



SOLUȚII INTEGRATE PENTRU DIGITALIZAREA AUTORITĂȚII LOCALE

PROGRAMUL NAȚIONAL PENTRU TRANSFORMAREA DIGITALĂ A AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

INTERLITERA

PLATFORMA SOFTWARE DE GENERARE, GESTIONARE SI UTILIZARE A ARHIVEI ELECTRONICE

Software dedicat exploatarei arhivei electronice necesar a fi alcatuita si pusa la dispozitia institutiilor generatoare de arhiva

Platforma implementeaza functionalitati care asigura:

- ✍ Generarea/ preluarea documentelor in forma electronica
- ✍ Prelucrarea documentelor si generarea metadatelor
- ✍ Prelucrarea OCR a fisierelor
- ✍ Prelucrarea, verificarea si publicarea arhivei electronice, gata de utilizare de catre beneficiari
- ✍ Stocarea, prelucrarea si utilizarea arhivei electronice conform legilor, reglementarilor si normelor in vigoare
- ✍ Configurarea flexibila a sistemului conform legilor, reglementarilor si normelor in vigoare
- ✍ Implementarea de mecanisme si module de autorizare, generare si gestionare de conturi individuale de operator

Platforma implementeaza functionalitati care asigura:

- ✍ Generarea/ preluarea documentelor in forma electronica

Sistemul software integreaza mecanisme si module dedicate atingerii obiectivelor functionale astfel:

GENERAREA/ PRELUAREA DOCUMENTELOR IN FORMA ELECTRONICA

- ✍ Prelucrarea automata a fisierelor generate in urma scanarii;
- ✍ Recunoasterea si integrarea software cu sisteme de scanare performante;

- ✚ Incarcarea in cloud, in bloc, a fisierelor, la un simplu clic pe directorul din calculatorul personal, fara nevoia de incarcare repetata, cu recunoasterea si generarea automata a structurii directoarelor;
- ✚ Incarcarea fisierelor in cloud se face fara utilizarea de alte aplicatii instalate local sau in browser ci doar prin folosirea platformei software accesibile prin Internet;
- ✚ Gestionarea multipla, de volum a fisierelor;
- ✚ Preluarea si stocarea de date primare, "raw", privind activitatea de scanare.

PRELUCRAREA DOCUMENTELOR SI GENERAREA METADATELOR

- ✚ Vizualizarea integrata a documentelor in format PDF/A;
- ✚ Extragerea si alocarea indecsilor arhivistici;
- ✚ Extragerea si alocarea metadatelor aferente fiecarui document;
- ✚ Alocarea de fisiere multiple fiecarui document;
- ✚ Gestionarea individuala a documentelor si a fisierelor aferente;
- ✚ Implementarea de mecanisme si module de raportare specifice activitatii de generare si prelucrare de arhiva electronica.

PRELUCRAREA OCR A FISIERELOR

- ✚ Implementarea de procese independente de prelucrare OCR folosind cele mai moderne tehnici, fara dependenta de servicii asigurate de terti si fara dependenta de formatul documentelor scanate, respectiv al fisierelor PDF/A.
- ✚ Obtinerea de text relevant in urma prelucrarii OCR si imbogatirea bazei de date cu continut descriptiv in vederea implementarii de mecanisme de filtrare/ cautare contextuala;
- ✚ Construirea unui rezervor de cunostinte extrase din documentele aferente unui beneficiar in vederea implementarii de algoritmi evoluati de conceptualizare si identificare de informatii.

PRELUCRAREA, VERIFICAREA SI PUBLICAREA ARHIVEI ELECTRONICE, GATA DE UTILIZARE DE CATRE BENEFICIARI

- ✚ Alocarea de responsabilitati diferite operatorilor ;
- ✚ Implementarea de permisiuni conforme cu etapele in cadrul procesului de generare si prelucrare a arhivei electronice ;
- ✚ Implementarea de etape de proces bine definite pentru asigurarea acuratetii imaginilor documentelor precum si a metadatelor aferente ;
- ✚ Sincronizarea si transferul automat al arhivei electronice pe serverul de fisiere al beneficiarului;
- ✚ Sincronizarea si integrarea cu Sistem de Management al Documentelor.

STOCAREA, PRELUCRAREA SI UTILIZAREA ARHIVEI ELECTRONICE CONFORM LEGILOR, REGLEMENTARILOR SI NORMELOR IN VIGOARE.

- ✚ Implementarea de interfețe și funcționalități dedicate beneficiarilor arhivei electronice;
- ✚ Implementarea de funcționalități privind stocarea, prelucrarea, selectarea și întocmirea de procese verbale aferente arhivei electronice, conform legilor, reglementărilor și normelor în vigoare emise de Ministerul Afacerilor Interne, Arhivele Naționale, Secretariatul General al Guvernului, Autoritatea pentru Digitalizarea României etc.;
- ✚ Implementarea de module de căutare și raportare rulate pe arhivă electronică a beneficiarului, specifice activității de utilizare a acesteia;
- ✚ Accesul operatorilor beneficiarului la arhivă electronică filtrat de permisiuni și controlat de mecanisme cu criptare, validare email și autentificare supervizată reCAPTCHA v2.

CONFIGURAREA FLEXIBILĂ A SISTEMULUI CONFORM LEGILOR, REGLEMENTARILOR SI NORMELOR IN VIGOARE

- ✚ Implementarea și configurarea flexibilă a Nomenclatoarelor Arhivistice, permitând totodată versionarea istorică a lor.
- ✚ Implementarea și configurarea flexibilă a Nomenclatoarelor Tipurilor de Documente, permitând totodată versionarea istorică a lor.
- ✚ Intercorelarea Nomenclatoarelor Arhivistice cu Nomenclatoarele Tipurilor de Documente ;
- ✚ Implementarea de Nomenclatoare de Termene de Prelucrare, Nomenclatoarele de Echipamente, Nomenclatoare de Localități etc. ;
- ✚ Implementare de mecanisme de traducere automată - multilingvă – a meniurilor și mesajelor sistem fără utilizarea de servicii terțe și fără instalarea de module suplimentare ;
- ✚ Implementarea de interfețe responsive și de cel puțin 2 teme de culoare : standard (culori mai deschise) și dark (culori închise), în vederea îmbunătățirii experienței de utilizare.
- ✚ Implementarea de mecanisme care să ofere asistență persoanelor cu deficiențe vizuale și de atenție (meniu de accesibilitate).
- ✚ Independența sistemului față de instalări locale de module, aplicații sau plug-in-uri.

IMPLEMENTAREA DE MECANISME SI MODULE DE AUTORIZARE, GENERARE SI GESTIONARE DE CONTURI INDIVIDUALE DE OPERATOR

- ✚ Implementarea de mecanisme de generare și confirmare de perechi unice autorizate user + parolă criptată;
- ✚ Validarea datelor de autentificare pe baza serviciilor de verificare a originii, a email, a unicității;
- ✚ Validarea mecanismului de autentificare prin implementarea de reCAPTCHA v2 invizibil;
- ✚ Implementarea de mecanisme de adăugare, de modificare și de ștergere a datelor de cont.

SERVICII DE IMPLEMENTARE PERSONALIZATA – PENTRU SISTEMELE SOFTWARE ALESE SPRE IMPLEMENTARE SE VOR PRESTA IN STRUCTURA SI VOLUMELE CONSIDERATE A FI NECESARE URMATOARELE SERVICII:

- ✓ SERVICII DE ANALIZA SISTEME CLIENT SI PROCESE DE MUNCA
- ✓ SERVICII DE CONFIGURARE A PROGRAMELOR CONFORM SITUATIEI SI SPECIFICULUI UNITATII
- ✓ SERVICII DE PUNERE IN FUNCTIUNE A SISTEMELOR SOFTWARE SI INITIALIZARE SISTEME
SERVICII DE POPULARE A PROGRAMELOR IT CU DATE SI INFORMATII SPECIFICE UNITATII LA MOMENTUL PORNIRII SISTEMELOR
- ✓ SERVICII DE INSTRUIRE A UTILIZATORILOR/ OPERATORILOR; IMBUNATATIREA COMPETENTELOR IN UTILIZAREA NOILOR TEHNOLOGII IN ACTIVITATEA CURENTA SI A COMPETENTELOR DIGITALE
- ✓ SERVICII DE INTEGRARE SI INTERCONECTARE DE BAZE DE DATE SI SISTEME IN VEDEREA IMBUNATATIRII FLUXURILOR DE MUNCA SI A IMBUNATATIRII CALITATII REZULTATELOR

SERVICII DE ARHIVARE ELECTRONICA A DOCUMENTELOR

SERVICII DE POPULARE A SISTEMULUI DE ARHIVA ELECTRONICA A UNUI VOLUM DE DOCUMENTE DIN ARHIVA FIZICA (SCANARE, INDEXARE, INCARCARE DOCUMENTE PROPRII) – 5000 de pagini

- ✓ Serviciile sunt prestate de personal instruit si autorizat. Personalul prestator este personalul producatorului acelor/ aceluia software utilizat pentru indexarea si salvarea in baza de date a imaginilor si a metadatelor rezultate in procesul de arhivare electronica.
- ✓ Procesul de arhivare electronica este gestionat si coordonat de personal autorizat de Arhivele Nationale. Prestatorul dispune de personal autorizat/ instruit ca arhivar.
- ✓ Popularea sistemului de Arhiva Electronica se face prin prestarea unor servicii de scanare, indexare (stabilire metadate), incarcare documente proprii, astfel:
 - Analizarea arhivei fizice a clientului, procesarea arhivistica.
 - Scanarea documentelor.
 - Procesarea imaginilor obtinute prin scanarea documentelor.
 - Transformarea imaginii scanate in text prin mecanisme automate de tip OCR si salvarea acestor texte.
 - Indexarea documentelor.
 - Livrarea si conservarea documentelor si a datelor asociate acestora. Livrarea si gestionarea arhivei electronice se face in cadrul aplicatiei software.

Documentele supuse arhivarii electronice sunt indicate de personalul entitatii beneficiare in limita bugetului disponibil.

SERVICII LUNARE DE ADMINISTRARE, INTRETINERE, MENTENANTA, SUPORT TEHNIC, CONSULTANTA SOFTWARE SI ACTUALIZARE DE VERSIUNE PENTRU SISTEMLLE INFORMATICE

Serviciile lunare de baza prestate de FURNIZOR, pe o perioada de 12 luni includ urmatoarele:

✓	Administrarea si gazduirea sistemului software disponibil on-line, livrat ca SaaS (software as a service).	Presupune servicii de administrare a sistemului din punct de vedere hardware si a alimentarii cu energie electrica, de administrare server, servicii si aplicatii instalate - necesare functionarii sistemului, administrarea bazelor de date, gestiunea conexiunii internet, gestiunea identitatii pe internet, administrarea aspectelor legate de securitatea informatica.
✓	Mentinerea bunei functionalitati a programului cel putin conform specificatiilor de la momentul furnizarii catre ACHIZITOR.	Acest serviciu asigura corectia permanenta a eventualelor erori de program sau disfunctionalitati semnalate sau descoperite.
✓	Actualizari de program in conformitate cu schimbarile legislative care vizeaza direct domeniul vizat de aplicatie (principalele legi care reglementeaza acel domeniu).	Serviciile de intretinere tehnica si legislativa reprezinta adaptari la modificarile de legislatie sau de procedura de lucru care vizeaza in mod direct domeniul acoperit de aplicatie. Nu sunt incluse ca obligatorii modificari de legislatie care influenteaza indirect si tangential domeniul respectiv si care rezulta din acte normative provenind din alte domenii de activitate. Acestea pot fi prestate gratuit in cadrul contractului doar in masura in care producatorul considera benefic acest lucru pentru dezvoltarea functionalitatilor programului si gradul de satisfactie al clientilor.
✓	Actualizari de aplicatie din initiativa furnizorului, in vederea imbunatatirii performantelor, diversificarii facilitatilor oferite si a evolutiei per ansamblu a solutiei, din punct de vedere functional si/ sau tehnologic (trecerea sistemului la o versiune superioara).	Presupune orice fel de imbunatatire a aplicatiilor, atat in zona de securitate cat si in zona de dezvoltare module noi sau facilitati diverse.
✓	Actualizarea privind modificarile sistemului (trecerea documentatiei la o versiune superioara).	Presupune documentarea modificarilor efectuate asupra sistemului (corectii, modificari, adaugiri, stergeri, dezvoltari) in GHIDUL UTILIZATORULUI - manualul de instruire si operare.
✓	Suportul tehnic pentru rezolvarea nelamuririlor si/sau a eventualelor probleme tehnice legate de program.	Presupune posibilitatea de a contacta furnizorul serviciilor si de a obtine informatii de baza cu privire la modalitatea de efectuare a unor operatii (suport in utilizare), a semnalarea erori de program, disfunctionalitati, a plasa solicitari/sugestii si a primi raspuns la acestea. Modalitatea de contact include e-mail si telefonic – in limita disponibilitatii consultantilor. Termenul de rezolvare nu poate fi garantat, el depinde de complexitatea solicitarii, mijloacele de comunicare, modalitatea de exprimare si raportare, etc. Modificarile aplicatiei solicitate de catre client vor fi analizate de furnizor si vor primi un raspuns privind posibilitatea realizarii acestora, fiind fie realizate sub forma de servicii suplimentare contra cost, fie vor fi incluse in functionalitatile de baza in cazul in care se considera util de catre furnizor, fie vor fi respinse, dupa caz.

PACHET FINANCIAR

TIP	PRODUS/ SERVICIU	DESCRIERE	UAT ORAS		UAT COMUNA	
			PRET	PRET PACHET IT	PRET	PRET PACHET IT
Licenta software perpetua pentru utilizarea in scopul transformarii digitale autoritatii executive	INTERLITERA PLATFORMA SOFTWARE DE GENERARE, GESTIONARE SI UTILIZARE A ARHIVEI ELECTRONICE Software dedicat exploatarei arhivei electronice necesar a fi alcatuita si pusa la dispozitia institutiilor generatoare de arhiva	<i>Platforma implementeaza functionalitati care asigura:</i> ✍ Generarea/ preluarea documentelor in forma electronica ✍ Prelucrarea documentelor si generarea metadatelor ✍ Prelucrarea OCR a fisierelor ✍ Prelucrarea, verificarea si publicarea arhivei electronice, gata de utilizare de catre beneficiari ✍ Stocarea, prelucrarea si utilizarea arhivei electronice conform legilor, reglementarilor si normelor in vigoare ✍ Configurarea flexibila a sistemului conform legilor, reglementarilor si normelor in vigoare ✍ Implementarea de mecanisme de autorizare, generare si gestionare de conturi individuale	105.000,00	105.000,00	63.000,00	63.000,00
Servicii conexe	Servicii de arhivare electronica	Analizarea arhivei fizice	4.500,00	gratuit	4.500,00	gratuit
		Arhivarea electronica a documentelor – 5000 documente	9.450,00	gratuit	9.450,00	gratuit
Servicii conexe	Servicii de implementare personalizata	Servicii de analiza sisteme client si procese de munca	17.500,00	gratuit	12.500,00	gratuit
		Servicii de configurare a programelor conform situatiei si specificului unitatii				
		Servicii de punere in functiune a sistemelor software si initializare sisteme				
		Servicii de instruire a utilizatorilor/ operatorilor				
		Servicii de integrare si interconectare de baze de date si sisteme				
Servicii conexe	Servicii de administrare si mentenanta	Servicii de aministrare, mentenanta si asitenta continua – PACHET SERVICII 12 luni	29.500,00	gratuit	19.500,00	gratuit

Nota: Preturile sunt exprimate in LEI si NU contin TVA.

DATE IDENTIFICARE SEAP:

RO21899474 – SYNTEQ SOLUTIONS SRL,

COD CPV – 48000000-8 - Pachete software si sisteme informatice (Rev.2),

Denumire: Platforma Gestionare ARHIVA ELECTRONICA - PROGRAMUL NAȚIONAL PENTRU TRANSFORMAREA DIGITALĂ

Numar referinta **UAT ORAS**: PNTD 1

Numar referinta **UAT COMUNA**: PNTD 2

Facem precizarea ca suntem de acord ca Autoritatea Contractanta sa initieze procedura de achizitie directa sub incidenta clauzei suspensive, in sensul ca incheierea contractului de achizitie publica este conditionata de alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinatie, (prin obtinerea unei finantari) semnarea contractului facandu-se cu respectarea dispozitiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidenta legislatiei privind finantele publice.

In cazul in care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Autoritatea Contractanta, dupa primirea notificarii cu privire la neacordarea finantarii isi rezerva dreptul de a anula achizitia directa, fiind imposibila incheierea contractului de achizitie publica, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data finalizarii procedurii de achizitie directa. Autoritatea Contractanta nu poate fi considerata raspunzatoare pentru vreun prejudiciu in cazul anularii procedurii de atribuire, indiferent de natura acesteia si indiferent daca Autoritatea Contractanta a fost notificata asupra existentei unui asemenea prejudiciu.

Cu stimă,

Cristian Săseanu

Director Executiv

0785 296 341

cristian.saseanu@synteq.net

SYNTEQ SOLUTIONS

