

DOCUMENTATIE DESCRIPTIVA

achiziție servicii mentenanța software sistem e-Terra

1 INFORMAȚII GENERALE

1.1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (denumită în continuare ANCPI) dorește să achiziționeze servicii de mentenanță software (corectiva și evolutiva) pentru Sistemul Integrat de Cadastru și Publicitate Imobiliară e-Terra, denumit în acest document SICPI e-Terra.

Mentenanța corectivă cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de activități:

- activități curente planificate de întreținere a sistemului, în vederea păstrării funcționării acestuia în parametri proiectați;
- activități specifice de intervenție la incidente, în vederea eliminării defectelor și efectelor acestora;
- activități de monitorizare permanentă a parametrilor funcționali.

Mentenanța evolutivă cuprinde următoarele tipuri de activități:

- modificarea funcționalităților existente în vederea creșterii performanțelor sistemului;
- dezvoltarea unor funcționalități noi în vederea creșterii performanțelor sistemului, a disponibilității și accesibilității acestuia;
- modificarea și/sau dezvoltarea unor funcționalități ale sistemului în vederea creșterii gradului de corelare cu legislația în vigoare.

1.2 SCOPUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI:

SICPI eTerra este un sistem de importanță națională, a cărui bună funcționare este critică pentru piața imobiliară și circuitul civil în general.

Achiziția în cauză are drept scop crearea condițiilor necesare menținerii în stare de funcționare respectiv îmbunătățirea permanentă a sistemului informatic, pentru păstrarea parametrilor de funcționare și corelarea permanentă cu legislația în vigoare.

2 SPECIFICAȚII TEHNICE

2.1 Specificații tehnice - servicii de suport tehnic, mentenanță corectivă și evolutivă pentru SICPI e-Terra

În exploatarea SICPI eTerra pot apărea următoarele categorii de evenimente, cu consecințe asupra utilizării în condiții optime.

În funcție de natura lor, evenimentele pot fi localizate la nivelul:

Mentenanță software sistem eTerra

- Codului dezvoltat;
- Modelului logic sau modelului de date;
- Structurii sau consistenței datelor;
- Software-ului standard sau configurațiilor acestuia
- Configurației echipamentelor și subansamblelor sistemului;

Defecte (1) – situații care apar în exploatarea sistemului și care pot afecta utilizarea acestuia total sau parțial, din cauza proiectării/execuției sistemului sau componentelor acestuia.

Probleme (2) - situații care apar în exploatarea sistemului și care pot afecta utilizarea optimă a acestuia:

- erori de proiectare și/sau execuție a sistemului sau componentelor acestuia;
- erori de configurare;
- proceduri și procese neoptimizate;
- folosirea incorectă sau abuzivă, de către utilizatori;
- inconsistente în structura datelor.

Funcționalități (3) – solicitări pentru modificări / funcționalități nou venite din partea utilizatorilor, a managementului achizitorului. Aceste modificări/funcționalități pot fi solicitate în scopul îmbunătățirii sistemului, a timpului de răspuns, ergonomiei interfețelor și creșterii productivității, implementării de cazuri noi, nedocumentate la momentul realizării sistemului, sau adaptării la cerințele impuse de legislație sau regulamente.

Clasificare evenimentelor

Criteriile de mai sus vor fi utilizate de membrii celor 2 echipe (echipa prestatorului și echipa achizitorului) în vederea determinării categoriei evenimentelor semnalate. Soluționarea problemelor și defectelor se va face respectând regulamentele și procedurile interne ale achizitorului.

2.2 Categoriile de probleme și defecte (gradele de severitate)

Problemele și defectele sistemului informatic se clasifică, în funcție de natură, ținând cont de consecințele și impactul acestora asupra activității utilizatorilor și a rezultatelor muncii acestora, în următoarele nivele de severitate:

Maxim (1)

1. Un defect cu impact sever asupra funcționării sistemului, cu efecte asupra mai multor funcționalități principale. Acest defect împiedică complet sau în cea mai mare parte utilizarea în ansamblu a sistemului informatic și face imposibilă folosirea acestuia în mediul de producție.

Mentenanță software sistem eTerra

2. Un defect cu impact semnificativ asupra performanței sistemului, care duce la diminuarea vitezei de răspuns peste triplul vitezei medii normale de răspuns. Vitezele medii de referință, vor fi stabilite într-o anexa la contract, pe baza unei evaluări realizate de reprezentanții beneficiarului și utilizatorului, în condiții controlate.

Sever (2)

1. Un defect cu un impact sever, dar limitat la cel mult unul din fluxurile de lucru sau una din operațiile de bază, care împiedică finalizarea unui proces sau a unui tip de cerere în condiții normale, dar care nu împiedică funcționarea în ansamblu a sistemului.
2. Un defect cu impact semnificativ asupra performanței sistemului, care duce la diminuarea vitezei de răspuns peste triplul vitezei medii normale de răspuns. Vitezele medii de referință, vor fi stabilite într-o anexa la contract, pe baza unei evaluări realizate de reprezentanții beneficiarului și utilizatorului, în condiții controlate.

Mediu (3)

1. Un defect sau o problemă cu un impact asupra unor funcționalități principale, care are ca și consecințe imposibilitatea realizării unei operații și care se manifestă punctual, în contextul unei cereri sau unui imobil. Funcționalitățile sau operațiile afectate pot fi substituite temporar prin intervenții manuale corective ale administratorilor de sistem;

Mic (4)

1. Un defect sau o problemă cu impact asupra unor funcționalități secundare, altele decât cele principale, fără a afecta în mod direct finalizarea unui proces sau a unei cereri și pentru care există soluții alternative la nivelul utilizatorului.

Optimizare/ Îmbunătățire (5)

1. O problemă cu impact limitat asupra performanței sistemului sau a gradului de uzabilitate a interfețelor de lucru, care are efect asupra vitezei globale de operare sau creează dificultăți utilizatorului în gestionarea optimă a informației.

O sugestie de îmbunătățire a sistemului sau a interfețelor de lucru în scopul îmbunătățirii vitezei de răspuns a sistemului, ergonomiei acestuia sau gestionării optime a informației de către utilizator și creșterii productivității.

A. Nivel de disponibilitate și timpi de intervenție

În funcție de gradul de severitate, prestatorul trebuie să preia sesizările în intervalul orar stabilit și să furnizeze soluții în intervalele prevăzute mai jos.

A1. Program de disponibilitate

Nivel maxim de severitate: 24 ore din 24, 7 zile din 7;

Nivele de severitate inferioare: Luni – Vineri (zile lucrătoare), interval orar 9:00 AM – 18:00.

A2. Timpi de raspuns si furnizare solutie

Categorie problema (grad de severitate)	Termenul de furnizare a unei soluții temporare	Termenul de fixare a defectului
Maxim	240 minute	24 ore
Sever	720 ore	5 zile
Mediu	2 zile	10 zile
Mic	N/A	20 zile
Optimizare/ Imbunatatire	N/A	30 zile

N/A – nu este necesar.

Clasificare pe nivele de severitate

Criteriile de mai sus vor fi utilizate de membrii celor 2 echipe (echipa prestatorului și echipa achizitorului) în vederea determinării severității problemelor semnalate. Colaborarea membrilor celor doua echipe de suport privind descrierea si documentarea corecta si completa a problemei, respectiv incadrarea corecta a nivelului de severitate a problemelor semnalate, este esențială pentru derularea operativa a procesului de investigare si solutionare.

Clasificarea problemelor pe grade de severitate se face de catre echipa de suport a achizitorului. Prestatorul poate solicita reincadrarea ticketelor de suport in alt grad de severitate argumentat, pe baza criteriilor precizate mai sus. Decizia finala apartine achizitorului.

Solicitari de clarificare

In cazul in care prestatorul considera ca nu are suficiente informatii pentru investigarea defectului, poate solicita clarificari raportorului sau nivelului 2 de suport. Perioada scursa de la solicitarea clarificarilor si pâna la furnizarea acestora, nu va afecta timpul de interventie. In cazul in care prestatorul abuzeaza de aceasta posibilitate, cu scopul de a tergiversa solutionarea problemei si solicita informatii nerelevante cazului, durata in care ticketul respectiv sta in aceasta stare, nu va fi dedusa din timpul de interventie.

Penalitati pentru intirziere

Fiecare depasire a termenelor limita de interventie stabilite, se penalizeaza cu un punct de penalitate, pentru fiecare ora de intirziere. Orice fractiune de ora se rotunjeste la o ora. Un punct de penalitate reprezinta un quantum financiar 0.02 % din valoarea aferenta perioadei de raportare. Penalitatile se deduc din facturile aferente perioadei de raportare, pe baza raportului de prestare, fara a depasi valoarea totala aferenta perioadei de raportare.

In cazul in care se inregistreaza penalitati mai mari de 10 % din valoarea aferenta perioadei de raportare, in doua intervale de raportare consecutive, prestatia va fi considerata respinsa, iar autoritatea contractanta poate refuza emiterea certificatului de acceptanta si rezilia unilateral contractul.

3 ORGANIZAREA SISTEMULUI DE SUPORT

In vederea slutionarii eficiente a sesizarilor transmise de utilizatorii sistemului, specialistii prestatorului si beneficiarului trebuie sa comunice efectiv si eficient pentru intelegerea corecta si rapida a sesizarilor, a problemelor cu care se confrunta utilizatorii si a cauzelor posibile. In acest sens, va fi elaborata o procedura detaliata prin care se vor stabili caile si modalitatile de comunicare, plecand de la propunerea descrisa mai jos.

Sistemul de suport cuprinde trei nivele de suport:

Nivelul 1 – Productie.

Acest nivel se organizeaza la nivelul oficiilor teritoriale si este constituit din echipe formate din raportori. Acestia au urmatoarele sarcini:

- a. Preia sesizarile de la utilizatorii sistemului;
- b. Studiaza modul de manifestare, contextul, limitele, incidenta si impactul asupra functionarii precum si alte informatii relevante necesare identificarii cauzelor;
- c. Oferă solutii de rezolvare a problemei in colaborare cu responsabilii compartimentelor de specialitate din cadrul oficiilor, in cazul in care pot fi identificate astfel de solutii;
- d. Clasifica sesizarea in gradul de severitate potrivit definitiilor stabilite in prezentul document;
- e. Documenteaza cit mai complet sesizarea si o inregistreaza in platforma de urmarire a sesizarilor;
- f. Urmareste permanent evolutia solutionarii problemei, raspunde la solicitarile de clarificare si informeaza utilizatorii asupra stadiului de solutionare;
- g. Transmite utilizatorilor modalitatea de punere in practica a solutiilor alternative.

Nivelul 2 – Suport Central.

Acest nivel se organizeaza la nivelul Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara, si este asigurat de o echipa de suport constituita prin Ordin al Directorului General, formata din specialisti ai directiei informatica si specialisti ai directiilor de specialitate. Membrii echipei centrale de suport, in functie de competentele lor, au urmatoarele sarcini:

- a. Analizeaza sesizarile inregistrate de nivelul 1;
- b. Reclasifica gradul de severitate al sesizarii, pentru a corespunde cit mai bine definitiilor;
- c. In functie de situatie, informeaza conducerea directiilor de specialitate, cu privire la aspecte ce tin de procesul de lucru necorespunzator, folosirea incorecta a aplicatiilor, daca e cazul;
- d. Oferă solutii de rezolvare a problemei semnalate de nivelului 1;
- e. Inregistreaza sesizari noi in cadrul platformei de urmarire;
- f. Monitorizeaza stadiul sesizarilor inregistrate;

Nivelul 3 – Suport Prestator.

Acest nivel se organizeaza la nivelul Prestatorului de servicii, si este asigurat de echipa de suport formata din specialistii si expertii desemnati. Activitatile si responsabilitatile acestei echipe reprezinta obiectul efectiv al contractului de servicii si sunt descrise pe larg in prezentul document.

DESCRIEREA SITUAȚIEI EXISTENTE

În perioada 2002 – 2016 ANCPI a dezvoltat și îmbunătățit în permanență Sistemul Informatic Integrat de Cadastru și Carte Funciara (SICPI) eTerra.

Activitatea de cadastru si inregistrare a proprietății se realizeaza de catre o singura institutie: Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara. Aceasta gestioneaza unitar evidenta cadastral-juridica prin intermediul a 42 de oficii locale (judetene), a caror activitate este sustinuta din punct de vedere operational de Sistemul Informatic Integrat de Cadastru si Carte Funciara, cunoscut sub numele de e-Terra.

Masuratorile cadastrale se realizeaza in vederea delimitarii intinderii drepturilor, in principal a celui de proprietate si reprezinta o preconditionie obligatorie in vederea inregistrarii drepturilor si sarcinilor. Inregistrarea dreptului de proprietate presupune identificarea imobilului si a proprietarului (ilor) si, la randul ei, reprezinta o preconditionie in vederea inregistrarii celorlalte drepturi /sarcini etc.

Evidenta cadastral-juridica are la baza atat titluri de proprietate in care sunt consemnate tranzactiile imobiliare cu privire la imobile.

Unitatile de evidenta cadastral-juridica sunt (legea 7/1996 republicata):

- imobilul: terenul, cu sau fara constructii, de pe teritoriul unei unitati administrativ-teritoriale, apartinand unuia sau mai multor proprietari, care se identifica printr-un numar cadastral unic. Un imobil se inscrie intr-o singura carte funciara;
- proprietarul: persoana fizica sau juridica care detine un drept de proprietate asupra unui imobil. Identificarea persoanei prin codul unic de identificare (CNP/CUI sau CIF) este obligatorie pentru noile inscrieri, cu anumite exceptii.

Cartea funciara cuprinde “descrierea imobilelor” si inscrierile referitoare la drepturile reale imobiliare, la drepturile personale, la actele, faptele sau la raporturile juridice care au legatura cu imobilele” (Legea 7/1996 republicata).

3.1 Sistemul informatic integrat de cadastru si carte funciara (e-Terra)

Sistemul e-Terra ofera functionalitati de administrare a evidentei cadastrale-juridice: planul cadastral de carte funciara, respectiv cartile funciare, fiind sistemul informatic prin care ANCPI isi realizeaza principalele atributii legale.

Informatia cadastrala-juridica este creata si actualizata in baza documentatiilor cadastrale, a actelor administrative si juridice si constatarii faptelor juridice, atat in mod sporadic (la solicitarea proprietarului sau altei parti interesate, exprimata printr-o cerere de servicii si platii tarifului corespunzator lor), dar si sistematic, prin proiecte specifice realizarii cadastrului general, in mod gratuit (la momentul actual).

3.2 Elemente statistice

In vederea evaluarii corecte a dimensiunii sistemului si efortului alocat serviciilor de suport, prezentam mai jos evolutia numarului de tickete inregistrate pina in prezent.

An	Nr tichete
2009	6425
2010	9776
2011	14661
2012	10900

Mentenanță software sistem eTerra

2013	6427
2014	5073
2015	4252
2016	11438
TOTAL	68952
Medie anuala	8619

Numarul de utilizatori ai sistemului in prezent:

- Utilizatori interni: >10.000;
- Utilizatori externi:>3.000

3.3 Arhitectura de ansamblu a sistemului informatic

Arhitectura de ansamblu reprezinta ideile generale si modulele unui sistem informatic. Acesta ofera o imagine de ansamblu a principalelor elemente si relatiile conceptuale ale arhitecturii, inclusiv subsisteme, componente, noduri, conexiuni, baze de date, utilizatorii si sisteme externe.

Scopul principal al arhitecturii de ansamblu este de a comunica o imagine de ansamblu simpla, scurta, clara si usor de inteles a sistemului informatic.

Acest tip prezentare este descrisa la mai multe niveluri, care includ:

- nivel enterprise;
- nivel de sistem informatic;
- nivel de servicii.

La nivel enterprise, imaginea de ansamblu arhitecturala este adesea produsa ca parte a unei strategii IT globale. In acest caz este folosit pentru a descrie viziunea capacitatilor IT cerute de sistem. Acesta ofera o imagine de ansamblu a principalelor elemente si relatiile conceptuale, inclusiv subsisteme, componente, noduri, conexiuni, baze de date, utilizatorii, sisteme de externe si o definire a caracteristicilor principale si cerintele.

Construirea sistemului este realizata pe baza unei arhitecturi orientate pe servicii. Serviciile din cadrul organizatiei sunt grupate in forma urmatoare:

- Servicii de interactiune;
- Servicii de date;
- Servicii de integrare;
- Servicii de business;
- Servicii partener;
- Servicii de autentificare si autorizare;
- Servicii de securitate;
- Servicii de infrastructura;
- Servicii de management;
- Servicii utilitare.

Principalele produse existente in cadrul SICPI eTerra sunt prezentate in lista de mai jos:

Mentenanță software sistem eTerra

CATEGORIE	NUME PRODUS
SECURITATE/INTEGRARE	WEBSPHERE DATAPOWER SERVICE GATEWAY XG45
PORTAL	WEBSPHERE PORTAL SERVER
MANAGEMENT CONTINUT	WEBSPHERE WEB CONTENT MANAGER
DIRECTOR SERVICII	WEBSPHERE SERVICE REGISTRY AND REPOSITORY
MANAGEMENT PROCESE	IBM BUSINESS PROCESS MANAGER ADVANCED
AUTENTIFICARE/AUTORIZARE	OPEN AM
DIRECTOR RESURSE	OPEN DJ
SEMNARE	SIGNSERVER
INDEXARE	SOLR
MONITORIZARE,LOG MANAGEMENT	ELASTIC SEARCH
MONITORIZARE,LOG MANAGEMENT	LOGSTASH
MONITORIZARE,LOG MANAGEMENT	KIBANA
MONITORIZARE,LOG MANAGEMENT	BEATS
BAZA DE DATE	ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION
DOCUMENT MANAGEMENT	DB2 CONTENT MANAGER
SERVER GIS	ARCGIS SERVER
BAZA DE DATE	DB2 DATABASE
BI	COGNOS BI
CALITATEA DATELOR	INFOSPHERE DATASTAGE
MONITORIZARE	ICINGA
MANAGEMENT	SHAREPOINT
SERVER APLICATIE	WEBSPHERE APPLICATION SERVER ND
DIRECTOR RESURSE	MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY
CALITATEA DATELOR	IBM INFOSPHERE QUALITYSTAGE
INSTRUMENT	
DEZVOLTARE/ADMINISTRARE	IBM INTEGRATION DESIGNER
INSTRUMENT	
DEZVOLTARE/ADMINISTRARE	IBM PROCESS DESIGNER
INSTRUMENT DEZVOLTARE	ESRI JSAPI
INSTRUMENT	
DEZVOLTARE/ADMINISTRARE	ARCGIS DESKTOP
BACKUP	EMC NETWORKER
MONITORIZARE SI MANAGEMENT	EMC UNISPHERE
MONITORIZARE	ORACLE ENTERPRISE EDITION GRID CONTROL
MANAGEMENT CALITATE COD	SONAR
DEPLOYMENT AUTOMAT	JENKINS
MANAGEMENT COD SURSA	GITLAB
TICKETING	MANTIS BT
MONITORING	GRAPHITE
SISTEME DE OPERARE ȘI VIRTUALIZARE	RedHat, Power VM

3.3.1 Arhitectura de ansamblu - Business

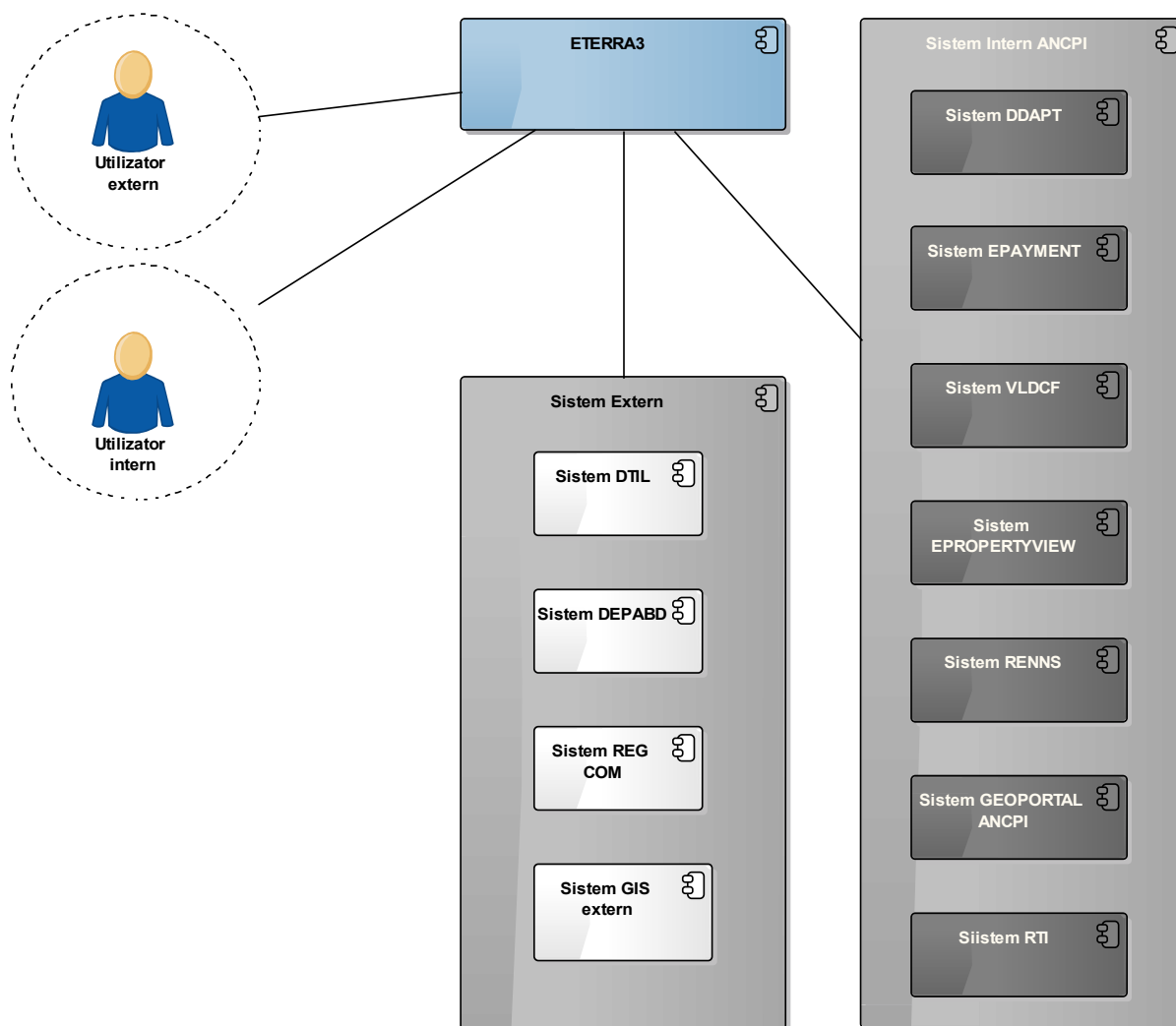


Figura 1 Arhitectura de ansamblu - Business

Arhitectura de ansamblu - Business identifica, dintr-o perspectiva nivel inalt, componentele relationate, utilizate in cadrul sistemului.

Sisteme Interne ANCPi (conexe eTerra3):

- **DDAPT** (sistem de gestiune a titlurilor de proprietate);
- **EPAYMENT** (magazin on-line);
- **EPROPERTYVIEW** (sistem de gestiune a cartilor funciare scanate);
- **GEOPORTAL ANCPi**;
- **RENNS** (registru electronic al nomenclurii stradale);
- **RTI** (Registru de Transcriptiuni Inscriptiuni);

- **VLDCF (sistem de validare si gestiune a cartilor funciare scanate si indexate).**

Sistem Extern: Orice sistem informatic extern care detine capacitati de integrare via servicii web:

Sistem DEPABD: Sistemul informatic detinut de catre Directia Evidenta Populatiei si Administrare Baze de Date.

Sistem DTIL: Sistemele informatice detinute de catre Directiile Taxe si Impozite Locale utilizate pentru realizarea integrarii via servicii web.

Sistem REG COM: Sistemul informatic detinut de catre Registrul Comertului si utilizat pentru realizarea integrarii via servicii web.

Sistem GIS extern: Orice sistem informatic care detine date geospatiale si care va fi utilizat pentru realizarea integrarii via servicii web.

Utilizator intern: Utilizatorul intern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman (intern) aflat in organizatia ANCPI.

Utilizator extern: Utilizatorul extern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman aflat in exteriorul organizatiei ANCPI.

3.3.2 Arhitectura de ansamblu - Enterprise View

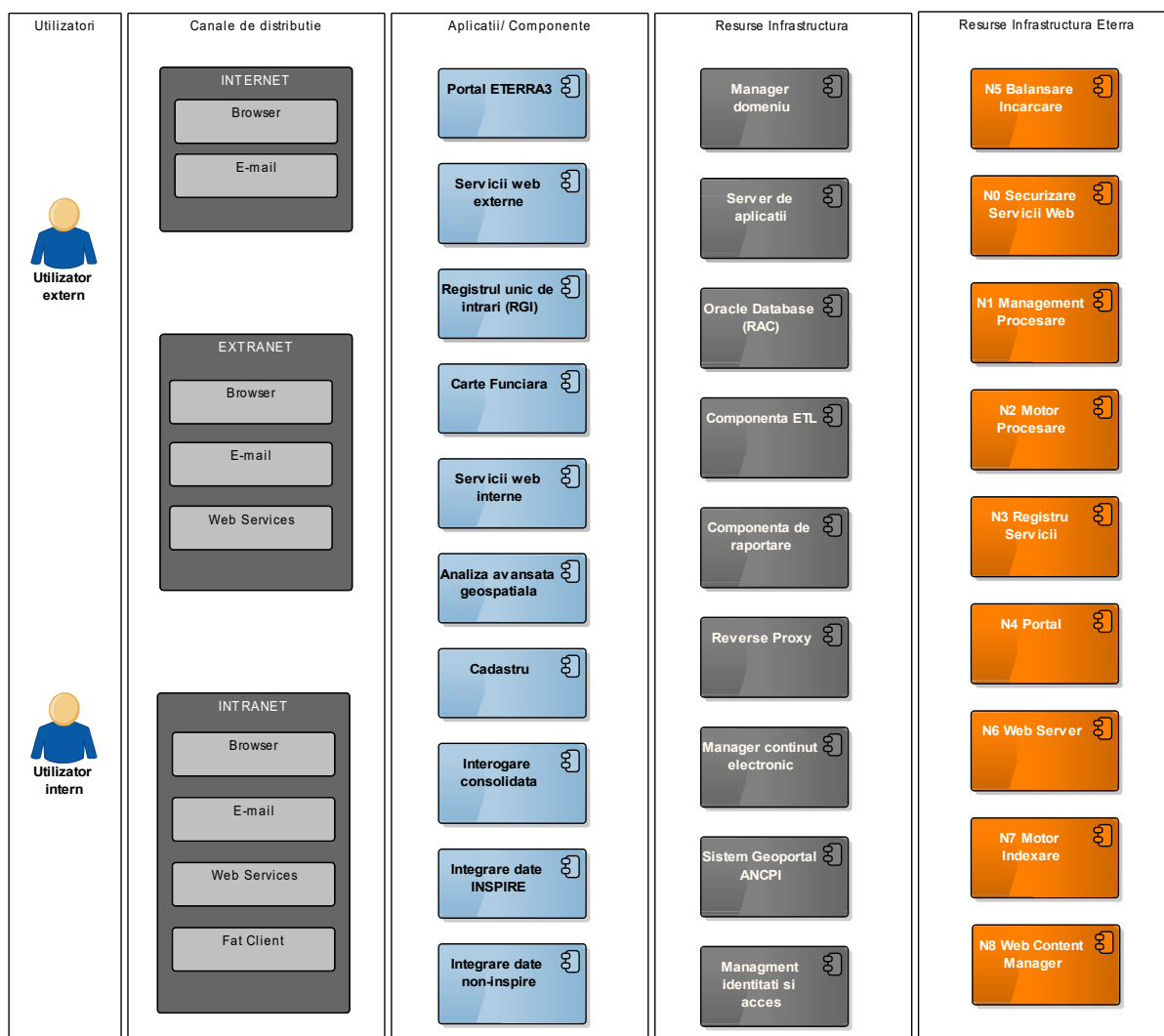


Figura 2 Arhitectura de ansamblu – Enterprise View

Componenta ETL: Componenta ETL are rolul de a extrage, transforma si incarca date din formate diverse de date. Produsul utilizat este IBM InfoSphere DataStage.

Componenta de raportare: Aceasta componenta are rolul de a extrage date din sursele de date specificate (inclusiv sursele de date istorice ale cartilor funciare), date care sunt transformate si procesate in vederea optimizarii activitatii de raportare, si in final incarcarea lor in baza de date de raportare. Sistemul interfereaza cu baza de date a e-Terra, de unde extrage datele inainte de transformare si agregare pentru raportare. Produsul utilizat in cadrul acestei componente este IBM Cognos BI.

Functionalitatile acestui modul sunt:

- vizualizare rapoarte predefinite in interfata Cognos;
- generare de rapoarte noi in interfata Cognos;
- publicare rapoarte in portal/arhiva electronica.

Manager continut electronic: Componenta are la baza produsul IBM DB2 Content Manager.

Manager domeniu: Componenta detinuta de catre Beneficiar are rolul de manager de domeniu. Prin intermediul acestei componente sunt asigurate politicile de securitate si management la nivelul infrastructurii sistemului. De asemenea, pentru anumite sub-sisteme, aceasta componenta are rol de manager autentificare si autorizare. Produsul utilizat in cadrul acestei componente este Microsoft Active Directory.

Managment identitati si acces: Componenta are la baza produsul ForgeRock Open IDM.

Oracle Database (RAC): Componenta are la baza produsul Oracle Database Enterprise Edition 11G - Real Application Cluster feature.

Server de aplicatii: Componenta Server de aplicatie este pusa la dispozitie de catre Beneficiar. Produsul utilizat in cadrul acestei componente este IBM WebSphere Application Server ND.

Sistem Geoportal ANCPI: Componenta are la baza produsul ESRI ArcGIS Server.

Portal ETERRA3: Pentru interactionarea on-line a sistemului cu exteriorul (persoane fizice, administratia centrala si locala, mediul de afaceri) vor fi configurati portleti standard si vor fi dezvoltati portleti custom.

Analiza avansata geospatiala: Componenta va permite analiza avansata a datelor geo-spatiale prin intermediul componentei GIS - Configuration si a componentei Procesare date GIS.

Integrare date INSPIRE: Componenta are rolul de a integrare date in format INSPIRE.

Interogare consolidata: Modulul de interogare consolidata permite interogarea indecsilor Apache SOLR, interogarea complementara a surselor de date, si indexarea programatica a Apache SOLR.

Servicii web externe: Modulul de servicii web externe este compus din totalitatea serviciilor web expuse de catre sistemul ETERRA catre exterior.

Servicii web interne: Modulul de servicii web interne este compus din toate serviciile web expuse si utilizate de catre componentele sistemului ETERRA. Aceste servicii pot fi utilizate doar din cadrul sistemului ETERRA.

N0 Securizare Servicii Web: Componenta Securizare servicii Web ETerra are rolul de a expune catre exteriorul sistemului, in mod protejat, resursele de tip servicii web ale sistemului.

N1 Management Procesare: Componenta permite managementul proceselor dezvoltate in cadrul sistemului.

N2 Motor Procesare: Componenta permite procesarea la nivel "Business Process Management" a proceselor sistemului.

N3 Registru Servicii: Registrul de servicii are rolul de a centraliza si distribui listele de sericii expuse de sistem.

N4 Portal: Componenta Portal permite interactiunea on-line a sistemului cu utilizatorii externi sistemului (Persoane fizice, Administratia centrala si locala, Mediul de afaceri).

N5 Balansare Incarcare: Componenta permite balansare incarcarii cererilor pimate de sistem.

N6 Web Server: Componenta permite expunerea pe canal web a resurselor sistemului.

N7 Motor Indexare: Motorul de indexare are rolul de a indexa si cataloga sursele stablite pentru interogarea consolidata.

N8 Web Content Manager: Prin intermediul Web Content Manager se va putea administra continutul portalului.

Canale de distributie:

Browser: Aplicatiile dezvoltate in cadrul sistemului sunt utilizate prin intermediul tehnologiilor web, inclusiv prin intermediul borwser-elor web.

E-Mail: Pentru transmiterea de notificari si informari sistemul permite utilizarea e-mail-ului ca si canal de distributie.

Fat Client: Pentru aplicatiile sistemului care necesita acces desktop (Aplicatii Desktop) se utilizeaza canalul de distributie de tip Fat-Client.

Web Services: Sistemul este construit pe arhitectura SOA. Servicii web sunt utilizate atat in comunicarea inter-aplicatii cat si cu exteriorul sistemului.

Mentenanță software sistem eTerra

Extranet: Extranet reprezintă o rețea de calculatoare ce permite acces controlat din exterior la intranetul unei organizații.

Rețelele de tip extranet sunt utilizate pentru cazuri specifice de utilizare, inclusiv business-to-business (B2B). Într-un context business-to-business, un extranet poate fi privit ca o extensie a intranetului unei organizații care se extinde pentru utilizatorii din afara organizației, de obicei parteneri, vânzatori și furnizori, în izolare de la toți utilizatorii de Internet.

Internet: Internetul reprezintă sistemul global de rețele de calculatoare interconectate care utilizează suita standard de protocol Internet (TCP / IP) pentru a lega mai multe miliarde de dispozitive în întreaga lume.

Intranet: Intranet reprezintă o rețea de calculatoare care utilizează tehnologia Internet Protocol pentru a partaja informații, sisteme de operare, sau servicii de calcul în cadrul unei organizații.

Utilizator intern: Utilizatorul intern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman (intern) aflat în organizația ANCPI.

Utilizator extern: Utilizatorul extern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman aflat în exteriorul organizației ANCPI.

3.3.3 Arhitectura de ansamblu - Servicii

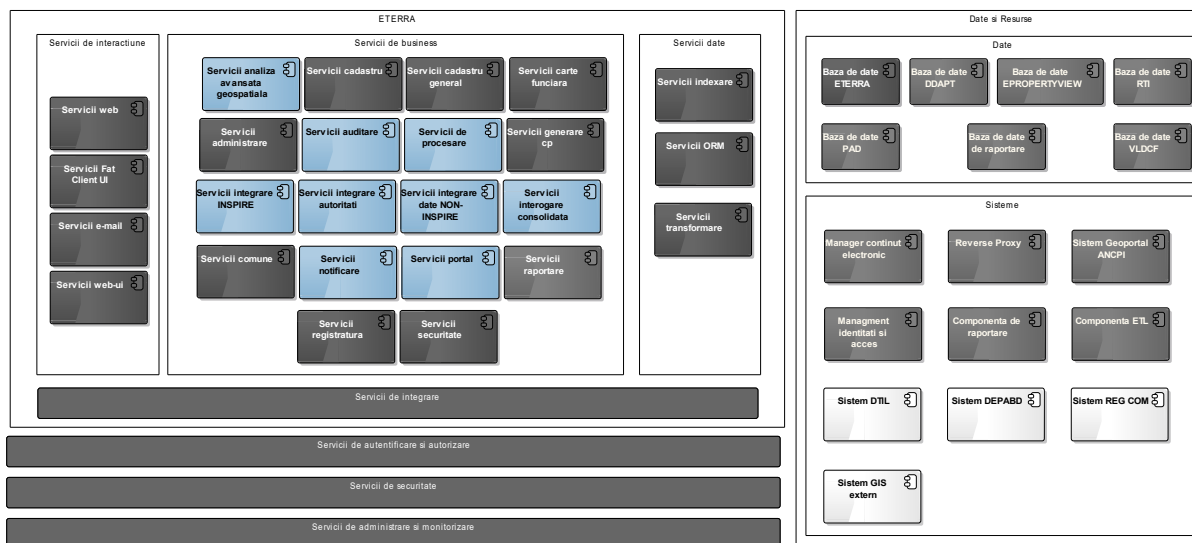


Figura 3 Arhitectura de ansamblu - Servicii

Ilustrează diverse servicii ale ETerra 3 și ale componentelor funcționale.

Baza de date PAD: Această componentă reprezintă repository-ul datelor PAD (CPXML-uri).

Componenta ETL: Componenta ETL are rolul de a extrage, transforma și încărca date din formate diverse de date. Produsul utilizat este IBM InfoSphere DataStage.

Componenta de raportare: Această componentă are rolul de a extrage date din sursele de date specificate (inclusiv sursele de date istorice ale cartilor funciare), date care sunt transformate și procesate în vederea optimizării activității de raportare, și în final încărcarea lor în baza de date de raportare. Sistemul interferează cu baza de date a e-Terra, de unde extrage datele înainte de transformare și agregare pentru raportare. Produsul utilizat în cadrul acestei componente este IBM Cognos BI.

Funcționalitățile acestui modul sunt:

- vizualizare rapoarte predefinite în interfața Cognos;
- generare de rapoarte noi în interfața Cognos;

- publicare rapoarte in portal/arhiva electronica.

Manager continut electronic: Componenta are la baza produsul IBM DB2 Content Manager.

Managment identitati si acces: Componenta are la baza produsul Open IDM.

Sistem Geoportal ANCPI: Componenta are la baza produsul ESRI ArcGIS Server.

Open IDM: Componenta are la baza produsul Open IDM.

Baze de date:

- **Baza de date de raportare;**
- **Baza de date VLDCF;**
- **Baza de date RTI;**
- **Baza de date EPROPERTYVIEW;**
- **Baza de date DDAPT.**

Sistem DEPABD: Sistemul informatic detinut de catre Directia Evidenta Populatiei si Administrare Baze de Date.

Sistem DTIL: Sistemele informatice detinute de catre Direcțiile Taxe si Impozite Locale utilizate pentru realizarea integrării via servicii web.

Sistem REG COM: Sistemul informatic detinut de catre Registrul Comertului si utilizat pentru realizarea integrării via servicii web.

Sistem GIS extern: Orice sistem informatic care detine date geospatiale si care va fi utilizat pentru realizarea integrării via servicii web.

Baza de date ETERRA: Baza de date este pusa la dispozitie de catre Beneficiar in cadrul sistemului. Componenta sustine toate datele sistemului.

Servicii Fat Client UI: Pentru anumite aplicatii se poate pastra modul de operare Client - Server cu ajutorul unor servicii de prezentare de tip Fat Client UI.

Servicii e-mail: Pentru notificari si informari utilizeaza servicii de tip e-mail.

Servicii web: Atat pentru comunicarea inter-aplicatii cat si pentru comunicarea cu surse externe se pot utiliza servicii web.

Servicii web-ui: Pentru aplicatiile dezvoltate in tehnologii Web se pot utiliza servicii de tip web-ui.

Servicii administrare: Serviciile de administrare sunt furnizate prin intermediul subsistemului de administrare dezvoltat in cadrul solutiei.

Servicii analiza avansata geospatiale: Serviciile de analiza avansata geospatiale sunt furnizate in cadrul solutiei prin intermediul subsistemului de analiza avansata geospatiale.

Servicii auditare: Serviciile de auditare sunt disponibile prin intermediul sub-componentei de auditare de la nivelul subsistemului de administrare.

Servicii de procesare: Serviciile de procesare sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul subsistemului Motor procesare.

Servicii integrare INSPIRE: Serviciile de integrare INSPIRE sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul sub-sistemului Integrare date INSPIRE.

Servicii integrare autoritati: Serviciile de integrare autoritati sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul sub-sistemelor Servicii web externe si Securizare servicii web.

Servicii integrare date NON-INSPIRE: Serviciile de integrare NON-INSPIRE sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul sub-sistemului Integrare date NON-INSPIRE.

Servicii interogare consolidata: Serviciile de interogare consolidata sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul subsistemelor Motor Indexare, Interogare consolidata.

Servicii notificare: Serviciile de notificare sunt disponibile la nivelul solutiei prin intermediul subsistemului Administrare.

Mentenanță software sistem eTerra

Servicii portal: Serviciile portal sunt disponibile la nivelul soluției prin intermediul subsistemului Portal.

Servicii raportare: Serviciile de raportare sunt disponibile la nivelul soluției prin intermediul subsistemului de raportare pus la dispoziție de către Beneficiar.

Servicii securitate: Serviciile de securitate sunt disponibile la nivelul întregii soluții.

Servicii ORM: Serviciile de tip ORM (Object-Relational Mapping) sunt disponibile la nivelul aplicațiilor dezvoltate utilizând JPA (Java Persistence API).

Servicii indexare: Serviciile de indexare sunt disponibile la nivelul soluției prin intermediul subsistemului Motor Indexare.

3.3.4 Arhitectura de ansamblu - Nivel

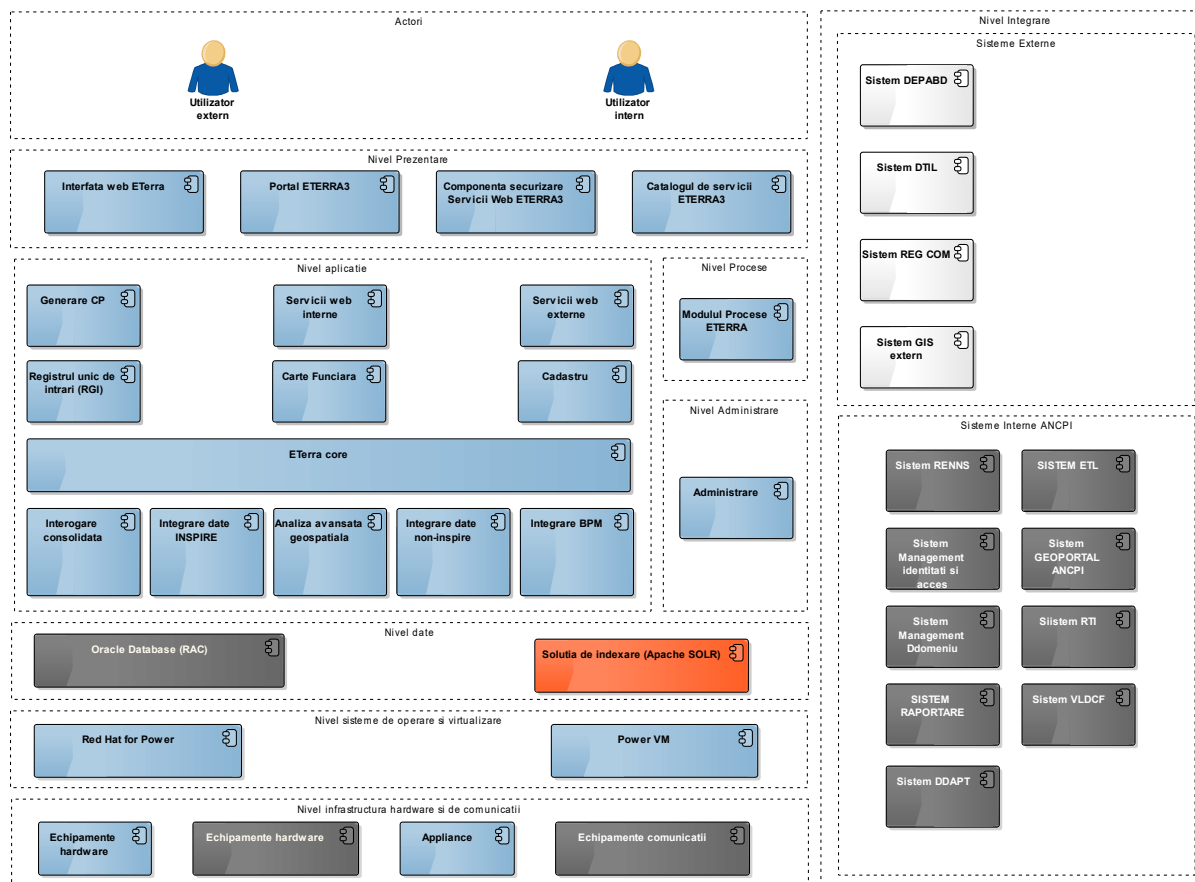


Figura 4 Arhitectura de ansamblu - Nivel

Reprezintă un mod diferit de ilustrare a capacităților expuse la nivelul de servicii.

Oracle Database (RAC): Componenta are la bază produsul Oracle Database Enterprise Edition 12c - Real Application Cluster feature.

Sisteme conexe:

- DDAPT;
- GEOPORTAL ANCP;
- MGMT DOMENIU;

- **MGMT IDENTITATI SI ACCES;**
- **RENNS;**
- **RTI;**
- **SISTEM ETL;**
- **SISTEM RAPORTARE;**
- **VLDCF.**

Sistem DEPABD: Sistemul informatic detinut de catre Directia Evidenta Populatiei si Administrare Baze de Date.

Sistem DTIL: Sistemele informatice detinute de catre Direcțiile Taxe si Impozite Locale utilizate pentru realizarea integrării via servicii web.

Sistem REG COM: Sistemul informatic detinut de catre Registrul Comertului si utilizat pentru realizarea integrării via servicii web.

Sistem GIS extern: Orice sistem informatic care detine date geospatiale si care va fi utilizat pentru realizarea integrării via servicii web.

Catalogul de servicii ETERRA3: Registrul de servicii are rolul de a centraliza si distribui listele de servicii expuse de sistem.

Componenta securizare Servicii Web ETERRA3: Componenta Securizare servicii Web ETerra are rolul de a expune catre exteriorul sistemului, in mod protejat, resursele de tip servicii web ale sistemului.

Modulul Procese ETERRA: Procesele ETERRA reprezinta totalitatea proceselor dezvoltate in cadrul IBM Business Process Manager.

Portal ETERRA3: Pentru interactionarea on-line a sistemului cu exteriorul (persoane fizice, administratia centrala si locala, mediul de afaceri) pot fi configurati portleti standard si pot fi dezvoltati portleti custom.

Power VM: IBM PowerVM este unaalta, ce ofera utilizatorilor de sisteme IBM Power capabilitatea de a realiza optimizari de costuri prin ocuparea acestor performante echipamente la un nivel ridicat. Astfel, cu ajutorul PowerVM se pot realiza masini virtuale carora li se pot aloca resursele aferente

rii in conditii optime si printr-un management eficient echipamnetele pot lucra a o incarcare optima.

Red Hat for Power: Disponibil pe toate sistemele Power create, Linux on Power Systems este infrastructura care permite alegeri scalabile.

Servicii web interne: Fiecare componenta a sistemului care detine functionalitati reutilizabile expune aceste functionalitati prin intermediul componentei Servicii Web Interne.

Solutia de indexare (Apache SOLR): Componenta are la baza produsul Apache Solr. Apache Solr este o platforma de cautare enterprise open source populara care face parte din proiectul Apache

Lucene. Caracteristicile sale majore includ cautare puternica full-text, sublinierea cuvintelor gasite,

cautare multidimensionala, indexare in timp aproape real, clustering dinamic, integrare cu baze de date, documente complexe (de exemplu, Word, PDF) manipularea si cautarea geospatiale.

Mentenanță software sistem eTerra

Analiza avansata geospatiala: Componenta permite analiza avansata a datelor geo-spatiale prin intermediul componentei GIS - Configuration si a componentei Procesare date GIS.

Integrare date INSPIRE: Componenta are rolul de a integrare date in format INSPIRE.

Interogare consolidata: Modulul de interogare consolidata permite interogarea indecsilor Apache SOLR, interogarea complementara a surselor de date, si indexarea programatica a Apache SOLR.

Servicii web externe: Modulul de servicii web externe este compus din totalitatea serviciilor web expuse de catre sistemul ETERRA catre exterior.

Utilizator intern: Utilizatorul intern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman (intern) aflat in organizatia ANCPI.

Utilizator extern: Utilizatorul extern este un rol generic, asociabil unui actor uman sau non-uman aflat in exteriorul organizatiei ANCPI.

3.3.5 Arhitectura de ansamblu - Sistem

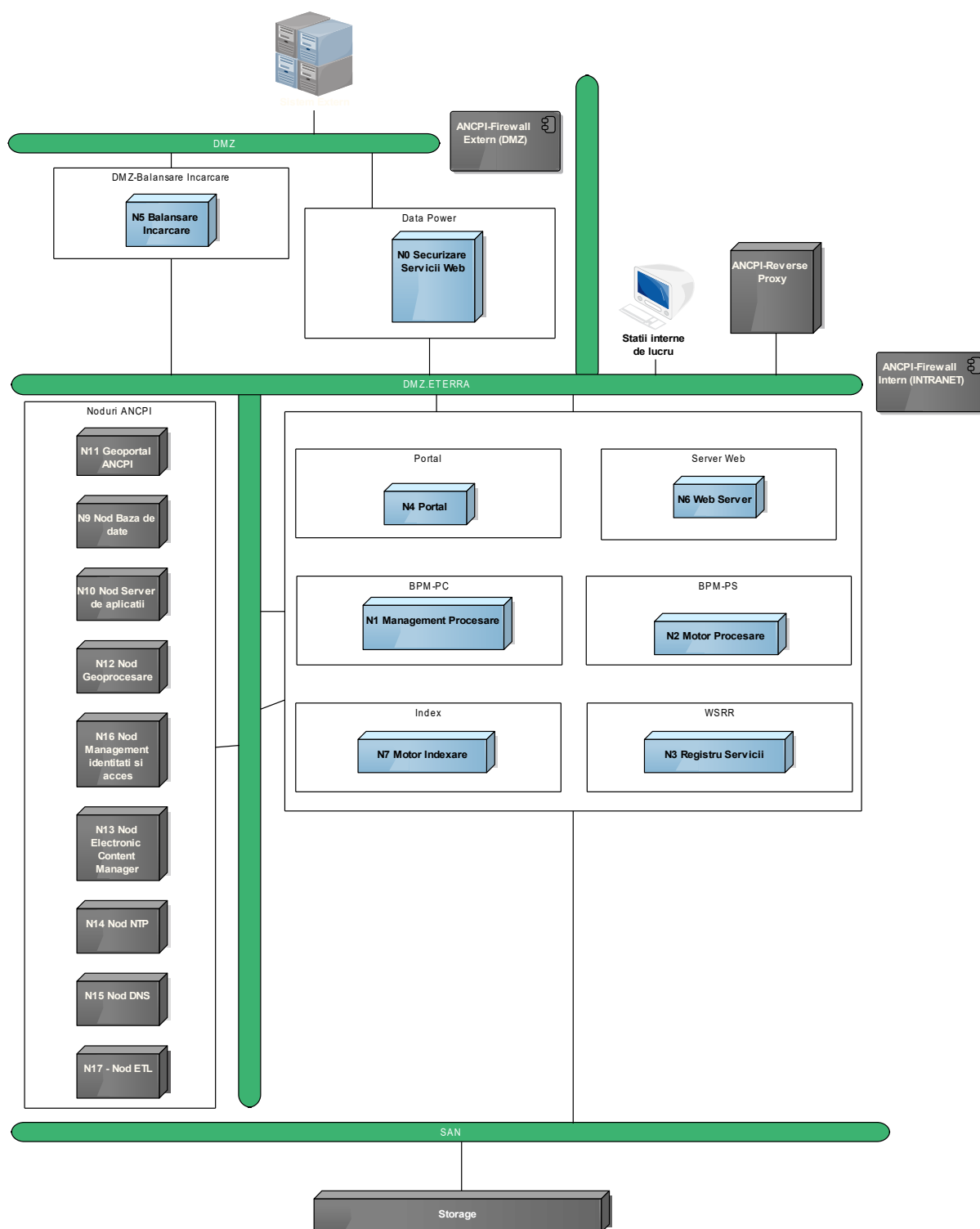


Figura 5 Arhitectura de ansamblu - Sistem

Ofera un nivel suplimentar de detaliu si prezinta principalele noduri functionale ale arhitecturii si posibila utilizarea a acestora.

Sistem Extern: Orice sistem informatic extern care detine capacitati de integrare via servicii web.

Elemente conexe:

- **Application Server;**
- **BPM-PC;**
- **BPM-PS;**
- **DMZ;**
- **DMZ-Balansare Incarcare;**
- **DMZ-Server Web;**
- **DMZ.ETERRA;**
- **Data Power;**
- **Geoportal ANCPI;**
- **Index;**
- **Oracle DB;**
- **Portal;**
- **SAN;**
- **WSRR.**

N0 Securizare Servicii Web: Nodul are rolul de a securiza serviciile web expuse catre exteriorul organizatiei.

N1 Management Procesare: Permite management-ul procesului de utilizare BPM.

N2 Motor Procesare: Nodul permite executia proceselor (BPM) dezvoltate in cadrul proiectului.

N3 Registru Servicii: Nodul asigura vizibilitatea specificatiilor serviciilor web expuse de catre sistem.

N4 Portal: Nodul va sustine interactiunea on-line a sistemului cu populatia, mediul de afaceri, administratia publica centrala si locala.

N5 Balansare Incarcare: Nodul permite balansarea incarcarii in cadrul sistemului.

N6 Web Server: Nodul permite expunerea web a aplicatiilor sistemului.

N7 Motor Indexare: Nodul permite indexarea si cautarea pe baza surselor de date puse la dispozitie de catre ANCPI.

N9 Baza de date: Componenta este pusa la dispozitie de catre ANCPI in cadrul proiectului.

N10 Server de aplicatii: Nodul este fi pus la dispozitie de catre ANCPI in cadrul acestui proiect. Nodul gazduieste aplicatiile Java de tip web.

N11 Geoportal ANCPI: Nodul este pus la dispozitie de catre ANCPI in cadrul acestui proiect. Nodul gazduieste serverul(ele) GIS pe care ruleaza Geoportalul INSPIRE al Romaniei, parte a infrastructurii nationale pentru informatii spatiale (INIS).

N12 Nod Geoprocetare: Nodul este pus la dispozitie de catre Beneficiar in cadrul proiectului.

N13 Nod Electronic Content Manager: Nodul este pus la dispozitie de catre Beneficiar in cadrul proiectului.

N14 Nod NTP

N15 Nod DNS

N16 Nod Management identitati si acces: Nodul este pus la dispozitie de catre Beneficiar in cadrul proiectului.

N17 - Nod ETL: Nodul este pus la dispozitie de catre Beneficiar in cadrul proiectului.

3.4 Detalii funcționale ale sistemului

Prezentarea sumarizata a componentelor este realizata in urmatoarele doua scheme:

Diagrama Componente Functionale (1):

pkg Diagrama Componente Functionale (2)

01. Gestiune documentatii tehnice

- + 1 Generare documentatie (noua)
- + 2 Modificare documentatie
- + 3 Eliminare documentatie
- + 4 Inregistrare cerere receptie
- + 5 Vizualizare cerere receptie
- + 6 Export in diverse formate
- + 7 Semnalizare in harta
- + 8 Avertizare modificari
- + 10 Furnizare date cadastrale
- + 9 Generare Caiet lucrari (r)

03. Gestiune documente legate de plata

- + 1. Gestiune pachete de cereri
- + 2. Gestiune documente suport pentru plata
- + 3. Gestiune documente plata

04. Receptie documentatii tehnice

- + 01 Vizualizare lista / date cereri (ext. / intr. AE)
- + 02 Cautare cerere (ext.)
- + 03 Identificare fluxuri / solutii posibile / actori (integr. BPM)
- + 04 Cautare entitate
- + 05 Vizualizare date spatiale (harta)
- + 06 Validare date spatiale
- + 07 Vizualizare/Editare date / relatii dintre entitati (tree)
- + 08 Inregistrare / Motivare / Anulare solutie cerere
- + 09 Generare rapoarte (Admitere/ Respingere / Referat) (r)
- + 10 Semnare (electronica) documente (integr.)
- + 11 Arhivare rapoarte (integr. AE)
- + 12 Furnizare date cadastrale
- + 13. Semnalizare documentatii in receptie pt care au aparut modificari

06. Consultare si actualizare carte funciara

- + 01 Vizualizare lista cerere / date cerere
- + 02 Cautare cerere (ext)
- + 03 Identificare fluxuri / solutii posibile / actori (ext. / integr.)
- + 04 Cautare imobil / carte funciara
- + 05 Vizualizare carte funciara
- + 06 Sistare carte funciara
- + 07 Desistare carte funciara
- + 08 Operare carte funciara
- + 09 Rectificare carte funciara
- + 10 Transcriere inscrieri carte funciara
- + 11 Inregistrare / Motivare / Anulare solutie cerere
- + 12 Aprobare actualizare plan cadastral/carte funciara
- + 13 Generare rapoarte (cf, extras, incheiere, referat, fila)
- + 14 Semnare electronica a documentelor
- + 15 Arhivare rapoarte
- + 16 Rezervare (blocare) carte funciara (totala/partiala)
- + 17 Deblocare carte funciara

02. Gestiune cereri

- + 10 Vizualizare lista cereri
- + 11 Inregistrare cerere
- + OPERATII LA NIVELUL "LISTA CERERI"
- + 12 Cautare cerere
- + 13 Generare raport (RGI)
- + OPERATII LA NIVELUL CERERII
- + 21 Vizualizare informatii cerere
- + 22 Modificare cerere (inclusiv referat)
- + 23 Solicitare solutionare in regim de urgenta
- + 24 Marcare primire documente originale
- + 25 Eliberare nota finala de inregistrare a cererii
- + 26 Confirmare comunicare rezultat cerere
- + 27 Redepunere cerere
- + 28 Reexaminare cerere
- + 29 Gestiune plangeri
- + 30 Gestiunea fluxurilor de lucru
- + OPERATII ADMINISTRATIVE
- + 31 Alocare cereri
- + 32 Realocare cereri
- + 33 Gestiune disponibilitate personal

05. Harta

- + 11 Operatii de baza (zoom, pan)
- + 12 Incarcare / Vizualizare straturi
- + 13 Rulare interogari spatiale (int.)
- + 14 Validare topologica (interstrat)
- + 15 Validare topologica (intrastrat)
- + 16 Export in format procesabil local
- + 17 Incarcare / Validare geometrii (din fisiere standard)
- + 18 Configurare mod afisare
- + 19 Afisare informatii entitate
- + 20 Printare

07. Gestiune conversii de date

- + 01 Cautare entitate (carte funciara)
- + 02 Vizualizare/Editare date/relatii entitati (carte funciara)
- + 03 Cautare entitate (imobil)
- + 04 Asociere geometrie entitate (imobil)

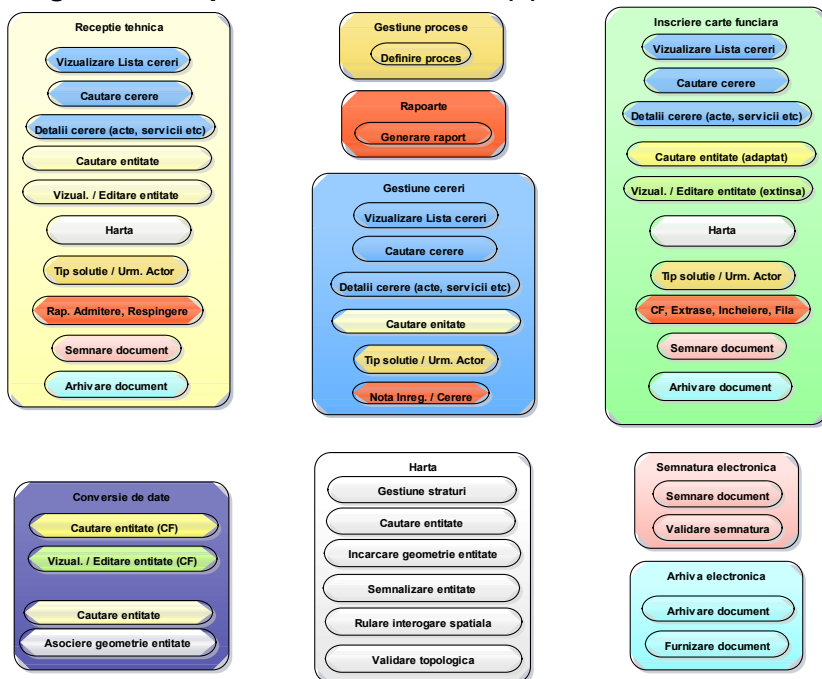
08. Executie procese de business

- + 01 Determinare lista initiala de functii si activitati
- + 02 Determinare functie si activitate subsecventa

09. Rapoarte

- + 1 Generare rapoarte

Diagrama Componente Functionale (2):



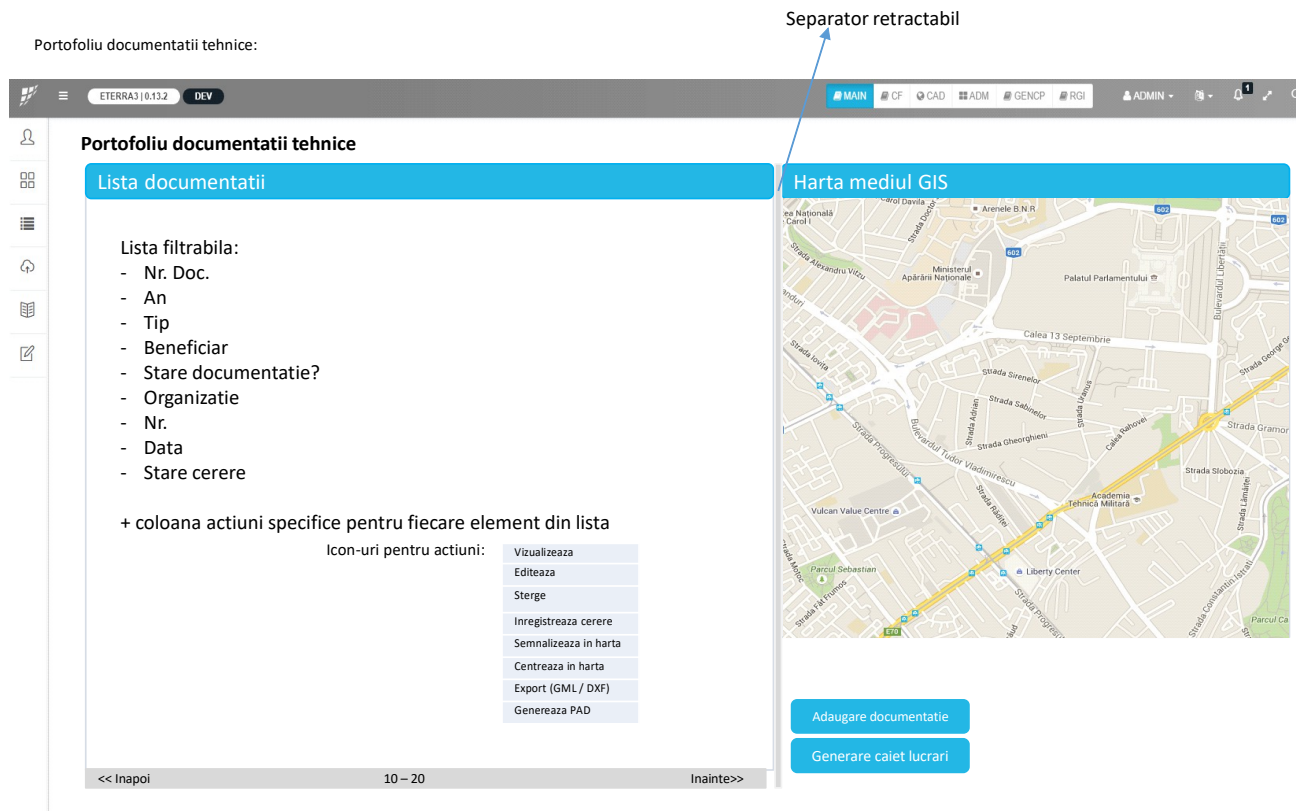
3.4.1 Gestiune documentatii tehnice

Interfata utilizator

Interfata oferita utilizatorului de componenta functionala "Gestiunea documentatiilor tehnice" imbină functionalitatile standard de lucru cu o lista (adaugare, cautare, vizualizare element, modificare, stergere) cu cele necesare vizualizarii si editarii continutului unei documentatii:

1. adaugare / vizualizare / modificare / stergere entitati si relatii dintre acestea (componenta Entitati);
2. incarcare / vizualizare / validare / inlocuire date spatiale (componenta HARTA);

Mentenanță software sistem eTerra



3.4.2 Generare documentatie (noua)

Reprezinta functionalitatea de creare (adaugare) a unei noi documentatii fiind principala functionalitate oferita de aceasta componenta. Prin intermediul acestei functionalitati sunt definite partile componente ale unei documentatii tehnice electronice:

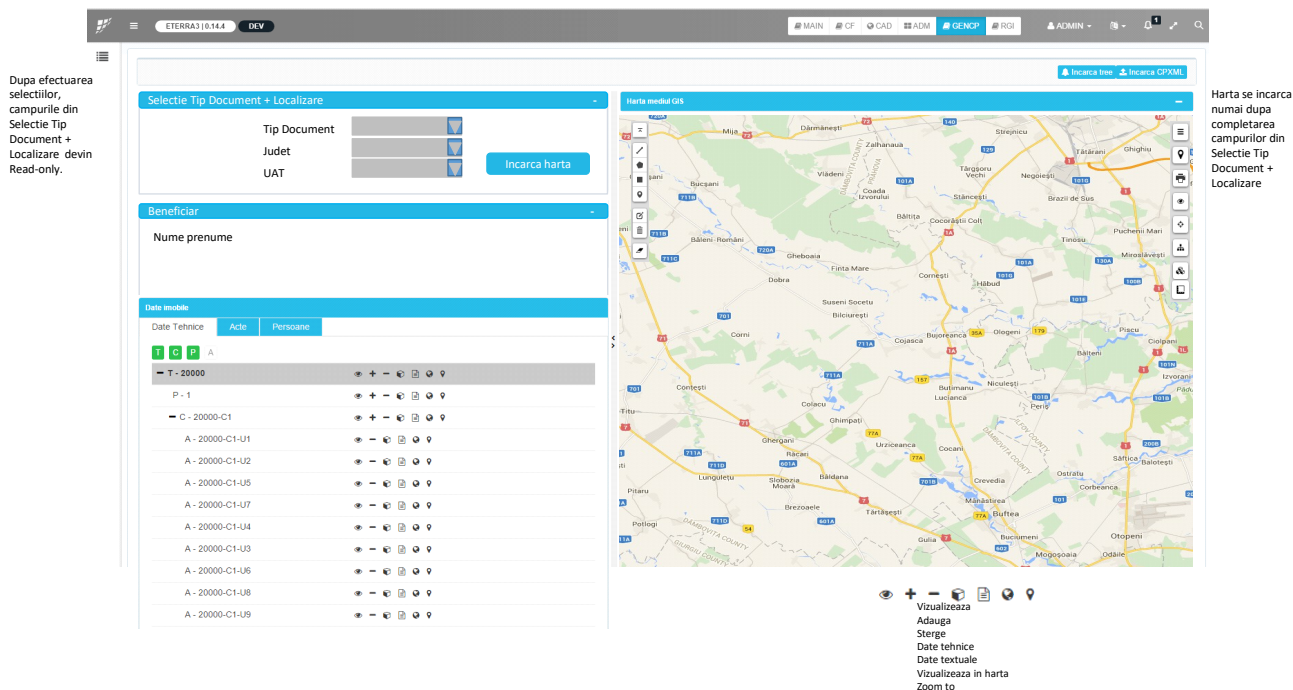
- 1 identificatorii acesteia;
- 2 datele despre beneficiar;
- 3 entitatile si relatiile dintre acestea in conformitate cu tipul documentatiei;
- 4 valorile atributelor textuale apartinand entitatilor;
- 5 datele spatiale asociate fiecarei entitati (unde este cazul).

Functionalitatea ofera o serie de instrumente / mecanisme "suport" pentru a eficientiza creerea documentatiei:

a. consultarea si extragerea de informatii spatiale si textuale din planul asociat registrului supus actualizarii (integrare cu componenta Harta);

b. validarea datelor spatiale in mai multe scopuri, utilizand mecanisme puse la dispozitie de componenta Harta:

- integritatea datelor salvate (aici, topologie) in cadrul straturii de care apartine entitatea si cu alte straturi ce fac obiectul administrarii de catre ANCPI, caz in care sunt aplicate reguli stricte;
- informarea privind relatia cu elementele altor straturi ce poate presupune anumite restrictii, ce se realizeaza prin intersectarea spatiala a acestora (ex. intersectarea limitei unei arii naturale protejate de catre limita unei constructii pentru care se doreste obtinerea unei autorizatii de construire poate aduce un tip de informatie necesara ulterior).



3.4.3 Modificare documentatie tehnica

Reprezinta functionalitatea de editare (actualizare / modificare) a unei documentatii tehnice. Este accesabila in anumite conditii ce tin de stadiul in care se afla receptia documentatiei (nu a fost initiata cererea de receptie sau au fost solicitate completari / corectii de catre actorul responsabil cu receptia acesteia).

3.4.4 Stergere documentatie tehnica

Functionalitatea realizeaza stergerea unei documentatii care indeplineste anumite conditii (nu a fost initiata cererea de receptie).

3.4.5 Inregistreaza cerere receptie

Functionalitatea pune la dispozitie mecanismul de inregistrare a unei cereri pentru receptia documentatiei tehnice generate in cadrul componentei. Acesta ofera transmiterea datelor din documentatiei catre componenta functionala de gestiune a cererilor in vederea completarii continutului cererii de receptiei a documentatiei.

3.4.6 Vizualizeaza cerere receptie

Functionalitatea ofera accesul din componenta de gestiunea a documentatiilor tehnice la functionalitatea de vizualizarea a continutului si datelor asociate unei cereri (ex. istoricul operatiilor) ferita de componenta de gestiune a cererilor.

3.4.7 Export in diverse formate

Funcționalitatea pune la dispoziție utilizatorului un instrument de extragere și transformare a datelor textuale și/sau spațiale aferente documentației în diverse formate (DXF, shape).

3.4.8 Semnalizare în hartă

Funcționalitatea permite utilizatorului să localizeze rapid limitele spațiale ale entității(lor) ce fac(e) obiectul documentației tehnice.

Portofoliu documentatii tehnice – Semnalizare in harte

Separator retractabil

Portofoliu documentatii tehnice

Lista documentatii

Lista filtrabila:

- Nr. Doc.
- An
- Tip
- Beneficiar
- Stare documentatie?
- Organizatie
- Nr.
- Data
- Stare cerere

+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

Icon-uri pentru actiuni:

Vizualizeaza
Editeaza
Sterge
Inregistreaza cerere
Semnalizeaza in harta
Centreaza in harta
Export (GML / DXF)
Genereaza PAD

Harta mediul GIS

Adaugare documentatie

Generare caiet lucrari

3.4.9 Avertizare modificari

Această funcționalitate informează utilizatorul cu privire la apariția de modificări ale entității ce face obiectul unei documentații tehnice aflată în curs de a fi finalizată de către acesta. Informarea se realizează tematic (coloristic) atât la nivelul listei de documentații (linia asociată documentației), cât și în hartă (limitele asociate entităților înregistrate ce fac acum obiectul unei actualizări).

Mentenanță software sistem eTerra

Portofoliu documentatii tehnice – avertizare modificari

Portofoliu documentatii tehnice

Lista documentatii

Lista filtrabila:

- Nr. Doc.
- An
- Tip
- Beneficiar
- Stare documentatie?
- Organizatie
- Nr.
- Data
- Stare cerere

+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

Icon-uri pentru actiuni:

Vizualizeaza
Editeaza
Sterge
Inregistreaza cerere
Semnalizeaza in harta
Centreaza in harta
Export (GML / DXF)
Genereaza PAD

Harta mediul GIS

Adaugare documentatie

Generare caiet lucrari

3.4.10 Generare Caiet lucrari (r)

Functionalitatea ofera utilizatorului posibilitatea de exporta lista documentatiilor sale sau parte din aceasta (obtinuta dupa aplicarea unor filtre) in format standard (MS Excel).

3.4.11 Furnizare date cadastrale

Reprezinta functionalitatea care asigura implementarea procedurii prin care persoana autorizata care doreste sa realizeze o documentatie tehnica, solicita reprezentantilor agentiei prin OCPI / BCPI, informatiile existente in sistem in legatura cu imobilul ce face subiectul documentatiei.

3.4.12 Gestiune cereri

Componenta de gestiune a cererilor ofera functionalitati de administrare a cererilor prin care sunt solicitate serviciile furnizate de ANCPI si comunicate rezultatele obtinute in urma procesarii acestora.

Componenta de gestiune a cererilor ofera utilizatorilor lucru cu doua subcomponente, ambele oferind un set de functionalitati proprii. Acestea sunt:

- Lista cererilor
- Cererea (continutul unei cereri: attributele sale si valorile lor).

In functie de context, aceste doua subcomponente sunt folosite in diverse procese ce au loc in sistemul e-Terra, cererea fiind principalul mobil prin care registrele gestionate de sistemul e-Terra sunt actualizate. Mai jos cateva activitati ale unor procese unde functionalitatile sunt regasite:

Inregistrarea cererilor:

- inregistrarea cererilor de servicii de catre referentii de relatii cu publicul / colaboratori ai ANCPI;
- cautarea cererilor in vederea:
 - o modificarii continutului;
 - o confirmarii primirii actelor originale;
 - o initierii procesului de receptie / inscriere in cartea funciara sau anulare a acestora;
 - o solutionarii;
 - o marcarii comunicarii documentului rezultat;
 - o luarii unor decizii: identificarea celor "intarziate", la urgenta, a reexaminarilor, redepunerilor etc.

3.4.12.1 OPERATII LA NIVELUL "LISTA CERERI"

3.4.12.1.1 Inregistrare cerere

Functionalitatea pune la dispozitia utilizatorului menismele necesare introducerii valorilor atributelor cererii.

Aceasta este accesata de catre toti actorii care au drepturi de a inregistra cereri, fiecare avand la dispozitie metodele adaptate nevoilor.

Exemplu: referatul de relatii cu publicul poate inregistra cereri la nivelul unitatii organizationale unde activeaza (si a celor subordonate - daca este cazul) in timp ce notarului i se ofera posibilitatea inregistrarii acestora la nivel national (toate unitatile organizationale).

Cautare cerere

Aceasta functionalitate pune la dispozitia utilizatorului o set de profile de cautare, orientate pe anumite caracteristici ale cererii. Acestea sunt:

- cautare dupa lista nr. cerere;
- cautare dupa intervale in care se incadreaza identificatorii cereri: cod inregistrare, numar inregistrare (de tipul: de la - pana la);
- cautare dupa intervale in care se incadreaza data initierii si inregistrarii cererii (de tipul: de la - pana la);
- cautare dupa starea cererii;
- cautarea dupa identificatorii entitatilor ce fac obiectul cererii.

Functionalitatea este utilizata de catre alte componente functionale ale sistemului e-Terra, disponibilitatea si plaja de valori disponibile pentru fiecare filtru fiind stabilite in functie de context. Exemple de limitari in functie de context:

- directorul OCPI va putea cauta doar in lista cererilor inregistrate la unitatile organizationale aflate in subordinea sa;

- referentul de relatii cu publicul va putea cauta doar in lista cererilor inregistrate la unitatea organizationala unde lucreaza;
- colaboratorii ANCPI vor putea filtra doar cererile inregistrate de ei.

3.4.12.1.2 Generare raport cereri

Prin intermediul acestei functionalitati, utilizatorii cu responsabilitati de gestiunea a Registrului General de Intrare pot obtine o varianta electronica a acestuia intr-un format standard (MS Excel).

3.4.12.2 OPERATII LA NIVELUL CERERII

3.4.12.2.1 Vizualizare informatii cerere

Functionalitatea pune la dispozitia utilizatorului valorile attributele cererii intr-o interfata care respecta structura acesteia.

3.4.12.2.2 Modificare cerere (inclusiv referat)

Prin aceasta functionalitate utilizatorii cu drept de modificare a datelor cererii pot edita valorile atributelor acesteia in conditiile in care sunt respectate anumite conditii.

3.4.12.2.3 Solicitare solutionare in regim de urgenta

Aceasta functionalitate ofera utilizatorului posibilitatea de a schimba regimul de solutionare a unei cereri devansand termenul de eliberare a rezultatului.

3.4.12.2.4 Marcare primire documente originale

Reprezinta functionalitatea ce permite consemnarea primirii actelor originale pentru o lista de cereri. Presupune:

- cautarea cererii pentru care au fost primite actele;
- selectarea acesteia din lista de rezultate;
- utilizarea butonului "Acte primite".

Exista posibilitatea de a selecta un grup de cereri spre a consemna primirea actelor, in situatia in care utilizatorul a primit un set de acte ce vizeaza mai multe cereri.

3.4.12.2.5 Eliberare nota finala de inregistrare a cererii

Functionalitatea ofera generarea notei de inregistrare a cererii in vederea eliberarii acesteia catre deponentul cererii. Functionalitatea integreaza componenta functionala de generare a rapoartelor.

3.4.12.2.6 Confirmare comunicare rezultat cerere

Functionalitatea este similara cu cea de marcare a primirii documentelor originale, scopul urmarit fiind diferit: marcarea in sistem a evenimentului de primire. Pentru identificarea cererilor este utilizata functionalitatea de cautare cerere peste o multime pre-filtrata de cereri - cele solutionate.

3.4.12.2.7 Redepunere cerere

Functionalitatea de redepunere asigura re-inregistrarea cererilor solutionate cu respingere integrand functionalitatea de inregistrare cerere.

3.4.12.2.8 Reexaminare cerere

Functionalitatea de reexaminare asigura re-inregistrarea cererilor solutionate integrand functionalitatea de inregistrare cerere.

3.4.12.2.9 Gestione plangeri

Functionalitatea de gestione a plangerilor ofera operatiile de adaugare, modificare stare plangere.

3.4.12.2.10 Gestione fluxuri de lucru

Functionalitatea de gestione (administrare, configurare) a fluxurilor de lucru reprezentand serviciile oferite de ANCPI.

3.4.12.3 OPERATII ADMINISTRATIVE

3.4.12.3.1 Alocare cereri

Reprezinta functionalitatea prin care se implementeaza algoritmul de distribuire a cererilor catre actorii responsabili pe fluxurile de lucru.

3.4.12.3.2 Realocare cereri

Reprezinta functionalitatea prin care se asigura realocarea cererilor (revalidarea disponibilitatii actorilor in cazul modificarii cererii), pe fluxul de lucru, in urmatoarele momente:

- referat de completare (modificarea serviciilor cererii conform raspunsului)
- marcarea urgentei
- modificarea serviciilor cererii.

3.4.12.3.3 Gestione program personal

Functionalitatea prin care se inregistreaza si administreaza perioadele de indisponibilitate (concedii, delegatii etc.) ale angajatilor ANCPI.

3.4.12.4 Ecranele componentei GESTIUNE CERERI

LISTA CERERI - Vizualizare si filtrare

Mentenanță software sistem eTerra

Lista cereri:- tab Lista numere

Filtru avansat

Inregistrare: Mod comunicare:

☐ Acte digitale ☐ Redepune ☐ Reexaminari ☐ Legate ☐ Conversii* ☐ Viitoare*

Lista numere Interval numere Perioade Imobil Stare

Numere inregistrare: Numere provizorii:

Servicii: Data eliberarii: Urgenta ☐

Functie: Persoana:

Lista cereri

Lista filtrabila:
Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute, reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziate, on-line
+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi 10 – 20 inainte >>

Lista acte Lista documente de plata Lista facturi Lista actori Lista operatii Lista plangeri Lista documente rezultat Lista cereri asociate Lista entitati

Adauga cerere
Export lista curenta

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Editeaza
- Anuleaza (nou)
- Genereaza Formular cerere
- Genereaza Nota inregistrare

Ecran	Descriere ecran	Componente ecran	Descriere componenta	Integrare
LISTA CERERI	Contine lista cererilor la care are acces un utilizator. Aceasta este prefiltrata in functie de context (functia utilizatorului)	Lista cereri*	Grid + Filtre	Prezinta attributele relevante ale documentatiilor: Unitate(f), Cod(f), Nr(f), Data(f), Obiect(f), Beneficiar(f), Deponent(f), Stare(f), Solutie(f), Redepune(f), Reexaminare(f), Functie curenta(f), Scadenta la(f), Intarziate(f), On-line(f)
		La nivel de lista		
		Adauga cerere	Buton	Permite adaugarea unei noi cereri
		Export lista curenta	Buton	Permite exportul continutului curent al listei in MS Excel
		La nivel de element lista		
		Vizualizeaza	Buton	Ofera functionalitatea de vizualizarea a continutului unei cereri
		Editeaza	Buton	Permite editarea unei cereri daca respecta anumite conditii
		Anuleaza	Buton	Permite anulara unei cereri in

Mentenanță software sistem eTerra

		(nou)		anumite conditii	
		Genereaza Formular cerere	Buton	Oferta generarea formularului continand datele cererii	
		Genereaza Nota inregistrare	Buton	Oferta generarea notei de inregistrare	
		Tab-uri in "Lista cerere"		Afisarea fiecarui tab va fi realizata configurabil in functie de context (= functia utilizatorului)	
		Lista acte*	Grid	Permite vizualizarea listei actelor asociate cererii selectate	Componenta de ACTE
		Lista documente de plata*	Grid	Permite vizualizarea listei documentelor de plata asociate cererii selectate	Componenta de DOCUMENTE DE PLATA, Arhiva Electronica (pt cele arhivate)
		Lista facturi*	Grid	Permite vizualizarea listei facturilor asociate cererii selectate	
		Lista actori*	Grid	Permite vizualizarea listei actorilor desemnati sa solutioneze cererea si solutiile acordate de acestia	
		Istoric operatii*	Grid	Permite vizualizarea istoricului de stari / actiuni ale cererii	
		Lista plangeri*	Grid + CRU D	Permite vizualizarea listei plangerilor si operatii CRUD.	
		Lista documente rezultat*	Grid	Oferta vizualizarea documentelor generate de sistem ca rezultat al procesarii cererii (ex. extrase, incheiere etc)	Integrare cu Arhiva Electronica
		Lista cereri asociate*	Grid	Lista cererilor asociate cererii curente (legate, repuse, extrase)	
		Lista entitati	Grid	Lista entitatilor ce fac obiectul cererii (imobile, limite UAT etc)	

LISTA CERERI - Cautare dupa Lista numere

Lista cereri: - tab Lista numere

ETERRA3 | 0.13.2

DEV

MAIN

CF

CAD

ADM

GENCP

RGI

ADMIN

1

Filtru avansat

Cereri mele

Toate

An

Organizativ

Judet

Inregistrate:

Mod comunica:

Acte digitale

Redepuse

Reexaminari

Legate

Conversii*

Viitoare*

Lista numere

Interval numere

Perioade

Imobil

Stare

Numere inregistrare:

Numere provizorii:

Servicii:

Data eliberari:

Urgenta

Funcție:

Persoana:

Cauta

Reset

Lista cereri

Adaugaere cerere

Export lista curenta

Lista filtrabila:

Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,

reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziate, on-line

+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi

10 - 20

inainte>>

Lista acte

Lista documente de plata

Lista facturi

Lista actori

Lista operati

Lista plangeri

Lista documente rezultat

Lista cereri asociate

Lista entitati

Icon-uri pentru actiuni:

Vizualizeaza

Editeaza

Anuleaza (nou)

Genereaza Formular cerere

Genereaza Nota inregistrare

LISTA CERERI - Cautare dupa Interval numere

Lista cereri: - tab Interval numere

Filtru avansat

Inregistrate: Mod comunicare:

☐ Acte digitale ☐ Redepuse ☐ Reexaminari ☐ Legate ☐ Conversii* ☐ Viitoare*

Lista numere **Interval numere** **Perioade** **Imobil** **Stare**

Interval numere provizori: : Interval numere inregistrare: :

Deponent: Solicitant:

Funcție: Persoana:

Lista cereri

Lista filtrabila:
Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,
reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziata, on-line
+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi 10 – 20 inainte >>

Lista acte **Lista documente de plata** **Lista facturi** **Lista actori** **Lista operatii** **Lista plangeri** **Lista documente rezultat** **Lista cereri asociate** **Lista entitati**

Adaugare cerere
Export lista curenta

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Editeaza
- Anuleaza (nou)
- Genereaza Formular cerere
- Genereaza Nota inregistrare

LISTA CERERI - Cautare dupa Perioada inregistrare

Lista cereri: - tab Perioade

Filtru avansat

Inregistrate: Mod comunicare:

☐ Acte digitale ☐ Redepuse ☐ Reexaminari ☐ Legate ☐ Conversii* ☐ Viitoare*

Lista numere **Interval numere** **Perioade** **Imobil** **Stare**

Perioada depunere: : Perioada inregistrare: :

Deponent: Solicitant:

Funcție: Persoana:

Lista cereri

Lista filtrabila:
Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,
reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziata, on-line
+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi 10 – 20 inainte >>

Lista acte **Lista documente de plata** **Lista facturi** **Lista actori** **Lista operatii** **Lista plangeri** **Lista documente rezultat** **Lista cereri asociate** **Lista entitati**

Adaugare cerere
Export lista curenta

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Editeaza
- Anuleaza (nou)
- Genereaza Formular cerere
- Genereaza Nota inregistrare

LISTA CERERI - Cautare dupa Imobil

Lista cereri: - tab Imobil

Filtru avansat

Inregistrate: Mod comunicare:

☐ Acte digitale ☐ Redepuse ☐ Reexaminari ☐ Legate ☐ Conversii* ☐ Viitoare*

Lista numere Interval numere Perioade **Imobil** Stare

UAT: Imobil: Alege...

Deponent: Solicitant:

Funcție: Persoana:

Lista cereri

Lista filtrabila:
Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,
reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziate, on-line
+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi 10 – 20 inainte >>

Lista acte Lista documente de plata Lista facturi Lista actori Lista operatii Lista plangeri Lista documente rezultat Lista cereri asociate Lista entitati

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Editeaza
- Anuleaza (nou)
- Genereaza Formular cerere
- Genereaza Nota inregistrare

LISTA CERERI - Cautare dupa Stare cerere

Lista cereri: - tab Stare

Filtru avansat

Inregistrate: Mod comunicare:

☐ Acte digitale ☐ Redepuse ☐ Reexaminari ☐ Legate ☐ Conversii* ☐ Viitoare*

Lista numere Interval numere Perioade Imobil **Stare**

Stare:

Deponent: Solicitant:

Funcție: Persoana:

Lista cereri

Lista filtrabila:
Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,
reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziate, on-line
+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

<< Inapoi 10 – 20 inainte >>

Lista acte Lista documente de plata Lista facturi Lista actori Lista operatii Lista plangeri Lista documente rezultat Lista cereri asociate Lista entitati

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Editeaza
- Anuleaza (nou)
- Genereaza Formular cerere
- Genereaza Nota inregistrare

CERERE

Cerere:

ETERRA3 | 0.13.2

DEV

MAIN

CF

CAD

ADM

GENCP

RGI

ADMIN

Lista documentatii tehnice -

Lista filtrabila:

- Nume fisier
- Data
- Date preluate din fisier

Solicitant -wizard -

Wizard – ofera mecanismul de selectie-introducere a datelor unei persoane, aici ale solicitantului.

Deponent -wizard -

Tab 1

Tab 2

Mecanismul de selectie-introducere a datelor unei persoane, aici ale deponentului care nu este un colaborator al ANCPPI (poate fi aceeaasi persoana cu solicitantul => posibilitate referentiere persoana solicitant).

Preluare date solicitant ☒

Servicii -

Lista filtrabila:
Cod, tarif, cantitate, pret(RON), valoare (RON), reducere, reducere urgenta

Lista acte -

Lista filtrabila:
Tip document, numar, data, emitent, descriere.

Lista imobile -

Lista filtrabila :
UAT, nr. CF, nr. Cad. Nr. Top., IE,

Alte informatii (alte atribute cerere) -

Observatii
Modalitate de plata:
Modalitate de comunicare:

Rezumat cerere

Alocare:
Numar provizoriu: Numar inregistrare: Stare:
Introducere: Inregistrare: Eliberare:
Servicii[RON]: Urgenta [RON]: TVA[RON]: Total[RON]:

Adauga

Modifica

Redepune

Completeaza

Reexamineaza

Mentenanță software sistem eTerra

Cerere:

ETERRA3 | 0.13.2
DEV

MAIN
CF
CAD
ADM
GENCP
RGI

ADMIN
1

Lista documentatii tehnice -

Lista filtrabila:

- Nume fisier
- Data
- Date preluate din fisier

Solicitant -wizard -

Wizard – ofera mecanismul de selectie-introducere a datelor unei persoane, aici ale solicitantului.

Deponent -wizard -

Tab 1

Tab 2

Mecanismul de selectie-introducere a datelor unei colaborator al ANCPi care are dreptul sa joace rolul de deponent al cererilor altor persoane (ex. Notar, autorizat)

Servicii -

Lista filtrabila:

Cod, tarif, cantitate, pret(RON), valoare (RON), reducere, reducere urgenta

Lista acte -

Lista filtrabila:

Tip document, numar, data, emitent, descriere.

Lista imobile -

Lista filtrabila :

UAT, nr. CF, nr. Cad. Nr. Top., IE,

Alte informatii (alte atribute cerere) -

Observatii

Modalitate de plata:

Modalitate de comunicare:

Rezumat cerere

Alocare:

Numar provizoriu: Numar inregistrare: Stare:

Introducere: Inregistrare: Eliberare:

Servicii[RON]: Urgenta [RON]: TVA[RON]: Total[RON]:

Adauga

Modifica

Redepune

Completeaza

Reexamineaza

Ecran	Descriere ecran	Componente ecran		Descriere componenta	Integrare
CERERE	Contine atributele unei cereri si operatiile ce se pot realiza asupra acesteia	Lista documentatii tehnice*	Grid+CRUD	Ofera posibilitatea asocierii documentatiilor tehnice unei cereri si a eliminarii lor in anumite conditii	
		Solicitant	Wizard	Ofera mecanismul de selectie-introducere a datelor unei persoane, aici ale solicitantului	Componenta PERSOANA-CRUD
		Deponent	Wizard	Ofera: - TAB 1: mecanismul de selectie-introducere a datelor unei persoane, aici ale deponentului care nu este un colaborator al ANCPi (poate fi aceeaasi persoana cu solicitantul => posibilitate	Integrare: 1. wizard PERSOANA-CRUD 2. selectie PERSOANE cu functii de deponent (vezi componenta de administrare a nomenclatoarelor

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

36

Mentenanță software sistem eTerra

				referențiere persoana solicitant) - TAB 2: mecanismul de selecție a datelor unui colaborator al ANCPI care are dreptul să joace rolul de deponent al cererilor altor persoane (ex. notar, autorizat)	)
		Servicii	GRID + CRUD	Oferă editarea listei de servicii asociate unei cereri și calculul tarifului acestora	
		Lista acte*	GRID + CRUD	Oferă editarea listei de acte asociate cererii, încărcarea celor în format digital și verificarea stării certificatului utilizat la semnarea acestora (dacă există)	Integrează: - componenta de ACTE - verificarea semnăturii electronice + încărcarea documentelor în arhivă electronică;
		Lista imobile*	GRID + CRUD	Oferă editarea unei liste ce conține identificatorii vechi ai imobilului și cartii funciare (UAT, Nr. CAD, Nr. TOP, IE). Elementele listei vor fi introduse de mână; dacă elementul conține IE, acesta va fi selectat din baza de date, în acest sens utilizându-se Cautare imobil*	Integrează: Cautare imobil*
		Alte atribute cerere	Textbox-uri		
		Adauga	Buton	Adăugarea unei noi cereri	
		Modifica	Buton	Modificarea cererii existente	
		Completează	Buton		
		Redepune	Buton	Redepunerea (dacă este soluționată cu respingere) (cerere nouă)	

Mentenanță software sistem eTerra

		Reexamine aza	Buton	Reexaminarea (daca cererea este solutionata si are un registrator alocat) (cerere noua)	
--	--	------------------	-------	---	--

LISTA CERERI - Confirmare primire acte

Confirmare primire acte:

ETERRA3 | 0.13.2

DEV

MAIN

CF

CAD

ADM

GENCP

RGI

ADMIN

1

Filtru avansat

Cereri mele

Toate

An

Organizație

Judet

Inregistrate:

Mod comunicare:

Acte digitale

Redepuse

Reexaminari

Legate

Conversii*

Viitoare*

Lista numere

Interval numere

Perioade

Imobil

Stare

Interval numere provizorii:

:

Interval numere inregistrare:

:

Deponent:

Solicitant:

Functie:

Persoana:

Cauta

Reset

Lista cereri

Acte primite

Vizualizeaza cerere

Lista filtrabila:

Unitate, cod, numar, data, obiect, beneficiar, deponent, stare, redepute,

reexaminare, functie curenta, scadenta la, intarziata, on-line

+ coloana actiuni specifice pentru fiecare element din lista

10 – 20

inainte>>

Lista acte

Lista documente de plata

Lista facturi

Lista actori

Lista operatii

Lista plangeri

Lista documente rezultat

Lista cereri asociate

Lista entitati

LISTA CERERI - Solutionare cerere ("solutionare pe hartie")

Solutionare cereri:

Ecran	Descriere ecran	Componente ecran		Descriere componenta	Integrare
SOLUTIO NARE CERERI	Ecranul serveste mentionarii solutiei data de un anumit actor de pe flux si mutarii cererii la urmatorul actor	Lista cereri*	Grid + Filtre	Prezinta atributule relevante ale cererilor: Nr(f), Data(f), Obiect(f), Beneficiar(f), Deponent(f) + checkbox-uri pt fiecare linie	Componen ta LISTA CERERI
		Solutie	Combo		Integreaza BPM
		Solutioneaza si Trimite	Buton		Integreaza BPM

3.4.13 Gestione documente legate de plata

Componenta ofera functionalitati dedicate generarii si/sau inregistrarii documentelor ce dovedesc plata tarifului serviciilor solicitate, precum si mecanisme financiare ce sustin emiterea acestora.

3.4.13.1 Gestione pachete de cereri

Aceasta componenta incapsuleaza functionalitati destinate gestiunii pachetelor de cereri ce urmeaza a fi platite la comun.

Funcționalitățile oferite sunt:

- a. Creare pachet de cereri
- b. Cautare pachet de cereri
- c. Adaugare cerere în pachet

3.4.13.1.1 Creare pachet

Funcționalitatea aceasta permite definirea pachetului de cereri ce urmează a fi platite la comun.

Definirea pachetului presupune parcurgerea:

- cautarea cererilor care urmează a fi platite;
- selectarea acestora și mutare în fereastra dedicată pachetului (adaugarea în pachet);
- definirea modalităților de plată a tarifului total corespunzător cererilor din pachet.

3.4.13.1.2 Cautare pachet

Funcționalitatea ce permite cautarea pachetului de cereri ce urmează a fi platite după identificatorii unei cereri ce face parte din acest pachet: număr, dată, organizație, solicitant, deponent.

3.4.13.1.3 Modificare pachet - adaugarea de noi cereri

Funcționalitatea ce permite modificarea pachetului de cereri ce urmează a fi platite presupune:

- cautarea / identificarea pachetului și selectarea acestuia;
- identificarea cererilor de adăugat;
- adăugarea în pachet.

3.4.13.2 Gestiune documente suport pentru plată

Reprezintă componenta ce încapsulează funcționalități destinate gestiunii documentelor suport pentru plată.

Tipurile de documente gestionate:

- 1 pentru plată în numerar (dispoziția de încasare);
- 1 pentru plată prin virament.

3.4.13.2.1 Vizualizare lista documente suport pentru plată

Reprezintă funcționalitatea de vizualizare a listei de documente suport pentru plată asociate unui pachet de cereri. Afisarea conținutului listei este condiționată de selectarea pachetului de cereri.

3.4.13.2.2 Generare document suport pentru plată

Reprezintă funcționalitatea ce facilitează generarea documentelor suport pentru plată. Această operație se inițiază în două moduri:

- la momentul definirii pachetului de cereri, în conformitate cu alocarea între modalitățile de plată acceptate de sistem;
- ulterior, pentru diferența de plată rămasă, în conformitatea cu repartitia între modalitățile de plată asociate pachetului de cereri.

3.4.13.2.3 Cautare document suport pentru plată

Reprezinta functionalitatea ce ofera cautarea in lista de documente suport pentru plata dupa o serie de attribute reprezentative.

3.4.13.2.4 Vizualizare document suport pentru plata

Reprezinta functionalitatea ce permite vizualizarea documentelor suport pentru plata sub forma unui raport printabil.

3.4.13.2.5 Anulare document suport pentru plata

Reprezinta functionalitatea ce permite anularea documentelor suport pentru plata. Acesta este disponibil dupa selectarea documentului suport pentru plata ce se doreste a fi anulat.

3.4.13.3 Gestiune documente de plata a tarifului

Aceasta componenta incapsuleaza functionalitati destinate gestiunii documentelor de plata a tarifului asociat pachetelor de cereri.

Tipurile de documente de plata (clasificate dupa modalitatea prin care se realizeaza plata):

6 pentru plata prin numerar:

6.1 chitanta fiscala "interna" - generata de sistem;

6.2 chitanta fiscala "externa"*

6.3 bonul fiscal*

7 pentru plata prin virament:

7.1 ordin de plata*

7.2 mandat postal*

Mentiune : Documentele marcate cu " * " sunt emise (generate) in exteriorul sistemului, datele lor de identificare facand obiectul inregistrarii manuale in sistem.

3.4.13.3.1 Vizualizare lista documente plata

Functionalitatea ofera vizualizarea documentelor de plata asociate unui pachet de cereri. Afisarea listei este conditionata de identificarea pachetului de cereri.

3.4.13.3.2 Cautare document plata

Cautarea unui document de plata se realizeaza dupa filtre reprezentand principalele sale attribute.

3.4.13.3.3 Creare document plata

Functionalitatea pune la dispozitia utilizatorului optiunile de:

- emitere a unui document de incasare (in prezent, doar chitanta fiscala);
- introducere a datelor unui document de incasare emis in exteriorul sistemului.

3.4.13.3.4 Vizualizare document plata

Reprezinta functionalitatea ce permite vizualizarea unui document de plata identificat in lista documentelor de plata utilizand functionalitatea de cautare.

3.4.13.3.5 Anulare document plata

Reprezintă funcționalitatea ce permite anularea documentelor de plată. Anularea documentelor de plată se poate face în urma selecției acestuia din lista documentelor de plată, cu respectarea anumitor condiții.

3.4.13.4 Ecranele Componentei Documente legate de plată

Creare pachet de cereri

Ecranul este format din următoarele componente:

- 1 modulul ce conține filtrele dedicate căutării cererilor: (de adăugat filtrele)
 - 1.1 zona în care sunt listate cererile rezultate în urma căutărilor;
- 2 modulul în care se definește pachetul (în care sunt adăugate cereri spre înregistrarea plății cu ajutorul butoanelor cu săgeți);
- 3 modulul de configurare al plății tarifului rezultat; în cadrul acestei componente, totalul este calculat automat (textbox read-only), ca suma a tuturor serviciilor solicitate prin intermediul cererilor selectate. De asemenea, utilizatorul poate selecta mai multe modalități de plată și poate opta pentru generarea automată a documentelor necesare încasării.

Controale cuprinse în modul:

- 1 total de plată (read-only), de plată în numerar (textbox), de plată prin virament (textbox), de plată cu cardul (textbox).
- 2 generarea documentelor de încasare (chitanțelor) - checkbox disponibil doar dacă se plătește integral un numerar
- 4 tab-uri pentru:
 - a. lista documentelor suport pentru plată (Lista DI); Permite vizualizarea documentelor de plată necesare realizării încasării / plății și a operațiilor asupra lor.
 - b. lista documentelor de plată: Permite vizualizarea documentelor de încasare a tarifului și operațiile asupra lor.

DOCUMENT SUPORT PLATA - Vizualizare & Cautare

Cautare documente financiare

Optiuni filtrare

Tip document Nr

Data de la pana la

Emitent

Valoare

Stare

Filtreaza

Vizualizeaza cerere

Lista documente financiare

Tip document	Numar	Data	Emitent	Valoare	Stare	Actiuni

<< Inapoi 10 - 20 inainte >>

Icon-uri pentru actiuni:

- Vizualizeaza
- Anuleaza (nou)

Ecranul contine urmatoarele componente:

- o zona ce incapsuleaza filtrele de cautare in partea de sus a ecranului. Campurile disponibile pentru realizarea filtrarilor sunt:
 - tip document;
 - numar;
 - data;
 - emitent;
 - valoare;
 - stare.
- o zona ce contine listate documentele rezultate in urma filtrarii; optiunea de vizualizare a cererii asociate documentului (buton Vizualizeaza cerere); acesta declanseaza deschiderea ecranului ce contine informatii complete despre cerere.

2.3 DOCUMENTE DE PLATA : Vizualizare & Cautare

Cautare documente financiare

Optiuni filtrare

Tip document Nr

Data de la pana la

Emitent

Valoare

Stare

Filtreaza **Vizualizeaza cerere**

Lista documente financiare

Tip document	Numar	Data	Emitent	Valoare	Stare

<< Inapoi 10 - 20 inainte >>

3.4.14 Receptie documentatii tehnice

3.4.14.1 Functionalitatile oferite de componenta de receptie a documentatiilor tehnice

3.4.14.1.1 Vizualizare lista cerere (ext.)

Componenta integreaza functionalitatea de "Vizualizare lista cereri" oferita de componenta "Gestiune cereri" oferind utilizatorilor sai instrumentul necesar:

- obtinerii de informatii cu privire la caracteristicile cererii (dosarului) pe care urmeaza sa-l solutioneze;
- initieri procesului de solutionare.

3.4.14.1.2 Cautare cerere (ext.)

Identificarea cererii in vederea initierii procesului de solutionare este realizata prin intermediul functionalitatii de "Cautare cerere" oferita de componenta "Gestiune cereri".

3.4.14.1.3 Identificare fluxuri / solutii posibile / actori (ext./ integr.)

Identificarea actiunilor disponibile utilizatorului intr-o anumita etapa a fluxului de procesare se realizeaza prin intermediul acestui functionalitati ce integreaza o componenta externa, cea de gestiunea a proceselor de business (BPM).

3.4.14.1.4 Cautare entitate

Identificarea entitatii ce face obiectul actualizarii se realizeaza in baza unui mecanism de cautare contextual, orientat pe principalii identificatori ai fiecarei entitati.

Aceasta functionalitate este una dintre cele mai des utilizate functionalitati ale sistemului, fiind apelata din alte component functionale, cum ar fi:

- Gestiune cereri
- Inscrisoare in cartea funciara

3.4.14.1.5 Vizualizare / Receptie date spatiale (harta) (ext.)

Luarea unor decizii cu privire la calitatea datelor spatiale presupune afisarea acestora intr-un mediu grafic. In acest sens, componenta "Receptie documentatii tehnice" se integreaza cu componenta "Harta" pentru a oferi utilizatorului instrumentele adecvate explorarii si validarii calitatii datelor spatiale supuse receptiei (utilizata doar pentru entitatile ce au asociate date spatiale).

3.4.14.1.6 Validare date spatiale

Realizeaza validarea topologica a datelor spatiale aferente unei cereri cu documentatie tehnica.

3.4.14.1.7 Vizualizare / Editare date entitati - relatii dintre acestea (tree)

Definirea si modificarea entitatilor tehnice, operatie realizata prin introducerea valorilor atributelor acestora, se realizeaza prin intermediul acestei functionalitati, una dintre cele mai des utilizate din sistemul e-Terra.

Aceasta ofera capabilitati de introducere ghidata a valorilor atributelor entitatilor si definire a relatiilor dintre acestea. In contextul acestei componente, editarea vizeaza exclusiv entitatile "tehnice" (nu juridice).

3.4.14.1.8 Inregistrare / Motivare / Anulare solutie

Solutionarea unei cereri presupune asocierea unei solutii, motivarea alegerii ei , dar si anulara in conditiile alegerii unei solutii gresite.

3.4.14.1.9 Generare rapoarte (Admitere / Respingere / Referat) (r)

Generarea rapoartelor prin care se comunica catre exterior rezultatul procesarii se face prin intermediul componentei "Generare rapoarte". Rapoartele sunt generate in functie de solutia aleasa si datele disponibile in baza de date si contin datele introduse manual de utilizator (vezi cazul motivarii respingerii / solicitarii de completare).

3.4.14.1.10 Semnare (electronica) documente (integr.)

Semnarea electronica a raportelor (format PDF) se realizeaza prin intermediul unei componente externe, dedicata acestui proces standard.

Componenta dedicata semnarii electronice autentifica utilizatorul (introducere PIN), verifica starea certificatului acestuia si aplica semnatura electronica documentului generat de sistem (aici, raportul de admitere / respingere / referat de completare).

3.4.14.1.11 Arhivare rapoarte

Arhivarea documentului semnat se va realiza la finalul procesului de receptie cu conditia ca acest pas sa fie ultimul in procesul de solutionare (procesul nu se continua cu inscrierea in cartea funciara).

Tipul documentului si momentul arhivarii acestuia sunt configurabile la nivelul parametrilor sistemului. Arhivarea este realizata de catre componenta "Arhiva electronica" la comanda componentei "Receptie documentatie tehnica".

3.4.14.1.12 Furnizare date cadastrale

Functionalitatea prin intermediul careia angajatii agentiei vizualizeaza, verifica si raspund la solicitarile primite, furnizand persoanelor autorizate informatiile cerute, pentru realizarea documentatiilor tehnice.

3.4.14.1.13 Semnalizare documentatii in receptie pentru care au aparut modificari

Reprezinta functionalitatea prin care sistemul furnizeaza un set de alerte actorilor (persoanelor autorizate), in momentul in care s-a petrecut o alterare a informatiilor din sistem asociate imobilului care se afla in procedura de receptie a documentatiei.

3.4.15 Harta

3.4.15.1 Operatii de baza (zoom, pan)

Componenta ofera operatiile de baza specifice unei aplicatii GIS: mareste/micsoreaza (zoom), "pan", selecteaza, centreaza.

3.4.15.2 Incarcare / Vizualizare straturi

Componenta pune la dispozitia utilizatorului o functionalitate de vizualizare a listei straturilor disponibile, incarcarea si eliminarea straturilor din harta (mediul de lucru).

3.4.15.3 Rulare interogari spatiale (int.)

Componenta integreaza functionalitati dezvoltate la cerere ("custom") de rulare a unor interogari spatiale predefinite asupra unor seturi de date vectoriale furnizate intr-un format standard, configurate in sistem.

3.4.15.4 Validare topologica (interstrat & intrastrat)

Functionalitatea de validare a relatiilor specifice entitatilor spatiale, topologice, este accesata fie in mod automat de sistem pentru a certifica integritatea datelor spatiale apartinand unei entitati de baza (imobilul), fie la cererea utilizatorului pentru a certifica calitatea datelor intr-un anumit context.

3.4.15.5 Export in format procesabil local

Componenta ofera un instrument de export atat a datelor spatiale vectoriale ce fac obiectul receptiei (ex. limita terenului), cat si a celor care definesc contextul geografic mai larg (ex. limita UAT, limita unei zone de restrictie etc) intr-un format de reprezentare a datelor (fisier) procesabil la nivel local cu ajutorul unei aplicatii GIS.

Incarcare / Validare geometrii (din fisiere standard)

Preluarea si validarea datelor spatiale (coordonatelor) din fisiere in format standard este o functionalitate asigurata de aceasta componenta. Validarea presupune verificarea unui set de reguli ce tin de integritatea datelor si corelarea localizarii lor geografice cu descrierea textuala.

3.4.15.6 Configurare mod afisare elemente harta

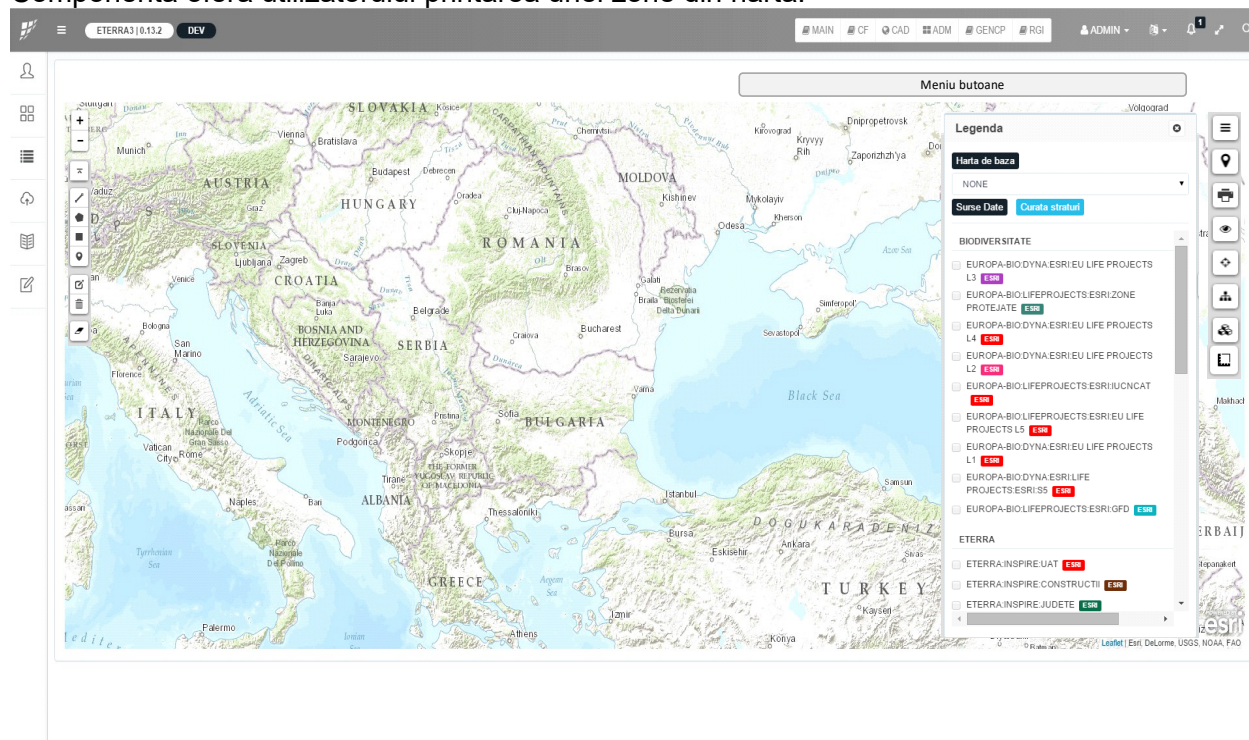
Caracteristicile elementelor grafice proprii hartii (trasparenta rastere, culori elemente straturi vectoriale) sunt configurabile de catre utilizator.

3.4.15.7 Afisare informatii entitate

Componenta integreaza functionalitatea de vizualizare a (descrierii) entitatilor reprezentate in harta (a valorilor atributelor acestora).

3.4.15.8 Imprimare

Componenta ofera utilizatorului printarea unei zone din harta.



Ecran	Descriere ecran	Componente ecran	Descriere componenta	Integrare
HARTA	Prezinta datele entitatilor spatiale gestionate de sistem si attributele textuale ale acestora	Zoom, Pan, Select, Measure	Butoane	Operatii de baza la nivel de harta
		Info entitate selectata	Buton (contextual) + Modal	Informatii despre entitatea selectata si subcomponentele ei
		Asociaza geometrie*	Buton+Modal	Actioneaza modalul de incarcare a unui fisier ce contine date spatiale
		Creeaza documentatie	Buton+Modal (wizard)	Actioneaza functionalitatea de generare a unei documentatii
		Entitati* (documentatie)-CRUD	Lista	Prezinta in format Tree entitatile / sub-entitatile ce fac obiectul unei documentatii
		Verifica topologie (straturi implicite)	Buton + Modal	Ruleaza verificarea regulilor topologice si prezinta rezultate obtinute

Straturi	Buton + Modal (Grid + Filtre)	Prezinta o lista ce contine straturile disponibile in vederea multi-selectarii	
Intersectii spatiale	Buton + Modal (Grid + Filtre + Butoane)	Prezinta o lista ce contine intersectiile spatiale disponibile in acel context	
Sterge rezultat intersectie	Buton	Curata harta de rezultatul intersectiei	
Verifica local (Export .lyr)	Buton+Modal	Ofera exportul elementelor straturilor vectoriale existente la acel moment in harta (extent curent)	
Export (diverse formate)	Buton+Modal	Ofera functionalitatea de export a uneia sau mai multor entitati din harta (SHAPE, DXF)	

3.4.16 Consultare si actualizare carte funciara

Functionalitatile oferite de componenta de inscriere in cartea funciara a utilizatorilor sai sunt prezentate pe scurt in cele ce urmeaza.

3.4.16.1 Vizualizare lista cereri / date cerere

Componenta integreaza functionalitatea de "Vizualizare lista cereri" oferita de componenta "Gestiune cereri" oferind utilizatorilor sai instrumentul necesar:

- obtinerii de informatii cu privire la caracteristicile cererilor ale caror continut au dreptul sa-l vada*;
- initierea unei operatii asupra unei cereri (in functie de context).

*Dreptul de a vizualiza continutul unei anumite cereri inregistrata in sistem este dat de functia utilizatorului si pozitia acestuia in organigrama ANCPI (caracteristica doar utilizatorilor interni).

3.4.16.2 Cautare cereri (ext)

Identificarea cererii in vederea initierii unei operatii este realizata prin intermediul functionalitatii de "Cautare cerere" oferita de componenta "Gestiune cereri".

3.4.16.3 Identificare fluxuri / solutii posibile / actori (ext. / integr.)

Identificarea actiunilor disponibile utilizatorului intr-o anumita etapa a fluxului de procesare se realizeaza prin intermediul acestui functionalitati ce integreaza o componenta externa, cea de gestiune a proceselor de business (BPM).

3.4.16.4 Cautare imobil / carte funciara

Identificarea entitatii ce face obiectul actualizarii se realizeaza in baza unui mecanism de cautare contextual, orientat pe principalii identificatori ai fiecarei entitati.

În contextul componentei de înscriere în cartea funciara, obiectele căutării sunt IMOBILUL și CARTEA FUNCİARA. Pentru acestea, identificatorii după care se realizează căutarea sunt:

- Unitatea Administrativ-Teritorială (obligatorie);
- Identificatorul imobilului: Nr. CAD, Nr. Top;
- Identificatorul cartii funciare: Nr. Carte Funciara;
- Caracteristici alternative: adresa.

3.4.16.5 Vizualizare carte funciara

Vizualizarea cartii funciare oferă utilizatorului acces la conținutul cartii funciare, prezentat într-un format arborescent. Funcționalitatea este o extensie a celei oferite de componenta “Recepție documentație tehnică” pentru vizualizarea unei entități.

3.4.16.6 Sistare carte funciara

Funcționalitatea de sistare a unei cartii funciare pune la dispoziția utilizatorului operația prin care starea unei cartii funciare este schimbată din activă în inactivă, eveniment ce presupune arhivarea geometriei curente a imobilului (dacă există).

3.4.16.7 Desistare carte funciara

Desistarea cartii funciare este operația inversă, pereche a celei de sistare. Prin utilizarea acesteia se realizează activarea unei cartii funciare sistate, geometria asociată imobilului (dacă există) fiind din nou reprezentată în planul cadastral.

3.4.16.8 Operare carte funciara (cu / fara deblocare)

Definirea și modificarea imobilului și cartii funciare, operație ce presupune introducerea valorilor atributelor componentelor acestora și definire a relațiilor dintre acestea, se realizează prin intermediul acestei funcționalități ce oferă capacități de introducere ghidată și validare a datelor. În contextul acestei componente, editarea vizează atât entitățile “tehnice” (componente imobilului), cât și componente juridice (actul, înscrierea, titularul dreptului) și se realizează exclusiv în baza unei cereri.

În condițiile existenței unei cartii funciare “blocate” (rezervate) prin mecanismul corespunzător extrasului de carte funciara pentru autentificare, funcționalitatea de operare oferă utilizatorului posibilitatea “deblocării” acesteia sau menținerii stării existente.

3.4.16.9 Rectificare carte funciara (cu / fara deblocare)

Rectificarea cartii funciare este o operație similară operării diferentiindu-se de aceasta multimea extinsă de componente / atribute ale caror valori pot fi modificate, rolul său fiind de a corecta erori realizate prin operarea / rectificarea la momente anterioare.

3.4.16.10 Transcriere înscrieri carte funciara

Transcrierea este funcționalitatea de copiere a înscrierilor dintr-o carte funciara în alta. Aceasta este disponibilă în fluxurile de operare în cartile funciare în funcție de context (ex. înscrierea actelor de alipire, dezmembrare, apartamentare).

3.4.16.11 Inregistrare / Motivare / Anulare solutie cerere

Inregistrarea solutiei acordate de un utilizator implicat in fluxul de procesare a unei cereri este o functionalitate de baza a sistemului ce permite circulatia cererii si influenteaza posibilitatile de solutionare (actualizare a datelor) disponibile actorilor urmasori.

Motivarea solutiei presupune introducerea de catre utilizatorul decident a unui text prin care argumenteaza decizia sau solicita informatii suplimentare (cazul referatului de completare).

Anularea solutiei este mecanismul invers celui de inregistrare si permite utilizatorului decident sa revina la situatia anterioara luarii deciziei, sistemul inactivand actualizarile realizate de acesta asupra datelor la momentul initial.

3.4.16.12 Generare rapoarte (cf, extras, incheiere, referat, fila) (r)

Rapoartele specifice acestei componente sunt generate prin intermediul componentei dedicate – Generare rapoarte. Astfel, componenta pune la dispozitia utilizatorilor urmatoarele rapoarte:

- copia cartii funciare electronice;
- extrasul pentru informare / autentificare;
- referatul pentru completarea cererii;
- fila de comunicare a incheierii de carte funciara.

3.4.16.13 Semnare electronica (integr.)

Semnarea electronica a documentelor generate cu ajutorul componentei dedicate (vezi mai sus) este realizata de catre o componenta specializata, exterioara sistemului e-Terra. Aceasta faciliteaza autentificarea utilizatorului si aplicarea semnaturii electronice a acestuia asupra documentelor in format pdf.

3.4.16.14 Arhivare rapoarte (integr.)

Documentele semnate sau nu electronic pot face subiectul arhivarii electronice, realizata prin mecanismele puse la dispozitie de o componenta externa sistemului, specializata - Arhiva Electronica.

3.4.16.15 Aprobare actualizare plan cadastral/carte funciara

Actualizarea efectiva a continutului cartii funciare si planului cadastral cu modificarile efectuate de utilizatori in baza datelor asociate unei cereri (acte, date spatiale etc) se realizeaza la decizia explicit inregistrata in sistem a utilizatorului cu responsabilitati in acest sens (registratorul de carte funciara).

3.4.16.16 Ecrane componenta Consultare si actualizare carte funciara

Mentenanță software sistem eTerra

1. Lista cereri

TERRA3 | #app.version

DEV

MAIN

CF

CAD

ADM

GENCP

RGI

ADMIN

1

Imobile

Numar Cerere

Taxa urgenta

Termen depasit

Mapa acte

OnLine

Comunicare

Introdus la

Scadent la

Refera imobil

Legate

Vitoare

Conversie

Carte Funciara

Adresa imobil

Teren

Parcela

Constructie

Apartament

Conversie

Data cerere	Data Solutionare	Obiect cerere	UAT	Nr. CF	Stare	Solutie	Tarif	Mapa Acte	Actiuni
24/01/2014	24/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	123;,343	Inregistrata		120	NU	
24/01/2014	24/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti		Inregistrata		120	NU	
24/01/2014	14/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		0	NU	
28/01/2014	18/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		120	NU	
06/02/2014	27/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		120	NU	
NU	1463	06/02/2014	19/02/2014	Intabulare sau inscriere provizorie	Morzanesti	20389	Inregistrata	60	NU
NU	1464	06/02/2014	14/02/2014	Notare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1495	06/02/2014	27/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata	120	NU
NU	1498	06/02/2014	19/02/2014	Intabulare sau inscriere provizorie	Morzanesti	20079	Inregistrata	60	NU
NU	1499	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1500	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1501	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1502	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1503	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata	0	NU
NU	1504	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		In lucru	0	NU

1

2

3

4

5

6

7

...

14

»

10

25

50

100

2. Detalii cerere

ETERRA3 | #app.version

DEV

MAIN

CF

CAD

ADM

GENCP

RGI

ADMIN

Imobile

Numar Cerere

Taxa urgenta

Termen depasit

Mapa acte

OnLine

Comunicare

Introduc la

Scadenta la

Refera imobil

Legate

Viitoare

Conversie

Carte Funciara

Adresa imobil

Teren

Parcela

Constructie

Apartment

Conversie

		Data cerere	Data Solucionare	Obiect cerere	UAT	Nr. CF	Stare	Solutie	Tarif	Mapa Acte	Actiuni
		24/01/2014	24/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	123,,343	Inregistrata		120	NU	
		24/01/2014	24/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti		Inregistrata		120	NU	
		24/01/2014	14/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		0	NU	
		28/01/2014	18/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		120	NU	
		06/02/2014	27/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		120	NU	
NU	1463	06/02/2014	19/02/2014	Intabulare sau inscriere provizorie	Morzanesti	20389	Inregistrata		60	NU	
NU	1464	06/02/2014	14/02/2014	Notare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1495	06/02/2014	27/02/2014	Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.)	Morzanesti	~	Inregistrata		120	NU	
NU	1498	06/02/2014	19/02/2014	Intabulare sau inscriere provizorie	Morzanesti	20079	Inregistrata		60	NU	
NU	1499	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1500	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1501	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1502	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1503	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		Inregistrata		0	NU	
NU	1504	07/02/2014	18/02/2014	Consultare/Informare	Morzanesti		In lucru		0	NU	

1

2

3

4

5

6

7

14

10

25

50

100

3. Operare CF - Teren

Editare Teren

☐ Are identificator cadastral? ☐ Se cunoaste suprafata?

Identificator cadastral: Identificator cadastral

Suprafata: Suprafata

Suprafata din acte: Suprafata

Observatii: Observatii

Adresa Imobil

Localitate: Localitate

Strada: Alege strada...

Nr. postal: Nr. postal

Cod postal: Cod postal

Tip cartier: Tip cartier

Nume cartier: Nume cartier

Bloc: Bloc

Tronson: Tronson

Scara: Scara

Etaj: Etaj

Apartament: Apartament

Observatii: Observatii

Cancel Save

4. Operare CF - Parcela

Editare Parcela

Nr. topografic	Nr. topografic	Intravilan	DA	Categorii de folosinta	curti constructii 01-J/
Nr. titlu de proprietate	3332	Suprafata	0	Suprafata din acte	0
Nr. tarla din titlu	Nr. tarla din titlu	Valoare impozabila	0	Nr. parcela din titlu	Nr. parcela din titlu
Observatii	12203,73 mp din masuratori 12208,24 din acte, potrivit documentatiei cadastrale avizata sub nr.465/2000 de OJCGC Teleorman si contractului de vanzare cumparare aut. sub nr.2222/2006 de BND Drobeta-N. Manastur, cu toate stabilimentele impozabile, teren categoria de folosinta curti constructii si cat impozabila teren categoria de...				

Cancel Save

5. Operare CF - Constructie

Editare Constructie

Identificator cadastral	Identificator cadastral	Destinatie constructie	
Numar topografic	Numar topografic	Valoare impozabila	Valoare impozabila
Numar nivele	Numar nivele	Numar apartamente	Numar apart
Suprafata	Suprafata	Suprafata din acte	Suprafata din :
Are acte:	DA NU	Parti comune	Parti comune
Stare constructie	CF colectiva CF propriu In CF teren	Observatii	Observatii

Adresa Imobil

Localitate	Strada	Nr. postal	Nr. postal
Cod postal	Tip cartier	Nume cartier	Nume cartier
Bloc	Tronson	Scara	Etaj
Apartament			
Observatii	Observatii		

Cancel Save

6. Operare CF - Apartament

Editare Apartament

Identificator cadastral:

Valoare impozabila:

Suprafata construita:

Suprafata utila:

Suprafata:

Numar topografic:

Tip cote:

Cota din parti comune:

Cota din teren:

Observatii:

Adresa Imobil

Localitate:

Strada:

Nr. postal:

Cod postal:

Tip cartier:

Nume cartier:

Bloc:

Tronson:

Scara:

Etaj:

Apartament:

Observatii:

7. Operare CF - Partea II-a

Operare CF - Partea II-a

Cereri Carte Funciara

Solutie

☐ Admitere ☐ Respingere ☐ Referat de comunicare

Editare CF **Incheiere** **Referat de completare** **Fila de comunicare**

Carte **Nr cerere** **Nr carte funciara hartie**

A. Partea I - Foile de avere **B. Partea II - Foile de proprietate** **C. Partea III - Foile de sarcini** **Vizualizare CF** **Vizualizare Extras** **Istoric Extras** **Documente (imobil)**

Foile de proprietate

Active **Toate**

Inscriere

Cerere - 41687, 24/04/2015

Act - Act notarial nr. 390, din 23.04.2015, emis de Albu Comanita Andreea Maria, act notarial nr. 800/08.04.2015

1. Inscrisiere - Se infiinteaza cartea funciara 111300 a imobilului cu numarul cadastral 111300/Sacele, rezultata din contract de vanzare-cumparare nr. 5140/2006, emis de NP VIOREL TUDORACHE

2. Inscrisiere - Intabulare, drept de PROPRIETATE, cu titlu de drept cumparare, dobandit prin Conventie, cota actuala - 50% Titular - SORIAN VASILE-DORU, CNP: 2810805080098, divortat, cu cota de 50%

Act - Certificat mostenitor nr. 116, din 20.09.2006, emis de BNP ELENA BATRANU, dos. nr. 131/2006, conf. act cf 44553/2008

3. Inscrisiere - Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Succesiune, cota actuala 4.029 / 11.544, cota actuala - 50% Titular - COSTEA ANA-MARIA, CNP: 2810805080098, , ficia

Act - Contract de donatie nr. 4659, din 20.10.2006, emis de BNP VIOREL TUDORACHE, act cf 58382/2006, 44553/2008

4. Inscrisiere - Intabulare, drept de PROPRIETATE, titlu de drept donatie, dobandit prin Conventie, cota actuala - 50% Titular - SORIAN VASILE-DORU, CNP: 2810805080098, nascuta COSTEA

5. Inscrisiere - Intabulare, drept de PROPRIETATE, titlu de drept donatie, dobandit prin Conventie, cota actuala - 50% Titular - SORIAN VASILE-DORU, CNP: 2810805080098

Act - Autorizatie, act cf 44553/2008

6. Inscrisiere - s-a notat autorizatia de construire nr. 81/2006 eliberata de Primaria Sacele

Act - Act notarial nr. 126, din 03.02.2012, emis de DRILEA MIRELA-NICOLETA

7. Inscrisiere - se noteaza cu efect de opozabilitate conform art.902 pct.8 si art.2373, 2384 din codul civil intabulare - ALPHA BANK ROMANIA S.A., CIF: 5062063, cu sediul in Bucuresti, prin Sucursala Braşov

Cerere - 69225, 03/07/2015

Act - Act administrativ nr. 81, din 27.03.2006, emis de Primaria Municipiului Sacele, act administrativ nr. 212/01.03.2006

8. Inscrisiere - se inscriu urmatoarele constructii: la A1.1 - Pensiune D+P+E+M compusa din: la demisol - car

Rezultat verificare

Avertizare

Harta mediul GIS

8. Operare CF - Partea IIIa

9. Operare CF - Act

Act

Introduceti datele actului:

Alegeti actul

Act administrativ nr. 81, din 27.03.2006, emis de PMB.....

☐ Act nou ☐ Modificare act

Tip Act

Numar Act

Data Act

Emitent

Valoare

Moneda

Acte aditionale

Bdvsjkbvksbvfkjhbvfkdshfvskdfvkvf

Incarca acte aditionale

Finish Cancel

10. Operare CF - Insciere

INSCRIERE

Introduceti datele inregistrarii

!! Introduceti modul de dobandire.

Imobile

☐ Selecteaza toate imobilele
 ☐ Mareste

☒ A1	CF/CAD- 111300 (/), 1443 mp, Intravilan, ...
☒ A1.1	CF/CAD- 111300-C1 (/), 170 mp, 4 nivele, ...
☒ A1.2	CF/CAD- 111300-C2 (/), 194 mp, 1 nivele, ...

Inscrieri referite

☐ Selecteaza toate inscrierile
 ☐ Mareste

☐ B - 1
☐ B - 2
☐ B - 3

Tip inregistrare

Tip drept

Detalii drept

Tip cota

Mod dobandire

Observatii

Masca:

Sablon note

Note

Valoare

Moneda

Persoane

Nume	Prenume	CNP/CIF	Data nasterii	Nota	Adresa

11. Operare CF - Titular

Persoana

Introduceti datele persoanei

!! CNP-ul introdus este invalid.

Alegeti Persoana

☐ Persoana noua

Persoana fizica
 Persoana juridica
 Institutii ale statului

CNP (NIF) / CIF ☒ Cunosc ☐ Necunoscut

General Adresa

Nume

Prenume

Data nastere

Adresa

Persoana

Introduceti datele persoanei

!! CNP-ul introdus este invalid.

Alegeti Persoana

☐ Persoana noua

Persoana fizica
 Persoana juridica
 Institutii ale statului

CNP (NIF) / CIF ☒ Cunosc ☐ Necunoscut

General Adresa

☒ Actualizare persoana

Serie

Judet

Strada

Numar

Apart.

Alte

Telefon

Localitate

Cod postal

Bloc

Etaj

3.4.17 Gestione conversii de date

Componenta asigura instrumentele necesare conversiei datelor apartinand planului cadastral si cartii funciarea, integrand functionalitati oferite nativ de alte componente.

3.4.17.1 Cautare entitate (carte funciara)

Conversia cartii funciare apartinand unei componente a imobilului, alta decat terenul, presupune existenta in sistem cel a putin a cartii funciare a acestuia. Pentru realizarea asocierii dintre cele doua entitati (ex. constructie si teren), aceasta componenta ofera utilizatorului functionalitatea de cautare a imobilului / cartii funciare.

3.4.17.2 Vizualizare/Editare date/relatii dintre entitati (carte funciara)

Conversia datelor unei carti funciare presupune introducerea valorilor atributelor entitatilor ce o compun (componentele imobilului, inscrierilor si titularilor). Pentru a realiza acest scop, componenta de conversie integreaza functionalitatea de vizualizare/editare a datelor/relatiilor dintre entitatile de carte funciara.

3.4.17.3 Cautare entitate (carte funciara)

Conversia geometriei unui imobil presupune selectarea acestuia, operatie care se va realiza prin functionalitatea de cautare a imobilului.

3.4.17.4 Asociere geometrie entitate (imobil)

Conversia unei geometrii presupune integrarea unei functionalitati oferite de componenta Harta prin care coordonatele spatiale reprezentand geometria componentelor spatiale ale unui imobil sunt preluate si incarcate in planul cadastral.

3.4.18 Rapoarte

Functionalitatile oferite de componenta de rapoarte sunt prezentate pe scurt in cele ce urmeaza.

Generare rapoate. Componenta ofera utilizatorilor sai instrumentul necesar generarii rapoartelor din sistem.

3.4.19 Executie procese de business

Reprezinta componenta ce sustine desfasurarea fluxurilor de lucru ale sistemului, prin identificarea activitatilor urmatoare necesare pe flux, a solutiilor, a actorilor, in functie de contextual definit.

3.5 Detaliile de proiectare

Detaliile de proiectare ale sistemului e-terra, care conțin și entitatile sistemului si reguli privind actualizarea lor și detalierea proceselor se vor pune la dispozitia ofertantilor ramasi in competitie dupa finalizarea evaluarii tehnice.

4 SERVICII SOLICITATE

Servicii solicitate în cadrul serviciilor de suport tehnic, mentenanță corectivă/întreținere și evolutivă (adaptare la noi cerințe legislative, de regulament și impuse de utilizarea în producție a aplicațiilor prin dezvoltare de funcționalități suplimentare) pentru Sistemul Informatic Integrat de Cadastru și Carte Funciara eTerra.

4.1 Servicii de suport tehnic și mentenanță corectivă/întreținere a aplicațiilor

Activități în sarcina prestatorului:

- Servicii de Help-Desk;
- Servicii de mentenanță preventivă, săptămânal;
 - Posibilitatea de centralizare a solicitărilor telefonice;
 - Suport tehnic nivel 1 (recepție solicitări prin telefon / e-mail);
 - Suport tehnic nivel 3;
- Instalarea și configurarea aplicațiilor informatice sau a unor componente ale acestora pe toate mediile puse la dispoziție de achizitor: testare, instruire, investigație, producție;
- Intervenția pentru evaluarea și corectarea defectelor/optimizarea aplicațiilor software:
 - monitorizare parametri de funcționare ai aplicației;
 - identificare funcționare incorectă;
 - analiza - identificare defect și determinare impact;
 - izolarea defectelor;
 - dezvoltare software pentru rezolvarea defectelor;
 - testare;
 - actualizare sistem (restabilirea funcționalităților și restaurarea datelor, pe baza acordului scris al achizitorului);
 - actualizare sistem (restabilirea funcționalităților și restaurarea datelor, pe baza acordului scris al achizitorului);
 - instalarea noilor versiuni ale infrastructurii software standard (puse la dispoziție de beneficiar) și adaptarea sistemului la aceste versiuni;
 - actualizare documentație de sistem, atunci când este cazul.

4.2 Servicii de mentenanță evolutivă - dezvoltare funcționalități suplimentare pentru aplicațiile specificate

Activități în sarcina prestatorului:

- analiză;
- evaluare efort de dezvoltare (resurse implicate) și impact al modificărilor;
- dezvoltare componente software;
- testare a funcționalităților dezvoltate și teste complete de regresie;
- asistență la implementarea în producție a sistemului actualizat cu noile funcționalități;
- actualizare documentație (manual de utilizare și configurare);
- servicii de instruire a operatorilor și administratorilor, pentru noile funcționalități (dacă este cazul).

Prestarea serviciilor menționate la punctul 4.2 se va face doar la solicitarea scrisă a autorității contractante, urmând ca plata acestora să fie făcută la real executat. Volumul efortului necesar pentru dezvoltarea de noi funcționalități va fi negociat de către reprezentanții celor două parti, pe baza unor metode standard de evaluare folosite în industria IT.

5 OBIECTIVE ȘI BENEFICII

5.1 Obiectivele și beneficiile urmarite, aferente serviciilor de suport tehnic, mentenanță corectivă/întreținere și evolutivă

Prin achiziția serviciilor descrise în prezentul document, entitatea achizitoare urmărește atingerea următoarelor obiective principale:

- rezolvarea problemelor apărute în sistem, pentru evitarea impactului în derularea operațiunilor zilnice;
- remedierea unor probleme existente, consultare și implementare de soluții;
- asistență cu privire la infrastructură în ceea ce privește arhitectura, proceduri operaționale, proces de administrare, configurație sistem;
- dezvoltarea de funcționalități suplimentare, în funcție de necesitățile autorității contractante generate de modificările legislative și de regulamente sau necesitățile utilizatorilor interni sau ale grupurilor profesionale cu care ANCPI interacționează – notari, autorizați, bănci, instituții ale statului;
- funcționarea normală a aplicațiilor în zilele lucrătoare, în intervalul 08:30 - 17:30, pentru a permite desfășurarea corectă și continuă a activităților instituției ;
- minimizarea sau eliminarea pierderilor datorate întreruperii funcționării sistemului sau funcționării defectuoase a acestuia.

6 ALTE CERINȚE

6.1 Condiții de asigurare a serviciilor

Operatorul economic are obligația să realizeze următoarele servicii:

- Operationalizarea unui serviciu de tip Help-Desk telefonic, cu program:
 - 24 ore x 7 zile pentru sesizări de severitate maximă
 - În intervalul 8:00-16:00 zile lucrătoare, pentru severități inferioare celei maximecu personal calificat pentru preluarea, clasificarea și distribuția ticketelor de suport;
- Înregistrarea solicitării de suport în platforma de suport în cazul:
 - Alertelor transmise de sistemele automate de monitorizare;
 - Apelurilor telefonice;
 - Constatarilor personalului propriu.
- Diagnosticarea disfuncționalității/ defectului semnalat;
- Corectarea disfuncționalității/ defectului sau furnizarea unor sugestii și recomandări, în cazul în care disfuncționalitatea are originea în afara sistemului sau este în legătură cu probleme externe;
- Suport tehnic privind utilizarea, administrarea și configurarea sistemului;
- Servicii proactive de monitorizare a parametrilor de funcționare ai sistemului, la toate nivelele, inclusiv la nivelul comunicăției;

- Replicarea incidentelor, în cazul în care se impune – identificarea contextului, a cauzelor și efectelor acestuia;
- Documentarea incidentelor;
- Elaborarea unor planuri de măsuri pentru reducerea riscurilor de apariție a incidentelor respectiv și implementarea acestor măsuri;
- Menținerea comunicării dintre echipa de suport tehnic a Prestatorului și Achizitorului, precum și aplicarea rezoluțiilor convenite;
- Instalarea de noi versiuni sau fix-uri ale sistemului sau a unor componente ale acestuia;
- Consultanță în vederea extinderii sistemului sau pentru interfațarea lor cu alte aplicații informatice ale ANCPI sau sisteme externe;
- Analiza, dezvoltare și implementare pentru schimbările necesare în cazul modificărilor survenite în cadrul specific de reglementare;
- Servicii de mentenanță evolutivă - analiza, dezvoltare și implementare pentru funcționalități suplimentare la solicitarea ANCPI, prin cereri de schimbare.
- Actualizarea manualelor de utilizare, configurare și instalare astfel încât acestea să reflecte toate schimbările survenite în sistem.

6.2 Drepturi intelectuale

- Odată cu plata serviciilor prestate, toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.
- Prestator atribuie și transferă Achizitorului drepturile de autor în ce privește codul sursă dezvoltat, materialele elaborate în cadrul contractului, inclusiv toate materialele scrise, designuri, algoritmi și documentație de programare realizate, concepute, practicate și autorizate de către Prestator sau angajații sai în timpul derulării contractului, sau informații, materiale sau facilități furnizate de Achizitor.

6.3. SESIUNEA DEMONSTRATIVĂ

Autoritatea contractantă dorește să se asigure că prestatorul are capacitatea tehnică și profesională pentru derularea activităților complexe prevăzute în prezentul document, la cel mai înalt nivel de calitate, încă de la începutul derulării contractului.

În acest sens, va organiza o sesiune demonstrativă, în cadrul careia fiecare candidat selectat în urma finalizării etapei I și care are propunere tehnică conformă, li se va cere să identifice și să ofere soluții pentru un număr de defecte, similare cu cele care apar frecvent în exploatarea sistemului informatic. Aceste defecte sunt create de specialiștii autorității contractante și sunt selectate astfel încât să poată fi identificate și fixate exclusiv pe baza:

- Cunoștințelor și informațiilor deținute de experții selectați de prestator, potrivit expertizei și certificărilor prevăzute în fișa de date a achiziției;
- Documentelor tehnice detaliate ale sistemului, puse la dispoziție de autoritatea contractantă;
- Instrumentelor de monitorizare și investigație ce fac parte din sistemul informatic, la care experții vor avea acces;
- Detaliilor incluse în descrierea defectelor.

6.3.1 În vederea pregătirii pentru sesiunea demonstrativă, cu 20 zile lucratoare înainte de data desfășurării sesiunii demonstrative, fiecare candidat selectat în urma finalizării etapei I și care are propunere tehnică conforma i se va pune la dispoziție documente tehnice ale sistemului, respectiv:

- Modelul de date;
- Modelul logic al fluxurilor de lucru;
- Arhitectura sistemului;
- Manualele de utilizare.

Documentele de mai sus vor fi predate reprezentantului legal al ofertantului. Cu ocazia preluării documentelor de sistem, reprezentantul legal al ofertantului va semna un angajament de confidențialitate care va include angajamentul acestuia, în numele și pentru societatea comercială pe care o reprezintă, pentru respectarea și protejarea după caz:

- a drepturilor intelectuale;
- a confidențialității informațiilor;
- a protecției datelor cu caracter personal.

Cu același scop, ofertanții vor primi acces remote, la un sistem de test funcțional, sistem care va fi folosit și pentru sesiunea demonstrativă.

6.3.2 Detalii privind organizarea sesiunii demonstrative.

a) Locație: la sediul entității achizitoare;

b) Modalitatea: activitate practică pentru identificarea, descrierea și fixarea problemelor prezentate în tabelul de mai jos, într-un context la prima vedere;

c) Mediu de lucru: cvasiidentice identice cu cel aflat în exploatare, cu date reale, anonimizate;

d) Participanți: Maxim 10 persoane din lista experților propuși de către ofertant. Experții care vor participa la sesiunea demonstrativă trebuie să se regasească în Lista experților prezentată de ofertant în cadrul propunerii tehnice;

e) Echipamente: Ofertantul are obligația să pună la dispoziția experților săi echipamentele, dispozitivele și software-ul necesar diagnosticării, documentării și fixării defectelor.

f) Accesul la sistem

Pentru ca Achizitorul să asigure infrastructura de comunicație și drepturile de acces la componentele sistemului, ofertantul va transmite cu cel puțin 2 zile lucratoare, înainte de data stabilită pentru sesiunea demonstrativă, lista experților care vor participa la sesiune și lista drepturilor pe care le dorește pentru fiecare dintre experți.

g) Timp alocat

Timpul maxim alocat sesiunii demonstrative este de 8 ore, inclusiv întocmirea raportului de intervenție;

h) Prezentarea soluției

Soluțiile rezultate în urma demonstrației practice, vor fi consolidate de către ofertant sub forma unui raport de intervenție. Raportul va fi predat comisiei de analiză a ofertelor și va conține, pentru fiecare problemă semnalată:

- descrierea problemei identificate;

- descrierea soluției de fixare;
- scripturile de corecție, sau comenzile lansate către sistem;
- o dovadă a faptului că problema a fost fixată, prezentată sub forma unor valori rezultate în urma interogărilor și/sau capturi de ecran.

i) Verificare soluției

Soluțiile prezentate vor fi implementate în cadrul sistemului, de către experții ofertanților prezenți la sesiunea demonstrativă și vor fi verificate de către comisia de evaluare. Rezultatele verificărilor vor fi consolidate într-un raport de verificare în care va fi precizat gradul de îndeplinire a cerințelor și punctajul acumulat de ofertant.

j) Evaluarea soluțiilor prezentate de ofertanți

Pentru fiecare defect, entitatea achizitoare va acorda maxim de puncte după cum urmează:

- 1 punct pentru identificarea și descrierea corectă a problemei;
- 1 punct pentru descrierea corectă a soluției de fixare;
- 3 puncte pentru implementarea și fixarea corectă a defectelor de procesare sau infrastructură, după caz.

Nu se acorda fracțiuni de punct.

La sfârșitul sesiunii demonstrative, va fi întocmit câte un raport cu punctajul obținut de fiecare ofertant.

6.3.3 Lista defectelor și punctajul maxim acordat

I - identificare defect/problema; D - Descriere soluție; F – Fixare

Nr. crt.	Tip solicitare	Descriere ⁽¹⁾	Efect la utilizator ⁽¹⁾	Punctaj		
				I	D	F
A. Defecte ale aplicatiei sau legate de structura datelor						
1	Inscriere dezmembrare	In cazul unei cereri de inscriere a dezmembrarii, procesul declansat de asistent nu copiaza inscrierile din partea a II-a si a III-a, prezente in cartea funciara initiala.	Cartile funciare create de proces nu contin inscrieri in PII si PIII.	1	1	3
2	Schimbare stare cerere	Testul prevede schimbarea starii unei cereri.	Utilizatorul nu poate procesa cererea pentru ca aceasta nu se afla in starea potrivita.	1	1	3
3	Eliberare extras de carte funciara de informare	Testul prevede eliminarea inconsistentelor in datele eferente unui imobil, pentru a permite incarcarea acestuia si solutionarea cererii.	Utilizatorul nu poate incarca imobilul pentru a putea genera si elibera extrasul de informare	1	1	3
4	Sistare carte funciara	Este necesară sistarea unei CF ca urmare a suprapunerii cu un culoar de expropriere. Testul prevede relizarea operatiunilor de sistare cf prin script.	Se utilizeaza fluxul de dezmembrare pentru a putea finaliza dezmembrarea pentru expropriere dar se genereaza suprapunere cu fractiunea de imobil ce face parte din culuarul de expropriere. Functionalitatea nu este disponibila fiind o exeptie de la	1	1	3

			reguli.			
5	Rectificare document de plata	Eroare umana la introducerea documentelor de plata (data/serie/numar). Testul prevede modificarea datelor unui document de plata.	Referentul nu poate corecta documentul intrucat exista operatiuni pe cerere.	1	1	3
6	Rectificare imobil	Aplicatia nu alocă nici un flux de operare la salvarea cererii și utilizatorul nu poate procesa cererea. Testul prevede identificarea și asocierea unui flux corespunzător cererii respective.	Actorul curent are în fereastra de procesare butonul de procesare cu "proceseaza global.workflows"	1	1	3
7	Eliberare copie arhiva	În urma unor operațiuni nereușite cererea este alocată unui utilizator necorespunzător. Testul constă în identificarea utilizatorului și corectarea cererii.	Utilizatorul nu poate procesa cererea primind mesajul de eroare din captură.	1	1	3
8	Prima înregistrare imobil	În urma respingerii unei cereri de prima înregistrare nu se anulează și geometria eferentă. Testul constă în analiza situației, eliminarea geometriei din stratul curent cu păstrarea integrității datelor.	Inspectorul primește mesaj de suprapunere cu un alt imobil, care în mod normal ar fi trebuit să fie anulat prin respingerea datei de înregistrare.	1	1	3
9	Prima înregistrare imobil	La procesarea unei cereri de prima înregistrare nu se încarcă nici un imobil pentru a fi procesat de către utilizatorul curent. Testul prevede identificarea problemei pe cerere și remedierea acesteia.	La procesarea cererii la inspector nu se încarcă nici un imobil spre procesare.	1	1	3
10	Notare	O cerere care are ca obiect înscrisul unei notări nu a fost salvată corect/întreg. Testul prevede identificarea cauzei problemei și remedierea acesteia.	La asistent, la apăsarea butonului "procesare/operare" nu se încarcă nici un imobil.	1	1	3
11	Prima înregistrare imobil	Registratorul nu poate confirma încheierea.	În momentul confirmării încheierii sistemul întoarce eroarea din captură.	1	1	3
12	Intabulare	După finalizarea activităților specifice, asistentul registrator trimite cererea la registrator.	Când registratorul apasă butonul 'Proceseaza', sistemul întoarce eroarea din atasament.	1	1	3
13	Actualizare	Cerere de înscriere construcție pentru un imobil teren și construcție. Cererea admisă de inspector și de asistent.	În cartea funciara construcția apare de 3 ori.	1	1	3

14	Prima inregistrare	Cererea se afla in lucru la inspector dar acesta nu o poate procesa.	La cautare dupa numar cu selectie pe "Cererile mele" cererea nu este gasita iar daca se face selectie pe "Toate" cererea este afisata dar nu poate fi procesata. Sistemul intoarce eroarea din captura.	1	1	3
15	Prima inregistrare	Cererea este la inspector care doreste sa emita referat de completare.	In momentul emiterii referatului sistemul intoarce eroarea din captura.	1	1	3
B. Defecte de infrastructură						
16	Defecte multiple pe infrastructura ⁽²⁾	La nivelul infrastructurii au fost generate 5 defecte / stari incompatibile functionarii corecte a sistemului.	Sistemul este nefunctional / instabil / raspunde greu / erori diverse la utilizator/ indisponibilitatea unor elemente necesare utiliatorilor.			
16.1		Defect 1		1	1	3
16.2		Defect 2		1	1	3
16.3		Defect 3		1	1	3
16.4		Defect 4		1	1	3
16.5		Defect 5		1	1	3
Total A				75		
Total B				25		
TOTAL GENERAL				100		

⁽¹⁾ - descrierile defectului și manifestarea sa, prezentate în acest document sunt cu titlu exemplificativ.

⁽²⁾ - defectele vor fi localizate la nivelul serverelor de aplicații, a bazei de date și/sau la nivelul infrastructurii de comunicație.

În cazul în care ofertantul nu cumulează un minim de 70 de puncte cerința se consideră ca fiind neîndeplinită, iar oferta depusă de acesta va fi declarată neconformă.

6.3.4 Modul de prezentare a defectelor

Pentru a simula cât mai fidel modul în care se vor desfășura activitățile de mentenanță, defectele vor fi prezentate ofertanților participanți la sesiunea demonstrativă sub forma unor tickete, publicate și documentate în cadrul platformei de urmărirea a defectelor, utilizată în mod curent de beneficiar, respectiv aplicația Mantis BT.

7 ECHIPA DE SUPORT

Prestatorul are responsabilitatea să constituie echipa proprie de suport, selectând personal cu înaltă calificare, specializat corespunzător pentru toate componentele hardware și software prezentate în cuprinsul cap.4. Oferta va cuprinde CV-urile membrilor echipei de suport, din care să rezulte calificarea, nivelul de calificare respectiv experiența dobândită în proiecte similare.

Prestatorul are libertatea de a dimensiona structural și numeric această echipă astfel încât să se asigure că poate respecta condițiile impuse de prezenta documentație descriptivă, dar nu mai puțin de personalul prezentat în anexa **Nr. 2 – Lista experților cheie**.

8 PROCEDURA DE ACCEPTANTA

Serviciile prestate sunt considerate acceptate si pot fi platite doar daca pentru acestea entitatea achizitoare emite un certificat de acceptanta. Certificatul de acceptanta va fi emis de o comisie numita de directorul general al entitatii achizitoare, in maxim 5 zile lucratoare pentru mentenanata corectiva / 15 zile lucratoare pentru mentenanata evolutiva, de la data primirii documentelor prevazute, in functie de tipul de livrabil, care se pronunta pe baza documentelor primite, dar poate solicita responsabilului de contract si alte documente din care sa rezulte modul de indeplinire a prevederilor contractuale.

In vederea derularii activitatilor si etapelor prevazute de contract, la nivelul entitatii achizitoare, prin ordin al directorului general, se constituie urmatoarele comisii si echipe:

1. Echipa de suport tehnic

- a. Asigura nivelul 2 de suport;
- b. pastreaza legatura cu echipa prestatorului;
- c. verifica si adopta rapoartele tehnice elaborate si transmise de prestatorul de servicii in cadrul procedurilor de acceptanta;

2. Echipa de analiza

- a. stabileste si detaliaza cerintele, scenariile de utilizare si testare, pentru functionalitatile noi dezvoltate in cadrul serviciilor de mentenanata evolutiva;
- b. verifica si adopta documentele de analiza.

3. Echipa de testare

- a. realizeaza testele de acceptanta pentru livrabilele de tip software dezvoltat;
- b. realizeaza testele functionale si de regresie pentru versiunile ce fixeaza defecte;
- c. intocmeste rapoartele de testare.

4. Comisia de acceptanta

- a. Se pronunta prin emiterea certificatelor de acceptanta, in urma evaluarii gradului de indeplinire a obligatiilor contractuale, pe baza urmatoarelor documente, dupa caz:
 - a.i. Documentele livrate de prestator, cu privire la prestatia aferenta perioade;
 - a.ii. Rapoartele de evaluare cantitativa si calitativa elaborate de echipa de suport a Beneficiarului;
 - a.iii. Rapoarte de testare.

9 LIVRABILE

9.1 Livrabile pentru servicii de mentenanata corectiva (lunare)

In maxim 3 zile de la sfarsitul perioadei de prestatie, Prestatorul transmite responsabilului de contract al Achizitorului raportul de prestatie, in care va consemna atat detaliat cit si sintetic urmatoarele:

- a. Lista sesizarilor transmise de achizitor, clasificate pe tipologii, severitati, modalitatea de solutionare, timpul de solutionare;
- b. Lista sesizarilor solutionate cu intirziere cu precizarea duratei intirzierii in ore;

- c. Inventarul defectelor identificate si fixate, cu detalieria respectivului defect si a modului de fixare;
- d. Lista scripturilor de corectie rulate in intervalul de raportare, cu precizarea detaliata a corectiilor efectuate;
- e. Lista versiunilor dezvoltate si lansate in productie in intervalul de raportare, insotite de detalii relevante asupra schimbarilor, defectelor fixate, rapoartele de testare interna;
- f. Rapoarte de incident, instite de analize a cauzelor;
- g. Raport de monitorizare a principalilor parametrii functionali.

Forma si structura acestor liste si rapoarte va fi stabilita si adoptata de reprezentantii celor doua parti, imediat dupa semnarea contractului.

Raportul de pretatie, impreuna cu anexele sale va fi transmis comisiei de acceptanta de catre responsabilul de contract, dupa ce acesta va fi verificat si adoptat de echipa tehnica a beneficiarului. In cazul unor neconformitati de forma, responsabilul de contract al achizitorului poate solicita prestatorului printr-o notificare scrisa, remedierea acestora. Prestatorul va remedia neconformitatile semnalate si va transmite o noua versiune a raportului.

9.2 Livrabile pentru servicii de mentenanata evolutiva (la cererea autoritatii contractante)

Comisia de acceptanta va emite certificatul de acceptanta pentru fiecare livrabil de tip software dezvoltat, care poate include una sau mai multe functionalitati, in conformitate cu prevederile contractelor subsecvente, dupa parcurgerea etapelor de analiza, dezvoltare si testare.

In maxim 3 zile de la finalizarea etape, prestatorul va transmite documentele ce atesta finalizarea respectivei etape, insotite de produsele aferente, in functie de caz.

9.2.1 Analiza

In cadrul acestei etape, prestatorul elaboreaza raportul de analiza a functionalitatilor, in urma sedintelor de analiza comune ale reprezentantilor desemnati ai prestatorului si beneficiarului, care consolideaza cerintele beneficiarului, detaliile tehnice de implementare, scenariile de utilizare si testare. Etapa are ca finalitate livrabilul de tip document denumit Raport de Analiza.

Raportul de analiza, adoptat de reprezentantii celor doua parti, va fi inaintat comisiei de acceptanta, in vederea emiterii certificatului de acceptanta.

9.2.2 Dezvoltare si testare

In urma acestei etape, Prestatorul va livra catre entitatea achizitoare urmatoarele:

- a. Codul sursa aferent dezvoltarilor finalizate;
- b. Manual de utilizare si configurare;
- c. Planul de testare;
- d. Raport de testare interna.

9.2.3 Testare pentru acceptanta

Livrabilele de tip software, vor fi testate de echipele de testare constituite de beneficiar prin parcurgerea scenariilor de testare stabilite in etapa de analiză. Etapa se finalizeaza cu raportul de testare pentru acceptanta, document care sta la baza emiterii certificatului de acceptanță.

10. Certificari

Ofertantii vor prezenta certificat ISO 27001 – Sistem de management al securitatii informatiei

11. Alte informații

Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile documentiei descriptive, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ și cantitativ superior cerințelor minimale din documentia descriptivă. Ofertele care prezintă servicii inferioare, din punct de vedere cantitativ sau calitativ, celor prevăzute în prezenta documentie descriptivă sau care nu satisfac cerințele documentiei descriptive va avea drept consecință declararea ofertei ca fiind neconformă.

Intocmit Documentatie descriptiva,

Rinu TRUSCA
Director Directia Informatica

12. . ANEXE

12.1 Anexa Nr.1

LISTA CU LIVRABILE

Cod livrabil / serviciu	Tip de serviciu	Livrabil	Conținut livrabil
L1	Servicii de suport tehnic și mentenanță corectivă/întreținere a aplicațiilor	Raport lunar de mentenanță corectiva	Raport lunar de suport care cuprinde, in functie de situatie : • Lista sesizarilor transmise de achizitor, clasificate pe tipologii, severitati, modalitatea de solutionare, timpul de solutionare; • Lista sesizarilor solutionate cu intirziere cu precizarea duratei intirzierii in ore; • Inventarul defectelor identificate si fixate, cu detaliera respectivului defect si a modului de fixare; • Lista scripturilor de corectie rulate in intervalul de raportare, cu precizarea detaliata a corectiilor efectuate; • Lista versiunilor dezvoltate si lansate in productie in intervalul de raportare, insotite de detalii relevante asupra schimbarilor, defectelor fixate, rapoartele de testare interna; • Rapoarte de incident, instite de analize a cauzelor; • Raport de monitorizare a principalilor parametrii functionali. •

Cod livrabil / serviciu	Tip de serviciu	Livrabil	Conținut livrabil
L2	Servicii de mentenanță evolutivă	Raport mentenanță evolutivă	Raport de mentenanță evolutiva care cuprinde, in functie de situatie : • Raport de analiza • Kit-uri de instalare ale noilor versiuni • Manual de instalare și configurare a noilor versiuni (inclusiv release notes) • Scripturi de actualizare a obiectelor bazei de date • Raport de testare interna a Prestatorului • Plan de testare acceptanta (inclusiv scenarii de test) • Manuale de utilizare actualizate pentru toate componentele software • Foi de prezenta instruire utilizatori și administratori (daca este cazul)

12.2 Anexa Nr.2

LISTA EXPERTI CHEIE

Echipa de implementare (experti cheie), minim o persoana pentru fiecare domeniu		
Nr. Crt.	Funcția	Cerințe studii și experiență
1	Experti infrastructura sistem	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica de minim 1 an in activitati de proiectare si implementare sisteme informatice, dobandita prin participarea in cadrul a minim unui proiect care a presupus servicii de mentenanta/ dezvoltare / actualizare in cadrul unui sistem informatic, care a inclus si o componenta spatial (GIS). d) Cunostinte privind tehnologiile folosite in cadrul sistemului e-Terra.
2	Expert analist cerințe	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanta/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic, care a inclus si o componenta spatial (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Cunostinte privind analiza de business
3	Expert dezvoltare software	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanta/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic, care a inclus si o componenta spatiala (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Cunostinte privind limbajele de programare utilizate la dezvoltarea SICPI e-Terra
4	Expert suport tehnic	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanta/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic, care a inclus si o componenta spatiala (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Cunostinte privind sistemul de gestiune baze de date utilizat de SICPI e-Terra si limbajul de interogare structurata aferent
5	Expert testare	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanta/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic , care a inclus si o componenta spatial (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Cunostinte privind dezvoltarea in limbajul de interogare structurata aferent sistemului de gestiune baze de date utilizat de SICPI e-Terra

6	Expert soluții content management	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanata/ dezvoltare/ actualizare in cadrul unui sistem informatic si care a continut componenta de content manager utilizata de SICTPI-e-Terra. d) Cunostinte privind administrarea/ dezvoltarea software-ului de content management utilizat de SICPI e-Terra
7	Expert soluție business process management	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanata/ dezvoltare/ actualizare in cadrul unui sistem informatic complex, care a inclus si o componenta spatial (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Certificare IBM Bussines Process Management Developer
8	Expert baze de date	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanata/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic complex, care a inclus si o componenta spatial (GIS), dezvoltare de aplicații folosind limbajul de programare Java d) Certificare ORACLE.
9	Expert G.I.S. (Geographic Information Systems)	a) Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent; b) Experienta profesionala specifica in activitati similare functiei pentru care este propus, in cadrul a cel putin unui proiect. c) Experienta profesionala in cadrul unui proiect care a presupus servicii de mentenanata/dezvoltare/actualizare in cadrul unui sistem informatic complex, care a inclus si o componenta spatial (GIS). d) Certificare ESRI .

Documente suport:

- a) CV-uri Europass;
- b) Diplome de studii;
- c) Documente care să ateste experiențele profesionale solicitate (recomandari etc.);
- d) Diplome/certificari care sa ateste cunostinte și certificările deținute;

(1) Aceeași persoană poate fi propusă pentru mai multe activități dacă persoana îndeplinește cerințele specifice;

(2) Situațiile în care operatorul economic câștigător poate să înlocuiască persoanele desemnate pentru derularea și îndeplinirea contractului sunt mentionate in propunerea de contract