

CAIET DE SARCINI

Achiziție aplicație de registratură și management al documentelor

Cuprins

1. Generalități	3
1.1 Arhitectură sistem.....	3
1.2 Administrare sistem	4
1.3 Managementul utilizatorilor și accesul în sistem.....	5
2. Descriere mediu sistem informatic pentru gestiunea documentelor	7
2.1 Modul registratură.....	7
2.2 Modul fluxuri de lucru.....	8
2.3 Migrarea informațiilor din platforma Sharepoint existentă	9
2.4 Integrare AD	9
2.5 Semnătura electronică.....	9
2.6 Securitate sistem.....	10
3. Infrastructura de scanare.....	10
3.1 Scanner de producție tip 1.....	10
3.2 Scanner de producție tip 2.....	12
3.3 Scanner de producție tip 3.....	14
4. Infrastructura de calcul	16
5. Servicii	16
6. Echipa de proiect	17
6.1 Expert cheie - Manager de proiect	17
6.2 Expert cheie – Analist de business	18
6.3 Expert cheie – Implementare.....	18
6.4 Modalitatea de îndeplinire a cerințelor	19
7. Sesiune demonstrativă.....	20
8. Livrarea.....	22
9. Garanție	22

1. Generalități

SC CONPET S.A. dorește implementarea unei soluții integrate de gestiune a documentelor. Oferta trebuie să includă următoarele componente, pentru fiecare componentă cerințele descrise sunt minime și obligatorii:

- Aplicație de gestiune a documentelor, inclusiv baza de date
- Infrastructură de scanare a documentelor
- Servicii

Sistemul trebuie să fie predat la cheie, implementarea acestuia nu trebuie să depășească 5 luni de la semnarea contractului.

1.1 Arhitectură sistem

Soluția se va baza pe licențe perpetue pentru toate produsele software incluse în ofertă. Nu este acceptată ofertarea licențelor temporare sau cu funcționalități limitate comparativ cu licențe fără restricții pentru aceleași produse. Nu vor fi acceptate nici un fel de costuri de licențiere ulterioare. Licențele vor avea inclus și suportul asigurat de producător (update, upgrade, patch-uri, etc) pentru o perioadă de 3 ani.

Drepturile de autor și de utilizare pentru toate dezvoltările realizate în sistem precum și configurările rezultate în urma implementării obiectului caietului de sarcini vor fi transferate către SC CONPET S.A., alături de documentația tehnică aferentă proiectului.

Soluția informatică va fi de tip enterprise, COTS (Commercial Of The Shelf) - un software modular și integrat, orientat multi-client, cu o maturitate comercială de cel puțin 5 ani față de data publicării prezentei proceduri de achiziție și compatibilă cu cele mai utilizate standarde din domeniu.

Nu vor fi acceptate soluțiile informatice sau aplicațiile dezvoltate special pentru acest proiect sau migrate dintr-o implementare similară, ci doar produse software stabile ce vor necesita parametrizări rezultate din faza de analiză a proiectului.

Ofertantul va furniza detalii despre standardele și instrumentele de dezvoltare utilizate în realizarea produselor software propuse, precum și interfețele standard, astfel încât să permită extinderea acestora și realizarea schimbului de date cu sisteme exterioare.

Soluția oferită trebuie să aibă o arhitectură și standarde deschise, ce permit integrarea facilă cu aplicații terțe.

Soluția propusă trebuie să asigure funcționalități pentru următoarele categorii de utilizatori:

- minim 20 de utilizatori de tip secretariat/registratură care vor folosi aplicația în mod intensiv, gestionând un număr mare de documente cu drept de creare/încărcare/citire/modificare și semnare electronică în cadrul aplicației
- minim 50 de utilizatori care vor încărca un număr redus de documente, vor trebui să poată gestiona fluxuri (aprobări, modificare, creare) de documente și care vor semna documentele (când e cazul) în cadrul sau în afara aplicației
- un număr de minim 200 de utilizatori cu drept de citire de documente.

Soluția informatică oferită va asigura managementul conținutului electronic al instituției – documente și date descriptive asociate, fluxuri de lucru electronice și procese.

Soluția informatică oferită va asigura îndeplinirea următoarelor cerințe funcționale:

- Va fi un sistem complet integrat, scalabil, deschis și extensibil, ce va permite interoperabilitatea cu sisteme informatice terțe atât prin API cât și prin interfețe și/sau conectori dedicați.
- Să fie dezvoltată într-o manieră modernă, care să permită accesul la documente și informații prin intermediul mai multor clienți dedicați, stabili, pentru web, desktop, dispozitive mobile de tip tableta și smartphone, etc, în funcție de rolul și locația utilizatorilor, cu structură modulară flexibilă, bazată pe o arhitectura de tip SOA (Service Oriented Architecture) și pe standarde deschise.
- Soluția va fi scalabilă, indiferent de nivelul tehnologic – bază de date, server de aplicații, etc și va avea posibilitatea ca prin configurare să suporte un număr ridicat de utilizatori.
- Serverul de aplicație trebuie să permită instalarea de tip cluster și să suporte configurații HA activ-activ
- Pentru a îndeplini cerințele de portabilitate sistemul va permite rularea aplicației pe cel puțin următoarele baze de date: PostgreSQL, Microsoft SQL Server, Oracle Database,
- Va asigura conformitatea cu protocoalele și standardele tehnologice internaționale, recunoscute la nivel mondial, precum: WSDL, JMS, JEE, LDAP, JSR 168, JavaScript, Java, Web Services, XSL, SOAP, SMTP, HTML, XML și HTTP/S și care să permită integrarea facilă cu alte aplicații web. De asemenea, Soluția oferită va asigura conformitatea și compatibilitatea cu standardul Open JDK.
- Soluția va permite funcționarea independentă față de platforma și/sau sistem de operare atât pentru server cât și pentru client.
- Aplicația trebuie să permită autentificarea de tip SSO.
- Soluția oferită va dispune de capacitate de integrare cu o platforma de stocare bazată pe obiect (Object Storage).
- Va fi posibilă realizarea conectărilor la sisteme de depozitare externe de tip NAS, HSM sau SAN, sau la depozite modulare de stocare pe termen lung.
- Aplicația va permite criptarea datelor cu caracter sensibil utilizând algoritmi de tip AES 256 (Advanced Encryption Standard).

1.2 Administrare sistem

Soluția oferită va dispune de instrumente de administrare și monitorizare complexe, care să permită administratorului soluției să gestioneze dintr-o interfață web-based depozitele de documente și procesele de sistem. Soluția va îndeplini următoarele cerințe de administrare sistem, considerate funcționalități minime:

- Toate modulele componente ale sistemului informatic și interfețele disponibile oferite vor funcționa împreună nativ, pentru a evita eventualele incompatibilități, respectiv pentru a scurta timpul de implementare, a simplifica transferul de cunoștințe și gradul de adopție a soluției.
- Din interfața de administrare, administratorul de sistem va avea posibilitatea să definească și să administreze utilizatorii, grupurile de utilizatori, grupurile organizatorice, drepturile de acces și rolurile, în conformitate cu politica de acces și structura SC CONPET S.A.
- Sistemul va permite definirea unui număr de minim 70 de utilizatori cu drepturi de scriere în aplicație. Aceștia vor avea posibilitatea de a produce modificări în aplicație, vor încărca

documente și vor participa pe fluxurile de lucru. Un număr suplimentar de alți 200 de utilizatori vor avea drepturi doar de vizualizare, fără a aduce modificări în aplicație. Pentru a asigura scalabilitatea ulterioară a soluției, aceasta va permite definirea în sistem a unui număr nelimitat de utilizatori cu drepturi limitate, strict de consultare a arhivei pe criterii de interes, conform drepturilor de acces acordate. Acest lucru va fi posibil fără necesitatea licențierii suplimentare

- Interfața de administrare a sistemului va facilita configurarea funcțiilor, a serviciilor și a meniurilor aplicației în conformitate cu rolul, apartenența la grupuri și drepturile utilizatorului. Parametrizările se vor realiza fără a fi necesară dezvoltarea de cod.
- Interfața de administrare va pune la dispoziția administratorului un punct central care să gestioneze toate procesele și instrumentele de administrare necesare pentru managementul coerent al depozitelor de documente, al serverelor, al utilizatorilor / grupurilor de utilizatori și unităților organizaționale, a integrării cu sistemele de tip LDAP și Active Directory, a activităților de mentenanță a sistemului de tipul setărilor de backup, proprietățile parolelor, raportare, etc.
- Soluția oferită va permite ca din interfața de administrare să se asigure gestionarea locațiilor de stocare a documentelor, a tipurilor de obiecte, precum și definirea și gestionarea profilurilor de backup ale sistemului, vizualizarea și editarea fișierelor de configurare, instalarea și managementul modulelor soluției, etc;
- Administratorul sistemului va avea posibilitatea ca din interfața de administrare să obțină informații detaliate cu privire la licențele utilizator, utilizatorii care sunt autentificați în sistem la un moment dat și va avea posibilitatea să genereze rapoarte despre modul de utilizare al licențelor;
- Va fi permisă gestionarea indecșilor și a formularelor de indexare, a opțiunilor de raportare, medii de stocare, etc.;
- Soluția oferită va dispune de un instrument integrat care să furnizeze informații cu privire la calitatea conexiunii cu serverul platformei și să permită vizualizarea acestor date într-un format intuitiv.
- Un modul dedicat de audit și jurnalizare va fi disponibil către administratorul de sistem și îi va oferi posibilitatea de a monitoriza toate operațiile și evenimentele realizate în sistem, cu evidențierea de date relevante și posibilitatea de a exporta rapoartele de audit.

1.3 Managementul utilizatorilor și accesul în sistem

Pentru asigurarea unui acces centralizat și controlat la datele din sistem, soluția oferită va asigura managementul utilizatorilor și accesul acestora în sistem. Soluția oferită va îndeplini următoarele cerințe funcționale minime:

- Va asigura integrarea cu LDAP/Active Directory, importul și sincronizarea utilizatorilor și a grupurilor de utilizatori din astfel de sisteme
- Va oferi posibilitatea identificării fiecărui utilizator în sistem prin definirea și alocarea unor conturi unice și personalizate de acces. Utilizatorii se vor loga în sistem prin intermediul unui nume de utilizator și a unei parole. Soluția oferită va dispune de mecanismul Single-Sign On pentru autentificarea unitară a utilizatorilor independent de AD. Mecanismul de autentificare va fi configurat/stabilit în urma fazei de analiză.
- Va facilita integrarea cu politica de drepturi, roluri și responsabilități a SC CONPET S.A. și managementul centralizat al drepturilor de acces. În funcție de autorizarea conferită

utilizatorului, acesta va avea acces doar la componentele și modulele funcționale ale sistemului, în conformitate cu drepturile de acces stabilite anterior în raport cu atribuțiile specifice.

- Soluția oferită va facilita administrarea tuturor identităților pentru angajați/colaboratori, în conformitate cu GDPR.
- Soluția nu va stoca parolele utilizatorilor în text clar și nu va folosi o funcție hash care este considerată nesigură
- Soluția va permite vizualizarea tuturor utilizatorilor conectați la sistem, va permite deconectarea unui anumit utilizator, va permite deconectarea automată a utilizatorilor după o perioadă de inactivitate definită de sistem.
- Politica de parole va fi complet configurabilă și va conține constrângeri de tipul: complexitatea parolei (trebuie să se poată utiliza minim opțiunile: majuscule, litere mici, un număr minim de caractere al parolei), schimbarea forțată a parolei la următoarea logare în sistem, să permită definirea politicilor de parolare pentru utilizatori individuali, pentru grupuri, la nivel global din interfața de administrare, schimbarea forțată a parolei la data menționată, schimbarea parolei cu solicitarea de modificare a acesteia – cu opțiunea utilizatorului de a refuza acest lucru și să continue logarea cu parola originală, situație în care cererea de modificare va fi afișată la fiecare încercare nouă de logare în sistem, până la modificarea acesteia. Interfața de utilizare a sistemului va oferi după autentificare toate mesajele și elementele interfeței de utilizare în limba selectată de utilizator.
- Soluția oferită va oferi mecanisme de securitate bazate pe grupuri, roluri, utilizatori, funcții din organigramă. Soluția oferită nu va limita numărul de grupuri ce poate fi definit la nivelul depozitului de documente. Drepturile de securitate și permisiunile vor fi special proiectate astfel încât să permită controlarea accesului utilizatorilor la documente și tipul drepturilor de acces;
- trebuie să ofere posibilitatea organizării utilizatorilor în grupuri. Un utilizator poate face parte din unul sau mai multe grupuri. Permisunile de securitate și drepturile de acces se vor putea asocia cu grupurile de utilizatori (aplicabile tuturor utilizatorilor membri la momentul controlului accesului);
- Soluția va permite definirea și administrarea drepturilor multiple de acces în cadrul soluției, adăugarea utilizatorilor noi și gruparea/alocarea acestora în grupuri predefinite și moștenirea de drepturi;
- Nu se va limita numărul de utilizatori cu drepturi de vizualizare în sistem. Nu va fi necesară licențiere suplimentară în acest sens.
- Sistemul va facilita sincronizarea automată între grupurile funcționale din arhiva electronică și grupurile de utilizatori definite în sistemul de Active Directory
- Administratorul de sistem va deține permisiunile necesare pentru stabilirea nivelului de autorizare pe care utilizatorul îl are alocat în cadrul arhivei, cel puțin: vizualizare, scriere, editare, ștergere, permisiuni
- Soluția oferită va asigura posibilitatea de asociere de drepturi în mod granular, pe diferite nivele (foldere, documente, tipuri de documente, attribute ale documentelor, grad clasificare, etc), până la nivel de obiect și câmp index;

2. Descriere mediu sistem informatic pentru gestiunea documentelor

2.1 Modul registratură

SC CONPET S.A. dorește transpunerea în formă electronică a proceselor de registratură din companie. Este necesar ca Soluția informatică să susțină o registratură cu multiple registre, ca exemplu: registratură generală de intrare și ieșire, registratura internă, etc. În acest sens, Soluția oferită va pune la dispoziția utilizatorilor minim următoarele funcționalități:

- Sistemul va permite definirea liberă a registrelor de către administratorul de sistem, fără a limita acest lucru din licențiere.
- Generarea numerelor de înregistrare și alocarea datei și orei de înregistrare se va realiza în mod automat, la introducerea unui document în sistem, în conformitate cu regulile de registratură specifice SC CONPET S.A.
- vor putea fi înregistrate documentele de intrare, ieșire și interne și va fi posibilă eliberarea către solicitant a unei recipise cu privire la preluarea și înregistrarea documentelor. Recipisa va putea fi configurabilă și va conține minim elemente precum numărul, data și ora înregistrării, emitentul și conținutul pe scurt al documentului. Un QR code cu o serie de metadate asociate va asigura că la scanarea acestuia cu un dispozitiv mobil pe care este deja instalat sistemul oferit, va conduce utilizatorul în arhivă în locația de arhivare.
- Va fi posibilă păstrarea recipisei în sistem pentru afișare/tipărire ulterioară, ori de câte ori este necesar
- Soluția oferită va gestiona toate tipurile de intrări/ieșiri/documente interne din instituție, indiferent de forma de intrare/ieșire: e-mail, poștă sau fax;
- Soluția va facilita oferirea informațiilor despre stadiul de rezolvare al unui document, având posibilitatea de a puncta în orice moment locul în care acesta a ajuns și starea acestuia.
- Numerele de înregistrare vor putea fi personalizate în funcție de specificul departamentului, direcției din cadrul SC CONPET S.A. și în conformitate cu regulile de registratură. Vor putea fi alocate sufixe și prefixe configurabile, se vor putea alocă inclusiv plaje de numere, în funcție de necesitățile SC CONPET S.A.
- Nu va fi limitat din licențiere numărul de registre ce pot fi definite în sistem.
- Fiecare registru în parte va putea fi configurat ca: structură – tip de coloane, tipul de documente ce pot fi înregistrate, precum și drepturile de acces pe care le pot avea utilizatorii asupra acestuia. Exemple de coloane pentru registre: data înregistrării, numărul, sursa, solicitant, destinatar, departament, etc.
- Soluția va permite definirea drepturilor de editare/vizualizare de către utilizatori/grupuri de utilizatori, pentru fiecare registru;
- Soluția va permite ca fiecare utilizator să dețină câte un registru de documente personale, care să țină evidența tuturor documentelor adăugate în sistem de acel utilizator și/sau primite de acesta prin intermediul fluxurilor electronice de lucru. Aceste documente vor putea fi accesate de către utilizator chiar și după schimbarea poziției acestuia în organigramă.
- Soluția nu va limita numărul de numere de înregistrare ce pot fi adăugate unui document – astfel acesta va deține unul sau mai multe numere de înregistrare, în funcție de circuitul documentului în cadrul companiei și în conformitate cu regulile de registratură.
- Completarea registrelor se va putea realiza manual sau automat, prin preluarea metadatelor specifice din documentele înregistrate. Metadatele se vor putea completa și cu ajutorul unui modul OCR integrat, care va facilita preluarea acestora;

- Va fi posibilă atașarea fișierelor în format electronic la numere de înregistrare, precum și atașarea automată a documentelor scanate în sistem la numărul de înregistrare aferent.
- Va fi permisă înregistrarea documentelor direct dintr-un cont de email configurabil în aplicație. Va fi posibilă definirea mai multor conturi de email din care să fie permisă înregistrarea documentelor
- Modulul de registratura va asigura distribuția documentelor și a informațiilor anexate către birourile și serviciile corespunzătoare.
- Soluția ofertată va permite notificarea responsabilului alocat prin rezoluție pentru rezolvarea documentului respectiv printr-un mesaj configurabil pe care acesta îl va primi pe email și care va conține inclusiv un link către locul din arhivă unde se afla documentul.
- Soluția ofertată va permite înregistrarea persoanelor care preiau documentele fizice de la registratură. Va fi permisă selecția mai multor documente și predarea acestora către un responsabil alocat. Sistemul va înregistra numele utilizatorului care a preluat documentele, data și ora preluării și va marca corespunzător în sistem documentele preluate.
- Va fi permisă resetarea pentru fiecare registru (an, lună, etc), cu salvarea valorilor care au fost introduse anterior resetării;
- Soluția ofertată va permite jurnalizarea și generarea rapoartelor cu privire la activitatea de înregistrare.

2.2 Modul fluxuri de lucru

Modulul de fluxuri de lucru va reprezenta baza conectării sistemelor, a automatizării fluxurilor de informație și de documente și controlul acestora. Soluția ofertată va facilita automatizarea proceselor de lucru existente în cadrul SC CONPET S.A. prin implementarea fluxurilor și subfluxurilor de lucru electronice. Acestea vor permite gestionarea întregului ciclu de viață al unui proces de lucru, din momentul inițierii acestuia și până la momentul arhivării documentului pe termen lung. Modulul de fluxuri de lucru va fi un element standard și integrat nativ în Soluția ofertată.

Nu se va limita din licențiere numărul de fluxuri de lucru ce pot fi definite în sistem și nici numărul activităților ce pot fi definite într-un flux.

La implementare, vor fi implementate un număr de minim 20 de fluxuri distincte. Conținutul fluxurilor va fi agreat în faza de analiză, împreună cu Beneficiarul.

- Soluția ofertată va permite definirea fluxurilor și subfluxurilor de lucru într-o manieră predefinită, utilizând o interfață grafică. Prin intermediul acestei interfețe va fi facilitată administrarea fluxurilor electronice de lucru și vor fi permise acțiuni de definire, configurare, activare, dezactivare, etc. Tot din interfața grafică va fi permisă asocierea activităților cu utilizatorii și rolurile din SC CONPET S.A.
- Soluția va permite asignarea drepturilor de acces în mod diferențiat în ceea ce privește accesarea/modificarea șabloanelor de fluxuri de lucru, precum și la nivel de implicare în fluxul de lucru – de exemplu, un utilizator va avea acces strict la acei pași din flux care îl implică direct.
- Soluția va asigura managementul fluxurilor de lucru definite și va acorda posibilitatea ca utilizatorii cu drept de acces în acest sens să realizeze modificări asupra fluxurilor de lucru de tipul: versionări, export, creare sau ștergere șabloane de fluxuri de lucru.
- Modificarea fluxurilor de lucru se va realiza prin configurări și operațiuni de tip drag and drop direct în interfața grafică și nu va presupune scriere de cod.
- Fluxurile de lucru vor putea fi filtrate în vederea monitorizării acestora în funcție de utilizatorii implicați pe flux sau starea în care se găsește fluxul de lucru: activ, finalizat, cu termen limită

depășit, etc;

- Va fi permisă definirea și transmiterea alertelor și a notificărilor în sistem sau pe email către utilizatorii relevanți, în funcție de evenimentele de pe flux (activitate nouă pe flux, apropierea unui termen limită, depășirea unui termen limită, etc). Utilizatorul va avea posibilitatea de a accesa sarcina/evenimentul direct de pe email. Vor putea fi definite și configurate alerte cu privire la sarcinile existente pe fluxurile de lucru.
- Soluția va permite afișarea diagramei fluxului de lucru sau a procesului, cu indicarea poziției documentului în ciclul de viață;
- Modulul de fluxuri de lucru va permite implicarea datelor din sistemele software deja existente la nivelul SC CONPET S.A. pe fluxuri de lucru
- Soluția ofertată va permite ca activitățile specifice cuprinse în fluxurile de lucru să poată fi delegate către alți utilizatori, amânate pe perioade predefinite de timp sau realocate de la un utilizator la altul - totul într-o manieră predefinită și trasabilă.
- Soluția va permite definirea drepturilor de acces pe tipurile de fluxuri de lucru pe care un utilizator le va avea disponibile. La nivelul fiecărei activități din flux va exista posibilitatea definirii drepturilor pentru cine va avea acces la acea activitate, precum și drepturi referitoare la acțiunile care se vor putea desfășura de către utilizator;
- Soluția ofertată va asigura configurarea fluxurilor de lucru care să transfere documentele prin urmărirea unei anumite proceduri predefinite în sistem
- Soluția va permite atât configurarea prin intermediul designerului grafic a fluxurilor de lucru, cât și posibilitatea de extindere a funcțiilor de fluxuri de lucru prin dezvoltarea de scripturi pentru realizarea unor automatizări suplimentare sau implementarea regulilor de proces specifice.
- Va fi asigurată jurnalizarea tuturor acțiunilor, evenimentelor și modificărilor realizate în sistem.

2.3 Migrarea informațiilor din platforma Sharepoint existentă

- Soluția ofertată va include și migrarea datelor din platforma MS SharePoint (MS-SP) existentă.
- După migrare, platforma MS-SP va fi decomisionată și va fi folosită pentru referințe, atunci când va fi cazul, de un număr restrâns de utilizatori nominalizați .
- După migrare, informațiile existente în platforma MS-SP vor trebui să se regăsească în noua platformă cu aceleași drepturi și atribute de acces.
- Detaliile tehnice ale platformei MS-SP existente vor fi evaluate de ofertanți în faza de analiză.

2.4 Integrare AD

- Soluția trebuie să permită sincronizarea între grupurile funcționale din aplicația de Registratură și grupurile de utilizatori definite în sistemul de Active Directory
- Soluția va asigura integrarea cu LDAP/Active Directory, importul și sincronizarea utilizatorilor și grupurilor de utilizatori din astfel de sisteme

2.5 Semnătura electronică

- Soluția va oferi suport pentru semnarea electronică a documentelor.
- Soluția va permite utilizatorului verificarea semnăturii electronice utilizată cu un server acreditat pentru verificarea acestora.

- Soluția va permite adăugarea în interfața aplicației a unui buton specializat pentru semnarea electronică a documentelor sau pentru verificarea semnăturilor. Este acceptată și versiunea unui buton distinct pentru verificarea semnăturii electronice.
- După finalizarea procesului de semnare, Soluția va permite crearea unei structuri care va conține fișierul semnat și fișierul original, pentru utilizatorii care au drepturi în acest sens.

2.6 Securitate sistem

Din punct de vedere al securității sistemului, Soluția oferită va asigura îndeplinirea următoarelor cerințe minime și obligatorii:

- interconectarea soluției oferite cu Active Directory/LDAP astfel încât utilizatorii să nu fie nevoiți să utilizeze parole diferite pentru accesul la sistem. Se va asigura accesul securizat la sistemul software și funcționalități pe baza numelui de utilizator și al unei parole, diferențiat în funcție de roluri și activități. Aceste roluri vor fi definite și alocate în faza de analiză.
- autentificare SSO (Single Sign On);
- Soluția oferită va permite ca asocierea de drepturi să fie realizată până la nivel de obiect și câmp index;
- Soluția va permite oferirea drepturilor multiple de acces în cadrul soluției, adăugarea de noi utilizatori, moștenirea de drepturi, gruparea utilizatorilor în grupuri;
- Soluția va asigura faptul că drepturile de acces să se poată stabili granular, pe diferite nivele (foldere, documente, tipuri de documente, atribute ale documentelor, grad clasificare, etc).
- Soluția va permite posibilitatea de definire a drepturilor de acces pe tipurile de fluxuri de lucru pe care un utilizator le va avea disponibile. La nivelul fiecărei activități din flux se vor putea defini drepturi pentru cine va avea acces la acea activitate și drepturi referitoare la acțiunile care se vor putea desfășura de către utilizator;

3. Infrastructura de scanare

3.1 Scanner de producție tip 1

Se vor livra și instala 4 unități

Denumire	Caracteristică tehnică
Viteza de scanare (simplex/duplex la 300dpi color)	70 ppm / 140 ppm
Capacitate ADF	80 coli, 80 g/m ² (20 lb.)
Tehnologie de scanare	✓ Dual CIS (CMOS); ✓ Grayscale output bit depth 256 levels (8-bit); ✓ color output bit depth 24 bits (8 x 3) ✓ color capture bit depth 48 bits (16x3)
Conectivitate	USB 3.2 Gen 1x1, USB 2.0 compatible
Dimensiune maximă document	216 mm x 3000 mm (8.5 in. x 118 in.)
Dimensiune minimă document	52 mm x 52 mm (2.08 in. x 2.05 in.)
Caracteristică documente	Hârtie: 27-433 g/m ² (7.2-160 lb.) Carduri cu grosime de până la 1,4mm (0.055 in.)
Rezoluție optică	600 dpi / rezoluție de ieșire 1200dpi

Garanție oferită de producător	3 ani
Barcode Reading	✓ Codabar ✓ Code 128 ✓ Code 3 of 9 ✓ EAN-13 o EAN-8 ✓ Interleaved 2 of 5 ✓ PDF417 ✓ QR ✓ UPC-A ✓ UPC-E
Software inclus	Software de scanare integrat care sa permită: ✓ Adaptive threshold processing ✓ Add or remove border ✓ Aggressive cropping ✓ Auto white balance ✓ Autocrop ✓ Automatic Brightness/Contrast ✓ Automatic color balance ✓ Automatic color detection ✓ Automatic orientation ✓ Automatic photo cropping ✓ Background color smoothing ✓ Barcode reading ✓ Black and white image segmentation ✓ Brightness and contrast adjustment ✓ Content-based blank page removal ✓ Controlled stacking ✓ Deskew ✓ Digital stamping ✓ Dual stream scanning ✓ Electronic color dropout ✓ Enhanced color adjustment ✓ Enhanced jam recovery ✓ Enhanced color management ✓ Fixed cropping ✓ Fixed thresholding ✓ Halftone removal ✓ Image edge fill ✓ Image hole fill ✓ Image merge ✓ Image split ✓ Intelligent Document Protection ✓ Interactive multifeed with image display on host ✓ Thresholding ✓ Lone Pixel Noise Removal ✓ Long document scanning (up to 3000 mm/118 in.) ✓ Majority rule noise removal ✓ Multicolor dropout

	✓ Multiple document output ✓ Operator overrides ✓ Orthogonal rotation ✓ Output Compression-CCITT Group IV, JPEG
Certificari	2008EuP, ENERGY STAR Qualified, EPEAT Silver
Compatibilitate sisteme de operare	- o WINDOWS Server 2012 X64 Editions - o WINDOWS Server 2016 X64 Editions - o WINDOWS 7 SP1 (32-bit and 64-bit) - o WINDOWS 8.1 (32-bit and 64-bit) - o WINDOWS 10 (32-bit and 64-bit)
Panou de control	1.5 inch (38 mm) 7 segment LED
Drivere software incluse	✓ Citrix certified ✓ KO FAX certified ✓ ISIS Drivers ✓ LINUX (TWAIN and SANE) Drivers ✓ TWAIN Drivers ✓ WIA Drivers
Software optional	Echipamentul să permit actualizarea ulterioară cu o aplicație având următoarele funcționalități: ✓ Extragerea și indexarea datelor din documentele scanate , care previne aparitia erorilor, informatii lipsa etc. ✓ Partajarea informatiilor scanate in cadrul organizatiei și clasificarea documentelor scanate. ✓ Scanarea pachetelor multiple de documente (multi-batch scanning) ✓ "Output" către Cabinet, Documentum, sFTP și alte sisteme ✓ Zonal OCR/MICR indexing; ✓ user-optimized OCR X Database lookup to validate or populate fields with data from ODBC-compliant sources ✓ Double data entry indexing

3.2 Scanner de producție tip 2

Se vor livra și instala un număr de 4 unități.

Denumire	Caracteristică tehnică
Viteza de scanare (simplex/duplex la 300dpi color)	35 ppm / 70 ppm
Capacitate ADF	80 coli, 80 g/m2 (20 lb.)
Tehnologie de scanare	✓ Dual CIS (CMOS); ✓ Grayscale output bit depth 256 levels (8-bit); ✓ color output bit depth 24 bits (8 x 3) ✓ color capture bit depth 48 bits (16x3)
Conectivitate	USB 3.2 Gen 1x1, USB 2.0 compatible
Dimensiune maximă document	216 mm x 3000 mm (8.5 in. x 118 in.)
Dimensiune minimă document	52 mm x 52 mm (2.08 in. x 2.05 in.)

Caracteristică documente	Hârtie :27-433 g/m2 (7.2-160 lb.) Carduri cu grosime de până la 1,4mm (0.055 in.)
Rezoluție optică	600 dpi / rezoluție de ieșire 1200dpi
Volum de documente scanate recomandat zilnic	4.000 pagini/zi
Garanție oferită de producător	3 ani
Barcode Reading	✓ Codabar ✓ Code 128 ✓ Code 3 of 9 ✓ EAN-13 o EAN-8 ✓ Interleaved 2 of 5 ✓ PDF417 ✓ QR ✓ UPC-A ✓ UPC-E
Software inclus	Aplicația de scanare va avea următoarele funcționalități minime: ✓ Adaptive threshold processing ✓ Add or remove border ✓ Aggressive cropping ✓ Auto white balance ✓ Autocrop ✓ Automatic Brightness/Contrast ✓ Automatic color balance ✓ Automatic color detection ✓ Automatic orientation ✓ Automatic photo cropping ✓ Background color smoothing ✓ Barcode reading ✓ Black and white image segmentation ✓ Brightness and contrast adjustment ✓ Content-based blank page removal ✓ Controlled stacking ✓ Deskew ✓ Digital stamping ✓ Dual stream scanning ✓ Electronic color dropout ✓ Enhanced color adjustment ✓ Enhanced jam recovery ✓ Enhanced color management ✓ Fixed cropping ✓ Fixed thresholding ✓ Halftone removal ✓ Image edge fill ✓ Image hole fill ✓ Image merge ✓ Image split ✓ Intelligent Document Protection ✓ Interactive multifeed with image display on host ✓ Thresholding ✓ Lone Pixel Noise Removal

	✓ Long document scanning (up to 3000 mm/118 in.) ✓ Majority rule noise removal ✓ Multicolor dropout ✓ Multiple document output ✓ Operator overrides ✓ Orthogonal rotation ✓ Output Compression-CCITT Group IV, JPEG
Certificări	2008EuP, ENERGY STAR Qualified, EPEAT Silver
Compatibilitate sisteme de operare	✓ WINDOWS Server 2012 X64 Editions ✓ WINDOWS Server 2016 X64 Editions ✓ WINDOWS 7 SP1 (32-bit and 64-bit) ✓ WINDOWS 8.1 (32-bit and 64-bit) ✓ WINDOWS 10 (32-bit and 64-bit)
Panou de control	1.5 inch (38 mm) 7 segment LED
Driver software incluse	✓ Citrix certified ✓ KO FAX certified ✓ ISIS Drivers ✓ LINUX (TWAIN and SANE) Drivers ✓ TWAIN Drivers ✓ WIA Drivers
Software optional:	Pentru dezvoltări ulterioare, Aplicație software licențiată să permită: ✓ Extragerea și indexarea datelor din documentele scanate , care previne apariția erorilor, informații lipsa etc. ✓ Partajarea informațiilor scanate în cadrul organizației și clasificarea documentelor scanate. ✓ Scanarea pachetelor multiple de documente (multi-batch scanning) ✓ "Output" către Cabinet, Documentum, sFTP și alte sisteme ✓ Zonal OCR/MICR indexing; ✓ user-optimized OCR X Database lookup to validate or populate fields with data from ODBC-compliant sources ✓ Double data entry indexing

3.3 Scanner de producție tip 3

Se va livra și instala o unitate scanner de producție de rețea, fără să fie nevoie de instalarea unui PC dedicat, cu următoarele caracteristici minime

Denumire	Descriere tehnică
Viteza de scanare (simplex/duplex la 300dpi color)	70 ppm / 140 ppm
Capacitate ADF	75 coli, 80 g/m ² (20 lb.)
Conectivitate	10/100/1000 ETHERNET
Dimensiune maximă document	216 mm x 863 mm (8.5 in. x 34 in.)
Dimensiune minimă document	52 mm x 52 mm (2.08 in. x 2.05 in.)
Caracteristica documente	Hârtie: 34-200 g/m ² (9-110 lb.) paper Carduri cu grosime de până la 1,4mm (0.055 in.)

Rezoluție optică	600 dpi / rezoluție de ieșire 600 dpi
Volum de documente scanate recomandat zilnic	6.000 pagini/zi
Garanție oferită de producător	3 ani
Citirea codurilor de bare	✓ Codabar ✓ Code 128 ✓ Code 3 of 9 ✓ EAN-13 o EAN-8 ✓ Interleaved 2 of 5 ✓ PDF417 ✓ QR ✓ UPC-A ✓ UPC-E
Software de scanare	Software de scanare inclus in ofertă, licențiat pentru un număr nelimitat de documente, care să includă următoarele funcționalități: ✓ Autocrop ✓ Automatic orientation ✓ Content-based blank page removal ✓ Deskew ✓ Electronic color dropout ✓ Image edge fill ✓ Image hole fill ✓ Streak filtering
Drive software	✓ Citrix certified ✓ KOFAX certified ✓ ISIS Drivers ✓ LINUX (TWAIN and SANE) Drivers ✓ MAC Drivers ✓ TWAIN Drivers ✓ WIA Drivers
Certificări	2008EuP, ENERGY STAR Qualified, EPEAT Silver
Compatibilitate sisteme de operare	✓ WINDOWS 7 SP1 (32-bit and 64-bit) ✓ WINDOWS 8.1 (32-bit and 64-bit) ✓ WINDOWS 10 (32-bit and 64-bit)
Panou de control	Minim 9.7 inch (24.6cm) ecran grafic color LCD, tip touchscreen
Protocoale de rețea suportate	✓ Authenticated SMTP (login, plain text, CRAM, NTLM) ✓ DHCP (or static IP),FTP ✓ HTTP ✓ Network domain authentication ✓ SMB ✓ TCP/IP ✓ WINS
Software optional:	echipamentul să permit actualizarea cu un pachet software care sa permita: ✓ Extragerea și indexarea datelor din documentele scanate , care previne aparitia erorilor, informatii lipsa etc. ✓ Partajarea informatiilor scanate in cadrul organizatiei și clasificarea documentelor scanate.

	✓ Scanarea pachetelor multiple de documente (multi-batch scanning) ✓ "Output" către Cabinet, Documentum, sFTP și alte sisteme ✓ Zonal OCR/MICR indexing; ✓ user-optimized OCR X Database lookup to validate or populate fields with data from ODBC-compliant sources ✓ Double data entry indexing
--	--

4. Infrastructura de calcul

Pentru realizarea proiectului, SC CONPET S.A. va pune la dispoziția Furnizorului următoarea infrastructură de calcul:

- a. 2 mașini virtuale, în mediu ESX, fiecare sistem având 10 core și 24 GB RAM,
- b. acces la max. 10 TB – capacitate de stocare RAID 5 pentru date în SAN
- c. Sistem de operare WINDOWS 2019 STANDARD EDITION

Furnizorul trebuie să includă în ofertă baza de date, licențiată corect, compatibilă cu aplicația furnizată. Baza de date ofertată va trebui să beneficieze de suport software în aceleași condiții solicitate pentru aplicația furnizată.

5. Servicii

În ofertă vor fi descrise cel puțin următoarele categorii de servicii:

- Servicii de management de proiect: planificarea și gestiunea proiectului, metodologii utilizate, modul de raportare, planul de implementare
- Servicii de livrare, instalare și testare a echipamentelor
- Servicii de analiză detaliată a fluxurilor de lucru, resursele necesare implementării acestora și modalitatea de prezentare a rezultatului.
- Servicii de implementare a aplicației de gestiune integrată a documentelor care să conțină și următoarele capabilități (pe lângă cerințele descrise la capitolele specifice):
 - ✓ Preluarea datelor din platforma SharePoint existentă
 - ✓ Configurare AD
 - ✓ Integrarea cu semnătura electronică
 - ✓ Definirea unui număr de maxim 20 de machete standard
- Servicii de instruire
 - ✓ Instruirea administratorilor soluției integrate (maxim 3)
 - ✓ Instruirea utilizatorilor intensivi – 20 de utilizatori
 - ✓ Instruirea utilizatorilor generici – în regim train-of-trainers
- Servicii de testare
- Servicii de suport anul 1 de exploatare – care să includă un număr de maxim 15 ore on site de asistență specializată din partea furnizorului pentru reconfigurări procese, tuning bază de date, corecții de aplicație
- Servicii de suport anul 2 și anul 3 – care să includă 2 zile/semestru asistență on site pentru aplicația livrată.

- Realizarea manualelor electronice de utilizare și administrare,
- Servicii de trecere în producție și asistență post GOLIVE pe o perioadă de 10 zile de la semnarea acceptanței.
- Servicii de help-desk care să acopere intervalul orar 8:00 – 18:00 de luni până vineri pentru o perioadă de 3 ani de la finalizarea implementării. Prestarea serviciilor de help-desk va începe cu data de 1 a lunii următoare semnării procesului verbal de recepție și punere în funcțiune.

Descrierea va include, acolo unde este cazul, procedurile care vor fi aplicate în derularea serviciilor. De asemenea, oferta va include o listă a livrabilelor hardware, software și documentații care vor fi furnizate, precum și o descriere a procedurilor de acceptanță.

6. Echipa de proiect

În vederea realizării cu succes a proiectului, Furnizorul va propune o echipă compusă cel puțin din următorii experți cheie/specialiști stabiliți potrivit cerințelor documentației de atribuire.

Experții cheie vor deține calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în caietul de sarcini în domeniile pentru care se solicită participarea acestora la realizarea contractului.

Furnizorul este liber să suplimenteze numărul de experți și/sau specializările experților (solicitați potrivit prevederilor documentației de atribuire) și care vor fi propuși spre a face parte din echipa sa, cu scopul acoperirii tuturor activităților care fac obiectul prezentului contract, la standardele de calitate solicitate și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, astfel încât să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea propunerii tehnice.

6.1 Expert cheie - Manager de proiect

Responsabilități	- Organizează și asigură bunul mers al activităților desfășurate de către echipa Furnizorului în cadrul proiectului; - Asigură interfața cu structurile care participă la execuția contractului din partea SC CONPET S.A., respectiv cu persoanele responsabile nominalizate de către acesta, cu care va colabora pe întreaga durată a contractului (punct principal de contact în comunicarea cu beneficiarul); - Răspunde de managementul contractului conform metodologiei agreeate cu beneficiarul, respectiv de activitățile de planificare, organizare a execuției, monitorizare, control și încheiere a proiectului; - Asigură coordonarea echipei de implementare a proiectului; - Alocă resursele în cadrul proiectului astfel încât Furnizorul să aibă capacitatea de a răspunde în mod optim necesităților, constrângerilor și obiectivelor beneficiarului; - Asigură elaborarea proceselor-verbale de recepție/rapoartelor de activitate și alte documente de raportare a progresului către beneficiar.
Experiență generală	- Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent; - Cunoștințe în domeniul managementului de proiect dovedite prin certificare profesională în domeniul managementului de proiect recunoscută la nivel național/internațional, valabilă la data depunerii ofertei

	- Cunoștințe în domeniul managementului serviciilor IT dovedite prin certificare profesională în domeniul managementului serviciilor IT recunoscută la nivel național/internațional, valabilă la data depunerii ofertei - Experiență profesională generală: minim 10 ani
Experiență specifică	- Experiența profesională în domeniu - specializarea management de proiect de minim 5 ani; - Experiență specifică în cel puțin 5 proiecte în care să fi îndeplinit responsabilități similare poziției de manager de proiect - Experiență specifică în cel puțin un proiect similar cu cel supus prezentului contract în cadrul căruia să fi deținut o poziție de manager de proiect/ director de proiect/ coordonator de proiect/ coordonator tehnic de proiect/ team-leader sau o poziție similară. Prin proiect similar se înțelege orice proiect care a presupus implementarea unui sistem de management al documentelor și livrare de echipamente hardware aferente.

6.2 Expert cheie – Analist de business

Responsabilități	Expertul alocat va desfășura minim activități de: - Analiza cerințelor și specificațiilor tehnico-funcționale ale SC CONPET S.A.; - Participare la modelarea datelor și la definirea funcțională a aplicației; - Elaborarea fluxurilor de informație și a specificațiilor de interconectare; - Documentarea activităților; - Colaborarea cu echipele tehnice;
Experiența generală	• studii superioare încheiate cu diploma de licență/similar într-unul din domeniile: matematica, informatica, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie electronică și telecomunicații, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate - specializarea contabilitate și informatică de gestiune, inginerie electrică - specializarea inginerie electrică și calculatoare, științe inginerești, economie, administrarea afacerilor; • cunoștințe în domeniul analizei de business, dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări în domeniu emise de instituții/asociații la nivel național sau internațional, valabilă la data depunerii ofertei • Certificare profesională atestată/recunoscută național/internațional de un producător de tehnologie care să demonstreze specializarea în soluția ofertată, valabilă la data depunerii ofertei • experiență profesională generală de minim 10 ani.
Experiența specifică	Experiența profesională de minim un proiect similar ca și complexitate, în cadrul căruia să fi desfășurat activități de analiză similare cu responsabilitățile pe care trebuie să le desfășoare în cadrul proiectului. Prin proiecte similare se înțelege proiecte care au presupus implementarea unei soluții cu module și funcționalități multiple.

6.3 Expert cheie – Implementare

Responsabilități	- Colaborează cu managerul de proiect și cu arhitectul pentru înțelegerea și implementarea specificațiilor funcționale ale soluției; - Configurarea și particularizarea componentelor pe specificul proiectului
------------------	--

	- Dezvoltarea de noi funcționalități - Documentarea aplicațiilor dezvoltate și a configurărilor efectuate;
Experiență generală	• studii superioare încheiate cu diploma de licență/similar într-unul din domeniile: matematică, informatică, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie electronică și telecomunicații, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate - specializarea contabilitate și informatică de gestiune, inginerie electrică - specializarea inginerie electrică și calculatoare, științe ingineresti, economie, administrarea afacerilor; demonstrate prin diplomă de licență sau echivalent; • Cunoștințe în domeniul securității informatice, dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări emise de instituții/asociații la nivel național sau internațional • Certificare profesională atestată/recunoscută național/internațional de un producător de tehnologie care să demonstreze specializarea în soluția oferată. • experiență profesională generală de minim 5 ani.
Experiență specifică	Experiență profesională specifică dobândită prin participarea la cel puțin 5 proiecte în cadrul cărora să fi desfășurat activități de configurare și implementare soluții similare, respectiv activitățile derulate în cadrul contractului/contractelor/proiectului/proiectelor invocate să fi presupus cumulativ cel puțin următoarele activități: • Implementarea de soluții similare cu cele care fac obiectul acestui caiet de sarcini ca și nivel de actualitate a tehnologiei și nivel de complexitate; • Implementarea soluției în tehnologiile propuse de către ofertant în oferta tehnică.

6.4 Modalitatea de îndeplinire a cerințelor

1. Pentru fiecare expert propus se va prezenta CV-ul aferent, însoțit de copii ale documentelor suport prin intermediul cărora se probează îndeplinirea cerințelor solicitate, precum și o declarație prin care expertul își exprimă disponibilitatea pentru ducerea la îndeplinire a responsabilităților aferente poziției pentru care este propus conform cerințelor de mai sus (care se prezintă în cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, semnată autentic, pentru fiecare astfel de specialist).
2. Prin documente suport se înțelege:
 - a) **pentru cerințele privind studiile:** diplomele de studii aferente personalului de specialitate;
 - b) **pentru cerințele privind experiența generală (în domeniul studiilor absolvite)/specializarea IT&C/management de proiect:** cărți de muncă/contracte individuale de muncă/contracte de prestări servicii încheiate între ofertant și persoanele respective ori angajamentele/acordurile de participare și/sau alte documente echivalente (care să asigure trasabilitatea includerii în ofertă a respectivului personal de specialitate, precum și să probeze îndeplinirea cerințelor privind profilul experților propuși, în conformitate cu descrierea furnizată de către autoritatea contractantă în cadrul respectivelor cerințe);
 - c) **pentru cerințele privind competențele profesionale (la nivel de expert/la nivelul echipei de proiect):** diplome/certificări (recunoscute la nivel național sau internațional în specializarea

solicitată sau, după caz, în tehnologiile solicitate)/autorizații/atestare profesionale (aflate, acolo unde este cazul, în termen de valabilitate la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor) sau, în lipsa acestora, declarația pe propria răspundere semnată autentic de către expert privind experiența profesională relevantă deținută în raport cu competențele specifice ce trebuie demonstrate (în cadrul căreia se explicitează echivalența cu cerințele solicitate) însoțită de documentele de specializare deținute de expert/transcript-urile acestora;

- d) **experiența specifică (în proiecte):** recomandări emise de beneficiar/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau altele documente asemenea pentru poziția respectivă (din care să rezulte informații certe privind proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, poziția deținută și activitățile specifice desfășurate de către acesta, alte informații relevante).

Eventualele diplome/certificări/autorizații/atestare prezentate trebuie să fie emise de o autoritate publică competentă sau de către un organism de drept public/privat care respectă standardele europene de certificare - ISO IEC 17024 (înțelegând prin aceasta organisme al căror obiect de activitate este formarea/perfecționarea profesională, indiferent de forma de organizare a respectivelor entități publice/private ca ONG-uri, universități/academii/companii de profil ce emit astfel de certificări). Se accepta prezentarea de documente echivalente în conformitate cu prevederile art. 202 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, prin intermediul cărora se probează în mod concludent, îndeplinirea respectivelor cerințe. Sarcina probei incumbă ofertantului, autoritatea contractantă rezervând-și dreptul de a solicita, dacă se consideră necesar, clarificări privind documentele prezentate.

3. În cazul în care experții prezentați din cadrul echipei de proiect nu sunt vorbitori de limba română, ofertantul va asigura pe costul sau servicii de traducere și interpretariat de specialitate în limba română, pe toata durata contractului. Ofertantul va lua toate măsurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate.
4. Se acceptă nominalizarea unui anumit expert pentru o singură poziție în cadrul contractului.

7. Sesiune demonstrativă

Sesiunea demonstrativă este obligatorie.

Pentru demonstrarea capabilităților soluției, se va organiza o sesiune demonstrativă și se vor demonstra funcționalitățile enumerate în tabelul de mai jos.

Sesiunea va fi la sediul SC CONPET S.A. Fiecare ofertant va fi invitat și va trebui să dovedească funcționalitățile soluției în decursul unei sesiuni de maxim 4 ore.

Sesiunea demonstrativă va fi anunțată cu 2 zile în avans.

Nr. Crt.	Cerința sesiune demonstrativă	Îndeplinit (DA/NU)
1	Aplicația este multiclient și dispune de clienți pentru: desktop, web, etc.	

2	Ofertantul va prezenta instrumentul de administrare a sistemului ofertat, care să permită gestionarea soluției dintr-o interfață web based. Se vor prezenta cel puțin următoarele funcții: - posibilitatea de gestiune a utilizatorilor și a grupurilor de utilizatori, precum și a grupurilor organizatorice - gestionarea locațiilor de stocare a documentelor - posibilitatea de integrare cu platforme de stocare bazate pe obiect (Object Storage)	
3	Prezentarea modalității de definire a drepturilor de acces pentru utilizatori. Se va realiza inclusiv prezentarea modalității de asociere drepturi până la nivel de obiect și câmp index.	
4	Prezentarea instrumentului integrat care să furnizeze informații cu privire la calitatea conexiunii cu serverul platformei și să permită vizualizarea acestor date într-un format intuitiv.	
5	Prezentarea posibilității de configurare a funcțiilor, a serviciilor și a meniurilor aplicației în conformitate cu rolul, apartenența la grupuri și drepturile utilizatorului fără a fi necesar cod.	
6	Prezentare interfață grafică care să permită definirea fluxurilor și subfluxurilor de lucru într-o manieră predefinită.	
7	Prezentare flux de înregistrare documente tip registratură. Se vor prezenta minim următoarele funcționalități: - inițiere flux de registratură - atașare document și date descriptive pentru documentul de intrare - configurare număr de înregistrare (sufix/prefix) - emitere recipisă - modalitate distribuție document către biroul/serviciul corespunzător - notificarea persoanei implicate printr-un email - marcarea în sistem a persoanei care preia documentul fizic de la registratură	
8	Posibilități de monitorizare fluxuri de lucru: • Fluxurile de lucru vor putea fi filtrate în vederea monitorizării acestora, în funcție de utilizatorii implicați pe flux sau starea în care se găsește fluxul de lucru: activ, finalizat, cu termen limită depășit, etc; • Va fi permisă definirea și transmiterea alertelor și a notificărilor în sistem sau pe email către utilizatorii relevanți, în funcție de evenimentele de pe flux (activitate nouă pe flux, apropierea unui termen limită, depășirea unui termen limită, etc). • Soluția va permite afișarea diagramei fluxului de lucru sau a procesului, cu indicarea poziției documentului în ciclul de viață;	
9	Prezentarea opțiunii ca activitățile specifice cuprinse în fluxurile de lucru să poată fi delegate către alți utilizatori, amânate pe perioade predefinite de timp sau realocate de la un utilizator la altul - totul într-o manieră predefinită și trasabilă	
10	Prezentare posibilități de migrare informații din platforma SharePoint existentă	
11	Prezentarea suportului pentru semnarea electronică a documentelor și verificarea semnăturii electronice utilizată cu un server acreditat pentru verificarea acestora.	

8. Livrarea

Proiectul va fi derulat într-un interval de maxim 6 luni de la semnarea contractului.

Livrarea licențelor și a echipamentelor se va face pe baza unui proces verbal de predare primire la sediile CONPET S.A. din Ploiești.

Serviciile (așa cum sunt descrise la capitolul **5. Servicii**) vor fi considerate livrate și acceptate în baza procesului verbal de recepție și punere în funcțiune. Serviciile de help-desk vor fi considerate livrate și acceptate în baza rapoartelor lunare de activitate.

9. Garanție

Garanție și suport: 3 ani de suport al aplicației și 3 ani de garanție pentru echipamentele livrate în proiect.

Întocmit

Șef Birou Suport Aplicații

Ionela Pînzariu



Avizat

Șef Serviciu IT

Razvan Pop

