



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL

Nr. 73192 / 05.08.2026

RĂSPUNS CONSOLIDAT LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI

Autoritatea contractantă a primit, în data de 03.08.2026, solicitări de clarificări din partea unui operator economic pentru achiziția directă "Servicii de închiriere (Software as a Service – SaaS), implementare, migrare date, găzduire în infrastructură cloud, mentenanță, suport tehnic, instruire și servicii de analiză, configurare, dezvoltare și customizare pentru o soluție informatică integrată de management al resurselor umane și salarizare", anunț de publicitate nr. ADV 1541583/29.07.2026.

Răspunsul autorității contractante este următorul:

Întrebarea 1:

Cap. 14.5 prevede un pachet de minim 12 ore de lucru pe lună de analiză/dezvoltare/customizare, incluse fără costuri suplimentare, cu reportarea orelor neutilizate pe durata contractului. Cap. 15 prevede, distinct, un pachet de servicii de analiză/dezvoltare/customizare utilizabil în primele 6 luni de la punerea în producție.

Solicitare: Vă rugăm să clarificați dacă cele două prevederi sunt cumulative (pachet lunar de 12 ore plus un pachet suplimentar în primele 6 luni) sau dacă se referă la aceeași obligație contractuală, precum și volumul total de ore de dezvoltare/customizare care trebuie inclus în prețul oferat.

Răspuns:

Prevederile cap. 14.5 și ale cap. 15 din caietul de sarcini se completează reciproc și reglementează același set de servicii de analiză, dezvoltare, configurare și customizare aferente soluției informatice.

Capitolul 14.5 stabilește nivelul minim al serviciilor care trebuie asigurat de prestator pe întreaga durată a contractului, respectiv minimum 12 ore de lucru pe lună, cu posibilitatea reportării orelor neutilizate, iar cap. 15 descrie domeniul de aplicare, tipologia activităților și modul de prestare a acestor servicii.

Referirea din cap. 15.1 la posibilitatea utilizării serviciilor în primele 6 luni de la punerea în producție are rolul de a preciza perioada în care beneficiarul poate solicita utilizarea acestora pentru adaptarea soluției la necesitățile operaționale identificate ulterior implementării și nu instituie un pachet suplimentar de servicii față de cel prevăzut la cap. 14.5.

În consecință, ofertanții vor fundamenta propunerea financiară cu respectarea cerințelor caietului de sarcini, având în vedere serviciile prevăzute la cap. 14.5 și cap. 15, care reprezintă o singură obligație contractuală.

Întrebarea 2:

Caietul solicită o garanție de minim 60 de luni de la recepția/acceptanța finală, în condițiile unui contract de tip SaaS/închiriere pe o durată de maximum 8 luni.

Solicitare: Vă rugăm să clarificați modul de corelare a garanției de minim 60 de luni cu durata contractului SaaS de maximum 8 luni și să confirmați dacă, în modelul de închiriere, obligațiile de tip garanție se limitează la perioada contractuală, fiind acoperite de serviciile de mentenanță și de nivelurile de servicii (SLA) incluse.

Sediu Central: B-dul Libertății, nr. 18, Bloc 104, Sector 5

Tel.: 021.539.14.00, 021.539.14.02; Fax – 021.539.15.00

E-mail : office@plmb.ro

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 679/2016



Răspuns:

Durata contractului și perioada de garanție reglementează obligații contractuale distincte.

Durata contractului stabilește perioada în care prestatorul furnizează serviciile de închiriere (SaaS), găzduire, mentenanță, suport tehnic și celelalte servicii prevăzute în caietul de sarcini.

Perioada minimă de garanție solicitată de autoritatea contractantă vizează răspunderea prestatorului pentru conformitatea serviciilor prestate, a configurărilor, dezvoltărilor, parametrizărilor, migrării datelor și a celorlalte activități realizate în cadrul contractului, inclusiv pentru remedierea eventualelor erori sau neconformități imputabile acestuia, constatate ulterior recepției finale.

Prin urmare, perioada de garanție nu prelungește durata contractului și nu presupune furnizarea serviciilor SaaS, de găzduire, mentenanță sau suport tehnic după încetarea contractului, ci reprezintă obligația prestatorului de a răspunde pentru eventualele deficiențe imputabile serviciilor prestate în perioada contractuală, în condițiile documentației de atribuire, ale ofertei declarate câștigătoare și ale contractului de achiziție publică.

Întrebarea 3:

Durata de implementare de la semnarea contractului până la acceptanța finală este stabilită la maximum 30 de zile și include analiza, configurarea, migrarea integrală a istoricului, testarea (inclusiv scenariile UAT executate pe datele beneficiarului migrate) și instruirea utilizatorilor.

Solicitare: Vă rugăm să confirmați fezabilitatea termenului de 30 de zile în raport cu obligația de migrare a întregului istoric și de executare a scenariilor de acceptanță pe date reale migrate, având în vedere dependența acestor activități de disponibilitatea și de calitatea exportului de date din partea furnizorului actual.

Răspuns:

Autoritatea contractantă menține cerința privind durata maximă de implementare de 30 de zile, aceasta fiind stabilită în raport cu necesitățile operaționale ale instituției și cu obligația asigurării continuității activităților specifice de administrare a resurselor umane și salarizare, fără întreruperea proceselor operaționale.

Termenul de implementare a fost stabilit astfel încât soluția informatică să fie complet configurată, testată, validată și pusă în producție înainte de primul ciclu complet de salarizare care va fi realizat prin intermediul acesteia, având în vedere că instituția nu poate întrerupe activitatea de calcul și plată a drepturilor salariale și nici nu poate utiliza, pentru aceeași perioadă de salarizare, două soluții informatice distincte.

În cadrul executării contractului, autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului datele și informațiile aflate în posesia sa și va asigura colaborarea necesară pentru derularea activităților prevăzute în caietul de sarcini.

Organizarea activităților, dimensionarea resurselor necesare și planificarea implementării astfel încât toate obligațiile contractuale să fie îndeplinite în termenul solicitat reprezintă responsabilitatea prestatorului.

Cerințele documentației de atribuire rămân nemodificate.

Întrebarea 4:

Documentația prevede că fiecare cerință din specificațiile tehnice trebuie specificată ca fiind îndeplinită, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, iar caietul de sarcini este inclus în Formularul 5 într-o structură integrată.

Solicitare: Vă rugăm să confirmați că este acceptată prezentarea propunerii tehnice sub forma unei matrice de conformitate structurată pe capitole, subcapitole și anexe ale caietului de sarcini, în care fiecărei cerințe minime i se atașează statutul de îndeplinire, modul de îndeplinire și referința la componenta ofertată.

Răspuns:

Autoritatea contractantă confirmă faptul că propunerea tehnică poate fi prezentată sub forma unui tabel de corespondență (matrice de conformitate), structurat pe capitole, subcapitole și cerințe ale caietului de sarcini, cu condiția ca acesta să permită identificarea clară, completă și fără echivoc a modului de îndeplinire a fiecărei cerințe minime prevăzute în documentația de atribuire.

Sediu Central: B-dul Libertății, nr. 18, Bloc 104, Sector 5

Tel.: 021.539.14.00, 021.539.14.02; Fax – 021.539.15.00

E-mail : office@plmb.ro

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 679/2016



În vederea facilitării procesului de evaluare, propunerea tehnică va include, pentru fiecare cerință, după caz:

- referința la capitolul și punctul corespunzător din caietul de sarcini;
- modalitatea concretă de îndeplinire a cerinței;
- componenta, funcționalitatea sau serviciul oferit prin care aceasta este îndeplinită;
- referința la documentația tehnică depusă (capitol, pagină sau document justificativ), acolo unde este aplicabil.

Modalitatea de structurare și prezentare a propunerii tehnice rămâne la latitudinea ofertantului, cu respectarea integrală a cerințelor documentației de atribuire. Indiferent de forma de prezentare aleasă, ofertantul are obligația de a demonstra în mod clar și complet îndeplinirea tuturor cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, autoritatea contractantă urmând să evalueze conformitatea ofertei exclusiv pe baza informațiilor și documentelor prezentate în cadrul acesteia.

Întrebarea 5:

Anexa la Formularul 6 indică o cantitate de 4 luni pentru anul 2026, iar nota precizează că valoarea înscrisă în formularul de ofertă financiară este valoarea, fără TVA, aferentă anului 2026.

Solicitare: Vă rugăm să confirmați că baza de comparație la aplicarea criteriului „prețul cel mai scăzut” este valoarea fără TVA aferentă celor 4 luni ale anului 2026, iar prețul unitar lunar oferit nu poate depăși plafonul de 15.000,00 lei/lună fără TVA.

Răspuns:

Autoritatea contractantă precizează că, în vederea aplicării criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”, evaluarea ofertelor financiare se va realiza prin raportare la valoarea ofertei financiare, fără TVA, aferentă perioadei contractuale inițiale din anul 2026, respectiv pentru o cantitate de 4 luni, astfel cum este prevăzut în Formularul 6 și în Anexa la acesta.

De asemenea, prețul unitar lunar oferit nu poate depăși valoarea maximă estimată de **15.000,00 lei/lună, fără TVA**, prevăzută în Anexa la Formularul 6.

Eventuala prelungire a contractului cu până la 4 luni în anul 2027 reprezintă o opțiune contractuală a autorității contractante, care va putea fi exercitată în condițiile prevăzute în documentația de atribuire și în limita fondurilor bugetare aprobate, fără a afecta modul de evaluare și comparare a ofertelor financiare.

Prezentele clarificări fac parte integrantă din documentația de atribuire și vor fi avute în vedere la elaborarea ofertelor, fără a modifica celelalte prevederi ale documentației de atribuire.

DIRECTOR GENERAL
Eduard Valentin STROE

DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA ECONOMICĂ
Stela POPESCU

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE, SSM, PSI ȘI
PREGĂTIRE PROFESIONALĂ
Anca STOICA

Întocmit Inspector
Carmen LUPEA

Sediu Central: B-dul Libertății, nr. 18, Bloc 104, Sector 5
Tel.: 021.539.14.00, 021.539.14.02; Fax – 021.539.15.00

E-mail : office@plmb.ro

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 679/2016

