



UNIONA EUROPEANĂ



fe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICI
GRUPUL DE REGULAȚIE CENTRU

Fundatia Agora

Investește în oameni!Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin POSDRU 2007-2013,
Axa prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”, Domeniul major de intervenție 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”**MIXECO – MIX DE ECONOMIE SOCIALĂ**

Contract de finanțare: POSDRU/173/6.1/S/149043

SC ECO MIXECO AGORA SRL
NR. ONRC J5/990/2015
CUI 34682018

ECO MIXECO AGORA/POSDRU/149043	
Număr	24
Data:	31/08/2015

**SERVICII REALIZARE SOFT PLATFORMĂ E-LEARNING,
MENTENANȚĂ, ACHIZIȚIONARE ECHIPAMENTE ȘI SOFTURI**

Cuprins:

- Instrucțiuni pentru ofertanți
- Specificații tehnice pentru bunurile achiziționate (caietul de sarcini)
- Garanții
- Formulare

Realizat,

Adriana MANOLESCU

Manager

Avizat,

Pașca Laura-Florica

Administrator

**FUNDAȚIA AGORA ORADEA**Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

A. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. Informații generale

- 1.1. *Achizitor:* S.C. ECO MIXECO AGORA S.R.L.
- 1.2. *Denumirea proiectului:* „MIXECO – MIX DE ECONOMIE SOCIALĂ”
- 1.3. *Denumirea achiziției:* SERVICII REALIZARE SOFT PLATFORMĂ E-LEARNING, MENTENANȚĂ, ACHIZIȚIONARE ECHIPAMENTE ȘI SOFTURI (contractul conține componentă majoritară prestări servicii și componentă minoritară furnizare produse)
- 1.4. *Date de contact:* jud. Bihor, loc. Talpoș nr. 102, com. Batăr, telefon 0259/427398
- 1.5. *Persoană de contact:* Pașca Laura Florica

2. Formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la participarea la procedură.

2.1. TERMENII DE REFERINȚĂ AI ACHIZIȚIEI

Obligațiile ofertantului sunt cuprinse în documentul intitulat Specificații tehnice (anexat prezentei documentații).

2.2. PROGRAMUL ȘEDINȚEI COMISIEI DE EVALUARE

Termenul până la care ofertanții pot solicita clarificări referitoare la achiziție: 11.09.2015, ora 12.00, locația: jud. Bihor, loc. Talpoș nr. 102, com. Batăr;

Termenul până la care achizitorul este obligat să răspundă la solicitările de clarificări: 16.09.2015, ora 12.00

Data limită pentru depunerea ofertei: 22.09.2015, ora 13.00

Locul de depunere a ofertei: jud. Bihor, loc. Talpoș nr. 102, com. Batăr.

Evaluarea ofertelor: începând cu data de 22.09.2015, ora 14.00.

2.3. LIMBA PENTRU REDACTAREA OFERTELOR

Limba de redactare a ofertei: limba română (sau traducere autorizată).

2.4. MONEDA FOLOSITĂ PENTRU ÎNTOCMIREA OFERTEI FINANCIARE

Moneda folosită pentru întocmirea ofertei financiare este LEI.

2.5. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTELOR

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 90 de zile.

2.6. EVALUAREA OFERTELOR

Procedură simplificată: Evaluarea ofertelor se va face în conformitate cu specificațiile tehnice, iar stabilirea ofertei câștigătoare cu respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității enunțate în Ord. MFE nr. 1120/2013 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, respectiv se va alege oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului aprobat și cu cel mai bun raport calitate/preț.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNVIȘI, FAMILIEI
ȘI PROTEJIEI SOCIALE
ȘI PERSONELUL VÂRȘTINEL
UNIVERSITATEA ORADEA

Fundația Agora

De asemenea, se vor prezenta avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea, specificând ca atribuirea se va face în aceste condiții.

În cadrul documentului „Specificații tehnice” vor fi prezentate elementele de departajare a ofertelor primite.

2.7. INFORMAȚII PRIVIND CLAUZE CONTRACTUALE

Durata de execuție a contractului: prestarea serviciilor și furnizarea bunurilor / echipamentelor ce fac obiectul prezentului contract se va realiza în maxim **60 zile** de la data ordinului de începere a contractului;

Termenele de plată: **maxim 60 de zile** de la prestarea integrală a serviciilor / livrarea integrală a bunurilor / echipamentelor ce fac obiectul prezentului contract.

Durata de valabilitate a contractului: maxim 3 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2015;

3. Condiții de participare. Documentele de calificare ce vor trebui prezentate de către ofertanți.

3.1. CERTIFICATUL CONSTATATOR ORC

Se va prezenta Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în original, copie legalizată, sau în formă electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, pentru toate firmele participante la licitație. În cazul în care ofertantul nu prezintă certificatul ORC solicitat, oferta respectivă va fi declarată neconformă.

Certificatele ORC sau cele echivalente pentru furnizorii externi se vor prezenta atât pentru firmele ofertante cât și pentru subcontractanți și toate persoanele juridice (firme) acționare, până a proprietarii finali ale acestora (persoane fizice).

Certificatele nu trebuie să fie mai vechi de 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC al ofertantului.

3.2. INCOMPATIBILITĂȚI

Ofertanții trebuie să nu se afle într-o situație care intră sub incidența conflictului de interese.

Se va prezenta declarație pe propria răspundere (a se vedea formularul nr. 1) din care să rezulte că ofertantul nu se află în conflict de interese așa cum este menționat în cadrul art. 14 și 15 din OUG 66 / 2011.

Lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul Achizitorului:

- Pașca Laura Florica – administrator; președinte comisie de evaluare;
- Manolescu Adriana - manager, membru în comisia de evaluare;
- Manolescu Alina –manager proiect, membru în comisia de evaluare.

3.3. CAPACITATEA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

Cifra medie globală de afaceri pe ultimii 3 ani încheiați (2012, 2013, 2014) trebuie să fie de cel puțin de 2 ori valoarea estimată a contractului, și anume:

- 596.451,28 lei

Pentru conversia valorilor prezentate în alte monede decât LEI, se va utiliza cursul mediu anual LEI/valuta comunicat de BNR.

Se va completa Formularul nr. 2, cu cifra medie de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului pe ultimii 3 (trei) ani încheiați (2012, 2013, 2014), din care să reiasă cifra de afaceri medie pe ultimii trei ani a ofertantului.

3.4. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI/SAU PROFESIONALĂ

Ofertanții vor face dovada derulării de contracte similare (prestări servicii / furnizare bunuri / echipamente ce fac obiectul prezentului documentații) în ultimii 3 ani (raporți la data limită de depunere a ofertelor) a cel

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI



f e

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNȘĂȘĂRII
PROIECTELOR SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICI
DIRECȚIA DE ÎNȘĂȘĂRII
DIRECȚIA DE ÎNȘĂȘĂRII

Fundatia Agora

puțin unui contract sau a maxim 2 (doua) contracte a căror valoare cumulată să fie de minim valoarea estimată a contractului (fără TVA), și anume:

- 298.225,64 lei

Se va completa Formularul nr. 3, însoțit de o copie cu mențiunea „conform cu originalul” a următoarelor documente:

- Contract;
- Certificări de bună execuție / Proces verbal de recepție / Recomandări / etc. emise sau contrasemnate de beneficiari din care să rezulte dovada îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Pentru conversia valorilor prezentate în alte monede decât LEI, se va utiliza cursul mediu anual LEI/valută comunicat de BNR.

3.5. LISTA SUBCONTRACTANȚILOR.

Se va atașa o declarație privind subcontractantul/ subcontractanții, părțile din contract pe care acesta/aceștia urmează să le îndeplinească, datele de recunoaștere ale acestuia/acestora însoțită de acordul acestuia/acestora, în cazul subcontractării unei părți din contract;

4. Valoare estimată

Nr. Crt.	Denumire serviciu/produs	Nr. buc	Valoare unitară estimată (lei fără TVA)	Valoare totală estimată (lei fără TVA)	Valoare estimată (euro fără TVA) - TOTAL
Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport aferente funcționării structurilor de economie socială					
1.	Serviciu - Mentenanță și întreținere echipamente	1 pachet.	1.774,19	10.645,14	2.417,98
Cheltuieli de tip FEDR					
2.	Furnizare - Server platformă e-learning	1buc.	11.290,32	11.290,32	2.564,52
3.	Furnizare - Unitate UPS	1buc.	4.032,25	4.032,25	915,90
4.	Furnizare - Laptopuri	6buc.	3.225,80	19.354,80	4.396,32
5.	Furnizare - Multifunctionala color A4	1buc.	2.016,12	2.016,12	457,95
6.	Furnizare - Multifunctionala alb negru A4	1buc.	1.612,90	1.612,90	366,36
7.	Furnizare - Scanner mare viteza	1buc.	2.419,35	2.419,35	549,54
8.	Furnizare - Tablă interactivă + videoproiector	1buc.	7.096,77	7.096,77	1.611,99
Cheltuieli pentru derularea proiectului					
9.	Furnizare - Licențe Windows 8	6buc.	362,90	2.177,40	494,58
10.	Furnizare - Licențe Microsoft Office	6buc.	483,87	2.903,22	659,45
11.	Furnizare - Soft gestiune resurse umane	1buc.	43.548,39	43.548,39	9.891,74
12.	Furnizare - Licențe antivirus	6 buc.	120,96	725,76	164,85
13.	Serviciu - Realizare Soft platformă e-learning	1buc.	190.403,22	190.403,22	43.248,88
TOTAL				298.225,64	67.740,06

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

investește în
OAMENI

Valoarea estimată a contractului este **298.225,64 LEI fără TVA sau 67.740,06 euro fără TVA (la cursul de 1 EURO = 4,4025 LEI).**

Ofertanții vor prezenta ofertele financiare cu încadrare în valorile maxime aferente fiecărei linii bugetare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă.

5. Procedura aplicată

„Procedură simplificată”, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1120/2013, privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, și Anexa „Procedura simplificată aplicată de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări”.

6. Modul de prezentare al ofertei

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu specificațiile din caietele de sarcini și anexele acestuia.

Se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- DENUMIRE PRODUS ȘI PRODUCĂTOR;
- UNITATEA DE MĂSURĂ;
- NUMĂRUL UM;
- CARACTERISTICI / SPECIFICAȚII TEHNICE;
- GRAFICUL DE LIVRARE A PRODUSELOR / GRAFICUL DE PRESTARE A SERVICIILOR;
- PERIOADA DE GARANȚIE;
- CONDIȚII DE PLATĂ;
- ALTE INFORMAȚII CONSIDERATE SEMNIFICATIVE PENTRU EVALUAREA CORESPUNZATOARE A PROPUNERII TEHNICE

Modul de prezentare a propunerii financiare

Moneda folosită pentru întocmirea ofertei financiare este LEI.

Ofertanții participanți la procedura vor elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate pentru bunurile / echipamentele ce fac obiectul prezentei documentații.

Pentru fiecare categorie de costuri se va indica în mod distinct cota de TVA aferentă. Separat se va indica valoarea totală oferită în lei, fără TVA pentru realizarea obiectivului investițional, stabilită prin însumarea valorilor oferite pe categorii de costuri.

Ofertanții își vor pregăti propunerea financiară ținând cont de următoarele:

- a). Ofertele financiare cu valoarea mai mare decât valoarea supusă licitației se resping de comisia de evaluare și sunt declarate neconforme. Ofertanții vor prezenta ofertele financiare cu încadrare în valorile maxime aferente fiecărei linii bugetare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă.
- b) În cazul în care o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat (atunci când prețul oferit fără TVA reprezintă mai puțin de 85% din valoarea licitată), comisia de evaluare are obligația de a efectua verificări detaliate în sensul că va solicita ofertanților inclusiv documentele privind după caz, prețurile de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale,



UNIUNEA EUROPEANĂ



FE
Fondul Social European
POSDRU 2007-2013

IS
Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNVIȘĂRII
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICI
ORDONANȚĂ REȘINĂ CENTRUL



Fundația Agora

modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Se va completa formularul nr. 4

Modul de prezentare și transmitere a ofertei

Dosarul ofertei va fi însoțit de scrisoare de înregistrare, înregistrată în registrul de intrări – ieșiri al ofertantului.

Dosarul ofertei trebuie să aibă un opis și fiecare pagină numerotată și personalizată.

Toate documentele solicitate se vor prezenta completate integral, toate paginile ofertei vor fi șampilate și semnate olograf, în original. Nu se accepta „semnătura – șampilă”. În cazul în care se utilizează „semnătura – șampilă” se consideră că ofertantul nu a depus oferta în original, caz în care va fi descalificat.

Dosarul ofertei se întocmește în 2 exemplare:

1 exemplar original;

1 exemplar în format electronic scanat (sub forma .PDF) (scanarea se va efectua în format color, asupra exemplarului original).

Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce în plicuri distincte, sigilate și marcate corespunzător, astfel:

Plicul 1: DOCUMENTE DE CALIFICARE – ORIGINAL

Plicul 2: PROPUNERE TEHNICA – ORIGINAL

Plicul 3: PROPUNERE FINANCIARA – ORIGINAL

Nota: Plicurile 1, 2 și 3 se vor introduce într-un plic A, marcat cu inscripția: A – ORIGINAL.

Plicul A împreună cu exemplarul în format electronic scanat (CD/DVD) se vor introduce într-un pachet, care va fi inscripționat cu următoarele informații:

- denumirea și adresa achizitorului; telefon și fax
- denumirea și adresa ofertantului; telefon și fax

„A nu se deschide înainte de _____, ora ____ (data și ora precizate în invitația de participare)”.

Documentele solicitate pot fi transmise (în forma mai sus menționată) comisiei de evaluare până la ora deschiderii ofertelor, prin orice mijloc.

Toate plicurile, pachetele, coletele etc., vor fi sigilate corespunzător, astfel încât la ședința de deschidere să se poată constata integritatea plicurilor.

7. Alte informații

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor tehnici din caietele de sarcini / cererea de ofertă, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către comisia de evaluare.

În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au același preț, se va solicita re-ofertarea în plic închis, oferta câștigătoare va fi cea a cărui preț este cel mai mic.



UNIUNEA EUROPEANĂ



fe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICI
CORPUSUL REGIONAL CENTRU



Fundația Agora

Achizitorului nu i se vor putea cere daune materiale sau de orice alta natură, și nu i se poate imputa nici un cost pentru realizarea documentație de ofertă, transmiterea dosarului sau pentru orice alte documente ce țin de dosarul de ofertă al ofertantului, nici măcar în cazul anularii procedurii.

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI



UNIUNEA EUROPEANĂ



fe
Fondul Social European
POSDRU 2007-2013

Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNȘĂȚĂȚII, CERCETĂRII ȘI
TEHNOLOGIILOR
DEȘI PERSONALE ȘI VÂRSTNICIE
ORDONANȚĂ NR. 10/2007



Fundația Agora

B. SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU SERVICIILE / BUNURILE ACHIZIȚIONATE

A se vedea documentul anexat

C. GARANȚII

- **garanția de participare:** achizitorul nu solicită constituirea garanției de participare;
- **garanția de bună execuție:** achizitorul nu solicită constituirea garanției de bună execuție;
- **garanția producătorului pentru bunurile furnizate:** conform specificații tehnice din caietul de sarcini.

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

Investește în
OAMENI



UNIONE EUROPEA



fe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
SISTEMUL NAȚIONAL DE
PROTECȚIE SOCIALĂ
ȘI PERSOANELE DE VÂRSTĂ
DIN POSDRU REGIUNEA CENTRU



Fundația Agora

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin POSDRU 2007-2013,
Axa prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”, Domeniul major de intervenție 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”

MIXECO – MIX DE ECONOMIE SOCIALĂ

Contract de finanțare: POSDRU/173/6.1/S/149043

SC ECO MIXECO AGORA SRL

NR. ONRC J5/990/2015

CUI 34682018

ECO MIXECO AGORA/POSDRU/149043	
Număr	23
Data:	31/08/2015

B. SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU SERVICIILE / BUNURILE ACHIZIȚIONATE (CAIETUL DE SARCINI)

Specificațiile tehnice fac parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, oferta.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Eventuala definire a unor cerințe care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație este prezentată ținând cont de faptul că o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă.

NOTA: Achizitorul furnizează informații de altă natură decât tehnică strict doar cu rol informativ. Achizitorul nu va ține cont de acestea în cadrul evaluării tehnice a ofertelor depuse. Ofertanții vor respecta specificațiile tehnice solicitate sau echivalent. Orice nominalizare de firme, caracteristici tehnice, sau termen ce ar putea indica un anumit producător **se va citi „sau echivalent”**.

Ofertantul se obligă să asigure fără cheltuieli suplimentare, în costul ofertei oferite, transportul, manipularea și punerea în funcțiune a tuturor bunurilor oferite. Transportul se va face la adresa: localitatea Talpoș nr. 102, com. Bătăr, jud. Bihor, locația de implementare a proiectului (Loc. Oradea, str. Tineretului nr. 8, județul Bihor).

GARANTII:

- conform specificațiilor tehnice aferente fiecărui produs;

Elementele de departajare a ofertelor primite:

- Termenul de realizare a serviciilor;
- Termen de livrare a produselor la locația de implementare;
- Prețul;
- Termenul de garanție;
- Servicii conexe;
- Termenul de remediere defecțiuni în perioada de garanție;
- Termenul de înlocuire a echipamentului defect pe timpul reparației;

RECEPȚIA SERVICIILOR / PRODUSELOR

Contractul se consideră finalizat o dată cu recepția finală a serviciilor / produselor.

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România

Telefon: 0259 472 513

Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FUNDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

În vederea recepționării produselor se vor prezenta următoarele:

- Fișa tehnică a produsului care va dovedi caracteristicile fiecărui echipament.
- Certificate de garanție.
- Certificat sau declarație de conformitate.
- Documente financiar – contabile, conform legislației în domeniu.

PREZENTARE GENERALĂ:

Acest caiet de sarcini stabilește tipurile de echipamente, precum și condițiile ce trebuie îndeplinite de acestea pentru punerea în funcțiune în cadrul SC ECO MIXECO AGORA SRL.

Obiectul achiziției este reprezentat de furnizarea, instalarea, configurarea și punerea în funcțiune a următoarelor echipamente complete, precum și servicii de realizare platformă, servicii mentenanță produse:

Cerințe tehnice

1. Server platforma e-learning – 1 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerințe tehnice minimale
Procesor	Procesor CISC x86 10-core, la frecvența de min. 2.40 GHz, min. 10 MB L3 cache pentru fiecare procesor, QPI 6.4GT/s sau echivalent, suport pentru doua procesoare, un procesor instalat
Memorie RAM	Minim 16 GB PC3L-12800 1333MHz ECC DDR3, suport pentru ChipKill, memory mirroring, min. 12 sloturi de memorie
Capacitate de stocare internă	Minim 4 x 1TB SATA, suport pentru minim 8 discuri interne
Controller RAID intern	Controller RAID cu 8 porturi SAS/SATA 6 Gbps, suport pentru RAID 0, 1, 10
Interfata video	Integrată pe placa de baza, min. 16 MB RAM dedicat
Interfete rețea	Minim 2 x Gigabit Ethernet 10/100/1000Mbps integrată pe placa de baza, cu suport TOE (TCP Offload Engine), failover network
Sloturi	Cel puțin 4 sloturi PCI-E x16 și 1 slots PCI-E x8
Porturi	1 x port serial; 8 x port USB 2.0 (2 pe panoul frontal, 4 pe panoul din spate, 2 interne); 4 x RJ-45 LAN; 2 x port VGA (unul pe panoul frontal);
Management	Sistem incorporat de monitorizare a: HDD-urilor, ventilatoarelor, surselor de alimentare, temperaturii.
	Panou cu LED-uri de indicatoare de stare pentru diagnosticarea rapidă a stării de funcționare a componentelor critice și software pentru management realizat de același producător cu cel al serverului.
	Analize predictive de eroare pentru: HDD-uri, memorii, procesoare, surse alimentare, ventilatoare cu posibilitatea anunțării administratorului de sistem despre iminenta defectare a uneia dintre componentele enumerate anterior.
	Suport pentru management de la distanță, redirectare interfața grafică, tastatura și mouse, posibilitate de pornire/oprire de la distanță, remote media (virtual CD și floppy), SSL (Secure Socket Layer), LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)

	prin licențiere ulterioară
Carcasa	Rackmountable 19", maxim 2U, kit de montare în rack inclus
Ventilatoare	Hot swap, viteză de rotație variabilă
Surse alimentare electrică	Consum maximal de 600W, redundante
Compatibilitate sisteme de operare	Serverul trebuie să fie compatibil cu următoarele sisteme de operare: Microsoft Windows 2008/2012 Server, RedHat Linux Enterprise 6; SUSE Linux Enterprise Server 11; VMware vSphere 5
Software inclus	Microsoft Windows Server Standard 2012 Office Professional Plus 2013
Garantie	Minim 3 ani cu remedierea defectelor la sediul clientului.

2. UPS – 1 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerinte tehnice minime
Iesire	
Capacitate iesire	Minim 1000 Watts / 1500 VA
Capacitate maxima	Minim 1000 Watts / 1500 VA
Tensiune de iesire nominala	230V
Frecventa de iesire	47 - 53 Hz for 50 Hz nominal, 57 - 63 Hz for 60 Hz nominal
Alte tensiuni de iesire	220, 240
Topologie	Line Interactive
Tip unda	Sinusoidală
Conectori iesire	(4) IEC 320 C13 (2) IEC Jumpers
Intrare	
Tensiune de intrare nominala	230V
Frecventa de intrare	50/60 Hz +/- 3 Hz (auto sensing)
Conectori intrare	IEC-320 C14
Tensiune de intrare pentru operatiunile principale	160 - 286V
Tensiune de intrare ajustabila pentru operatiunile principale	151 - 302V
Alte tensiuni de intrare	220, 240
Baterii si autonomie	
Tip baterie	Baterie plumb-acid cu electrolit suspendat etans, fara intretinere
Tip de reincarcare	Maxim 3 ore
Consum de energie / Eficienta	
Incarcare	Eficienta
25%	96.10%
50%	97.70%
75%	98.10%
100%	98.3%

Comunicatii si Management	
Interfata Port	USB, RJ-45 Serial, Smart Slot
Interfata SmartPort disponibila	1
Panu de control	LCD
Alarma sonora	Alarma atunci cand UPS-ul functioneaza pe baterie, cand bateria este pe terminate, intarzieri configurabile
Protectie supratensiune si filtrare	459 Jouli
Dimensiuni si greutate	
Inaltime maxima	89.00 mm
Latime maxima	432.00 mm
Adancime maxima	457.00 mm
Inaltime rack	2U
Greutate maxima	28.64 KG
Garantie	minim 3 ani

3. Laptop – 6 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerinte tehnice minimale
Tip procesor	Intel Core i7 sau echivalent
Model procesor	5500U sau echivalent
Frecventa procesor	Minim 2400 MHz
Frecventa Turbo	Minim 3000 Mhz
Cache L3	Minim 4096 KB
Nucleu	Broadwell
Numar nuclee	2
Diagonala	15.6 inch
Tip display	Full HD
Tehnologii	LED Backlight
Rezolutie	1920 x 1080 pixeli
Altele	Anti-Reflexie
Producator Chipset Video	AMD sau echivalent
Chipset video	Exo Pro R5-M330 sau echivalent
Capacitate memorie video	Minim 2048 MB
Tip memorie video	Dedicata
Capacitate HDD	Minim 1000 GB
Interfata	SATA
Viteza de rotatie	Minim 5400 rpm
Memorie RAM standard	Minim 8192 MB
Tip memorie RAM	DDR3 1600 MHz
Sloturi ocupate	1 x 8GB
Unitate optica	DVD Rambo
Difuzoare incorporate	Stereo
Microfon incorporat	Da
Card reader	Da
Camera Web	Da

Rezolutie Camera Web	HD
Retea	Lan 10/100/1000 Mbs
Wireless	IEEE 802.11 b/g/n
Bluetooth	Da
Tip Bluetooth	v4.0
HDMI	1
USB 2.0	1
USB 3.0	2
Retea	1
Combo audio	1
Cititor de amprente	Da
Baterie	Li-ion 4 celule
Alimentator	Adaptor 65W
Sistem de operare	FreeDOS
Greutate	Maxim 2.32 Kg
Culoare exterior	Negru
Tastatura Numerica	Da
Accesorii incluse	Geanta si mouse optic wireless produse sub acelasi brand cu laptopul
Garantie:	Minim 2 ani

4. Multifunctional color A4 – 1 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerinte tehnice minimale
Format:	A4
Tehnologie:	Laser
Tip:	Color
Funcții disponibile:	Imprimare / Copiere / Scanare / Fax
Memorie:	512 MB (partajat)
Duplex:	Automat
Dimensiuni mediu printare:	Casetă: - A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive - Statement, carte poștală, Foolscap - plicuri (COM10, Monarch, DL, ISO-C5, ISO-B5) - formate personalizate: 100 x 148 mm - 215.9 x 355.6 mm
	ADF: - A4, A5, B5, B6, Legal, Letter, Statement - formate personalizate (1 x L): 128 x 139.7 mm - 215.9 x 355.6 mm
	Tava universală: - A4, A5, B5, Legal, Letter - Executive, Statement, carte poștală, Foolscap - plicuri (Monarch, ISO-C5, ISO-B5) - formate personalizate: 76.2 x 127 mm - 215.9 x 355.6 mm
Tip mediu printare:	Hartie simplă
	hartie reciclată

	hartie grea
	folii transparente
	hartie cretată
	etichete
	fișe de cartotecă
	plicuri
Timp de incalzire (s):	Maxim 23 sec. de la pornire
Prima pagina (s):	Maxim 14.5 sec.
Limbaj imprimanta:	UFRII-LT
	PCL 5c/6
Viteza printare (ppm):	Minim 20 ppm
Rezolutie la printare (dpi):	Minim 600 x 600 dpi
Viteza copiere (cpm):	Minim 20 ppm
Rezolutie la copiere (dpi):	Minim 600 x 600 dpi
Zoom copiere (%):	25/400%
Rezolutia optica de scanare (dpi):	Minim 600 x 600 dpi
Rezolutia digitala de scanare (dpi):	Minim 9600 x 9600 dpi
Adancime culoare (biti):	Minim 24 biti/24 biti (intrare/ieșire)
Functii scanner:	Scanner cu suport plat și alimentator automat de documente (DADF)
Viteza modem (Kbps):	Minim 33.6 kb/s
Viteza transmisie fax (sec/pag):	Maxim 3 sec/pag
Capacitate memorie receptie (pag):	Minim 512 pag.
Consumabile:	Se livreaza cu consumabile pentru 1200 pag.
Alimentare hartie (coli):	Casetă pentru minim 250 de coli
	Tavă universală pentru minim 50 de coli
Greutate mediu de printare (g/mp):	60 - 220 g/mp
Interfata:	USB 2.0
	Retea
Retea:	10BASE-T/100BASE-TX
Sistem de operare compatibile:	Windows 8/ Windows 7 / Server 2012/ Server 2008 R2
	Server 2008/ Server 2003/ XP/ Vista/ 2000
	Mac OS X versiunea 10.5.8 și ulterioare
	Linux
Putere consumata (W):	Maxim: aprox. 1200W
	Standby: aprox. 23W
	Mod inactiv: aprox. 1W
Altele:	DADF pentru 50 de coli
	Panou de comandă: LCD cu 7 linii, iluminat din spate
Garantie:	Minim 1 an

5. Multifunctional alb-negru A4 – 1 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerinte tehnice minimale
Format:	A4
Tehnologie:	Laser
Tip:	Monocrom
Funcții disponibile:	Imprimare / Copiere / Scanare / Fax
Memorie:	256 MB (partajat)
Duplex:	Automat
Dimensiuni mediu printare:	Scanare pe două fețe: A4, A5, Legal, Letter, B5, B6
	Casetă: A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive
	Tava universală: - A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive, STMT - carte poștală, fișă de indexare, plic (COM10, Monarch, DL, ISO-C5) - formate personalizate: lățime 76 - 216 mm; lungime 127 - 356 mm
	DADF: A4, A5, Legal, Letter, STMT, B5, B6 formate personalizate (l x L): max. 215,9 mm x 355,6 mm min. 128 mm x 139,7 mm
Tip mediu printare:	Hartie simplă
	hartie reciclată
	hartie grea
	folii transparente
	Etichete
	Plicuri
	hartie Bond
	cărți poștale
	fișe cartotecă
Timp de încălzire (s):	Max. 11 sec.
Prima pagină (s):	Max. 6 sec.
Limbaș imprimantă:	UFR II-LT
	PCL5e
	PCL6
Viteza printare alb/negru (ppm):	Minim 33 ppm
Rezoluție la printare alb-negru (dpi):	Minim 1200 x 600 dpi cu rafinare automată a imaginii
Viteza copiere alb/negru (cpm):	Minim 33 cpm
Rezoluție la copiere alb/negru (dpi):	Minim 600 x 600 dpi
Zoom copiere (%):	25/400%
Rezoluția optică de scanare (dpi):	Minim 600 x 600 dpi
Rezoluția digitală de scanare (dpi):	Minim 9600 x 9600 dpi
Adâncime culoare (biti):	Minim 24 biți/24 biți (intrare/ieșire)
Viteza modem (Kbps):	Minim 33.6 kbps
Viteza transmisie fax (sec/pag):	Maxim 3 sec./pag.
Capacitate memorie recepție (pag):	Minim 512 pag.

Consumabile:	Se livrează cu toner pentru 2100 pagini
Alimentare hartie (coli):	Casetă pentru minim 250 de coli Tavă universală pentru minim 50 de coli DADF pentru 50 de coli
ADF:	50 coli
Greutate mediu de printare (g/mp):	60 - 163 g/mp
Interfata:	USB 2.0 Retea
Retea:	10BASE-T/100BASE-TX
Sistem de operare compatibile:	Windows 8/ 7/ Vista/ XP/ Server 2012 Server 2008 R2/ Server 2003/ Server 2008 Mac OS X versiunea 10.5.8 și ulterioare Linux
Putere consumată (W):	Maxim: aprox. 1200 W În timpul funcționării: 550 W Standby: 9 W Mod inactiv: 2,2 W
Altele:	Panou de comandă: LCD alb-negru cu 5 linii Scanner cu platan și alimentator duplex automat de documente (DADF)
Garantie	Minim 1 an

6. Scanner de mare viteză – 1 buc. (Furnizare)

Componenta	Cerinte tehnice minimale
Tip	Scanner de birou cu alimentare coli de hârtie
Unitate de scanare cu senzor	Senzor CMOS CIS cu 1 linie
Rezoluție optică	Minim 600 dpi
Sursă de lumină	LED RGB
Partea de scanare	Față/Verso/Duplex
Interfață	High Speed USB 2.0
Consum energie	Scanare: Maxim 19 W Mod inactiv: Maxim 1,4 W Oprit: Maxim 0,1 W
SPECIFICAȚII DE SCANARE	
Viteza de scanare alb-negru	Minim 45ppm / 90ipm
Viteza de scanare color	Minim 30 ppm/60 ipm
Rezoluție de scanare	150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
Mod de ieșire	Alb-negru, Remediere defecțiuni, Îmbunătățire avansată a clarității textului, Îmbunătățire avansată a clarității textului II, Tonuri de gri pe 8 biți (256 de niveluri), Color pe 24 de biți
Volum zilnic suportat	Minim 4.000 scanări
SPECIFICAȚII DOCUMENT	
Lățime	50,8 - 216 mm

Lungime	54 - 356 mm
Grosime	27 - 209g/m ² (0,06 - 0,25 mm)
Mod document lung	Minim 3.000 mm
Funcție de scanare cărți de vizită	Format: 50,8 x 85 mm sau mai mare Grosime: minim 0,45 mm
Funcție de scanare carduri din plastic	Format: 53,9 x 85,5 mm Grosime: Minim 1.4 mm
Scanare pașapoarte	Grosime: Minim 4 mm
Separarea hârtiei	Metodă de avans cu întârziere
Capacitate alimentator	Minim 60 de coli (80 g/m ²)
CHARACTERISTICI SPECIALE	Detectare automată format pagină, Corectare aliniere, Corectare culori 3D, Eliminare culori (RGB), Îmbunătățire culori (RGB), Detectare automată culori, Corecție umbră, Scanare MultiStream, Curbă gamma presetată, Omitere pagini albe, Mod Folio, Setare zonă de scanare, Cod de patch-uri, Îmbunătățire contururi, Diminuare efect moiré, Evitare infiltrare culori/Eliminare fundal, Aranjare contrast, Deviere culori, Mod de adăugare margini negre, Eliminare culori, Uniformizare fundal, Decupare umbre, Setare rezoluție automată, Eliberare alimentare dublă, Detectare alimentare dublă (senzor cu ultrasunete/după lungime)
SOFTWARE INCLUS	
Software pentru Windows	Driver ISIS /TWAIN (Windows VISTA SP2/7 SP1/8/ 8.1/Server 2008 R2 SP1/Server 2012 R2)
	CapturePerfect
	CaptureOnTouch
	eCopy PDF Pro Office
	Kofax VRS
	Plug-in: Comenzi EMC Captiva Cloud Runtime
CONSUMABILE	Rolă de schimb, Foaie suport (Pașaport), Foaie suport (A4)
ACCESORII OPTIONALE:	Unitate de scanare cu platan 101, Unitate de scanare cu platan 201, Modul de coduri de bare, Modul de coduri de bare 2D
GARANTIE:	Minim 1 an

7. Tabla Interactiva + Videoproiector – 1 buc. (Furnizare)

Sistem interactiv de prezentare compus din tabla interactiva, videoproiector si brat de sustinere videoproiector	
Tabla interactiva:	
-	Suprafata activa 156x117cm (diagonala 195cm)
-	Aspect nativ 4:3
-	Suprafata durabila optimizata pentru proiectie compatibila cu markere cu stergere uscata
-	Rezolutie 32767x32767
-	Tehnologie ce permite scrierea atat cu degetul cat si cu markerul
-	Se livreaza cu tavita pentru marker. Permite utilizarea tablei si daca markererele lipsesc iar controlul calculatorului se face direct de pe suprafata tablei, chiar si cu degetul.

- Greutate tabla 24 kg
- Corespunde cu normele: RoHS, WEEE, CE
- Garantie tabla 2 ani
- Se livreaza cu manual de utilizare
- Accesorii incluse: suport de montare pe perete

Videoproiector cu brat de sustinere:

- 3000 ANSI lumeni
- Rezolutie XGA (1024 x 768)
- Contrast 3000:1
- Format nativ 4:3, posibilitate scalare la 16:10, 5:4 si 16:9
- Raport de proiectie 0630:1
- Distanța scurta de proiectie (1m)
- Corectie trapez pe vertical
- Durata de viata a lampii 8000 ore
- Difuzor incorporat 5W RMS
- Compatibilitate system video: HDTV si HD Ready
- Compatibilitate interfata video: HDCP (compliant HDMI), Compozit, VESA RGB si support pentru component
- Frecventa ceas: 165MHz
- Conectori intrari/iesiri: alimentar, 2 x VGA in si 1 X VGA out, HDMI 1.4, RJ-45, 2 x 3.5 mm phone jack audio, RS-232, mini USB tip B, RCA analog compozit video (in)
- Greutate 8.6 kg (cu tot cu bratul de prindere)
- Garantie: 3 ani videoproiector si 3000 ore sau 3 ani lampa

Software inclus:

- in limba romana si alte limbi de circulatie internationala;
- include upgrade-uri gratuit 1 an de la data cumpararii;
- integrare cu aplicatiile Microsoft Office si tip flash direct de pe tabla;
- permite import/export documente Power Point;
- colectie 7000 resurse educationale inclusa in soft;
- permite transmiterea fisierelor prin email direct de pe tabla in formatul lucrat sau in format pdf;
- permite mutarea, rotirea, clonarea, redimensionarea, marirea, blocarea, reflectorizarea si animarea obiectelor de pe spatiul de lucru;
- are functie de mod transparent pentru obiecte;
- permite atasarea de link-uri la obiecte;
- permite gruparea paginilor pe categorii si segmente pentru o mai buna organizare;
- permite crearea de teme, memorarea acestora si alocarea la anumite pagini;
- functie ce permite obiectelor sa se alinieze automat pentru o mai buna simetrie;
- functie de inregistrare sunet peste obiecte;
- ofera acces online la planuri de lectii si continut additional (inclusiv continut de tip "widget");
- permite recunoasterea tabelor desenate cu mana;
- permite autosalvarea documentelor la un interval de timp prestabilit;
- permite blocarea tablei interactive pentru a preveni folosirea neautorizata;

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

RENDEZ VASSTICE SODIA

Investeste in
OAMENI

- functie de cautare a unui element din galerie cu ajutorul unor cuvinte cheie;
- functie de editare a cernelii digitale;
- functie de editare a imaginilor;
- creion digital tip "paintbrush" ;
- integrare cu aplicatie ce permite vizualizare si editarea de obiecte tridimensionale;
- integrare cu aplicatie dedicate cursurilor de matematica cu acces la peste 55000 de resurse dedicate pentru geometrie, algebra, calcule si statistici;
- functie dual page ce permite lucrul pe 2 pagini;
- acces gratuit la aplicatie web care sa permita deschiderea si editarea fisierelor lucrate in software-ul livrat cu tabla interactiva fara a fi necesara instalarea acestuia pe calculator;
- librerie de resurse educationale cu sabloane interactive de lectii de tip flash (anagrame, sortare cuvinte, aranjare imagini, alegere multipla a raspunsului, aranjare definitii, incrucisari de cuvinte, etc) cu ajutorul carora se pot realiza teste grila, jocuri de cuvinte etc
- compatibil cu sisteme de operare Windows si Linux
Instalare si instruire:
- se va asigura instalarea, realizarea cablării, punerea în funcțiune, testarea, precum și instruirea personalului în privința operării sistemului.

9. Licente Windows 8 – 6 buc. (Furnizare)

Microsoft Windows 8 64 bit sau echivalent

10. Licente Microsoft Office – 6 buc. (Furnizare)

Microsoft Office Professional Plus 2013 sau echivalent

11. Soft Gestiune Resurse Umane – 1 buc. (Furnizare)

Software-ul trebuie sa includa toate funcționalitățile de bază pentru managementul datelor de personal, salarizarea angajaților și raportarea documentelor legale către instituțiile publice:

- **Date personale**
 - Acoperă toate aspectele legate de activitatea de management al resurselor umane: de la definirea modului de organizare a unei companii până la informații detaliate referitoare la angajați, performanță, pregătire profesională și procese de recrutare;
- **Salarizare**
 - Soluție complet configurabilă în ceea ce privește formulele de calcul, tipurile de salarii, sporuri, prime, concedii medicale, concedii de odihnă și rețineri salariale;
- **ITM**
 - Generează fișiere care sunt transmise periodic la inspectoratele teritoriale de muncă, conform legislației în vigoare;
- **Declarația 112**
 - Include funcționalitățile necesare pentru încărcarea, verificarea și generarea declarației 112 către bugetul de stat;
- **Rapoarte**
 - Set de rapoarte standard care permite extragerea informațiilor existente din baza de date sub forma unor rapoarte adaptate cerințelor fiecărui utilizator;

Software-ul trebuie sa asigure toate funcționalitățile necesare pentru derularea activității de resurse umane dintr-o institutie. Funcționalitățile trebuie sa cuprinda tot ceea ce este necesar în

administrarea de personal și salarizare, la care se adaugă modulul de rapoarte și declarațiile legale către stat.

Prin intermediul zonei care administrează datele personale ale angajaților, trebuie să beneficiem de informațiile detaliate de personal care stau la baza soluției. În baza acestor date trebuie să putem defini foarte ușor organigrama, programele de performanță la care iau parte angajații sau pregătirea profesională și procesele de recrutare pe care le desfășoară institutia.

Sistemul de salarizare trebuie să automatizeze și simplifice procesele de salarizare din organizație. Prin intermediul software-ului trebuie să se elimine o mare parte din responsabilitățile de rutină și mari consumatoare de timp pe care le implică calculul salarial și totodată să se asigure acuratețea întregului proces.

Module

• Date personale

Trebuie să acopere toate aspectele legate de activitatea de management a resurselor umane: de la definirea modului de organizare a unei instituții până la informații detaliate referitoare la angajați, performanță, pregătire profesională și procese de recrutare.

Funcționalități

Stabilește o structură clară a departamentelor și a legăturilor dintre acestea - asigură efectuarea modificărilor în organigrama companiei în funcție de dinamica de personal;

Administrează structurile ierarhice ale companiei - permite obținerea a patru tipuri diferite de organigramă care se editează în mod automat din orice nod ierarhic. Organigrama poate fi generată în format grafic fără ajutorul altor aplicații externe;

Oferă informații detaliate necesare pentru administrarea eficientă a proceselor de HR:

- Personale (adresă, stare civilă);
- Educație, calificări și certificări;
- Financiare (salarii, beneficii, asigurare medicală, cont bancar, costuri asociate);
- Evoluție profesională (candidatură, experiența profesională, poziția actuală, evaluări, candidaturi interne);
- Detalii privind contractul de muncă și istoricul cărții de muncă;
- Concedii de odihnă și concedii medicale;

- Proiectele în care este implicat angajatul.

Extrage automat fișierele atașate contului de angajat - contracte individuale de muncă, acte adiționale, diverse adeverințe etc.;

Modifică în avans informațiile despre angajați - modificări de contracte referitoare la poziții, salarii tarifare, norme etc.

Acoperă tot procesul de evaluare a companiei - adaptabilitatea ridicată a soluției permite definirea unor criterii și metode proprii de evaluare, cât și implementarea unor scheme standard utilizate în practica internațională;

Urmărește programele de performanță ale angajaților - evaluări obținute, obiective propuse. Istoricul complet al tuturor programelor sunt salvate pentru fiecare angajat în parte;

Urmărește toate elementele proprii școlarizărilor la nivel de companie - structura cursurilor, aspecte organizatorice, costuri asociate fiecărui participant sau costurile totale;

Administrează bugete și oferă prognoze cu privire la cheltuielile cu școlarizarea angajaților.

• Salarizare

Software-ul trebuie să fie complet configurabil în ceea ce privește formulele de calcul, tipurile de salarii, sporuri, prime, concedii medicale, concedii de odihnă și rețineri.

Funcționalități

Asigură baza pentru tot procesul de calcul salarial - aplicația este complet adaptabilă în ceea ce privește formulele de calcul, tipurile de salarii, sporuri, prime (în sumă fixă, netă sau brută, procent, în lei sau valută), concedii medicale, concedii de odihnă, rețineri (taxe și impozite datorate de angajat și de angajator către stat);

Permite calculul salariului brut și taxele suportate de companie - se pornește de la salariul net exprimat în lei sau o valută oarecare definită de utilizator;

Oferă toate rapoartele standard specifice unei aplicații de salarizare și permite adaptarea antetelor folosite - state de plată pentru avans, lichidare, concedii medicale, concedii de odihnă, fluturași, liste de verificare a corelațiilor, recapituții, cheltuieli cu salariile;

Configurează individual sporurile oferite de societate și modul lor de calcul - vechime, fidelitate, conducere, condiții speciale de muncă, confidențialitate;

Respectă politicile de confidențialitate legate de salarii - oferă opțiunea tipăririi fluturașilor de avans și lichidare pe hârtie securizată, pentru a respecta cele mai stricte politici de confidențialitate salarială. În plus, fluturașii de salarii pot fi trimiși prin sms sau prin email, securizați cu parola pe fișier;

Oferă o imagine unică asupra tuturor informațiilor legate de situația salarială a unui angajat - bonusuri, prime, impozite, asigurări de sănătate, de la angajare și până la părăsirea companiei;

Asigură calculul salariilor pornind de la numărul orelor efectiv lucrate înregistrate de sistemul de pontaj și cele transferate automat în sistem;

Transferă automat de la o lună la alta evidența datoriilor și generează rapoarte privind istoricul acestora în funcție de perioada selectată;

Permite importul și exportul datelor din sau spre alte aplicații - ex. sisteme contabile: PeopleSoft, SAP, SUN, Scala, MFGPro, Charisma ERP, REVISAL etc.;

Reține evidența cheltuielilor pe centre de cost complet configurabile;

Realizează operații pe seturi de angajați - pontaje, bonusuri, indexări etc.;

Calculează salariile în condițiile impuse de o structură de tip holding a unei companii;

Planifică bugetul de salarii prin realizarea unor scenarii posibile - se introduc date ipotetice și ulterior se pot vizualiza noile costuri totale sau per angajat;

Calculează automat indemnizațiile de concediu de odihnă și concediu medical;

Transferă într-un cont bancar sumele salariale sau cele care provin din alte drepturi bănești;

Generează automat note contabile precum și dispoziții de plată;

Menține evidențele salariale în sistem multi-valută;

Raportează situații lunare multiple:

- Raportare inițială - coincide cu plata salariilor pe luna în curs (ex: data de 25 a lunii de calcul);
- Raportare la sfârșitul lunii - în care se fac ajustările în baza informațiilor din zona de pontaj;
- Raportare după 5 zile lucrătoare la sfârșitul lunii - perioada în care se fac ultimele reglări pe pontaj (ex: se introduc și ultimele certificate medicale sosite cu întârziere).

• ITM

Generează fișiere care sunt transmise periodic la inspectoratele teritoriale de muncă, conform legislației în vigoare

Funcționalități

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Generează toate fișierele care sunt transmise la inspectoratele teritoriale de muncă, conform legislației în vigoare (ex. registrul de evidență în format electronic);

Verifică automat fișierele care urmează să fie depuse - sunt prevăzute anumite chei de verificare care permit fișierelor să fie generate doar după validarea acestora de către sistem;

Generează periodic fișierele aferente registrului de evidență, conform specificației elaborate de Inspectoria Muncii;

Definește mai multor angajatori care pot fi configurați cu entitățile legale, locațiile, punctele de lucru sau alte forme de organizare definite în Charisma HCM. Fișierele individuale sunt generate pentru fiecare angajator cu datele proprii angajatului;

Generează exclusiv fișierele care conțin modificări apărute în datele personale sau contractele salariaților, precum și în datele noilor angajați - opțiune de comparare a datelor din situația actuală cu cele din ultima raportare la Inspectoratul Teritorial de Muncă;

Tipărește inconsistențele descoperite sau acele informații care nu respectă specificația ITM prin intermediul raportului „Lista erori” - ex. verifică dacă localitatea din care este angajatul are un cod SIRUTA valid sau dacă temeiul legal al încetării contractului se află în lista prezentă în specificație;

Generează o serie de rapoarte configurabile care conțin date raportate către Inspectoratul Teritorial de Muncă;

Asigură securitatea informațiilor prin configurarea drepturilor utilizatorului privind accesul și procesarea datelor referitoare la toți angajatorii sau doar la anumiți angajatori;

- **Declarația 112**

Include funcționalitățile necesare pentru încărcarea, verificarea și generarea declarației 112 către bugetul de stat.

Funcționalități

Verifică automat fișiere care urmează să fie depuse - sunt prevăzute multiple chei de validare iar fișierele pot fi generate numai după validarea tuturor filtrelor pe care le aplică sistemul;

Afișează, listează și generează fișierul în formatul solicitat prin lege;

Generează declarația rectificativă - conform instrucțiunilor, declarația va conține informații pentru toți salariații, dar va fi marcată cu cod de rectificativă;

Actualizează unele elemente de calcul - salariul minim, salariul mediu ajutorul de deces, respectiv actualizarea expresiilor unor formule (ex. CAS plafonat la 5 salarii medii pe economie);

Asigură corespondența dintre elementele configurate pe fiecare bază de date și cele de raportare din Declarația 112;

Protejează informațiile prin configurarea drepturilor utilizatorului referitor la accesarea și procesarea datelor referitoare la toți angajatorii sau doar la anumiți angajatori;

Salvează un istoric al declarațiilor depuse - utilizatorul poate accesa în orice moment declarațiile depuse pe lunile anterioare;

Permite calculul și raportarea sporurilor oferite în cadrul societății pe specificul de activitate.

- **Rapoarte**

Set de rapoarte standard care permite extragerea informațiilor existente din baza de date sub forma unor rapoarte adaptate la cerințele fiecărui utilizator.

Funcționalități

Generează rapoarte adaptate cerințelor fiecărui utilizator în funcție de nevoile punctuale și de drepturile de acces;

Configurează automat forma și conținutul rapoartelor pe categoriile de interes - HR, salarizare, acces pontaj etc.;

Exportă rapoartele în orice alt tip de aplicație externă pentru prelucrări ulterioare;
Interfața intuitivă permite oricărui utilizator să își construiască singur rapoartele pe nevoile sale;

Rapoarte

- Resurse Umane
 - Lista actualizată a angajaților;
 - Planificarea concediilor de odihnă anuale;
 - Contracte individuale de muncă;
 - Acte adiționale;
 - Rapoarte promovări;
 - Plan de instruire angajat;
 - Fișa de evaluare;
 - Fișa personală;
 - Istorie funcție și salarii;
- Raport Turnover;
 - Raport Headcount;
 - Adeverințe vechime.
- Salarizare
 - Centralizator salarii;
 - State de salarii;
 - Adeverințe medicale;
 - Liste rețineri;
 - State concedii medicale;
 - Fluturași salarii;
 - Declarații sănătate;
 - Declarații FNUASS.
- Acces-Pontaj
 - Raportul de prezență pe schimburi;
 - Raportul privind deplasările în afara firmei (în interes privat sau profesional);
 - Raportul de prezență a angajaților pe departamente, centre de profit/cost;
 - Programul global de lucru;
 - Rapoarte lunare;
 - Fișa individuală de pontaj.

IMPLEMENTARE

Furnizorul trebuie să facă o analiză detaliată pentru a identifica toate particularitățile ce trebuie implementate.

Furnizorul trebuie să configureze software-ul conform necesităților și particularităților instituției.

Furnizorul trebuie să asigure scolarizarea a minim 2 utilizatori și să pună la dispoziția acestora un manual de utilizare.

Furnizorul trebuie să ofere suport tehnic post implementare.

Furnizorul trebuie să asigure mentenanța și actualizări ale software-ului pentru 1 an după implementare.

12. Licențe antivirus – 6 buc. (Furnizare)

BitDefender Total Security 2015 sau echivalent

13. Soft platforma e-learning – 1 buc. (Prestare serviciu – Realizare soft personalizat)

Platforma e-learning trebuie să conțină 3 secțiuni:

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

- A. Sectiune utilizatori (studenti)
- B. Sectiune profesori
- C. Sectiune administrator

Platforma trebuie sa ruleze sub Windows sau Linux.

Platforma va permite plata cursurilor online prin card bancar. La momentul efectuării unei plăți se va emite automat o factură către utilizatorul care a efectuat plata, și se va trimite o notificare către administratorul platformei.

Platforma trebuie să permită încărcarea de materiale în următoarele forme:

- Imagini
- Video
- Documente text
- Documente tabelare
- Prezentari Power Point
- Documente PDF

Platforma trebuie să permită integrarea cu Active Directory din care se vor importa utilizatorii, profesorii, datele acestor precum și drepturile de acces.

A. Sectiunea pentru utilizatori (studenti)

Conturile utilizatorilor se vor crea astfel:

- o Import din Active Directory
- o Creat manual de administratorul platformei
- o Creat de către utilizator în interfața platformei

Platforma trebuie să permită crearea de conturi pentru companii sub următoarea formă:

- Un cont master cu următoarele roluri:
 - o Gestionează toate conturile utilizator ale companiei (Creare, Stergere, Editare)
 - o Vizualizează certificările obținute de către toți utilizatorii afiliați companiei
 - o Gestionează plățile cursurilor pentru toți utilizatorii afiliați companiei
- Număr nelimitat de conturi utilizator (studenti) afiliate companiei

Interfața pentru utilizatori trebuie să prezinte 4 module:

- o Cursuri
- o Cursurile mele
- o Contul meu
- o Learning plan
- o Forum

Cursuri

**Cursurile
mele**

**Contul
meu**

Learning plan

Forum

A.1. Cursuri

- Modul în care se regasesc toate cursurile disponibile pe platforma
- Cursurile vor fi sortate după 2 categorii
 - o Topic
 - o Domeniu

Cursuri

Dupa Topic

- | | |
|-----------|---------|
| • Topic 1 | 10 lei |
| • Topic 2 | gratuit |
| • Topic 3 | 1 leu |
| • Topic 4 | 1 leu |
| • Topic 5 | 2 lei |

Dupa Domeniu

- | | |
|-------------|---------|
| • Domeniu 1 | 10 lei |
| • Domeniu 2 | gratuit |
| • Domeniu 3 | 1 leu |
| • Domeniu 4 | 1 leu |
| • Domeniu 5 | 2 lei |

- Fiecare curs va avea link prin care se va accesa descrierea detaliata a cursului si va contine urmatoare elemente
 - o Denumire
 - o Pret
- Prin accesarea linkului se va deschide o fereastră în care se vor prezenta informatii detaliate despre acesta
 - o Descriere
 - o Durata
 - o Numar de module
 - o Durata fiecarui modul
 - o Tipul continutului modulului
 - o Numar de examene
- În urma achitarii cursurilor de către utilizator acestea vor fi încărcate în secțiunea “cursurile mele”

A.2. Cursurile mele

- Secțiunea prezintă o listă a cursurilor la care utilizatorul s-a înscris
- În această secțiune se permite vizualizarea cursurilor
- Platforma va permite redarea fișierelor indiferent de tipul lor
 - o Imagini
 - o Video
 - o Documente text

- Documente tabelare
- Prezentari Power Point
- Documente PDF

- În cadrul fiecărui curs se va insera o bara de progress ce va indica la ce nivel din cadrul cursului se afla utilizatorul la un anumit moment
- Interfata de vizualizare a cursului va afișa lista de module din care este compus cursul, și va indica modulul care este vizualizat la momentul dat
- Unele module se finalizează prin examene intermediare
- Fiecare curs se finalizează printr-un examen final
- Software-ul trebuie să permită rularea examenelor de tip grila în interfata sa, și să calculeze automat rezultatele examenelor

A.3. Contul meu

- În această secțiune utilizatorul vizualizează / editează
 - Profilul – date personale, poza, parola
 - Vouchere gratuite pentru examene/cursuri primite din partea instituției
 - Examenele ce trebuie să le susțină în urma finalizării cursurilor
 - Rezultatele obținute la examene și cursurile absolvite

A.4. Learning plan

- În această secțiune vor fi încărcate cursurile pe care utilizatorul dorește să le urmeze
- Pentru a fi adăugate în această secțiune nu este necesară plata cursurilor

A.5. Forum

- La această secțiune trebuie să poată avea acces toți profesorii și studenții înregistrați în platformă
- În această secțiune studenții vor putea discuta cu profesorii și între ei pe diferite teme din cursuri
- Discuțiile vor fi create doar de către profesori
- Discuțiile vor fi ordonate după topicul discuției și data creării

Interfata de utilizator trebuie să prezinte în fiecare modul următoarele instrumente și elemente:

- Motor cautare cursuri
 - Instrumentul va executa o cautare după unul sau mai multe cuvinte în cadrul titlurilor și a descrierilor cursurilor disponibile pe platformă
- Numele utilizatorului
- Buton de log out
- Logo-ul instituției
- Două bannere dinamice
 - Într-unul dintre banere vor fi prezentate informații de interes pentru utilizatori (studenți) de către instituție
 - În al doilea banner vor fi încărcate automat cursuri recomandate pentru utilizator pe baza cursurilor încărcate în "learning plan" și a cursurilor la care acesta s-a înscris
- Chat pentru suport tehnic
 - În acest chat utilizatorii pot solicita suport tehnic în utilizarea platformei
- Camp de recomandări și solicitări de cursuri

- In acest camp utilizatorii pot trimite recomandari, sau pot solicita publicarea de materiale sau cursuri nedisponibile pe platforma la un anumit moment
- Orice solicitare a unui utilizator va genera un email automat catre administratorul platformei ce va contine numele si datele de contact ale utilizatorului care a plasat solicitarea precum si solicitarea efectuata de acesta

B. Sectiunea pentru profesori

- Platforma trebuie sa permita crearea a cel putin 10 conturi de professor
- In aceasta sectiunea profesorii pot incarca materiale pentru cursurile alocate
- Un profesor trebuie sa aiba posibilitatea de a edita/sterge/adauga material de curs doar pentru cursurile alocate

C. Sectiunea pentru administratorul platformei

- Trebuie sa permita configurari si optimizari ale platformei
- Trebuie sa permita update-uri de soft
- Din aceasta sectiune trebuie sa se poata realiza transpunerea tuturor materialelor de curs (documente text, tabelare, PDF, prezentari Power Point) sub forma digitala ce permite navigarea in cadrul unui curs prin apasarea butoanelor "inainte", "inapoi"
- Platforma trebuie sa permita generarea de rapoarte:
 - Studenti inscrisi / curs / perioada selectabila
 - Raport de cautari / perioada selectabila ce va contine data, utilizator si cuvintele cautate
 - Raport ce va contine studentii care au absolvit cursuri intr-o perioada selectabila
 - Raport ce va contine studentii fara activitate in portal intr-o perioada selectabila

IMPLEMENTARE

Prestatorul va realiza o analiza impreuna cu reprezentantii institutiei in vederea realizarii specificatiei de executie/implementare si a graficului de executie/implementare a platformei

Prestatorul platformei va realiza la cererea institutiei transpunerea in format digital pentru navigarea facila in cadrul cursurilor pentru toate materialele aferente unui curs. Materialele de curs sunt disponibile sub forma tiparita sau sub forma digitala (fisier text, tabelare, pdf, video sau imagini).

Prestatorul va asigura instruirea unui administrator de sistem si a 10 profesori.

Prestatorul va asigura mentenanta si toate update-urile necesare pe o perioada de un an.

Prestatorul va asigura dezvoltarea de noi functionalitati ale platformei la cerere fara niciun cost suplimentar pe o perioada de un an.

Prestatorul va asigura suport tehnic pentru profesori si administratorul platformei cu termen de raspuns de maxim o ora de la solicitare.

Prestatorul va asigura suport tehnic pentru utilizatorii (studenti) platformei la cerere gratuit. Suportul tehnic va fi oferit in interfata de utilizator a platformei sub forma de chat.

14. Mentenanta și intretinere echipamente – 1 pachet de servicii

Furnizorul va asigura mentenanta si intretinerea echipamentelor pe o perioada de 1 an pentru echipamente.

Server platforma e-learning	1
-----------------------------	---



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013

Instrumente Structurale
2007-2013

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI
INOVĂȚII
PROIECT DE ÎNFIINȚARE
ȘI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE
A ÎNFIINȚĂRII
DIN POZITIONAREA ÎN CERCETARE

Fundația Agora

UPS	
Laptop	1
Multifunctional Color A4	6
Multifunctional Monocrom A4	1
Scanner	1
Tabla interactiva + videoproiector	1

Prestatorul va efectua o revizie lunară asupra tuturor echipamentelor și intervenții la cererea beneficiarului nelimitate.

Termen de răspuns la solicitarea de intervenție: maxim 2 ore.

La fiecare revizie și intervenție furnizorul va întocmi o fișă de revizie/intervenție sau un proces verbal în care se vor detalia operațiunile executate. Fișele de revizie/intervenție sau procesele verbale vor fi semnate atât de furnizor cât și de beneficiar.

CERINȚE DE FINAL

Se poate solicita efectuarea evaluării la fața locului a infrastructurii existente din punct de vedere al obiectului achiziției.

Vizita se va putea efectua în intervalul orar 9-13 cu o programare prealabilă de minim 2 zile lucrătoare, solicitarea fiind înregistrată de către achizitor la primire.

Persoana desemnată de ofertant pentru vizita la sediul achizitorului va prezenta împuternicire semnată și ștampilată în original din partea ofertantului. În urma vizitei achizitorul va elibera un document care atestă data vizitei, ofertantul și delegatul.

În ofertă vor fi incluse toate echipamentele, materialele de baza și/sau auxiliare (pentru montaj și racord) necesare realizării și punerii în funcțiune a tuturor echipamentelor care fac parte din prezentul caiet de sarcini, inclusiv cele care nu sunt menționate în mod explicit.

Realizat,
Adriana MANOLESCU
Manager

Avizat,

Pașca Laura-Florica,

Administrator



FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FINANȚAT DE GUVERNUL ROMÂNIEI

Investește în
OAMENI



D. FORMULARE

Denumirea ofertantului

Formular nr. 1

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 14 și art. 15 din OUG 66/2011

Subscrisa _____, cu sediul în _____, str. _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului _____, sub nr. _____, reprezentantă legal prin _____, în calitate de ofertant la procedura de achiziție _____, cod(uri) CPV: _____ având ca achizitor ECO MIXECO AGORA SRL, sat Talpoș nr. 102, comuna Bătăr, județul Bihor, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că societatea:

- Nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, și anume:

- nu există legături între subscrisa și structurile acționariatului Achizitorului - Pașca Laura - Florica, asociat unic și administrator
- nu există legături între subscrisa și membrii comisiei de evaluare
- nu dețin pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante la prezenta procedură de achiziție.

- De asemenea, declar că am luat cunoștință de obligația pe care o am de a notifica în scris Achizitorul de îndată ce apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție și de a lua măsuri pentru înlăturarea situației respective, în conformitate cu art. 15 alin. (2) din O.U.G. nr.66/2011.

Subscrisa, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg de asemenea că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale, iar oferta va fi respinsă.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

[Nume și prenume]

[Funcția]

[Operatorul economic]

[semnătură și ștampilă]

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România

Telefon: 0259 472 513

Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

investește în
OAMENI



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICI
ORDONANȚĂ NR. 10/2013

Denumirea ofertantului

Formular nr. 2

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
 - cont banca:
 - cont banca garanție de bună execuție (eventual):
 - cont virament trezorerie:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
5. Fax:
6. E-mail:
7. Certificatul de înmatriculare/înregistrare: (nr., data și locul de înmatriculare/înregistrare)
8. Obiectul de activitate, pe domenii:
9. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
10. Principala piață a afacerilor:
11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri globală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri globală la 31 decembrie (mii euro)
2014		
2013		
2012		
Media anuală		

Data completării:

Ofertant,

(denumirea/numele)

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDS SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI



FUNDATIA AGORA



Ţe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
SĂRII ŞI PROTECŢIEI SOCIALE
ŞI PERSONELOR VÂRSTnice
CORPORUL REGIONAL CENTRU



Fundatia Agora

Denumirea ofertantului

Formular nr. 3

DECLARAŢIE

privind lista principalelor prestări de servicii/furnizări de bunuri finalizate în ultimii 3 ani

Subsemnatul/a, ... (numele), reprezentant/împuternicit al ... (denumire ofertant), cu sediul în ... (denumirea localităţii, străzii, numărului şi judeţului), declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faţtei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai SC ECO MIXECO AGORA SRL, loc. Talpoş nr. 102, com. Batâr, jud. Bihor, înregistrată la Registrul Comerţului cu nr. J5/990/2015, CUI 34682018, cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nr. crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea ofertantului	Preţul contractului (lei)	Cantitate (UM)	Procent îndeplinit de ofertant (%)	Perioada de derulare a contractului
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
...							

Ofertant,

(denumirea/numele)

FUNDAŢIA AGORA ORADEA

Strada Piaţa Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FUNDATIA AGORA ORADEA

Investeşte în
OAMENI



Denumirea ofertantului

Formular nr. 4

FORMULAR DE OFERTĂ

Către SC ECO MIXECO AGORA SRL

adresa: loc. Talpoș nr. 102, com. Batăr, jud. Bihor

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ... (denumirea/numele operatorului economic) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm bunurile aferente (numărul și denumirea completă a procedurii de achiziție) pentru suma de ... (suma în litere și în cifre, precum și moneda), la care se adaugă TVA în valoare de ... (suma în litere și în cifre, precum și moneda).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm bunurile în conformitate cu graficul de livrare prezentat în cadrul ofertei tehnice.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, respectiv până la data de și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțit că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire – *Nu se solicită*.
5. Precizăm că:
☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
☒ nu depunem ofertă alternativă.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.
Data:

Numele reprezentantului legal

în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele ... (denumirea/numele operatorului economic).

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România

Telefon: 0259 472 513

Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

Investește în
OAMENI



fe

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ÎNȘĂĂRII
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
SFEREI PERSOANELOR VÂRSTACE
DIRECȚIA REGIONALĂ CENTRU

Fundatia Agora

Denumirea ofertantului

Anexa 1 la Formular nr. 4

TABEL CENTRALIZATOR PREȚURI

Nr. crt.	Denumire produs	Unitate de măsură	Număr unități de măsură	Preț unitar fără TVA (lei)	TVA aferent preț unitar (lei)	Preț total fără TVA (lei)	TVA aferent preț total (lei)

Denumirea ofertantului

Numele reprezentantului legal

Semnătura

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL ROMÂNIA

Investiție în
OAMENI

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI DEZVOLTAREA DURABILĂ

Titlul proiectului	MIXECO – MIX DE ECONOMIE SOCIALĂ
Denumirea organizației	
CIF	
Nr. Registrul Comerțului	
Adresa poștală	
Adresa electronică	
Localitate	
Județ	

SC _____ SRL se obligă să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminare (art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României; art. 3 - 9 din Codul Muncii; Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată; Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 pentru protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare și Legea nr. 210/1999 a concediului paternal), și va lua în considerare în implementarea proiectului toate politicile și practicile prin care nu va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:

<input type="checkbox"/> rasă	<input type="checkbox"/> naționalitate	<input type="checkbox"/> etnie
<input type="checkbox"/> limbă	<input type="checkbox"/> religie	<input type="checkbox"/> categorie socială
<input type="checkbox"/> convingeri	<input type="checkbox"/> sex	<input type="checkbox"/> orientare sexuală
<input type="checkbox"/> vârstă	<input type="checkbox"/> handicap	<input type="checkbox"/> boală cronică necontagioasă
<input type="checkbox"/> infectare HIV	<input type="checkbox"/> apartenență la o categorie defavorizată	

☐ precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii și, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

De asemenea, se obligă să respecte principiile dezvoltării durabile și prevederile privind protecția mediului stipulate în OUG. Nr. 195/2005.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

[Nume și prenume]
[Funcția]
[Operatorul economic]
[semnătură și ștampilă]

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI



MINISTERUL ROMÂNIEI
SERVICIUL NAȚIONAL DE
PROIECTE SOCIALE
ȘI PERSONALE DE VÂRSTĂ
DISTRIBUȚIE REGIONALĂ CENTRU

Formular nr. 6

Înregistrat la sediul achizitorului

nr. ____ / ____ / ____

Denumirea ofertantului

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către SC ECO MIXECO AGORA SRL
adresa: loc. Talpoș nr. 102, com. Batăr, jud. Bihor

Ca urmare a invitației de participare nr., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de ... (denumire), vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și scanat pe suport CD/DVD:

- a) Oferta financiară;
- b) Oferta tehnică;
- c) Documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării:

[Nume și prenume]
[Funcția]
[Operatorul economic]
[semnătură și ștampilă]

FUNDAȚIA AGORA ORADEA

Strada Piața Tineretului, nr. 8, loc. Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: 0259 472 513
Website: www.univagora.ro; e-mail: rectorat@univagora.ro

INVESTIȚIE SOCIALĂ EUROPEANĂ

Investește în
OAMENI