiterea automată pe fluxul de rezolvare.
- Terminalul va permite identificarea și extragerea automată a datelor de identificare ale utilizatorului din cartea de identitate, prin intermediul unui cititor/scanner de cărți de identitate încorporat, respectiv prin introducerea CIF-ului pentru persoanele juridice. Se vor furniza dispozitive de identificare automată a solicitantului prin scanarea documentului de identitate și preluarea automată în aplicația *Ghișeul Unic* a informației privind solicitantul.
- Terminalul va permite realizarea plăților electronice contactless;
- Terminalul va permite scanarea codurilor de bare/QR aplicate pe cererile depuse anterior la ghișeu;
- Terminalul va permite solicitarea ajutorului (Help) prin accesarea unui buton care va notifica funcționarul public;
- Sistemul va include un modul de administrare, diferențiat pe roluri (auditare utilizatori/sistem, rapoarte în funcție de necesitate);
- Vor exista scannere pentru preluarea automată în sistem a cererilor, în vederea transmiterii automate pe fluxul de procesare. Scannerele vor permite scanarea față/verso de mare viteză a cererilor. Aplicația de scanare și de procesare va recunoaște codurile de bare/QR aplicate pe prima pagină a fiecărei cereri și va asocia automat

imaginea scanată a documentelor care compun o anumită cerere cu înregistrarea deja realizată în aplicația de ghișeu, pentru aceeași cerere precum și tipul documentelor aferente unei cereri. Cererea electronică astfel obținută va fi transmisă atât pe fluxul de rezolvare, cât și pe fluxul de procesare în vederea arhivării electronice (pentru procesare suplimentară și creare opis electronică).

Ofertanții vor avea în vedere și următoarele obiective non-funcționale:

- Reducerea la minim a intervențiilor asupra sistemului informatic existent, pentru evitarea disfuncționalităților mediului de producție;
- Capacitate de scalabilitate ulterioară atât pe orizontală (mai multe terminale), cât și pe verticală (mai multe resurse/terminal);
- Prezentarea unei interfețe prietenoase, simplu de utilizat, în care designul paginilor și sub-paginilor să fie unitar, intuitiv și optimizat din punct de vedere al vitezei de încărcare, al dispozitivelor și dimensiunilor de afișat; Interfața va fi disponibilă pentru utilizatori, atât în limba română cât și în limba engleză (inclusiv pentru meniuri și butoane);
- Regăsirea facilă a informației prin funcții de căutare simplă/avansată (în funcție de criterii de filtrare furnizate de Autoritatea Contractantă); Rezultatele obținute în urma căutării, vor fi afișate în funcție de relevanța acestora.

4. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al achiziției și implementării terminalului self-service în cadrul Consiliului Județean Cluj este creșterea eficienței și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor prin digitalizarea și automatizarea proceselor administrative, în vederea îmbunătățirii experienței utilizatorilor și a timpilor de așteptare.

Furnizarea terminalului self-service va contribui la modernizarea administrației publice și la crearea unei administrații digitale, centrate pe nevoile cetățenilor, oferind soluții rapide, eficiente și accesibile pentru cetățeni.

4.1 Obiective specifice la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific al furnizării și implementării terminalului self-service, în cadrul Consiliului Județean Cluj este integrarea tehnologiilor de automatizare și digitalizare în interacțiunea dintre cetățean și funcționarul public.

Acest obiectiv specific poate fi detaliat prin următoarele direcții:

Automatizarea proceselor de preluare și gestionare a documentelor: Terminalul self-service va permite cetățenilor să scaneze și să depună documente oficiale, fără a mai fi necesară asistența directă din partea unui funcționar public, reducând astfel timpul de procesare și eventualele erori umane.

Reducerea timpilor de așteptare la ghișeu:

Prin utilizarea terminalului self-service, cetățenii vor avea posibilitatea de a efectua o serie de operațiuni administrative în mod autonom, reducând volumul de cereri prelucrate manual, de către un funcționar.

Facilitarea accesului la servicii în afara orelor de program:

Terminalul va permite accesul la servicii administrative și informații publice, în regim extins, inclusiv în afara orelor de program ale instituției, oferind cetățenilor mai multă flexibilitate.

Îmbunătățirea protecției datelor personale:

Terminalul va include funcții automate de protecție a datelor, precum deconectarea automată, sau retragerea documentelor nepreluate, asigurând astfel respectarea cerințelor GDPR și protejarea confidențialității utilizatorilor.

Reducerea volumului de muncă repetitiv pentru personalul instituției: Prin implementarea terminalului, funcționarii publici vor fi eliberați de sarcini repetitive de preluare a cererilor și documentelor.

Creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor:

Automatizarea și simplificarea proceselor administrative vor contribui la o experiență mai plăcută și mai eficientă pentru cetățeni, aceștia având acces mai rapid și facil la serviciile publice.

5. Garanția produsului

Prestatorul va acorda o perioadă de garanție de 2 ani de la data recepției finale a terminalului pentru toate componentele acestuia, atestând aceasta printr-un document.

În cazul unor defecțiuni care nu pot fi remediate prin reparații, prestatorul va înlocui componentele hardware sau software defecte cu echipamente noi, în conformitate cu termenii garanției sau ai contractului.

Defecțiunea va fi raportată în cel mai scurt timp telefonic și prin e-mailul oficial.

Prestatorul se obligă să intervină în maxim 24 de ore de la notificarea primită din partea beneficiarului privind o defecțiune sau o problemă tehnică apărută în perioada de garanție.

Dacă reparațiile nu pot fi efectuate în termenul specificat sau dacă defecțiunea nu poate fi remediată, prestatorul va înlocui echipamentul defect cu unul nou, similar ca și caracteristici, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

În cazul în care echipamentul trebuie transportat pentru reparații, toate costurile de transport, ambalare și manipulare vor fi suportate de prestator.

Piese de schimb utilizate pentru reparații în perioada de garanție vor beneficia de o garanție separată de 12 luni, începând cu data înlocuirii acestora.

6. Recepția produsului

Recepția produsului se va realiza după verificarea îndeplinirii specificațiilor tehnice și de funcționalitate stabilite în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va notifica în scris beneficiarul cu privire la finalizarea instalării. Beneficiarul va analiza și verifica funcționarea echipamentului și/sau serviciilor prestate pentru a se asigura că sunt conforme cu cerințele contractuale. În cadrul recepției, prestatorul va realiza o demonstrație practică a funcționării echipamentului și software-ului, conform specificațiilor agreate.

Proba funcționalității va include verificarea modului de operare a aparatului, corelarea acestuia cu software-ul și validarea funcționării optime în toate condițiile de utilizare specificate.

Orice deficiență sau neconformitate identificată în timpul probei va fi consemnată în procesul-verbal de recepție și va trebui remediată de către prestator în termen de 5 zile lucrătoare.

În cazul în care beneficiarul refuză recepția din cauza unor deficiențe majore care împiedică funcționarea corespunzătoare a echipamentului sau software-ului, acesta va transmite prestatorului un raport scris detaliind problemele identificate.

Prestatorul se obligă să remedieze deficiențele majore în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea raportului din partea beneficiarului, urmând a programa o nouă recepție.

Recepția finală a produsului se va realiza având la bază următoarele documente:

- **Proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă:** un document semnat de ambele părți care certifică faptul că lucrarea a fost finalizată și că specificațiile terminalului corespund cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini;
- **Manuale de utilizare și instrucțiuni tehnice:** documentația completă privind utilizarea și întreținerea echipamentului și software-ului;
- **Certificat de garanție:** care atestă perioada de garanție și condițiile de valabilitate;
- **Declarație de conformitate:** în cazul în care aceasta este necesară, prestatorul va furniza o declarație de conformitate cu standardele și normele aplicabile pentru echipamentele furnizate.

Proba funcționalității:

Proba se va efectua în prezența reprezentanților ambelor părți: prestatorul, care este responsabil cu instalarea și configurarea echipamentului și beneficiarul, care va evalua rezultatele. Prestatorul este obligat să ofere toate informațiile necesare privind operarea echipamentului și să asigure asistență tehnică pe durata probei.

Testarea funcțiilor:

Prestatorul va demonstra funcționarea corectă a tuturor funcțiilor principale ale echipamentului. Se vor testa performanțele echipamentului, viteza de operare, conectivitatea și toate funcțiile critice prevăzute în documentația tehnică.

Testarea funcțiilor avansate:

Se vor verifica funcționalitățile suplimentare, cum ar fi integrarea cu alte sisteme, compatibilitatea software, funcționalitățile de backup și securitate etc. Testele vor include simularea diferitelor scenarii de utilizare pentru a identifica eventualele probleme care ar putea apărea în exploatarea zilnică.

Simularea unor condiții anormale sau de avarie:

Dacă este aplicabil, se va simula o situație de avarie sau o condiție anormală (de exemplu, întreruperea alimentării cu energie electrică, pierderea conexiunii la rețea) pentru a verifica dacă echipamentul poate reveni la o stare funcțională normală după evenimentul simulat. Prestatorul trebuie să demonstreze mecanismele de recuperare (failover), avertizare și remediere automată sau manuală în astfel de situații.

Monitorizarea și documentarea rezultatelor:

Pe durata probei, toate datele și rezultatele obținute vor fi înregistrate și documentate într-un raport de testare.

Beneficiarul și prestatorul vor semna un proces-verbal care va include rezultatele testelor, eventualele probleme identificate și soluțiile propuse pentru remediere. Proba este considerată reușită dacă toate funcționalitățile echipamentului au fost verificate și au îndeplinit criteriile specificate în contract și documentația tehnică.

Pentru a fi validată, funcționalitatea echipamentului trebuie să corespundă parametrilor de performanță stabiliți în specificațiile tehnice și să nu prezinte erori sau defecțiuni.

7. OFERTA FINANCIARĂ

Oferta financiară depusă de Prestator, trebuie să conțină obligatoriu:

- oferta financiară totală pentru echipamentul integral solicitat în prezentul caiet de sarcini, exprimată în lei, cu TVA inclus;
- costurile necesare pentru instalarea și configurarea echipamentului;

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Prestatorul va emite factura pentru obiectul prezentului caiet de sarcini, factură care va conține numărul contractului și datele de emitere.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului-verbal final de recepție cantitativă și calitativă.

Plata în favoarea prestatorului se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original.

Tarifele specificate în ofertă vor fi ferme. Nu se vor efectua plăți în avans sau tranșe.

În cazul în care valoarea ofertată depășește valoarea estimată în buget, oferta va fi declarată inacceptabilă și, ca urmare, respinsă.

9. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

- Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru produsul oferit, astfel încât să poată demonstra conformitatea acestuia cu specificațiile solicitate în caietul de sarcini;

- Prestatorul este responsabil de integrarea completă și eficientă a echipamentului hardware cu software-ul furnizat. Aceasta include garantarea că toate componentele hardware sunt complet compatibile cu cerințele și specificațiile software-ului;

- Prestatorul va efectua orice modificare/rectificare solicitată în realizarea design-ului softului terminalului utilizat de către beneficiar fără perceperea unui tarif suplimentar care să modifice valoarea contractului;

- Prestatorul va configura hardware-ul și software-ul în mod corespunzător pentru a asigura o funcționare sincronizată a acestora, astfel încât sistemul să funcționeze optim și fără întreruperi;

- Prestatorul va efectua teste detaliate de sincronizare între hardware și software înainte și după livrare, pentru a asigura funcționarea corectă a dispozitivului în condiții de utilizare reală;

- Prestatorul se angajează să ofere suport pentru actualizările software și hardware ale terminalului self-service, asigurându-se că acestea rămân compatibile pe durata întregului ciclu de viață al aparatului, inclusiv prin aplicarea de patch-uri, optimizări sau alte actualizări necesare;

În cazul în care apar disfuncționalități sau probleme de compatibilitate între hardware și software, prestatorul este obligat să remedieze problema într-un termen rezonabil stabilit în contract, fără costuri suplimentare pentru beneficiar, în conformitate cu termenii de garanție și mentenanță;

- Prestatorul va asigura minim 2 sesiuni de formare pentru utilizatorii desemnați de beneficiar (funcționari publici), astfel încât aceștia să fie instruiți corespunzător în operarea și întreținerea echipamentului, precum și în utilizarea software-ului asociat. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului un manual de utilizare și instrucțiuni tehnice;

- Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului opțiuni de upgrade pentru software, în cazul în care apar noi versiuni care aduc îmbunătățiri funcționale semnificative. Aceste

upgrade-uri trebuie realizate astfel încât să nu afecteze negativ performanța sistemului existent;

- Prestatorul va asigura confidențialitatea datelor beneficiarului și va implementa măsuri adecvate de securitate pentru a proteja informațiile împotriva accesului neautorizat, pierderii sau distrugerii accidentale;

- Prestatorul este responsabil de instalarea completă și corectă a echipamentului și software-ului asociat. Aceasta include verificarea integrității și funcționării componentelor înainte de punerea în funcțiune;

- La finalizarea procesului de instalare, prestatorul trebuie să efectueze teste de performanță și să furnizeze beneficiarului un certificat de conformitate, care să ateste că echipamentul funcționează conform specificațiilor tehnice stabilite;

- Prestatorul se obligă să asigure servicii de diagnosticare și reparare a echipamentului furnizat, în regim de control la distanță (remote control), în vederea soluționării rapide a problemelor tehnice apărute;

Suportul la distanță va fi oferit în cadrul programului de lucru convenit între părți, și va putea include diagnosticare, actualizări de software, reglaje și alte intervenții necesare pentru a restabili funcționalitatea echipamentului. Pentru a permite intervențiile la distanță, prestatorul va furniza beneficiarului software-ul și accesoriile necesare pentru conectarea echipamentului la o rețea de internet securizată. Prestatorul va răspunde la solicitarea beneficiarului într-un termen de maximum 24 de ore și va încerca să efectueze diagnosticarea și, dacă este posibil, remedierea problemei de la distanță. În cazul în care problema nu poate fi soluționată de la distanță, prestatorul va programa o intervenție la fața locului, conform termenilor și condițiilor stabilite în contract;

- Orice intervenție remote va fi realizată cu respectarea măsurilor de securitate cibernetică pentru a proteja datele și informațiile beneficiarului;

- Prestatorul se angajează să utilizeze doar conexiuni securizate și software autorizat pentru accesul la echipamentele beneficiarului.

10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

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:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- 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.

Director executiv
Alina Ligia Cîineanu



Șef serviciu:
Simona-Adriana Marinceanu



Întocmit:
Inspector de specialitate
Mureșanu Florina Teodora

