Banca de Investiții și Dezvoltare

CAIET DE SARCINI

Servicii de salarizare, administrare de personal și portal intern HR

Banca de Investiții și Dezvoltare S.A.

Finanțat de Uniunea Europeană NextGenerationEU

Planul Național de Redresare și Reziliență

Banca de Investiții și Dezvoltare

1. Scopul documentului

Prezentul caiet de sarcini stabilește cerințele aplicabile achiziției și prestării serviciilor externalizate de salarizare și administrare de personal, împreună cu punerea la dispoziție a unui portal intern HR.

Documentul definește obiectul și aria serviciilor solicitate, cerințele tehnice, funcționale, operaționale, de securitate și de protecție a datelor, responsabilitățile părților, condițiile de implementare, prestare, acceptare și transfer al serviciilor, precum și cerințele privind elaborarea și evaluarea ofertelor.

Cerințele identificate în mod expres ca obligatorii reprezintă nivelul minim care trebuie îndeplinit de ofertanți. Neîndeplinirea acestora conduce la aplicarea regulilor privind conformitatea ofertei prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Modul și nivelul de îndeplinire a anumitor cerințe obligatorii pot genera punctaj, dacă acest lucru este prevăzut expres în criteriile și grila de evaluare. Cerințele suplimentare, recomandate sau opționale se aplică în condițiile prevăzute în secțiunile corespunzătoare ale documentului.

Prezentul caiet de sarcini se completează cu anexele privind matricea de conformitate, formularul ofertei financiare și volumele estimate.

Orice abatere, rezervă, limitare sau condiționare față de cerințele caietului de sarcini va fi declarată explicit de ofertant în propunerea tehnică.

2. Contextul actual și obiectivele achiziției

BID utilizează în prezent un model în care prestatorul efectuează calculul salarial și activitățile contractate de administrare de personal.

Prin prezenta achiziție, BID urmărește:

- asigurarea continuității fără întrerupere a tuturor serviciilor contractate inclusiv cele privind plata salariilor și a raportărilor legale, activităților și fluxurilor desfășurate prin intermediul portalului intern HR, inclusiv a funcționalităților de tip Self Service;
- respectarea separării responsabilităților dintre BID și prestator: BID va verifica și valida livrabilele furnizate, fără ca aceste verificări să limiteze răspunderea prestatorului pentru corectitudinea activităților și rezultatelor care îi sunt imputabile;
- respectarea controalelor interne aplicabile;
- respectarea termenelor legale și operaționale;
- asigurarea transferului controlat al serviciilor de la prestatorul actual.

3. Obiectul achiziției și termenul de prestare al serviciilor

Obiectul achiziției îl reprezintă furnizarea integrată a următoarelor componente, fiecare fiind obligatorie:

- Servicii lunare de salarizare și raportările aferente.
- Servicii de administrare de personal și operare REGES-ONLINE.
- Portal intern HR, cu Self Service, fluturași, ticketing, stocare și schimb securizat de documente.
- Servicii suplimentare de salarizare și administrare de personal, prestate la solicitarea BID, inclusiv recalculări, documente și raportări suplimentare și asistență în cadrul controalelor și auditului.
- Implementare, configurare, migrare, rulări paralele ale calculului salarial, punere în producție și stabilizarea serviciilor.

- Asistență la încetarea contractului și transferul ordonat al serviciilor, datelor și documentelor către BID sau către un prestator desemnat de BID.

Durata contractului este de 24 luni, calculată de la data intrării în vigoare a acestuia Perioada de implementare este inclusă în durata contractului și va fi de maximum 6 luni de la data de începere stabilită prin contract. Aceasta va include activitățile de preluare, configurare, migrare și testare, minimum două rulări paralele ale calculului salarial, punerea în producție, precum și perioada de stabilizare, care va acoperi minimum trei cicluri lunare de salarizare.
Serviciile recurente vor începe la data punerii în producție, stabilită conform contractului și se vor desfășura concomitent cu activitățile aferente perioadei de stabilizare. Contractul se va prelungi automat, cu perioade succesive egale cu perioada inițială, dacă niciuna din părți nu notifică în scris cealaltă parte despre intenția de încetare, cu 90 de zile înainte de expirarea perioadei contractuale.

3.1 Roluri, responsabilități minime și limite de răspundere

Responsabilitățile de mai jos se aplică tuturor serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Responsabilitățile specifice anumitor servicii, procese sau livrabile se completează cu cerințele prevăzute în secțiunile corespunzătoare ale caietului de sarcini.

BID:

- stabilește și aprobă politicile de remunerare, modificările contractuale, elementele salariale, pontajele și excepțiile;
- furnizează prestatorului datele, template-urile și documentele necesare, aprobate conform competențelor interne;
- verifică și validează toate livrabilele;
- autorizează plățile din conturile BID.

Prestatorul:

- verifică, înaintea procesării, completitudinea și consistența informațiilor primite;
- notifică BID fără întârziere cu privire la eventualele informații lipsă, neconcordanțe sau riscuri identificate;
- efectuează calculul salarial și activitățile de administrare de personal conform legislației, documentelor și instrucțiunilor aprobate;
- răspunde pentru corectitudinea operațiunilor și livrabilelor care îi sunt imputabile;
- pregătește fișierele de plată, conform specificațiilor băncii din care se face plata, fără a autoriza efectuarea plăților din conturile BID;
- pregătește și validează tehnic declarațiile fiscale și efectuează toate operațiunile REGES-ONLINE. Depunerea declarațiilor fiscale se realizează de către BID.

Verificarea sau aprobarea livrabilelor de către BID nu exonerează prestatorul de răspunderea pentru erorile care îi sunt imputabile.

Banca de Investiții și Dezvoltare

4. Aria serviciilor

4.1 Servicii lunare de salarizare

Nr. crt.	Serviciu	Observații / delimitări contractuale
1	Primirea informațiilor necesare calculului salarial lunar de la reprezentanții BID, utilizând formatul agreat în prealabil. Informațiile includ, după caz, remunerația, beneficiile, pontajul, certificatele de concediu medical, orele suplimentare și beneficiile în natură.	Serviciu lunar recurent.
2	Prelucrarea și calculul tuturor elementelor salariale aplicabile, inclusiv indemnizații de concediu, indemnizații de concediu medical, ore suplimentare, muncă de noapte, prime, beneficii în natură, deduceri, rețineri, pensii alimentare, titluri executorii, pensii voluntare și alte drepturi specifice prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă aplicabil, reglementările interne ale BID și celelalte documente comunicate prestatorului.	Pe baza datelor furnizate și aprobate de BID.
3	Prelucrarea în aplicația de salarizare a datelor relevante privind angajările, încetările contractelor individuale de muncă, modificările contractuale și celelalte schimbări cu impact salarial.	Serviciu inclus în procesarea lunară.
4	Calcularea salariului brut-net pentru salariații și persoanele cu contracte de mandat incluse în aria serviciului.	Conform legislației muncii și fiscale și instrucțiunilor BID.
5	Întocmirea și transmiterea statului de salarii în variantă draft și, după validarea acestuia de către BID, în variantă finală, în formatul aprobat de BID și cu respectarea legislației aplicabile.	Prestatorul va pregăti statul draft și statul final în structura agreată cu BID, astfel încât să permită efectuarea controalelor interne prevăzute în procesul lunar de salarizare.
6	Întocmirea și transmiterea listei lunare de plată și a detaliilor necesare transferurilor bancare, în forma solicitată de banca din care se efectuează plata salariilor.	Prestatorul pregătește fișierele; verificarea și autorizarea plăților rămâne în responsabilitatea BID.
7	Întocmirea și distribuirea individuală, prin portalul HR pentru angajați, a fluturașilor de salariu.	Acces individual și confidențial.
8	Pregătirea și validarea tehnică a declarației D112, D100.	Prestatorul va transmite BID declarația validată.
9	Pregătirea și transmiterea centralizatorului privind impozitul pe venit, contribuțiile sociale datorate la nivelul angajaților și angajatorului, precum și a detaliilor bancare necesare plății.	În forma convenită de BID, în scopuri contabile și de plată, în conformitate cu

		cerințele de confidențialitate.
10	Pregătirea și predarea către reprezentanții BID a cererii de recuperare a indemnizațiilor medicale suportate din FNUASS și a documentației justificative, precum și înregistrarea dosarului la casa teritorială de sănătate, după semnarea de către reprezentantul legal al BID.	Conform legislației aplicabile. Cererea va fi semnată de reprezentantul legal al BID și va fi înregistrată de către Prestator la Casa Teritorială de Sănătate.
11	Întocmirea și livrarea raportului statistic lunar privind salarizarea, conform cerințelor Institutului Național de Statistică.	În forma convenită de BID.
12	Monitorizarea modificărilor legislative cu impact asupra salarizării și administrării de personal, informarea BID cu privire la schimbările relevante și implementarea în termenele legale a actualizărilor necesare în sistemele și procesele utilizate pentru prestarea serviciilor.	Serviciu inclus în tariful recurent în măsura în care privește funcționarea legală și actualizarea standard a proceselor și sistemelor utilizate pentru serviciile contractate. Prestatorul va comunica impactul modificărilor asupra proceselor, parametrizărilor și livrabilelor gestionate.
13	Soluționarea solicitărilor ad-hoc privind calculul salarial și administrarea personalului, cu validarea BID, în limita numărului de ore incluse lunar în tarifele recurente ofertate.	Ofertantul va preciza numărul de ore incluse lunar. Depășirea plafonului va fi facturată numai după solicitarea sau aprobarea prealabilă, în scris, a BID.

Procesarea salarială lunară include toate rulările de lucru necesare întocmirii statului draft, efectuării controalelor, clarificării diferențelor și emiterii statului final, pe baza informațiilor transmise de BID în termenele calendarului operațional.
Recalculările determinate de corectarea unor erori imputabile prestatorului se efectuează fără costuri suplimentare pentru BID.
Recalculările solicitate ca urmare a unor informații noi sau modificate transmise de BID după validarea statului final pot fi tarifate distinct, numai dacă tariful aplicabil este prevăzut în oferta financiară și recalcularea a fost aprobată în prealabil, în scris, de BID.

Banca de Investiții și Dezvoltare

4.2 Servicii de administrare de personal

Serviciile recurente de administrare de personal includ operațiunile și documentele aferente volumelor estimate prevăzute în Anexa nr. 3. Tariful recurent ofertat va include cel puțin volumul mediu lunar estimat prevăzut în Anexa nr. 3. Ofertantul va preciza volumul inclus și tariful unitar aplicabil numai operațiunilor care depășesc volumul inclus. Depășirile vor fi facturate pe baza volumului efectiv și a evidențelor puse la dispoziția BID.

Nr. crt.	Serviciu	Observații / delimitări contractuale
1	Introducerea modificărilor în registrul electronic de evidență a salariaților, respectiv REGES-ONLINE.	Pe baza documentelor finale și aprobate transmise de BID.
2	Transmiterea operărilor registrului către autoritatea competentă, în termenele legale aplicabile.	Furnizorul transmite BID dovada operării.
3	Preluarea, înregistrarea, analizarea și soluționarea solicitărilor angajaților, validate de BID, primite prin funcționalitatea HR ticketing a portalului, în măsura în care acestea privesc serviciile de salarizare și administrare de personal aflate în responsabilitatea prestatorului. Solicitările care necesită o decizie sau aprobare din partea BID vor fi direcționate reprezentanților desemnați ai băncii, furnizorul neavând competența de a răspunde unor astfel de solicitări	Serviciu recurent, inclus în tariful aferent administrării de personal, în limita ariei serviciilor contractate.
4	Acordarea de suport prin întocmirea drafturilor de contracte individuale de muncă, utilizând modelele furnizate de BID, pentru validarea și utilizarea de către BID.	La solicitarea și pe baza instrucțiunilor BID. Documentele finale sunt validate, aprobate și semnate conform competențelor interne BID.
5	Acordarea de suport prin întocmirea și transmiterea către BID a drafturilor de acte adiționale la contractele individuale de muncă, inclusiv pentru modificarea salariului, tipului muncii sau a altor elemente contractuale, utilizând modelele BID, pentru validarea și utilizarea de către BID.	La solicitarea și pe baza instrucțiunilor BID. Documentele finale sunt validate, aprobate și semnate conform competențelor interne BID.
6	Acordarea de suport prin pregătirea drafturilor deciziilor de încetare a contractelor individuale de muncă, utilizând modelele furnizate de BID, pentru validarea și utilizarea de către BID.	La solicitarea și pe baza instrucțiunilor BID. Documentele finale sunt validate, aprobate și semnate conform

		competențelor interne BID.
7	Acordarea de suport prin pregătirea și transmiterea către BID a drafturilor documentelor aferente suspendării și reluării contractelor individuale de muncă, precum și altor modificări privind situația contractuală, utilizând modelele și instrucțiunile aprobate de BID, pentru validarea și utilizarea de către BID. Activitatea include efectuarea operațiunilor corespunzătoare în REGES-ONLINE, dacă acestea sunt aplicabile, după aprobarea documentelor de către BID.	La solicitarea și pe baza instrucțiunilor BID. Documentele finale sunt validate, aprobate și semnate conform competențelor interne BID.
8	Acordarea de suport prin întocmirea adeverințelor și a celorlalte documente standard de personal, inclusiv documentele necesare la încetarea raportului de muncă, utilizând modelele aprobate de BID și a informațiilor disponibile, pentru validarea și utilizarea de către BID.	Modele standard agreate de BID și a informațiilor disponibile în evidența furnizorului. Documentele finale sunt validate, aprobate și semnate conform competențelor interne BID.
9	Păstrarea și furnizarea rapoartelor/dovezilor privind operările efectuate în REGES-ONLINE.	Necesare verificării de către BID.
10	Asigurarea includerii noilor angajați în portalul HR și actualizarea/dezactivarea conturilor, potrivit informațiilor transmise de BID.	Rezultă din funcționarea portalului

4.3 Portalul intern HR

Portalul intern HR este o componentă obligatorie a serviciului și trebuie să fie funcțional la data punerii în producție. Prestatorul va pune la dispoziția BID o soluție care să asigure continuitatea activităților și fluxurilor desfășurate în prezent prin intermediul portalului HR, inclusiv procesele Self Service, administrarea tipurilor de absență, introducerea și aprobarea cererilor de absență, vizualizarea managerială a absențelor persoanelor din subordine, distribuirea fluturașilor de salariu, gestionarea solicitărilor angajaților, stocarea documentelor și schimbul de informații și documente între BID și prestator. Funcționalitățile portalului intern HR care fac obiectul criteriilor de evaluare vor fi verificate, pentru ofertanții declarați admisibili finaliști, în cadrul demonstrației funcționale desfășurate în condițiile prevăzute în criteriile de atribuire.

De asemenea, portalul va permite informarea angajaților cu privire la drepturile aplicabile în materia transparenței salariale, înregistrarea solicitărilor individuale și comunicarea securizată a informațiilor care trebuie furnizate potrivit legislației aplicabile. Conținutul informărilor, comunicărilor și răspunsurilor va fi stabilit și aprobat de BID.

Banca de Investiții și Dezvoltare

Nr. crt.	Serviciu	Observații / delimitări contractuale
1	Punerea la dispoziția BID a unui portal intern HR accesibil prin browser pentru angajații și reprezentanții autorizați ai BID.	Portal obligatoriu pe toată durata contractului. Se vor detalia aspecte privind acest portal, inclusiv infrastructura, modelul de furnizare, găzduirea soluției si a documentelor ce vor tranzita/încărca aplicația.
2	Funcționalitate HR Self Service pentru angajați. Platforma înlocuiește cererile în format fizic și permite introducerea cererilor de absență de orice natură, inclusiv concediu de odihnă, evenimente speciale, concediu medical și delegații și aprobarea acestora conform ierarhiei comunicate de BID	Include gestionarea cererilor de absență și accesul individual la fluturașii de salariu și la documentele puse la dispoziția angajatului
3	Introducerea, aprobarea, respingerea și evidența cererilor de absență, conform fluxurilor și rolurilor stabilite de BID.	Funcționalitate necesară păstrării procesului BID
4	Distribuirea securizată a fluturașilor de salariu către fiecare angajat.	Acces individual și confidențial
5	Funcționalitate HR ticketing pentru solicitările angajaților.	Cu istoric și status al solicitărilor
6	Configurarea și administrarea tipurilor de absență de către administratorii desemnați de BID sau de către ofertant în baza unor cerințe exprese comunicate de BID.	Include adăugarea, modificarea, activarea și dezactivarea facila a tipurilor de absență și asocierea acestora cu regulile și fluxurile de aprobare aplicabile. Configurarea se va putea realiza fără dezvoltări software suplimentare.
7	Dashboard managerial privind absențele	Managerii vor putea vizualiza, pentru persoanele din structura coordonată cel puțin următoarele informații: zilele

		efectuate, zilele aprobate sau planificate și, după caz, zilele disponibile, cu respectarea drepturilor de acces stabilite de BID.
8	Stocarea în format electronic a documentelor din aria serviciilor.	Cu drepturi de acces și posibilitate de export, cu menționarea expresă a mediului în care se face această stocare.
9	Portalul va permite administratorilor desemnați de BID să configureze, să actualizeze și să publice informațiile și comunicările necesare îndeplinirii obligațiilor BID privind transparența salarială, potrivit legislației aplicabile. Funcționalitatea va include cel puțin informarea angajaților cu privire la drepturile aplicabile și modalitatea de exercitare a acestora, publicarea întrebărilor și răspunsurilor frecvente, înregistrarea și urmărirea solicitărilor individuale și comunicarea securizată a răspunsurilor.	Conținutul informărilor și al răspunsurilor va fi stabilit și aprobat de BID.
10	Schimbul securizat de informații și documente între BID și echipa furnizorului.	Include machete, state, fișiere de plată, declarații și documente-suport
11	Crearea și administrarea conturilor de utilizator pentru angajații indicați de BID.	Pe baza datelor complete și actualizate comunicate de BID
12	Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea conturilor și a datelor încărcate în portal.	Măsurile aplicabile vor fi descrise de ofertant în propunerea tehnică și vor respecta cerințele BID privind securitatea și protecția datelor
13	Păstrarea unui jurnal de audit pentru autentificarea utilizatorilor și pentru operațiunile relevante efectuate asupra documentelor și cererilor, inclusiv crearea, modificarea, aprobarea, respingerea, transmiterea și ștergerea acestora.	Jurnalul va permite identificarea utilizatorului, a acțiunii efectuate și a datei și orei operațiunii. Ofertantul va preciza operațiunile jurnalizate în mod standard, perioada de păstrare a

		jurnalelor și posibilitatea de consultare sau export de către persoanele autorizate de BID.
14	Furnizarea accesului BID la datele, documentele și istoricul aferent utilizării portalului.	Inclusiv posibilitatea de preluare/transfer integral a acestora la încetarea contractului, în format utilizabil.

4.3.1 Cerințe tehnice și de utilizare

- acces web prin browsere uzuale, fără instalări locale obligatorii;
- interfață în limba română; disponibilitatea interfeței și în limba engleză va fi precizată de ofertant;
- prestatorul va descrie mecanismele de autentificare și protejare a conturilor, inclusiv autentificarea multifactor pentru conturile administrative sau privilegiate;
- prestatorul va preciza locația de găzduire a portalului și a datelor, inclusiv procesarea acestora, precum și subcontractanții sau furnizorii de servicii tehnologice implicați;
- accesul la portal și la datele BID va fi acordat în funcție de rolul fiecărui utilizator. Fiecare utilizator va avea acces numai la informațiile și funcționalitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor sale, iar datele BID vor fi separate de datele celorlalți clienți ai furnizorului;
- portalul va permite definirea distinctă a drepturilor angajaților, managerilor și administratorilor BID. Managerii vor avea acces numai la informațiile privind persoanele din structura coordonată, iar administratorii desemnați de BID vor putea configura tipurile de absență și fluxurile de aprobare, în limitele drepturilor acordate;
- criptare la transfer și stocare a datelor;
- ofertantul va descrie mecanismele de realizare și testare a copiilor de siguranță, procedurile de recuperare în caz de incident și nivelurile de disponibilitate asumate pentru portalul HR, inclusiv timpul maxim asumat pentru restaurarea serviciului, respectiv rezultatele ultimelor teste efectuate în susținerea celor descrise.
- datele și documentele BID vor putea fi exportate în formate uzuale și utilizabile, astfel încât transferul către BID sau către un alt prestator să poată fi realizat fără restricții tehnice nejustificate, asigurând totodată continuitatea serviciului la același nivel calitativ pe întreaga perioadă de tranziție;
- protecție împotriva accesului neautorizat la fluturași și documente;
- furnizarea și actualizarea ghidurilor de utilizare pentru angajați, manageri și administratori BID, precum și asigurarea suportului tehnic și funcțional curent pentru reprezentanții autorizați ai BID. Suportul standard necesar funcționării portalului este inclus în tariful recurent. Ofertantul va descrie programul de suport, canalele de contact, nivelurile de prioritate, termenele propuse de confirmare, răspuns și remediere și procedura de escaladare;
- în cazul ofertanților declarați admisibili finaliști, îndeplinirea funcțională a cerințelor care fac obiectul scenariilor de demonstrație va fi verificată în cadrul sesiunii de demonstrație, potrivit criteriilor de atribuire;
- ofertantul va menține drepturile, autorizările și acordurile declarate pe întreaga perioadă de evaluare, contractare, executare și tranziție după încetarea contractului

prin completarea și semnarea Anexei 7 - Declarație privind dreptul de furnizare și utilizare a soluției software propuse

4.4 Servicii suplimentare la cererea BID

Ofertantul va trebui să aibă capacitatea necesară prestării unor astfel de servicii, însă achiziționarea acestora va face obiectul unor proceduri distincte.

Serviciile prevăzute în prezentul capitol se prestează numai la solicitarea sau cu aprobarea prealabilă, în scris, a BID. Acestea se vor factura distinct. Prestatorul va comunica în prealabil estimarea efortului și costul aferent, iar începerea activității va avea loc numai după aprobarea BID. Pentru claritate, ofertantul va trebui să aibă capacitatea necesară prestării unor astfel de servicii, însă achiziționarea acestora va face obiectul unor proceduri distincte.

Nr. crt.	Serviciu	Observații / delimitări contractuale
1	Recalcularea salarială pentru luna curentă, solicitată ca urmare a unor informații noi sau modificate comunicate de BID după validarea statului final, cu excepția recalculărilor determinate de erori imputabile prestatorului.	Recalculările determinate de erori imputabile prestatorului se efectuează fără costuri suplimentare.
2	Recalcularea salarială pentru luni închise, solicitată ca urmare a unor informații noi sau modificate comunicate de BID, cu excepția recalculărilor și declarațiilor rectificative determinate de erori imputabile prestatorului.	Recalculările determinate de erori imputabile prestatorului se efectuează fără costuri suplimentare.
3	Soluționarea solicitărilor suplimentare privind salarizarea și administrarea personalului care depășesc plafonul de ore inclus.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
4	Întocmirea documentelor și adeverințelor de personal care depășesc volumul inclus în tariful recurent, inclusiv adeverințe, contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
5	Pregătirea, la solicitarea BID, a rapoartelor și analizelor suplimentare pentru management, altele decât cele incluse în serviciile recurente de salarizare și administrare de personal.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
6	Pregătirea raportărilor statistice suplimentare, inclusiv trimestriale și anuale, solicitate de Institutul National de Statistică, cu excepția celui lunar.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
7	Suport suplimentar pentru activitatea de resurse umane, inclusiv revizuirea dosarelor de personal, a proceselor, procedurilor și politicilor HR.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
8	Asistență în timpul controalelor ITM și al controalelor autorităților fiscale referitoare la taxarea veniturilor salariale.	Serviciu suplimentar, supus

		condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
9	Furnizarea rapoartelor și documentelor necesare auditului financiar anual.	Serviciu suplimentar, supus condițiilor prevăzute în prezentul capitol.
10	Soluția furnizată trebuie să permită integrarea securizată, bidirecțională sau unidirecțională, după caz, cu infrastructura Băncii și cu soluția ERP internă, prin interfețe standardizate și documentate, precum API securizat sau alte mecanisme aprobate de Bancă conform cerintelor de securitate specificate in Anexa 1 – Matricea de conformitate. Transferul datelor trebuie realizat în formatul, frecvența și intervalele stabilite de Bancă, cu validarea integrității datelor, gestionarea erorilor și retransmisiilor, precum și jurnalizarea completă și trasabilă a operațiunilor.	Ofertantul va descrie în oferta tehnică posibilitățile și / sau limitările de integrare, precum și prerechizitele necesare. Costurile asociate integrărilor vor fi prezentate separat pentru identificare ușoară.
11	Afișarea securizată, în contul fiecărui angajat, a următoarelor informații, pe baza datelor furnizate și/sau calculate de BID: • propriul nivel de remunerare și, după caz, componentele acestuia; • nivelurile medii de remunerare, defalcate pe sexe, aferente categoriei de angajați care desfășoară aceeași muncă sau o muncă de valoare egală; • gradul/nivelul postului, intervalul salarial aplicabil și poziționarea angajatului în cadrul acestuia. Publicarea și accesarea politicii de remunerare, inclusiv a criteriilor utilizate pentru stabilirea nivelurilor de remunerare și progresia salarială.	Ofertantul va descrie în oferta tehnică funcționalitățile propuse pentru susținerea îndeplinirii obligațiilor BID privind transparența salarială și va indica în mod explicit eventualele limitări, condiționări și costuri suplimentare, distinct de funcționalitățile și costurile incluse în oferta de bază.

Pentru evitarea oricărui dubiu, furnizarea documentelor, evidențelor și explicațiilor aferente serviciilor curente prestate, precum și orice remediere necesară din partea prestatorului nu reprezintă servicii suplimentare și nu pot fi facturate suplimentar. Se facturează suplimentar numai participarea extinsă la controale sau audituri la care este supusă banca, analizele speciale, refacerea unor situații din cauze neimputabile prestatorului și celelalte activități care depășesc obligațiile curente de furnizare și clarificare a livrabilelor.

4.5 Implementarea și tranziția inițială a serviciilor

Prestatorul va asigura toate activitățile necesare preluării serviciilor de salarizare și administrare de personal de la furnizorul actual, configurării soluției, migrării și validării datelor, testării proceselor și operaționalizării serviciilor, reprezentând cel puțin:

- elaborarea și derularea planului de implementare;
- preluarea, migrarea și verificarea datelor și documentelor necesare;
- configurarea soluției de salarizare și a portalului intern HR, conform cerințelor BID;

- testarea funcționalităților și remedierea neconformităților;
- realizarea a minimum două rulări paralele ale calculului salarial și reconcilierea rezultatelor cu cele ale furnizorului actual;
- instruirea utilizatorilor desemnați de BID;
- punerea în producție numai după validarea rezultatelor de către BID;
- asigurarea unei perioade de stabilizare de minimum trei cicluri lunare după punerea în producție, pentru monitorizarea proceselor implementate și remedierea cu prioritate a eventualelor neconformități;
- preluarea și migrarea, după caz, a documentelor și informațiilor istorice necesare din portalul HR actual.

Activitățile aferente perioadei de stabilizare sunt incluse în prețul fix de implementare, iar serviciile recurente se facturează conform tarifelor aplicabile de la data punerii în producție. Aceeași activitate nu poate fi facturată în mai multe categorii, iar erorile și neconformitățile imputabile prestatorului se remediază fără costuri suplimentare pentru BID, pe întreaga durată a contractului.

Rulările paralele vor fi considerate acceptate dacă populația procesată este completă, iar diferențele privind salariile, taxele, fișierele de plată și declarațiile sunt corectate sau explicate și acceptate de BID.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică planul, calendarul, responsabilitățile, livrabilele, dependențele și criteriile de acceptanță.

5. Livrabile și calendar operațional

Prestatorul va furniza lunar, prin portalul HR sau prin canalul securizat agreat, cel puțin:

- macheta necesară transmiterii datelor pentru calculul salarial;
- statul de salarii în variantă draft și finală;
- fișierele necesare plății salariilor și indemnizațiilor aferente contractelor de mandat;
- fișierul privind taxele și contribuțiile salariale;
- fluturașii individuali;
- modelele de declarații fiscale aplicabile;
- raportările statistice aplicabile;
- rapoartele/dovezile REGES-ONLINE;
- dovada depunerii documentației FNUASS;
- documentele aferente serviciilor de administrare de personal, după caz;
- celelalte documente prevăzute în descrierea serviciilor.

Calendarul operațional va fi agreat de BID și prestator înaintea începerii serviciilor și va fi actualizat anual sau ori de câte ori este necesar. Calendarul va ține cont de data de plată a salariilor, termenele legale și zilele nelucrătoare.

Calendarul operațional va preciza termenele pentru transmiterea datelor de către BID, furnizarea statului draft, clarificarea diferențelor, transmiterea statului final, furnizarea fișierelor de plată și pregătirea declarațiilor.

Prestatorul va comunica fără întârziere orice situație care poate afecta respectarea calendarului, indicând cauza, impactul estimat și măsurile propuse.

În cazul în care informațiile transmise de BID sunt incomplete sau sunt furnizate după termen, prestatorul va notifica BID și va comunica impactul asupra termenelor, fără ca întârzierea să conducă automat la exonerarea prestatorului pentru activitățile care puteau fi realizate.

Banca de Investiții și Dezvoltare

6. Cerințe de calitate și responsabilitatea prestatorului

Prestatorul va aplica propriile controale interne pentru verificarea completitudinii și corectitudinii calculului salarial și a livrabilelor transmise BID.
Prestatorul va asigura cel puțin:

- verificarea informațiilor și documentelor primite;
- verificarea modificărilor privind populația de salariați;
- verificarea statelor de salarii înainte de transmitere;
- reconcilierea statului final cu fișierele de plată, taxele și declarațiile;
- validarea tehnică a declarațiilor înainte de depunere;
- remedierea fără costuri suplimentare a erorilor imputabile prestatorului;
- furnizarea, la cererea BID, a dovezilor privind controalele efectuate.

Pentru erorile semnificative sau repetitive, prestatorul va comunica BID cauza și măsurile adoptate pentru prevenirea reapariției acestora.
Prestatorul va corecta cu prioritate erorile care pot afecta plata salariilor, raportările legale sau drepturile angajaților.
Dacă o eroare imputabilă prestatorului determină necesitatea unei declarații rectificative, recalculări sau refaceri a documentelor, activitățile de remediere vor fi efectuate fără costuri suplimentare pentru BID.
Verificările realizate de BID nu limitează răspunderea prestatorului pentru calitatea și corectitudinea serviciilor prestate.

7. Cerințe de calificare

În vederea calificării, ofertanții vor demonstra că dispun de capacitatea profesională și de resursele necesare pentru furnizarea serviciilor solicitate pe întreaga durată a contractului.
În acest scop, vor prezenta:

- documente care atestă capacitatea legală și profesională de prestare a serviciilor;
- declarații și documente din care să rezulte lipsa situațiilor de excludere;
- minimum 3 referințe/recomandări/procese-verbale de recepție sau documente echivalente emise ori confirmate de beneficiari, pentru servicii similare de salarizare și administrare de personal prestate pentru organizații cu minimum 200 de angajați; cel puțin o referință va include servicii care au presupus utilizarea unui portal HR sau funcționalități de tip Self Service;
- descrierea echipei propuse pentru executarea contractului, conform Anexei 8 – Declarație privind structura echipei propuse, din care să rezulte existența:
  - unui responsabil contractual și operațional;
  - personalului cu experiență în salarizare;
  - personalului cu experiență în administrare de personal și REGES-ONLINE;
  - resurselor necesare pentru administrarea și suportul portalului HR;
  - resurselor de înlocuire pentru activitățile esențiale;
- CV-uri, profiluri profesionale sau alte documente relevante care demonstrează experiența personalului-cheie propus.

Prestatorul va asigura menținerea pe întreaga durată a contractului a resurselor prezentate în ofertă sau a unor resurse cu calificare și experiență cel puțin echivalente și va asigura transferul de cunoștințe în cazul înlocuirii personalului.

Suplimentar, ofertanții vor depune următoarele documente:

Banca de Investiții și Dezvoltare

REZIDENT: Pentru Furnizorul/Ofertantul înregistrat în Româna:

1. Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte adresa actuală, obiectul de activitate al societății, acționarii/asociații, administratorii societății, eliberat cu cel mult 3 luni în urmă;
2. Certificatul eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului "Furnizare Informații din Registrul Beneficiarilor Reali" din care să rezulte beneficiarii reali declarați ai societății, în conformitate cu Legea 129/2019, eliberat cu cel mult 3 luni în urmă.
3. Declarația privind conflictele de interese (terți) (modelul furnizat de Bancă), completată și semnată de reprezentantul legal al societății.
4. Declarație privind dreptul ofertantului de a furniza și utiliza soluția software propusă, pe întreaga durată a contractului, inclusiv dreptul de a asigura configurarea, suportul, mentenanța, actualizarea și exportul datelor. Dacă ofertantul nu este proprietarul soluției, acesta va prezenta documente sau confirmări din care rezultă dreptul de furnizare și suport ori va identifica titularul soluției și relația contractuală relevantă.

Doar pentru oferta clasată pe locul I, adițional:

1. Certificat de atestare fiscală privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor, sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabil la data prezentării;
2. Cazierul Fiscal al ofertantului - operator economic, valabil la data prezentării;
3. Cazierul Judiciar al ofertantului și Cazierul Judiciar pentru reprezentanții legali și persoane împuternicite, valabile la data prezentării;
4. Copie CI ale reprezentanților legali/persoane împuternicite care semnează contractul cu BID si documentul de împuternicire;
5. În cazul unei structuri de proprietate complexe se va prezenta Schema structurii actuale de proprietate care să includă toate entitățile din lanțul de proprietate (inclusiv jurisdicția de înregistrare, cota de participare în capitalul social) și membrii organelor de conducere ale acestora, semnată de persoana împuternicită a Ofertantului.
6. Declarația privind verificarea ESG (modelul furnizat de Bancă);
7. Chestionarului de Securitate și Protecția Datelor(modelul furnizat de Bancă)
8. Formular de cunoaștere – furnizor persoană juridică;
9. Prezentare date firma;
10. Clientela – Reputația pe piață;
11. Mărimea companiei (mare, medie, mică);
12. Numărul aproximativ de angajați;
13. Grupul din care face parte prestatorul (dacă este cazul);
14. Țara de origine a grupului din care face parte furnizorul (sediu);
15. Polița de asigurare de răspundere civilă profesionala – valabila la data prezentării;
16. Data ultimului audit intern/extern efectuat și data următorului audit programat;
17. Existența unui BCP(Business Continuity Plan) pentru situații neprevăzute(ultimele testări efectuate si următoarele programări;
18. Situație financiară pentru anii 2024 și 2025, sau parțial 2026 (se vor prezenta bilanțurile);
19. Certificările ISO deținute (ISO 27001, 22301, 14001, 45001, 20000-1, 27701) – se vor prezenta certificările pe care le deține ofertantul;
20. Cod de conduită / Etică

Banca își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente necesare în vederea verificării ofertantului.

8. Securitate, protecția datelor și continuitate

1. Cadrul general privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Ofertantul are obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), ale Legii nr. 190/2018, precum și cerințele BID privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațiilor.

În cadrul executării contractului, prestatorul va avea acces la și va prelucra date cu caracter personal aparținând angajaților BID, foștilor angajați, candidaților sau altor persoane vizate, în funcție de serviciile contractate.

În măsura în care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama BID, prestatorul va avea calitatea de persoană împuternicită de operator, în sensul art. 4 pct. 8 și art. 28 din GDPR.

Prestatorul va prelucra datele exclusiv în scopul prestării serviciilor contractate, în baza instrucțiunilor documentate ale BID și cu respectarea legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal.

2. Acceptarea acordului standard privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Ofertantul are obligația de a analiza și de a accepta *Acordul standard al BID privind prelucrarea datelor cu caracter personal*, inclusiv anexele acestuia și cerințele de securitate a informațiilor prevăzute în documentația de atribuire.

Acordul standard, pus la dispoziția ofertanților ca Anexa 4 la prezentul caiet de sarcini, stabilește obligațiile părților privind protecția datelor cu caracter personal, măsurile tehnice și organizatorice de securitate, gestionarea incidentelor, utilizarea subcontractanților, transferurile internaționale de date, drepturile de verificare și audit, precum și obligațiile aplicabile la încetarea contractului.

Prin depunerea ofertei, ofertanții confirmă că au luat cunoștință de prevederile acordului standard și că le acceptă integral, fără rezerve sau condiționări, asumându-și obligația de a semna acordul în forma pusă la dispoziție de BID, în cazul atribuirii contractului

Nu sunt admise modificări unilaterale, excluderi, limitări sau condiționări ale obligațiilor prevăzute în acordul standard. Eventualele solicitări de clarificare vor fi formulate în etapa și în condițiile prevăzute de documentația de atribuire.

Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal va fi semnat de ofertantul declarat câștigător, în forma inclusă în documentația de atribuire, anterior începerii oricărei prelucrări de date cu caracter personal în numele BID.

3. Obligații privind protecția datelor și securitatea informațiilor

Prestatorul va asigura, pe întreaga durată a contractului:

- confidențialitatea datelor cu caracter personal și accesul exclusiv al persoanelor autorizate, în baza principiului necesității de a cunoaște;

- implementarea și menținerea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate riscurilor asociate prelucrării datelor, în conformitate cu art. 32 GDPR și cerințele de securitate stabilite de BID;
- autentificarea și controlul accesului, trasabilitatea operațiunilor, protejarea datelor în tranzit și în repaus, în condițiile stabilite prin acord și anexele acestuia;
- respectarea obligațiilor de confidențialitate de către personalul autorizat să prelucreze date;
- declararea subcontractanților/subîmputerniciților care participă la prelucrarea datelor și respectarea condițiilor de autorizare prevăzute în acord;
- notificarea BID fără întârzieri nejustificate cu privire la încălcările securității datelor cu caracter personal, în termenele și condițiile prevăzute în acord;
- acordarea sprijinului necesar BID pentru gestionarea incidentelor, soluționarea cererilor persoanelor vizate, efectuarea evaluărilor de impact și îndeplinirea celorlalte obligații legale;
- realizarea copiilor de siguranță și asigurarea disponibilității, rezilienței și continuității serviciilor, potrivit cerințelor contractuale;
- returnarea sau ștergerea datelor cu caracter personal la încetarea contractului, conform instrucțiunilor BID și obligațiilor legale aplicabile;
- furnizarea informațiilor și dovezilor necesare demonstrării conformității și permiterea verificărilor și auditurilor în condițiile stabilite contractual.

4. Localizarea datelor și utilizarea subcontractanților

Ofertantul va declara, în cadrul ofertei, locațiile și țările în care vor fi prelucrate, stocate sau accesate datele BID, inclusiv în cadrul soluțiilor de găzduire, serviciilor cloud, operațiunilor de suport tehnic și mecanismelor de backup.

De asemenea, ofertantul va identifica subcontractanții/subîmputerniciții cunoscuți la momentul depunerii ofertei, care vor avea acces la date cu caracter personal, precizând serviciile furnizate și rolul acestora în activitățile de prelucrare.

Orice modificare relevantă privind localizarea datelor sau implicarea subcontractanților va fi notificată în prealabil BID și va fi supusă condițiilor de autorizare stabilite prin acord.

Transferurile de date cu caracter personal în afara Spațiului Economic European vor putea fi realizate numai cu respectarea condițiilor prevăzute de GDPR și de acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

5. Verificarea conformității și asumarea obligațiilor

BID își rezervă dreptul de a solicita ofertanților clarificări, informații și documente justificative relevante pentru evaluarea capacității acestora de a respecta cerințele privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor și continuitatea serviciilor.

Ofertantul va asigura implementarea și menținerea unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor și sistemelor utilizate în prestarea serviciilor, inclusiv măsuri privind controlul accesului fizic și logic, autentificarea, gestionarea incidentelor de securitate, realizarea copiilor de siguranță și recuperarea în caz de dezastru.

BID poate solicita ofertanților documente și dovezi privind nivelul de securitate al soluției propuse, precum:

- rapoarte de testare independentă a securității aplicației;
- certificări sau rapoarte de audit relevante în domeniul securității informațiilor (de exemplu, ISO/IEC 27001, SOC 2, CSA STAR), în măsura în care sunt aplicabile;

- informații privind planurile de continuitate a activității și recuperare în caz de dezastru, inclusiv dovezi privind testarea periodică a acestora;
- informații privind localizarea geografică a centrelor de date, inclusiv locațiile de stocare, procesare și backup etc;
- informații privind subcontractanții și furnizorii terți implicați în prestarea serviciilor și măsurile de securitate aplicabile acestora.

Prestatorul va avea obligația de a notifica BID cu privire la incidentele de securitate care afectează sau pot afecta datele, sistemele sau serviciile furnizate, fără întârzieri nejustificate, dar nu mai târziu de 24 de ore de la identificarea acestora, și de a coopera cu BID pentru investigarea, remedierea și limitarea efectelor incidentelor.

Ofertantul trebuie să dispună de planuri documentate și implementate de continuitate a activității (Business Continuity Plan – BCP) și de recuperare în caz de dezastru (Disaster Recovery Plan – DRP), aplicabile serviciilor ofertate, care să asigure continuitatea și disponibilitatea acestora, precum și reluarea activităților în termenele agreate cu BID.

Planurile trebuie să fie actualizate și testate periodic, cel puțin o dată pe an. BID își rezervă dreptul de a solicita, în etapa de evaluare a ofertelor, informații și dovezi privind existența, implementarea și testarea acestor planuri.

Ofertantul declarat câștigător va avea obligația de a menține și testa periodic aceste planuri pe întreaga durată a contractului și de a furniza BID, la solicitare, dovezi privind rezultatele testelor efectuate.

Ofertantul trebuie să asigure, prin soluțiile tehnice și procedurile operaționale utilizate pentru prestarea serviciilor, posibilitatea returnării și/sau exportului integral al datelor și informațiilor BID, la încetarea contractului, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care permite prelucrarea ulterioară, astfel încât să fie asigurată continuitatea activității și, după caz, migrarea către un alt prestator.

Ofertantul trebuie să dispună de proceduri pentru ștergerea securizată a datelor și informațiilor BID, inclusiv a copiilor de siguranță, cu respectarea termenelor contractuale și a obligațiilor legale de păstrare.

BID își rezervă dreptul de a solicita, în etapa de evaluare a ofertelor, informații și documente justificative privind modalitățile de export, returnare și ștergere a datelor.

Acceptarea acordului standard și respectarea cerințelor minime privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațiilor reprezintă cerințe obligatorii ale documentației de achiziție. Ofertantul declarat câștigător va avea obligația de a semna acordul standard anterior începerii activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal în numele BID.

Cerințele de securitate din prezentul capitol sunt clasificate în două categorii:

- **Cerințe Standard** - reprezintă cerințe minime obligatorii care trebuie îndeplinite de toți ofertanții. Nerespectarea acestora conduce la declararea ofertei ca neconformă. Pentru ofertele care îndeplinesc nivelul minim obligatoriu, modul și nivelul de îndeplinire a Cerințelor Standard generează punctaj conform grilei de evaluare, întrucât cerințele pot fi implementate prin soluții, mecanisme și niveluri de maturitate diferite.

- **Cerințe Înalte** - reprezintă cerințe suplimentare, recomandate de Beneficiar, care reflectă un nivel superior de maturitate în domeniul securității informației, protecției datelor și continuității serviciilor. Îndeplinirea acestora este de dorit și va fi luată în considerare în cadrul evaluării soluției, fără a reprezenta condiții eliminatorii, cu excepția cazului în care se precizează explicit contrariul.

Cerințele de securitate sunt grupate pe următoarele capitole:

- Managementul identității, autentificării și controlului accesului
- Criptare și protecția datelor
- Jurnalizare, monitorizare și audit
- Managementul vulnerabilităților
- Securitatea aplicației
- Continuitatea activității și Disaster Recovery
- Controale generale

În Anexa 1 – Matricea de conformitate sunt prezentate toate cerințele de securitate, grupate pe capitole, clasificarea acestora, precum și informațiile solicitate ofertanților pentru demonstrarea modului și nivelului de îndeplinire.

9. Asistență la încetarea contractului și transferul serviciilor

La încetarea contractului, indiferent de motiv, prestatorul va asigura transferul ordonat al serviciilor către BID sau către un prestator desemnat de BID, fără afectarea plății salariilor, a raportărilor legale și a accesului BID la datele proprii, pentru o perioada minim de 6 luni sau pentru perioada solicitată de BID.

Prestatorul va furniza datele, documentele, istoricul, metadatele, nomenclatoarele, rapoartele, jurnalele și informațiile privind configurarea proceselor, în formate uzuale și utilizabile.

Prestatorul va acorda suport pentru clarificarea datelor transferate, reconcilierea informațiilor și răspunsul la solicitările justificate ale BID sau ale noului prestator pe perioada de tranziție.

Exportul standard al datelor, documentelor și istoricului BID, pregătirea acestora în formate uzuale și utilizabile, furnizarea informațiilor necesare interpretării datelor, clarificările rezonabile și reconcilierea informațiilor predate sunt incluse în tarifele contractuale. Ofertantul va indica distinct numai activitățile de tranziție care depășesc aceste obligații standard, împreună cu unitatea de tarifare și tarifele aplicabile. Activitățile suplimentare se vor presta și factura numai după solicitarea sau aprobarea prealabilă, în scris, a BID.

10. Nivelul serviciilor

Indicator	Cerință minimă
Calcul salarial și livrabile	Furnizate complet, corect și la termenele stabilite prin calendarul operațional, agreat de părți. Maxim 2 erori majore pe an, eroarea majoră fiind reprezentată de întârziere mai mare de jumătate de zi lucrătoare față de termenul stabilit prin calendarul operațional, stat incorect din punct de vedere al datelor personale de

	identificare ale personalului, completitudinea listei de personal, erori de calcul salarial, depășiri ale termenelor legale pentru operațiunile REGES-ONLINE, fișiere de plată salarii eronate, declarații fiscale neacceptate la depunere.
Declarații și REGES-ONLINE	Declarațiile fiscale vor fi pregătite și validate tehnic, iar operațiunile REGES-ONLINE vor fi efectuate în termenele legale. Depunerea declarațiilor fiscale se realizează de către BID.
Portal intern HR	Portalul va fi funcțional in regim 24/7 (cu mentenanțele planificate anunțate cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, de preferat derulate în afara programului normal de lucru). Portalul va avea o disponibilitate de minimum 99,5% lunar, cu excluderea perioadelor de mentenanță planificată, notificate în prealabil către BID.
Incidente critice aferente portalului	Incidentele critice vor fi preluate în maximum 1 oră de la notificare sau identificare, iar serviciul va fi restabilit ori va fi furnizată o soluție temporară în maximum 4 ore.
Alte incidente aferente portalului	Incidentele care nu sunt critice vor fi preluate în maximum 1 zi lucrătoare și soluționate în maximum 3 zile lucrătoare sau într-un termen agreat de părți, în funcție de complexitate.
Adeverințe și documente de personal	Termenul de emitere pentru adeverințele solicitate de personal este de 1 zi lucrătoare. Pentru solicitările urgente, ofertantul va indica distinct termenul minim de emitere.

Prin incident critic se înțelege orice incident care determină indisponibilitatea generală a portalului, împiedică accesarea fluturașilor de salariu sau derularea unui proces necesar respectării unui termen legal ori afectează securitatea, integritatea sau disponibilitatea datelor.
Pentru indicatorii pentru care sunt prevăzute niveluri minime/ maxime în tabelul de mai sus, ofertantul va respecta cel puțin termenele și nivelurile stabilite.
Termenele de confirmare, răspuns, soluționare și remediere a solicitărilor și incidentelor vor fi propuse de ofertant în oferta tehnică și vor fi agreate și asumate prin contract și/sau prin procedura operațională aplicabilă. Termenele aferente proceselor recurente de salarizare și administrare de personal vor fi stabilite prin calendarul operațional.
Nerespectarea repetată a termenelor sau producerea unor erori semnificative va determina aplicarea mecanismelor de remediere și, după caz, a penalităților prevăzute în contract, incluzând și rezilierea contractului, după caz.
Erori imputabile prestatorului vor fi remediate cu prioritate și fără costuri suplimentare. Prestatorul va lua toate măsurile rezonabile pentru evitarea afectării termenelor legale și a drepturilor angajaților.

11. Structura ofertei

Oferta financiară va fi întocmită conform Anexei 2.

Oferta tehnică va cuprinde, cel puțin:

- confirmarea și descrierea modului de îndeplinire a serviciilor;
- descrierea portalului intern HR și a funcționalităților acestuia, inclusiv configurarea și administrarea tipurilor de absență, fluxurile de aprobare și dashboardul managerial privind absențele persoanelor din structura coordonată;
- planul de implementare, configurare, migrare, testare, rulări paralele, punere în producție și stabilizare a serviciilor;
- descrierea măsurilor de securitate și protecție a datelor;
- descrierea modalității de stocare a documentelor, cu detalierea eventualelor componente de cloud;
- prezentarea echipei și experienței relevante;
- prezentarea a minimum 3 referințe privind servicii similare de salarizare și administrare de personal, furnizate pentru organizații cu un volum și o complexitate comparabile cu cele ale BID, având minim 200 de angajați fiecare, dintre care cel puțin o referință să includă furnizarea unui portal HR sau a unor funcționalități Self Service;
- În scopul demonstrării caracterului comparabil, ofertantul va indica pentru fiecare referință populația procesată, durata contractului, componentele serviciilor furnizate, existența portalului HR și a funcționalităților Self Service, precum și activitățile de migrare și punere în producție realizate. Informațiile vor fi prezentate în Anexa nr. 6 – Declarația privind experiența similară, în coloanele corespunzătoare, după cum urmează: componentele serviciilor furnizate în coloana „Obiectul serviciilor”, portalul HR sau funcționalitățile Self Service și activitățile de migrare și punere în producție în coloana „Activități relevante”, perioada și durata contractului în coloana „Perioada”, iar populația procesată în coloana „Volum”.
- lista excepțiilor, ipotezelor și dependențelor;
- matricea de conformitate completată – Anexa 1;

Ofertantul va indica în mod clar toate excepțiile, condiționările și neîndeplinirile. Cerințele necomentate se consideră acceptate numai în măsura în care matricea de conformitate este completată cu răspuns „Da”.
Funcționalitățile portalului intern HR descrise în propunerea tehnică vor face obiectul unei demonstrații funcționale pentru ofertanții declarați finaliști, stabiliți potrivit algoritmului prevăzut în criteriile de atribuire.
Demonstrația va avea exclusiv rolul verificării funcționale și al punctării capabilităților asumate prin propunerea tehnică. Demonstrația nu va putea fi utilizată pentru completarea, modificarea sau îmbunătățirea propunerii tehnice depuse.
Ofertantul declarat finalist va asigura disponibilitatea unui mediu funcțional de demonstrație și participarea reprezentanților necesari executării scenariilor și pașilor obligatorii comunicați de BID.

Oferta financiară va fi întocmită conform Anexei nr. 2 și va evidenția:

- prețul fix pentru implementare, inclusiv configurarea, migrarea, rulările paralele, punerea în producție și perioada de stabilizare;
- tariful serviciilor lunare de salarizare;
- tariful serviciilor de administrare de personal și al portalului intern HR;
- tarifele aplicabile serviciilor suplimentare;
- numărul de ore ad-hoc incluse lunar în tarifele recurente și tariful orar unic aplicabil după depășirea plafonului inclus

- pragurile de volum și orice tarif minim lunar.

12. Acceptarea serviciilor și facturarea

Implementarea se consideră acceptată după finalizarea și validarea de către BID a activităților și livrabilelor prevăzute în planul de implementare, inclusiv configurarea soluției, migrarea și validarea datelor și documentelor, testarea funcționalităților, finalizarea rulărilor paralele, instruirea utilizatorilor desemnați și punerea în producție. Eventualele neconformități care nu împiedică punerea în producție vor fi consemnate într-un plan de remediere, cu termene și responsabilități asumate de prestator.
Condițiile de facturare a prețului fix de implementare și, după caz, etapele de plată vor fi corelate cu acceptarea livrabilelor de implementare și vor fi stabilite prin contract. Activitățile aferente perioadei de stabilizare sunt incluse în prețul fix de implementare și nu generează o facturare suplimentară.
Serviciile lunare se consideră prestate după transmiterea completă a livrabilelor prevăzute în caietul de sarcini și în calendarul operațional.
BID va verifica livrabilele și va comunica eventualele neconformități identificate. Prestatorul va remedia fără costuri suplimentare erorile care îi sunt imputabile și va retransmite livrabilele corectate.
Acceptarea serviciilor nu înlătură răspunderea prestatorului pentru erorile care nu puteau fi identificate în mod rezonabil la momentul verificării.
Serviciile suplimentare vor fi prestate și facturate numai dacă au fost solicitate sau aprobate în prealabil, în scris, de BID.
Fiecare factura va fi însoțită de documente justificative necesare identificării serviciilor prestate, volumelor și serviciilor suplimentare aprobate.
Condițiile și termenele de plată, penalitățile și mecanismul de contestare a facturilor vor fi stabilite prin contract.
Facturarea serviciilor recurente se va realiza lunar, după transmiterea livrabilelor aferente perioadei facturate și conform condițiilor de acceptare stabilite prin contract.

13. Cerințe contractuale

În vederea pregătirii și negocierii contractului, ofertanții confirmă disponibilitatea de a accepta includerea unor prevederi referitoare la confidențialitate, protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor, continuitatea serviciilor, gestionarea incidentelor, subcontractare, drepturi de verificare și audit, transferul datelor la încetarea contractului, precum și alte cerințe legale și de conformitate aplicabile BID și vor coopera în vederea includerii în contract a clauzelor necesare în acest sens.

Ofertanții finaliști vor pune la dispoziția BID un model de contract utilizat în activitatea proprie pentru categoria de servicii ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Modelul transmis are caracter exclusiv orientativ și va servi drept bază pentru analiza și negocierea termenilor contractuali cu BID, urmând ca acesta să fie completat cu cerințele specifice BID. Transmiterea acestuia nu implică acceptarea sa de către BID și nu generează obligația de încheiere a contractului în forma propusă. Forma finală a contractului va fi stabilită în urma negocierii și agreării clauzelor contractuale între părți.

Prin depunerea ofertei, ofertantul confirmă faptul că a luat cunoștință de cerințele contractuale prezentate mai jos și că, în principiu, acestea sunt compatibile cu cadrul contractual aplicabil serviciilor ofertate. Cerințele respective reflectă standardele și cerințele interne ale BID și sunt avute în vedere pentru includerea în contractul ce urmează a fi negociat și convenit între părți.

Ofertanții sunt invitați să semnaleze eventuale observații sau limitări cu privire la acestea încă din etapa de ofertare, în vederea facilitării procesului de negociere a contractului.

Clauzele contractuale vor cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele prevederi:

- Confidențialitate.

Prestatorul se obligă să păstreze strict confidențiale toate informațiile, datele, documentele și materialele la care are acces în legătură cu executarea contractului și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale. În sensul prezentei clauze, sunt considerate confidențiale toate informațiile, datele, documentele și materialele comunicate de Beneficiar, indiferent de forma în care sunt transmise și indiferent dacă sunt sau nu marcate, etichetate, clasificate ori identificate în mod expres ca fiind confidențiale. Lipsa unei mențiuni sau clasificări exprese nu va afecta caracterul confidențial al informațiilor și nu va exonera Prestatorul de obligațiile asumate prin prezenta clauză.

Obligația de confidențialitate se aplică pe întreaga durată a contractului și va continua să producă efecte și după încetarea acestuia, pentru o perioadă nelimitată de timp, indiferent de cauza încetării raporturilor contractuale.

Prestatorul va asigura respectarea obligațiilor de confidențialitate de către angajații, colaboratorii, subcontractanții și reprezentanții săi implicați în executarea contractului.

- Dreptul de denunțare unilaterală al Beneficiarului

Beneficiarul va avea dreptul de a denunța unilateral contractul, în orice moment, prin transmiterea unei notificări scrise către Prestator, cu respectarea unui termen de preaviz ce va fi stabilit contractual. Exercitarea dreptului de denunțare unilaterală de către Beneficiar nu va atrage obligația acestuia de a plăti penalități, despăgubiri, taxe de reziliere anticipată, costuri de ieșire (exit fees) sau orice alte costuri similare generate exclusiv de încetarea înainte de termen a contractului.

În cazul denunțării unilaterale, Beneficiarul va achita exclusiv contravaloarea serviciilor prestate în mod corespunzător până la data efectivă a încetării contractului.

- **Răspundere contractuală**

Prestatorul va răspunde integral pentru toate prejudiciile, pierderile, costurile, sancțiunile, penalitățile și celelalte consecințe prejudiciabile cauzate Beneficiarului ca urmare a neexecutării, executării necorespunzătoare sau executării cu întârziere a obligațiilor contractuale ori a încălcării obligațiilor legale aplicabile.

Contractul nu va include limitări generale ale răspunderii Prestatorului și nici plafoane de răspundere care să restrângă dreptul Beneficiarului la recuperarea integrală a prejudiciului suferit.

De asemenea, nu vor fi acceptate excluderi sau limitări de răspundere pentru încălcarea obligațiilor de confidențialitate, protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor, fraudă, dol, culpă gravă, încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală sau nerespectarea obligațiilor legale și de reglementare aplicabile Prestatorului.

- **Garanție de bună execuție**

În termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului Prestatorul va prezenta o garanție de bună execuție, irevocabila și necondiționată, într-un cuantum egal cu costul serviciilor, conform contractului, pentru un număr de 300 de angajați, calculat pentru o

perioadă de 6 luni de zile, neincluzând servicii suplimentare. În cazul în care contractul se va prelungi, valabilitatea garanției de bună execuție se va prelungi corespunzător. Garanția de bună execuție va fi de tipul unei scrisori de garanție emisă de o bancă sau o asigurare de garanție.

- **Gestionarea riscurilor TIC și a rezilienței operaționale digitale**

Prestatorul va coopera cu Beneficiarul în vederea respectării obligațiilor legale și de reglementare aplicabile acestuia în materia gestionării riscurilor TIC și a rezilienței operaționale digitale și va accepta includerea în contract a unor prevederi privind:

a. furnizarea, la solicitarea Beneficiarului, a informațiilor relevante privind cadrul de guvernanță al riscului TIC și mecanismele implementate/masurile de securitate pentru gestionarea riscurilor asociate serviciilor furnizate;
b. existența unor proceduri adecvate de identificare, gestionare, escaladare și notificare a incidentelor TIC și obligația notificării fără întârziere a incidentelor care pot afecta serviciile furnizate Beneficiarului;
c. implementarea și menținerea unor măsuri adecvate privind continuitatea activității și recuperarea în caz de dezastru, inclusiv testarea periodică a acestora;
d. efectuarea periodică a testelor de securitate și remedierea vulnerabilităților identificate;
e. furnizarea de informații privind subcontractanții implicați în furnizarea serviciilor și notificarea modificărilor semnificative intervenite în lanțul de subcontractare;
f. furnizarea de informații privind localizarea infrastructurii utilizate pentru prestarea serviciilor, precum și locațiile în care sunt stocate sau prelucrate datele Beneficiarului;
g. acordarea către Beneficiar a unor drepturi adecvate de acces la informații, verificare și audit, în măsura necesară pentru respectarea obligațiilor legale și de reglementare aplicabile Beneficiarului;
h. comunicarea certificărilor, standardelor și rapoartelor relevante privind securitatea informațiilor deținute de Prestator;
i. disponibilitatea Prestatorului de a actualiza și adapta documentația contractuală, într-o manieră rezonabilă, în vederea conformării cu cerințele legale, de reglementare sau de supraveghere aplicabile Beneficiarului, inclusiv cele decurgând din Regulamentul (UE) 2022/2554 privind reziliența operațională digitală (DORA) si a regulamentelor delegate.

- **Comunicări și notificări**

Părțile se obligă să se informeze reciproc, fără întârzieri nejustificate, cu privire la orice eveniment, situație, incident, modificare sau împrejurare care poate afecta executarea contractului, furnizarea serviciilor, securitatea informațiilor, protecția datelor, respectarea obligațiilor legale sau de reglementare ori capacitatea unei părți de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

Notificările vor fi transmise în scris și vor conține informațiile necesare evaluării impactului asupra relației contractuale și a măsurilor avute în vedere pentru gestionarea situației respective.

-**Cerințe privind utilizarea sistemelor de inteligență artificială**

În măsura în care serviciile furnizate includ sau vor include utilizarea unor sisteme de inteligență artificială, Prestatorul va accepta includerea în contract a unor prevederi contractuale dedicate.

Banca de Investiții și Dezvoltare

Avand in vedere tipologia contractului, respectiv activitate externalizata, prestatorul va accepta introducerea clauzelor contractuale specifice tipului de externalizare aplicabil contractului, clauze ce se regasesc in cuprinsul Anexei 5 la prezentul Caiet de Sarcini. Clauzele de externalizare nu vor face obiectul unor negocieri intre parti, ci urmeaza a fi introduse in cadrul contractului, astfel incat sa se asigure conformitatea cu cerintele legale impuse de legislatia in materie. In functie de detaliile puse la dispozitie de ofertanti, BID va analiza si califica tipul de externalizare aplicabil urmand a comunica acestora clauzele selectate ce urmeaza fi introduse in cuprinsul contractului.

Banca de Investiții și Dezvoltare

14. Criterii de atribuire

Oferta câștigătoare se stabilește prin aplicarea criteriului „cel mai bun raport calitate-preț”. Prețul are o pondere de **60%**, iar componenta tehnică o pondere de **40%,** din care 30% pentru calitatea propunerii tehnice și 10% pentru demonstrația funcțională. Se punctează numai ofertele admisibile care îndeplinesc toate cerințele minime obligatorii din documentația de atribuire.

Evaluarea ofertelor se desfășoară în două etape. În prima etapă se evaluează prețul și calitatea propunerii tehnice, pentru un punctaj preliminar maxim de 90 de puncte. Ofertanții ale căror punctaje preliminare se încadrează în intervalul stabilit potrivit prezentului document sunt declarați finaliști și participă la etapa a doua, reprezentată de demonstrația funcțională, pentru care se acordă maximum 10 puncte.

Se punctează numai ofertele admisibile care îndeplinesc toate cerințele minime obligatorii din documentația de atribuire.

1. Factorii de evaluare

Nr. crt.	Factor de evaluare	Punctaj maxim
I	Prețul total evaluat al ofertei	60 puncte
II	Calitatea propunerii tehnice	30 puncte
	Punctaj preliminar	**90 puncte**
	Demonstrarea funcționalităților portalului intern HR, aplicabilă ofertanților declarați finaliști	10 puncte
	TOTAL	**100 puncte**

2. Condiții minime obligatorii

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini și identificate expres ca obligatorii – eliminatorii, inclusiv în Anexa 1 - matricea de conformitate, reprezintă condiții minime pentru declararea conformității ofertei și se verifică prin calificativul „Îndeplinit/Neîndeplinit”. Verificarea îndeplinirii acestora se realizează pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică și în matricea de conformitate, a documentelor justificative solicitate și, după caz, a clarificărilor transmise de ofertant. Neîndeplinirea unei cerințe obligatorii - eliminatorii conduce la declararea ofertei ca neconformă și nu poate fi compensată prin punctajul obținut pentru alte cerințe sau pentru ceilalți factori de evaluare sau în cadrul demonstrației funcționale.

În cazul cerințelor identificate în matrice ca obligatorii – eliminatorii și evaluabile prin punctaj, evaluarea se realizează în două etape:

a. verificarea îndeplinirii nivelului minim obligatoriu, a cărui neîndeplinire conduce la declararea ofertei ca neconformă;
b. evaluarea nivelului sau a modalității de îndeplinire care depășește nivelul minim obligatoriu, potrivit grilei de evaluare aplicabile.

Cerințele identificate în matrice ca evaluabile prin punctaj, fără caracter eliminatoriu, vor fi evaluate potrivit criteriilor, nivelurilor de îndeplinire, mijloacelor de verificare și documentelor justificative stabilite în documentația procedurii. Neîndeplinirea acestora nu conduce la declararea ofertei ca neconformă, cu excepția situației în care pentru cerința respectivă este prevăzut expres și un nivel minim obligatoriu.

Pentru fiecare cerință, ofertantul va indica în matricea de conformitate răspunsul „Da”, „Nu” sau „Parțial” și va descrie concret modalitatea de îndeplinire, cu indicarea secțiunii

relevante din propunerea tehnică și a documentelor justificative prezentate. Simpla selectare a răspunsului „Da", fără prezentarea informațiilor și a dovezilor necesare verificării, nu este suficientă pentru confirmarea îndeplinirii cerinței.

3. Algoritmii de punctare

3.1. Factorul I: Prețul total evaluat, maximum 60 de puncte

Prețul total evaluat reprezintă costul total al achiziției pentru perioada contractuală evaluată, fără TVA. Compararea ofertelor se realizează prin aplicarea tarifelor ofertate la aceleași două scenarii convenționale:

- **Scenariul 1**: 250 de angajați activi, 10 persoane cu contract de mandat și 250 de utilizatori ai portalului;
- **Scenariul 2**: 300 de angajați activi, 10 persoane cu contract de mandat și 300 de utilizatori ai portalului;
- **20** de operațiuni de administrare de personal și **20** de solicitări HR ticketing pe lună;
- **10** ore de servicii ad-hoc pe lună, din care se scad orele ad-hoc incluse în tarifele recurente;
- durata serviciilor recurente rezultată din documentația de atribuire.

Scenariile sunt utilizate exclusiv pentru compararea ofertelor și nu reprezintă un angajament de consum minim din partea BID.

$$CT250 = PI + DR \times (PS250 + PA + PP250) + CSS$$

$$CT300 = PI + DR \times (PS300 + PA + PP300) + CSS$$

$$PTE = (CT250 + CT300) / 2$$

Simbol	Semnificație
CT250/CT300	reprezintă costul total al achiziției calculat pentru scenariul de evaluare cu 250/300 de angajați activi, 10 persoane cu contract de mandat și 250/300 de utilizatori ai portalului intern HR, pentru întreaga perioadă contractuală evaluată.
PI	Prețul fix de implementare, inclusiv configurarea, migrarea, rulările paralele, punerea în producție și stabilizarea.
DR	Numărul lunilor de prestare a serviciilor recurente, calculat de la punerea în producție până la finalul perioadei evaluate.
PS250 / PS300	Costul lunar al serviciilor de salarizare pentru 250, respectiv 300 de angajați activi, plus 10 persoane cu contract de mandat.
PA	Costul lunar al administrării de personal pentru volumele convenționale stabilite.
PP250 / PP300	Costul lunar al portalului și al suportului pentru 250, respectiv 300 de utilizatori.
CSS	Costul convențional al serviciilor ad-hoc pentru întreaga perioadă evaluată.

$$CSS = DR \times MAX(0; 10 - OI) \times TO$$

OI reprezintă numărul de ore ad-hoc incluse lunar în tarifele recurente, iar **TO** reprezintă tariful orar unic pentru serviciile ad-hoc care depășesc plafonul inclus. Dacă OI este egal cu sau mai mare de 10 ore pe lună, CSS este zero.

În **PTE (Preț Total Evaluat)** se includ toate costurile obligatorii aplicabile scenariilor de evaluare, inclusiv eventualele onorarii minime și praguri de volum. Dacă o componentă este inclusă într-un alt tarif, ofertantul va menționa „Inclus”. Serviciile suplimentare se prestează numai cu aprobarea prealabilă, în scris, a BID.

Oferta admisibilă cu cel mai mic PTE primește 60 de puncte. Pentru celelalte oferte admisibile:

Punctaj factor I = (PTE minim / PTE ofertă evaluată) × 60

Punctajul obținut pentru Factorul I se utilizează, împreună cu punctajul obținut pentru Factorul II, la calcularea punctajului preliminar și la stabilirea ofertanților finaliști.

3.2. Factorul II: Calitatea propunerii tehnice, maximum 30 de puncte

Factorul II evaluează experiența suplimentară comparabilă și modul concret în care ofertantul organizează implementarea serviciilor, precum și nivelul și modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind securitatea, protecția datelor și continuitate a serviciilor, conform grilei de evaluare.

Subcriteriu	Elemente evaluate	Punctaj maxim
II.1. Experiența relevantă suplimentară și comparabilă	Se evaluează experiența ofertantului care depășește cerința minimă de calificare, demonstrată prin referințe privind servicii similare din perspectiva obiectului, volumului și complexității. Se acordă 2,5 puncte pentru fiecare referință suplimentară conformă, fiind punctate maximum două referințe suplimentare față de cele trei utilizate pentru îndeplinirea cerinței minime de calificare. Referințele utilizate pentru îndeplinirea cerinței minime nu generează punctaj.	5 puncte
II.2. Metodologia de implementare	Se evaluează modul concret propus pentru implementarea serviciilor, inclusiv configurarea soluției, migrarea și validarea datelor și documentelor, testarea, rulările paralele, punerea în producție și stabilizarea serviciilor, precum și modalitatea de integrare a cerințelor suplimentare, acolo unde acestea sunt relevante și fezabile. Pentru fiecare etapă se acordă câte 1 punct pentru prezentarea concretă și verificabilă a următoarelor elemente: activitățile propuse, responsabilitățile BID și ale prestatorului, verificările și criteriile de validare, modul de tratare a erorilor sau neconformităților și livrabilul rezultat. Punctajul total acordat nu poate depăși 15 puncte.	15 puncte
II.3. Planul de implementare	Se evaluează claritatea, caracterul complet și fezabilitatea planului de implementare. Se acordă câte 1 punct pentru prezentarea	5 puncte

	fiecăruia dintre următoarele elemente: etapele și activitățile, duratele, livrabilele și responsabilitățile, dependențele și informațiile necesare din partea BID, respectiv riscurile și măsurile de gestionare. Rolurile minime, responsabilitățile și mecanismul de înlocuire a resurselor reprezintă cerințe minime obligatorii și nu generează punctaj.	
II.4. Securitatea, protecția datelor și continuitatea serviciilor	Cerințele Standard se verifică inițial prin calificativul „Îndeplinit/Neîndeplinit". Neîndeplinirea nivelului minim obligatoriu conduce la declararea ofertei ca neconformă. Pentru ofertele conforme, fiecare cerință punctabilă se evaluează astfel: 5 puncte – Îndeplinit; 4 puncte – În curs de îndeplinire; 3 puncte – Parțial acoperit; 5 puncte – Neaplicabil, dacă încadrarea este justificată de ofertant și validată de BID; 0 puncte – Neîndeplinit. Punctajul subcriteriului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate cerințelor evaluate și se calculează cu două zecimale, fără a depăși 5 puncte. Acceptarea integrală a Acordului standard al BID privind prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă cerință minimă obligatorie și nu generează punctaj.	5 puncte
TOTAL FACTOR II		**30 puncte**

P II = P II.1 + P II.2 + P II.3 + P II.4

Punctajul se acordă exclusiv pe baza informațiilor, angajamentelor și documentelor justificative prezentate în propunerea tehnică. Descrierile generale sau simpla confirmare ori reproducere a cerințelor caietului de sarcini, fără prezentarea modalității concrete de îndeplinire și fără dovezi relevante, nu generează punctaj. Elementele pentru care se acordă punctaj devin obligații contractuale ale ofertantului declarat câștigător.

3.3. Stabilirea ofertanților declarați admisibili finaliști

După evaluarea ofertelor admisibile pentru Factorul I și Factorul II, se calculează punctajul preliminar al fiecărei oferte, după următoarea formulă:

Punctaj preliminar = Punctaj Factor I + Punctaj Factor II

Punctajul preliminar maxim care poate fi obținut este de **90 de puncte**, din care maximum 60 de puncte pentru Factorul I și maximum 30 de puncte pentru Factorul II.

După calcularea punctajelor preliminare ale tuturor ofertelor admisibile, se identifică cel mai mare punctaj preliminar obținut, denumit în continuare **punctaj preliminar maxim**.

Sunt declarați finaliști și sunt invitați să participe la demonstrația funcțională ofertanții ale căror punctaje preliminare se încadrează în următorul interval:

[punctaj preliminar maxim − 10 puncte; punctaj preliminar maxim]

În aplicarea acestei reguli, este declarat finalist orice ofertant al cărui punctaj preliminar îndeplinește următoarea condiție:

Punctaj preliminar ofertant ≥ punctaj preliminar maxim − 10 puncte

Limitele intervalului sunt incluse. Toți ofertanții care obțin un punctaj preliminar egal cu limita inferioară a intervalului sunt declarați finaliști.

Ofertanții ale căror punctaje preliminare sunt mai mici decât punctajul preliminar maxim minus 10 puncte nu sunt declarați finaliști și nu participă la demonstrația funcțională.

În cazul în care o singură ofertă admisibilă se încadrează în intervalul stabilit, ofertantul respectiv este declarat finalist și participă la demonstrația funcțională.

Demonstrația funcțională nu conduce la reevaluarea punctajelor acordate pentru Factorul I și Factorul II, cu excepția situației în care rezultatele demonstrației infirmă informații sau angajamente din propunerea tehnică pe baza cărora a fost stabilită conformitatea ofertei ori a fost acordat punctajul pentru Factorul II.

În cazul în care o funcționalitate punctată în cadrul demonstrației nu este demonstrată integral, se acordă punctajul corespunzător rezultatului observat, potrivit grilei demonstrației.

În cazul în care demonstrația evidențiază neîndeplinirea unei cerințe minime obligatorii, oferta va fi analizată din perspectiva conformității, potrivit regulilor aplicabile documentației de atribuire. Neîndeplinirea unei cerințe minime obligatorii nu poate fi compensată prin punctajul obținut pentru ceilalți factori de evaluare.

Demonstrația nu poate fi utilizată pentru completarea, modificarea sau îmbunătățirea propunerii tehnice depuse.

3.4 Demonstrarea funcționalităților portalului intern HR, maximum 10 puncte

Ofertanții declarați finaliști potrivit regulilor prevăzute la secțiunea 3.3 vor participa, în condiții identice, la o demonstrație funcțională a portalului intern HR.

Demonstrația va include funcționalitățile Self Service, administrarea tipurilor de absență, vizualizarea managerială a absențelor persoanelor din subordine, funcționalitățile operaționale, măsurile de securitate și funcționalitățile de administrare a portalului, potrivit scenariilor și pașilor obligatorii comunicați de BID.

Se punctează numai funcționalitățile descrise în propunerea tehnică. Demonstrația nu poate modifica, completa sau îmbunătăți oferta depusă.

Funcționalitățile sau capabilitățile care nu au fost descrise și asumate prin propunerea tehnică nu pot genera punctaj în cadrul demonstrației, chiar dacă sunt prezentate în timpul sesiunii.

Dacă rezultatele demonstrației infirmă îndeplinirea unei cerințe minime obligatorii sau informațiile și angajamentele din propunerea tehnică pe baza cărora a fost acordat punctajul pentru Factorul II, comisia va analiza conformitatea ofertei și, după caz, punctajul acordat, potrivit documentației de atribuire.

Neîndeplinirea unei cerințe minime obligatorii nu poate fi compensată prin punctajul obținut pentru ceilalți factori de evaluare sau pentru celelalte funcționalități demonstrate.

Comisia va consemna pentru fiecare funcționalitate scenariul executat, pașii obligatorii realizați, rezultatul observat și eventualele limitări și punctajul acordat. Capturile de ecran și prezentările statice nu constituie demonstrație funcțională, cu excepția elementelor pentru care documentația demonstrației prevede expres o modalitate alternativă de verificare. Pentru elementele care nu pot fi demonstrate în mod rezonabil prin executarea directă în portal, documentația demonstrației poate prevedea verificarea prin documente, rapoarte, configurații, rezultate ale testelor sau alte dovezi tehnice relevante, aplicabile în mod identic tuturor ofertanților finaliști.

Angajamentele și funcționalitățile pentru care se acordă punctaj în cadrul demonstrației devin obligații contractuale ale ofertantului declarat câștigător.

3.5. Reguli privind sesiunea de demonstrație

BID va comunica în prealabil durata, agenda, scenariile, pașii obligatorii, datele demonstrative și condițiile tehnice, identice pentru toți ofertanții finaliști. Demonstrația se va realiza pe o soluție funcțională sau într-un mediu de test relevant, pus la dispoziție de ofertantul finalist și care permite executarea scenariilor și a pașilor obligatorii comunicați de BID.

Dacă o funcționalitate necesită configurare specifică BID, ofertantul va demonstra capabilitatea standard relevantă și va explica modul de configurare prin raportare la oferta tehnică, fără a introduce angajamente noi. Explicațiile ofertantului nu pot înlocui demonstrarea funcțională, cu excepția elementelor pentru care documentația demonstrației prevede expres o modalitate alternativă de verificare.

Pentru dashboardul managerial privind absențele, BID va pune la dispoziție sau va defini un scenariu demonstrativ care va include cel puțin un utilizator cu rol de manager și două persoane din structura coordonată, cu tipuri și situații diferite de absență.

Pentru configurarea tipurilor de absență, ofertantul va demonstra, utilizând un tip demonstrativ de absență, posibilitatea de adăugare sau modificare, asocierea cu un flux de aprobare, activarea sau dezactivarea și disponibilitatea pentru categoria de utilizatori stabilită.

Aceleași scenarii și aceiași pași obligatorii vor fi utilizați pentru toți ofertanții finaliști.

În cazul apariției unor probleme tehnice pe durata sesiunii, comisia va consemna natura, durata și cauza aparentă a acestora. Dacă problema este imputabilă mediului tehnic pus la dispoziție de BID, ofertantului i se va permite reluarea scenariului afectat, în condiții identice.

Dacă problema este imputabilă soluției sau mediului de demonstrație pus la dispoziție de ofertant, rezultatul se evaluează pe baza funcționalităților și a pașilor executați în cadrul duratei alocate.

4. Calculul punctajului final

Punctaj final = Punctaj Factor I + Punctaj Factor II + Punctaj demonstrație

unde:

- **Punctaj Factor I** reprezintă punctajul obținut pentru prețul total evaluat al ofertei, maximum **60 de puncte**;
- **Punctaj Factor II** reprezintă punctajul obținut pentru calitatea propunerii tehnice, maximum **30 de puncte**;
- **Punctaj demonstrație** reprezintă punctajul obținut de ofertantul finalist pentru demonstrarea funcționalităților portalului intern HR, maximum **10 puncte**.

Punctajul final se calculează numai pentru ofertele admisibile ale ofertanților declarați finaliști și care au participat la demonstrația funcțională. Punctajul final maxim este de 100 de puncte. Oferta finalistului care obține cel mai mare punctaj final va fi declarată câștigătoare, cu aplicarea regulilor de departajare prevăzute în prezentul document.

Banca de Investiții și Dezvoltare

5. Departajarea ofertelor

În cazul în care două sau mai multe oferte admisibile obțin același punctaj final, clasamentul se stabilește prin aplicarea succesivă a următoarelor reguli:

- va fi clasată pe primul loc oferta care a obținut punctajul mai mare pentru Factorul I, „Prețul total evaluat al ofertei”;
- dacă egalitatea se menține, va fi clasată pe primul loc oferta care a obținut punctajul mai mare pentru Factorul II, „Calitatea propunerii tehnice”;
- dacă egalitatea se menține și după aplicarea regulilor de mai sus, BID va solicita ofertanților aflați la egalitate transmiterea unei noi propuneri financiare.

Noua propunere financiară:

- va cuprinde prețuri egale cu sau mai mici decât cele ofertate inițial;
- nu va putea modifica propunerea tehnică;
- nu va putea modifica volumele, serviciile sau condițiile tehnice asumate;
- va fi întocmită în aceeași structură ca oferta financiară inițială;
- va fi evaluată prin aplicarea aceluiași scenariu și a acelorași formule de calcul prevăzute în documentația de atribuire.

Contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară conduce la cel mai mic preț total evaluat.

Dacă egalitatea se menține și după transmiterea noilor propuneri financiare, BID va relua solicitarea în aceleași condiții, până la departajarea ofertelor.

6. Reguli generale

- Factorii de evaluare se aplică numai ofertelor admisibile.
- Cerințele identificate expres ca minime obligatorii se verifică, într-o primă etapă, prin calificativul „Îndeplinit/Neîndeplinit”. Neîndeplinirea unei astfel de cerințe conduce la declararea ofertei ca neconformă. Pentru ofertele care îndeplinesc nivelul minim obligatoriu, modul și nivelul de îndeplinire a cerințelor pot genera punctaj, dacă acest lucru este prevăzut expres în grila de evaluare.
- Punctajul pentru Factorul I și Factorul II se acordă exclusiv pe baza informațiilor și dovezilor prezentate în ofertă. Punctajul pentru demonstrația funcțională se acordă pe baza rezultatului efectiv observat și consemnat de comisie, prin raportare la funcționalitățile și angajamentele descrise în propunerea tehnică. Simpla confirmare sau reproducere a cerințelor nu generează punctaj.
- Ofertantul va indica secțiunea și pagina din ofertă relevante pentru fiecare subcriteriu. Pentru funcționalitățile incluse în demonstrație, ofertantul va indica secțiunea relevantă din propunerea tehnică în care acestea sunt descrise și asumate.
- Comisia va consemna informațiile verificate, rezultatele observate în cadrul demonstrației, după caz, punctajul acordat și motivul acordării acestuia.
- Elementele punctate și angajamentele asumate prin ofertă, precum și funcționalitățile punctate în cadrul demonstrației, devin obligații contractuale ale ofertantului declarat câștigător.