Nr. 1/29.11.2013

APROBAT,
Administrator
AIZIC DANIEL-LIVIU

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

PENTRU CONTRACTUL DE FURNIZARE ȘI IMPLEMENTARE

„APLICAȚIE INFORMATICĂ INTEGRATĂ ERP-CRM-MP”

PARTE A PROIECTULUI

„INTEGRAREA INFORMAȚIONALĂ A PROCESELOR-SUPORT”

BENEFICIAR: OPTIMA GROUP S.R.L.

PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE” 2007-2013, OPERAȚIUNEA 3.3.1 – „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri”

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA II – SPECIFICAȚII TEHNICE

SECȚIUNEA III – FORMULARE

SECȚIUNEA I

= FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI =

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. INFORMAȚII GENERALE

I. a. CONTRACTORUL

Denumire: **OPTIMA GROUP S.R.L.**		
Adresă: **B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2**		
Localitate**: București**	Cod poștal: **021408**	Țara: **România**
Persoana de contact: **Daniel AIZIC**	Telefon: **021.252.60.64**	
E-mail: **proiect.optima@gmail.com**	Fax: **031.815.64.72**	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): **N/A**		
Codul Unic de Înregistrare: **14735487**		

I.b Principala activitate relevantă pentru achiziție

□ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local □ agenții naționale □ autorități locale □ alte instituții guvernate de legea publică □ instituție europeană/organizație internațională ■ altele (specificați): **Societate comercială cu răspundere limitată**	□ servicii publice centrale □ apărare □ ordine publică/siguranță națională □ mediu □ economico-financiare □ sănătate □ construcții și amenajarea teritoriului □ protecție socială □ cultură, religie și actv. recreative □ educație □ activități relevante □ energie □ apă □ poștă □ transport ■ altele: **cod 6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)**
Contractorul achiziționează în numele altei autorități contractante **DA ☐ NU ☑**	

Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:
• La sediul social al firmei din **B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București** • În format electronic, prin solicitare către: Reprezentant legal: **Daniel AIZIC** Telefon: **021.252.60.64**, fax: **031.815.64.72**, e-mail: **proiect.optima@gmail.com**
Pentru comunicările din timpul evaluării ofertelor: - Pentru răspuns, în funcție de solicitările comisiei, operatorii economici vor depune documentele și clarificările în original la sediul firmei din B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București sau le vor transmite prin poștă la aceeași adresă, în termenul limită solicitat, sau le vor transmite prin fax.
Date limita de primire a solicitarilor de clarificari: Data: **05.12.2013** Ora limita: **12:00** Adresa: B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București, Fax: 031.815.64.72 Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari: Data: **06.12.2013** Ora limita: **18:00**

I.c. Cai de atac

Eventualele contestații se pot depune: - la Judecătoria Sectorului 2 – București.
Denumire: Judecătoria Sector 2
Adresa: B-dul Unirii nr. 37, sector 3
Localitatea: București Cod poștal: 030823 Țara: România
E-mail: jud-sector2-brp@just.ro Telefon: 021.408.36.00 Fax: 021.408.36.22
Adresa internet: http://portal.just.ro/300/SitePages/prezentare.aspx?id_inst=300

I.d. Sursa de finanțare

Proiect finantat prin Programul Operațional SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE" 2007-2013 (partea de cheltuieli eligibile) și prin surse proprii ale contractantului (partea de cheltuieli neeligibile și contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile) Valoarea estimata a contractului este: • **727.174,90 lei** (fără TVA), din care: - Analiza necesităților și dezvoltarea aplicației sistem ERP: 101.778,50 lei - Implementare și testare sistem ERP: 64.965,00 lei - Licențe sistem ERP: 103.944,00 lei - Analiza necesităților și dezvoltarea aplicației sistem CRM: 86.620,00 lei - Implementare și testare sistem CRM: 43.310,00 lei - Licențe sistem CRM: 108.275,00 lei - Analiza necesităților și dezvoltarea aplicației sistem MP: 51.972,00 lei - Implementare și testare sistem MP: 51.972,00 lei - Licențe sistem MP: 114.338,40 lei (toate sumele sunt fără TVA) Atenție! Componentele de mai sus **nu reprezintă împărțire pe loturi**! Nu se acceptă oferte doar pentru o parte din componentele de mai sus, ci numai pentru întreg pachetul integrat de servicii și furnizare licențe. Se încheie un singur contract pentru pachetul integrat.	Dupa caz, proiect / program finantat din fonduri comunitare DA ☑ NU □ Programul Operațional SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE" 2007-2013, OPERAȚIUNEA 3.3.1 – „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri" Titlu proiect: INTEGRAREA INFORMAȚIONALĂ A PROCESELOR-SUPORT Contract de finanțare nr. 846/331/29.07.2013 Cod SMIS 45868

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract:
„APLICAȚIE INFORMATICĂ INTEGRATĂ ERP-CRM-MP"

II. 1.2) Tipul achiziției:

a) Lucrări □	(b) Produse □	(c) Servicii ☑
Execuție □	Cumpărare □	Categoria serviciului
Proiectare și execuție □	Leasing □	2A ☑

	Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de contractor □	Închiriere □ Cumpărare în rate □	2B □ Coduri CPV: 48451000-4 48445000-9 48450000-7 72245000-4	

II. 1. 3) Procedura se finalizează prin: Contract de achiziție: ☑

II. 1.4) Durata contractului de achiziție:
Durata estimată pentru finalizarea contractului este de 4-5 luni. Ofertanții vor propune durata contractuală.

II.1.5) Divizare pe loturi	DA □	NU ☑
II.1.6) Oferte alternative sunt acceptate	DA □	NU ☑

II.1.7) Documentația de atribuire este accesibilă **gratuit** la sediul social al Optima Group S.R.L. din B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București, între orele 10:00 – 16:00, Telefon: 021.252.60.64, Fax: 031.815.64.72, E-mail: proiect.optima@gmail.com

II.1.8) Locul de implementare a contractului:
Str. Govora nr. 8, etaj 2, Cluj-Napoca, jud. Cluj

III) CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1) Alte condiții particulare referitoare la contract	DA ☐ **NU** ☑
III.2) Contract rezervat	DA ☐ **NU** ☑
III.3) Altele	Nu se solicită garanție de participare.

IV: PROCEDURA

IV.1) Procedura selectată: Procedură simplificată

IV.2) Principii care stau la baza desfășurării întregii proceduri de achiziție:
- principiul transparenței;
- principiul economicității;
- principiul eficienței;
- principiul eficacității.

IV.3) Normele aplicabile
- **ORDIN nr. 1120 din 15 octombrie 2013 al MINISTRULUI FONDURILOR EUROPENE**

IV.4): PARTICIPAREA LA PROCEDURA

Pot participa la procedură operatori economici, persoane fizice sau juridice, în calitate de ofertant unic sau asociați.

IV.5): <u>Documente de participare la procedura</u>:
- **Certificat constatator** emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documentul echivalent pentru ofertanții de altă naționalitate decât cea română, din care să reiasă că ofertantul are înscrisă (sau menționată, după caz) activitatea relevantă pentru obiectul prezentului contract.
- **Declarație de neîncadrare în situațiile de conflict de interese** (model anexat prezentei documentații)
- **Certificat de participare la procedura de selecție cu ofertă independentă** (model anexat prezentei documentații)
- **Informații privind asocierea** – dacă este cazul.
- **Informații privind capacitatea economică și financiară** (model anexat prezentei documentații)
- **Certificatele de atestare fiscală.**
- **Informații privind capacitatea tehnică și profesională** (model anexat prezentei

documentații)

- **Informații privind standardele de asigurare a calității**
- **Oferta de preț.** Oferta poate fi prezentată în formatul specific al ofertantului, însă va trebui să conțină minim urmatoarele informații:
  - **Identificarea componentelor ofertate, conform celor precizate la pct. Id**
  - **Modalitatea de îndeplinire a cerinței V 6)**
  - **Modalitatea în care oferta răspunde specificațiilor tehnice**
  - **Prețul total și prețul distinct pe fiecare componentă.**
  - **Durata de implementare propusă.** Aceasta va fi preluată sub formă de angajament contractual.

NOTE:

a) Ofertanții vor prezenta documentele numai în limba română. În cazul ofertanților străini, aceştia vor asigura traducerea documentelor al căror original este în altă limbă. Traducerea va fi certificată de un traducător autorizat.

b) Prețul ofertei va fi exprimat în lei.

c) Este obligatoriu ca ofertanții să prezinte oferte complete, pentru toate componentele. Ofertele vor fi verificate pentru acest criteriu în etapa de evaluare, iar ofertele incomplete vor fi declarate inadmisibile și vor fi respinse.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V. 1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Model anexat prezentei documentații (Formularul nr. 1), se prezintă în original **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular.**
Certificat de participare la procedura de selecție cu ofertă independentă Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Model anexat prezentei documentații (Formularul nr. 2), se prezintă în original **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular.**
V. 2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documentul echivalent pentru ofertanții de altă naționalitate decât cea română, din care să reiasă că ofertantul are înscrisă (sau menționată, după caz, în funcție de specificul documentului, pentru ofertanții străini) activitatea relevantă pentru obiectul prezentului contract. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Pentru a face dovada înregistrării ca operator economic la autoritățile competente. În original sau copie certificată „conform cu originalul” de reprezentantul legal al ofertantului. **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.**
V. 3) Informații privind asocierea – dacă este cazul	
Informații privind asocierea Solicitat ☑ Nesolicitat ☐ Numai dacă este cazul.	**Se solicită:** **Acord de asociere – dacă este cazul** Operatorii economici se pot asocia în vederea participării la procedura de achiziție prezentând o ofertă comună, fara a fi obligați sa își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Contractorul va solicita ca asocierea să fie legalizată

	numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare, condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului. Oferta trebuie să cuprindă toate informațiile solicitate pentru fiecare partener din cadrul societății mixte / consorțiului / asocierii precum și categoriile de servicii / lucrari / furnizari executate de fiecare dintre aceștia în vederea ducerii la îndeplinire a obiectului contractului. Oferta trebuie sa fie semnată într-un mod care să oblige toți partenerii. Unul din membri trebuie numit ca partener conducător / lider responsabil de contract și această numire trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă, semnată de fiecare partener în parte. Oferta trebuie să includă un acord de asociere prin care să se statueze că toți partenerii sunt responsabili în mod egal, uniți și individual pentru realizarea contractului, că partenerul conducător va fi autorizat să primească și să transmită instrucțiuni în numele fiecăruia și tuturor partenerilor, precum și că realizarea contractului, inclusiv plățile, vor fi responsabilitatea partenerului conducator. Toți partenerii din cadrul societății mixte / consorțiului / asocierii trebuie să ramână în această formă asociativă pe toată durata de realizare a contractului. Structura sau constituirea societății mixte / consorțiului / asocierii nu va fi modificată, pe toată durata executării contractului, decât cu aprobarea prealabilă a Contractorului și numai în situații excepționale. Noul consorțiu / asociere / societate mixtă trebuie să îndeplinească cel puțin aceleași criterii de eligibilitate și de conformitate ca cel inițial. Partenerii asociați nu pot participa la aceeași procedură și ca ofertanți asociați și ca ofertanți individuali sau ca asociați în mai multe asociații ori ca subcontractanți ai unui alt ofertant.
În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, contractorul acceptă certificate echivalente emise de organisme abilitate din alte state ale Uniunii Europene.	
V. 4) Capacitatea economică și financiară	
Declarație pe propria răspundere a ofertantului cu informații privind rezultatele economice (cifra de afaceri) pe ultimii trei încheiați – 2010, 2011, 2012. **Media aritmetică a celor trei ani va fi cel puțin egală cu valoarea estimată a contractului.** Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Model anexat prezentei documentații (Formularul nr. 3), se prezintă în original. În etapa de evaluare se verifică veridicitatea declarației prin consultarea bazei de date a Ministerului de Finanțe, prin serviciul pus la dispoziție de site-ul mfinante.ro. **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular.** În acest caz, condiția trebuie îndeplinită de asociere, prin cumul.

Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată catre bugetul general consolidat, fără datorii, eliberat în condițiile legii, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru care au C.U.I conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Se prezintă în original sau copie legalizată. În termen de valabilitate la data deschiderii ofertei. **Prezența datoriilor restante conduce la declararea ofertei drept inacceptabilă și respingerea acesteia.** **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.**
Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată catre bugetul local, fără datorii, atât pentru sediul social/profesional, sucursale, filiale, cât și pentru toate punctele de lucru menționate în Certificatul Constatator sau documentul echivalent. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Se prezintă în original sau copie legalizată. În termen de valabilitate la data deschiderii ofertei. **Prezența datoriilor restante conduce la declararea ofertei drept inacceptabilă și respingerea acesteia.** **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.**
V. 5) Capacitatea tehnică și profesională	
Declarație pe propria răspundere privind: 1. Experianța similară: implementarea cel puțin a unei soluții similare cu o valoare de cel puțin 400.000 lei, în ultimii 3 ani. Prin soluție similară se înțelege un pachet informatic integrat cu componente ERP, CRM și MP. 2. Resurse umane: Ofertantul trebuie să dispună de un departament Call Center dedicat sau un serviciu externalizat, pentru a oferi mentenanță (îmbunătățiri și/sau optimizări, repararea eventualelor defecțiuni, actualizări legislative care presupun ajustări ale formulelor de calcul și/sau rapoartelor) și să dovedească o disponibilitate adecvată a serviciului. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Model anexat prezentei documentații (Formularul nr. 4), se prezintă în original. **Este permisă cumularea a cel mult trei contracte pentru atingerea condiției de la pct. 1.**
V. 6) Condiții privind soluția tehnică oferită	
Ofertantul va oferi contractorului un kit de dezvoltare propriu aplicației (sau o altă soluție tehnică similară), pe baza căruia să se poată genera noi forme, meniuri, rapoarte și proceduri în sistem, fără intervenția ofertantului.	Modalitatea de îndeplinire a acestei condiții va fi parte a ofertei tehnice. **Modalitatea de îndeplinire nu va implica costuri de utilizare pe parcursul perioadei de viață a pachetului implementat.**

Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	
V.7) Standarde de asigurare a calității	
1. Certificat ISO 9001 sau echivalent, în perioada de valabilitate, emis pentru activitatea relevantă față de prezentul contract de achiziție. Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Copie certificată „conform cu originalul" de reprezentantul legal al ofertantului. **În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să dețină și să prezinte aceste certificări.**
V. 8) Confidentialitate	
Confidentialitate ☑ Este optional	Operatorul economic va preciza lista documentelor din ofertă care sunt confidențiale. Lipsa acestei liste implică faptul că documentele nu sunt confidențiale.
V. 9) Oferta prezentată	
Categoriile de produse și servicii Solicitat ☑ Nesolicitat ☐	Nu se acceptă oferte parțiale. Este obligatoriu ca oferta să conțină toate componentele menționate la pct. Id.
V. 10) Modul de evaluare	
1. Comisia de evaluare verifică și consideră *acceptabile* ofertele care: a) sunt depuse anterior termenului limită de depunere și la adresa indicată în documentația de atribuire; b) conțin dovada capacității de exercitare a activității profesionale (înregistrare) – Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documentul echivalent pentru ofertanții de altă naționalitate decât cea română, din care să reiasă că ofertantul are înscrisă (sau menționată, după caz, în funcție de specificul documentului, pentru ofertanții străini) activitatea relevantă pentru obiectul prezentului contract. Ofertele care nu îndeplinesc toate condițiile de mai sus sunt declarate *inacceptabile* și sunt respinse. **2. Comisia de evaluare verifică și consideră *admisibile* ofertele care:** a) satisfac toate cerințele prezentei Fișe de date; b) nu conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru contractor; c) conțin în cadrul propunerii financiare prețuri care sunt rezultatul liberei concurențe și care pot fi justificate; d) nu depășesc valoarea fondurilor care pot fi mobilizate pentru realizarea achiziției. Ofertele care nu îndeplinesc toate condițiile de mai sus sunt declarate *inadmisibile* și sunt respinse. **3. Oferta câștigătoare este una dintre ofertele admisibile, stabilită pe baza criteriului de atribuire** menționat la pct. VII. 2). În cazul în care, după finalizarea procesului de evaluare, nu a fost stabilit un câștigător, procedura se anulează și se reia cu respectarea tuturor pașilor procedurali.	

Completarea documentelor de calificare cu cele care nu au fost prezentate la data deschiderii ofertelor este permisă numai dacă se depune o declarație pe propria răspundere, prin care să se confirme că ofertantul îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost solicitate în fișa de date a achiziției. Declarația în cauză va fi însoțită de anexa în care ofertantul trebuie să menționeze succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a cerințelor din fișa de date. Termenul de prezentare a documentelor lipsă, dar menționate în declarația pe proprie răspundere, este de 3 zile lucrătoare de la solicitarea expresă a contractorului. Termenul de 3 zile lucrătoare începe să curgă din ziua următoare celei în care s-a transmis solicitarea prin fax.

În cazul în care declarația menționată nu este depusă, documentele care nu au fost depuse la data deschiderii ofertelor nu vor putea fi depuse ulterior, iar, în lipsa acestora, oferta va fi declarată inacceptabilă sau inadmisibilă, în funcție de etapa pentru care nu au fost prezentate documente.
***Atenție!** În cazul în care ofertele transmise nu conțin toate articolele sau componentele solicitate prin prezenta documentație, nu este permisă completarea acestora, întrucât se consideră că prețul ofertat este final, iar modificarea acestuia nu este permisă.*

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Română
VI.2) Perioada minimă de valabilitate a ofertei	**60 zile**
VI.3) Garantie de participare Solicitat ☐ Nesolicitat ☑	
VI.4) Modul de întocmire a ofertei • Oferta poate fi prezentată în formatul specific al ofertantului, însă va trebui să conțină minim urmatoarele informații: o **Identificarea componentelor ofertate, conform celor precizate la pct. Id** o **Modalitatea de îndeplinire a cerinței V 6)** o **Modalitatea în care oferta răspunde specificațiilor tehnice** o **Prețul total și prețul distinct pe fiecare componentă.** o **Durata de implementare propusă.** Aceasta va fi preluată sub formă de angajament contractual. **<u>NOTE</u>:** **a) Prețul ofertei va fi exprimat în lei.** b) In cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant la cerințele exprimate prin prezenta documentație, oferta va fi declarată inacceptabilă. c) In cazul in care conținutul ofertei nu este în conformitate cu cerințele de mai sus și cu specificațiile tehnice, oferta se va considera inacceptabila și nu este posibilă completarea sau modificarea ulterioară a acesteia.	
VI.5) Garanția de bună execuție Solicitat ☐ Nesolicitat ☑	
VI.6) Modul de prezentare a ofertei	
a) Depunerea ofertei	- Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul social al Optima Group S.R.L. din **B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București**, direct sau prin poștă. - Data limită pentru depunerea ofertei: **10.12.2013, ora 12:00 (ora României – EET)**
b) Număr de exemplare	Numărul de exemplare minim solicitat este: Câte **1 exemplar** din documentele menționate la secțiunea IV. 5. Forma de prezentare a documentelor (original sau copie) se va corela cu prevederile secțiunii V (V.1 – V.7). Oferta se prezintă în original.
c) Modul de prezentare, sigilare și marcare a ofertelor și a documentelor care însoțesc oferta	**Modul de prezentare:** • Documentele solicitate se vor introduce într-un plic sau colet. • Plicul sau coletul, închis corespunzător și netransparent, trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta

	respectivă este declarată întârziată. • Pe plic se va înscrie mențiunea „A nu se deschide înainte de 10.12.2013, ora 12:00”. Dacă plicul exterior (coletul) nu este sigilat și marcat conform prevederilor de mai sus, contractorul nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea sau deschiderea prematură a ofertei.
VI.7) Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei	
a) Retragerea sau modificarea ofertei	- Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta, dar numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. - În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către contractor până la data limită pentru depunerea ofertelor. - Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.
b) Oferte intarziate	Oferta care este depusă / transmisă la o altă adresă a contractorului decât cea stabilită în anunțul de participare, sau care este primită de către contractor după expirarea datei și orei limită pentru depunere (pct.VI.6 lit.a) vor fi respinse ca *inacceptabile*.

VII. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTEI

VII.1) Deschiderea ofertelor
1. Data, ora și locul deschiderii ofertelor: **Ofertele vor fi deschise la data 10.12.2013 ora 12:00** la sediul social al Optima Group S.R.L. din B-dul Pache Protopopescu nr. 81, et. 4, sector 2, București, în prezența membrilor comisiei de evaluare.
VII. 2) Criteriul de atribuire
Cea mai avantajoasă ofertă tehnică și financiară primită, în raport cu celelalte oferte și cu specificațiile tehnice, conform prevederilor Cap. VII din 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.
VII.3) Evaluarea ofertelor
1. Evaluarea ofertelor și, în urma acestei evaluări, stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza de către *Comisia de evaluare,* în perioada de valabilitate a ofertelor și aplicand criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție la „ofertele admisibile”. 2. Comisia de evaluare are dreptul de a verifica pana la adjudecare cele declarate de către ofertant. Neconcordanțele între cele declarate și existentul în fapt sau de drept va duce la descalificarea ofertantului. 3. Procesul de evaluare a ofertelor conține 3 etape formale: a) Verificarea acceptabilității ofertelor. Ofertele inacceptabile se resping. b) Verificarea admisibilității ofertelor. Este verificată numai admisibilitatea ofertelor care au trecut cu succes de verificarea a) anterioară. Ofertele inadmisibile se resping. c) Aplicarea criteriului de atribuire asupra *ofertelor admisibile*. Prin „ofertă admisibilă” se înțelege o ofertă care a trecut cu succes de verificările a) și b) anterioare.
PRECIZĂRI:

1) Comisia va stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.
(2) În cazul în care ofertanții nu transmit în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările / răspunsurile solicitate la punctul (1), sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta se va considera inadmisibilă.
(3) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată inadmisibilă.
(4) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inadmisibilă.

NOTE:
Se resping ofertele necorespunzătoare, respectiv cele care sunt irelevante în raport cu obiectul contractului.
Se resping și ofertele care, deși răspund în mod substanțial cerințelor prevăzute în specificatiile tehnice, estimarea valorică a omisiunilor sau neconcordanțelor, constatate în raport cu cerințele specificatiile tehnice, reprezintă o valoare mai mare decât diferența dintre prețul prevăzut în oferta respectivă și prețul prevăzut în oricare altă ofertă considerată admisibilă de către comisia de evaluare.

Verificarea sub aspectul **acceptabilității** ofertei are loc în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor

Prin **ofertă inacceptabilă** se înțelege oferta care:
● a fost depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor;
● a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare;
● a fost depusă de un ofertant care nu a prezentat Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documentul echivalent pentru ofertanții de altă naționalitate decât cea română, din care să reiasă că ofertantul are înscrisă (sau menționată, după caz, în funcție de specificul documentului, pentru ofertanții străini) activitatea relevantă (codul CAEN corespunzător cu obiectul achiziției) pentru obiectul prezentului contract.

Ofertele declarate ca ***acceptabile*** **vor fi admise în etapa de verificare a admisibilității**, iar cele declarate **inacceptabile vor fi respinse**.

Prin **ofertă inadmisibilă** se înțelege oferta care:
● constituie o alternativă la prevederile prezentei documentații, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:
– în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
– respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în prezenta documentație;
● conține în propunerea financiară un preț care depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție;
● prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat și prestat, iar justificările primite nu au fost concludente pentru a se putea asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați.
● nu satisface în mod corespunzător cerințele prezentei documentații;
● conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru contractor;
● conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate.
Întreprinderile afiliate în raport cu o anumită persoană juridică au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea nu este de natură să distorsioneze competiția.

Un operator economic / asociație de operatori economici nu are dreptul să depună mai multe oferte în cadrul aceleiași proceduri.

Interdicții:

Operatorul economic nu are dreptul în cadrul aceleiași proceduri să:

- participe în două sau mai multe asocieri;
- depună o oferta individuală și o altă oferta comuna;

Operatorul economic nu poate depune în cadrul aceleiași proceduri decât o singură ofertă.

Pentru evitarea intrării în conflict de interese:

● Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant sau ofertant asociat, dar numai în cazul în care este în măsură să demonstreze că implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natura să distorsioneze competiția.

● Persoanele fizice sau juridice care sunt implicate direct în procesul de evaluare a ofertelor, nu au dreptul de a fi ofertanți sau ofertanți asociați, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Incompatibilități

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

● soț / sotie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

● persoane care dețin părți sociale, părți de interes sau acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;

● persoane aflate într-o situație care, în mod obiectiv, induce dubii cu privire la asigurarea imparțialității pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție ce face obiectul prezentei proceduri persoane fizice sau juridice care:

● au participat la întocmirea documentației de atribuire;

● au fost implicate în procesul de evaluare a ofertelor depuse în cadrul aplicării unei alte proceduri de atribuire a contractorului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sanctiunea nulitatii contractului respectiv pentru cauza imorala.

Ofertele declarate atât *acceptabile*, cât și *admisibile* se numesc „*oferte admisibile”*. Aceste oferte iau parte la etapa finală de evaluare, care se concretizează într-o notă justificativă de atribuire, prin care va fi justificată alegerea ofertei câștigătoare, cu prezentarea avantajelor tehnice și financiare care motivează alegerea, în raport cu celelalte oferte primite și/sau cu specificațiile tehnice. Ședința de evaluare se încheie după stabilirea ofertei câștigătoare.

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VIII.1) Finalizarea procedurii de atribuire

a) Contractorul va finaliza procedura de achiziție prin încheierea contractului de achiziție publică cu ofertantul / ofertanții, declarat/declarați câștigător(i) de comisia de evaluare. Se poate folosi modelul de contract propus de furnizor, cu condiția ca acesta să respecte toate condițiile precizate în prezenta fișă de date și în special cele de la acest capitol.

b) Prin excepție de la prevederile punt. a.), Contractorul are dreptul de a finaliza procedura de atribuire prin anularea acesteia, in condițiile precizate în prezenta Fișă de date.

c) Se va comunica tuturor candidaților/ofertanților rezultatul aplicării procedurii, prin afișarea rezultatului pe site-ul fonduri-ue.ro.

Contractul se va semna numai cu ofertantul câștigător. În cazul în care nu se poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci contractorul are dreptul să declare câștigătoare o altă ofertă, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă, cu respectarea justificării alegerii acestei oferte. În caz contrar, se anulează

aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului. Reguli aplicabile contractului: Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții, posibilitatea de acordare a unui avans (în condițiile legii) etc., după caz, conform prevederilor legale aplicabile. Oferta aleasă și specificațiile tehnice vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe. Nu se pot modifica prin contract specificațiile tehnice sau ale ofertei câștigătoare care au stat la baza atribuirii contractului. Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Nu pot fi furnizate/prestate/executate bunuri/servicii/lucrări anterior semnării contractuluișI nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.	
VIII.2) Ajustarea pretului contractului Permisă ☐ Nepermisă ☑	Oferta este fermă pe toată durata de valabilitate a contractului.
VIII.3) Garanția de bună execuție a contractului Solicitat ☐ Nesolicitat ☑	Nu se solicită garanție de bună execuție.

IX . PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA II

= SPECIFICAȚII TEHNICE =

Obiective pe care trebuie să le îndeplinească sistemul integrat propus

- Înlocuirea unui sistem informațional neintegrat (mai multe aplicații, depășite tehnologic, în care se operează independent);
- Îmbunătățirea calității și accesibilității informațiilor;
- Posibilitatea de calcul al costurilor proiectelor și eficientizarea activității de project management;
- Integrarea proceselor de business și a sistemelor care le susțin;
- Introducerea unui sistem de gestionare a informațiilor de vânzări, de ofertare și de transformare în conturi;
- Sistem ușor scalabil, capabil să susțină creșterile prognozate de business;
- Simplificarea procesului de integrare de noi activități în infrastructura tehnologică.

Descrierea tehnică a sistemului integrat

Cerințe generale

Prin implementarea sistemului integrat ERP - CRM - PM se urmărește eficientizarea proceselor de afaceri prin:

- Reducerea costurilor operaționale: Informațiile înregistrate în sistem urmează să fie operate o singură dată și trebuie sa fie accesibile oricărui modul. Astfel se vizează economisirea de timp, resurse, diminuarea probabilității de a comite erori de operare și facilitarea accesului la informație de ultim moment prin stocarea tuturor informațiilor într-o sursă de date unică.

- Facilitarea managementului operațiunilor curente: Se dorește ca deciziile să fie luate pe baza informațiilor disponibile la un anumit moment. Utilizând rapoartele standard furnizate de către sistem, se dorește ca informațiile să fie actuale, precise, coerente și prezentate intuitiv, pentru a se crea premisele fundamentării decizionale optime.

- Gestionarea mai bună a resurselor umane, prin înregistrarea și evidențierea distinctă a costurilor de personal implicate pentru fiecare proiect, permițând astfel calcularea profitabilității atât pe proiect, cât și pe angajat.

- Urmărirea proiectelor potențiale, a lead-urilor și a datelor de vânzări, în mod centralizat, prin implementarea funcției de CRM.

- Optimizarea stocurilor de marfă (dispozitive hardware): Trebuie să fie permis controlul proceselor de aprovizionare, livrare, ridicare, producție, targetare etc. De asemenea, trebuie să fie ținute sub control stocurile care au termene scurte de expirare (ca tehnologie și model), rotație lentă, etc.

- Creșterea nivelului de onorare a comenzilor: Se dorește automatizarea lanțului de preluare a comenzilor, achiziție, management stocuri, management depozit, logistică, pentru eliminarea disfuncționalităților care conduc la neonorarea cererilor sau la livrarea de bunuri necomandate.

- Îmbunătățirea disponibilului de numerar: Trebuie sa existe posibilitatea implementării de politici comerciale coerente și accesul la indicatori specifici, pentru a fi controlate mult mai strict fluxurile monetare și perioadele de recuperare a banilor, impunând o disciplina financiară tuturor factorilor implicați.

- Integrarea informațiilor financiare – Trebuie sa existe o singură viziune a rezultatelor, pentru a se elimina astfel problema care apare ca urmare a faptului că fiecare departament teritorial (București / Cluj) are propriul set de rezultate, analize și concluzii.

Cerințe privind soluția tehnica: cerințe generale și prevederi de securitate

Următoarele cerințe sunt comune pentru toate modulele arhitecturii: ERP – CRM – PM:

- Sistemul implementat trebuie să poată interfața (schimba date) cu tehnologia *Active Directory*, care este deja existentă și implementată la nivelul firmei. Aceasta este o constrângere funcțională impusă de interfațarea noului sistem cu arhitectura existentă și nu o favorizare a unei anumite tehnologii.
- Soluția trebuie să implementeze baze de date relaționale, care să poată fi găzduite și pe serverul companiei și compatibile cu sistemul instalat în prezent.
- Trebuie să poată fi definite conturi de utilizator individuale, iar pentru fiecare cont se va păstra un jurnal al schimbărilor făcute de utilizator.
- Sistemul va permite gestionarea grupurilor de utilizatori, cu profile de utilizare
- Drepturile individuale de utilizatori trebuie să fie administrabile
- Sistemul trebuie să asigure o funcție de audit pentru modificările făcute de fiecare utilizator.

Cerinte generale privind soluția integrată

- Să conțina mai multe interfețe de acces în aplicație (instalare locală, interfață web based)
- Să includa în versiunea de bază un kit de dezvoltare de noi forme, meniuri, rapoarte și proceduri în system
- Să permită atașarea de documente în orice format, pe toate tranzacțiile sau nomenclatoarele din aplicație
- Să includă un sistem intern de mailing și definire de grupuri de mail formate din utilizatori, adrese de mail externe sau grupuri mixte
- Să includă generatoare specifice de documente și de rapoarte
- Să conțină un sistem intern de automatizare a trimiterii de rapoarte, alterte, notificări sau pentru rulare proceduri complexe
- Să permită acordarea de drepturi pe utilizatori sau grupuri de utilizatori până la nivel de camp
- Să permita integrarea / sincronizarea bidirecțională de taskuri și contacte cu MS Outlook
- Să permită o navigare facilă în sistem prin hyperlinkuri / drill down, dintr-o formă într-alta sau direct din rapoarte, până la forma din sistem + tranzacția căutată
- Să conțina fluxuri de statusuri configurabile pe fiecare tip de document sau nomenclator

- Sa permită efectuarea de interogări/căutari în sistem dupa condiții puse pe mai multe câmpuri, în ecranele de introducere de date
- Să conțină instrumente de design forme, meniuri și design pe rapoartele standard ale sistemului
- Să permita setarea unui meniu de "Favorite" la nivel de utilizator
- Să permită setarea unor reguli pentru introducerea de date în sistem, care să asigure respectarea procedurilor interne ale firmei
- Să includă tutoriale, ghiduri de utilizare și meniu de Help până la nivel de câmp din aplicație
- Să permita logout automat din aplicație pentru utilizatorii inactivi o anumită perioadă de timp, setabil per utilizator
- Să includă o procedură specializată de căutare în sistem: în forme, meniuri, rapoarte, proceduri, informații sau atașamente
- Să permită navigarea în aplicație atât cu mouse-ul, cât și cu tastele funcționale sau combinații ale acestora
- Să conțina rapoarte de analiză manageriala de tip tablou de bord pentru fiecare dintre funcțiunile firmei: financiar, stocuri, vânzări, achiziții, service, clienți, furnizori și articole

Fiecare utilizator al sistemului trebuie să primească o identitate unică, înregistrată în baza de date a sistemului. Utilizarea acestui sistem de control al accesului trebuie sa permită ulterior obținerea de rapoarte de utilizare per utilizator sau stație de lucru.

Configurarea grupurilor de utilizatori și a drepturilor de acces asociate se va face la instalarea sistemului de către administrator. Trebuie să existe posibilitatea ca aceste date să se poată modifica ulterior, folosind interfața de control. Structura de nivele de securitate trebuie să permită configurarea drepturilor de acces pentru fiecare meniu/opțiune din program.

Prevederile de mai sus sunt valabile pentru toate modulele, ERP – CRM – PM. Persoanele cu rol de conducere vor avea acces în toate modulele cu profil de administrator (acces complet la date).

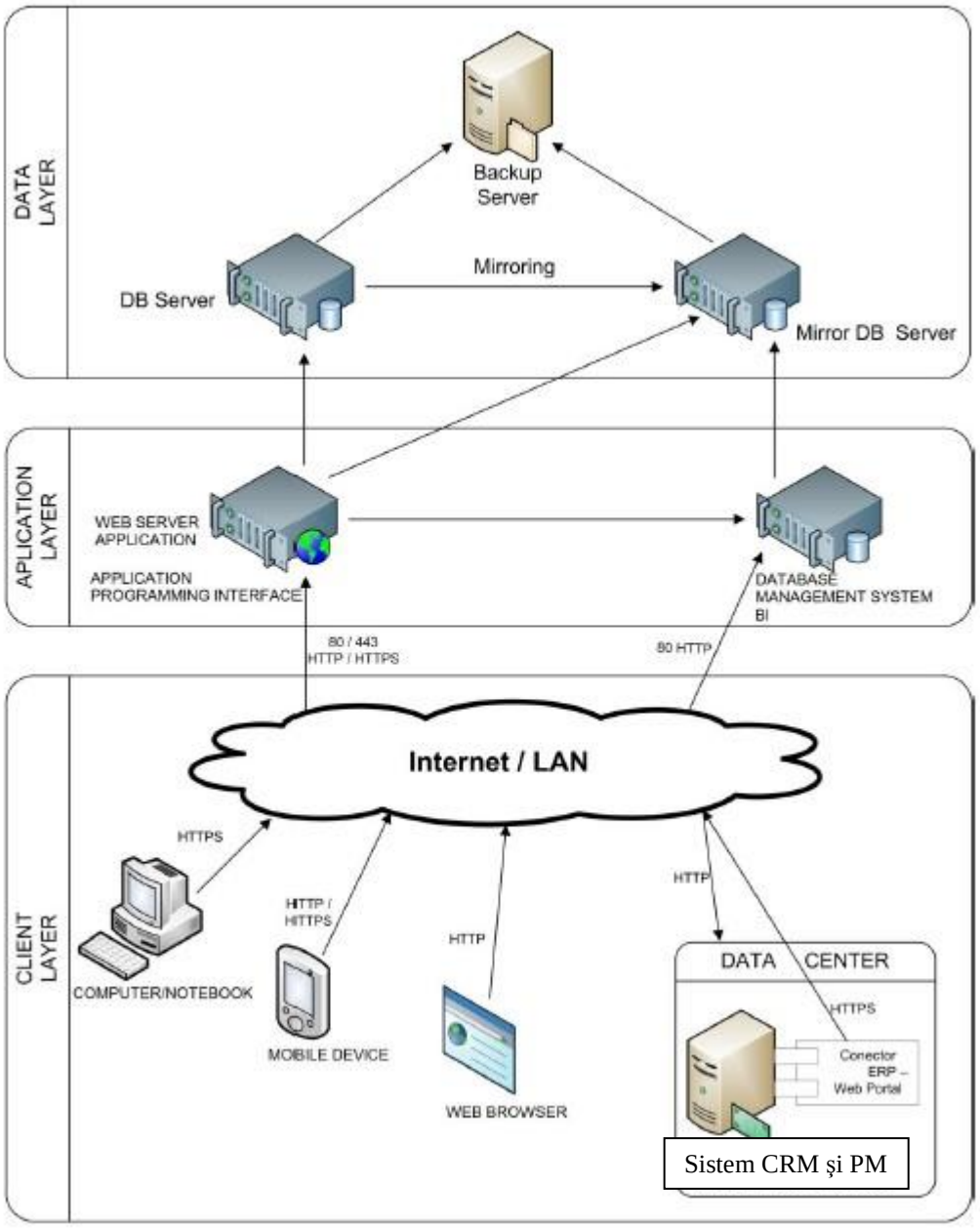
Arhitectura sistemului informatic și de comunicații; arhitectura funcțională; arhitectura tehnică.

Arhitectura sistemului informatic

Optima Group SRL deține în prezent o infrastructură hardware și de comunicații adecvată.

Arhitectura tehnică și funcțională

Soluția va fi construită pe arhitectură *multi-tier* (client - server aplicație - server baze date):



Modulele CRM și PM trebuie să fie și Web-based, deoarece acestea (sau submodule ale acestora) trebuie să fie accesibile de pe teren, prin Internet.

Sistemul va fi optimizat pentru lucrul prin Internet cu ajutorul unui sistem de compresie a datelor, care sa faciliteze rularea aplicației și prin conexiuni mai puțin performante (de tip mobil). Trebuie să existe posibilitatea ca acest sistem de compresie să fie configurabil în funcție de infrastructura companiei. Serverul de aplicație va fi accesat în mod securizat prin Internet.

Funcționalități ale modulului (aplicației) ERP

Nomenclatoare

Gestiuni - Fiecare punct de lucru trebuie sa poată avea un număr nelimitat de gestiuni. Acestea pot fi gestiuni de tip depozit, magazin, custodie de la terți, custodie la terți, etc. Rolul acestora este sa suporte activitățile desfășurate pe fiecare punct de lucru.

Articole - Trebuie optimizat în vederea gestionarii unui număr ridicat de articole și să ofere funcționalități avansate de căutare, sortare, grupare. De asemenea, trebuie să pună la dispoziția

utilizatorului o gama variată de informații grupate pe funcționalități: sistem de codificare, producător, marcă, informații de logistică, politici de aprovizionare, prețuri, rețete, imagine produs, număr nelimitat de clasificări, proprietăți etc.
Trebuie sa existe posibilitatea de a gestiona un număr virtual nelimitat de coduri și denumiri secundare, care sunt atașate la nivel de produs și partener, astfel încât comenzile de aprovizionare sau avizele și facturile clienților să fie emise automat în formatele agreate.

Parteneri – Trebuie să asigure managementul clienților, furnizorilor, producătorilor.

Personal – Gestionarea informațiilor legate de angajați; structura organizațională (la nivel de firmă) și structură funcțională (la nivel de funcții). Existența conceptului de Divizie de vânzări, pentru coordonarea corectă și coerenta a agenților de vânzări raportat la portofoliul de produse.

Trezorerie – Să existe posibilitatea de a evalua tranzacțiile în minim trei valute simultan, cu ajutorul importului automat al cursului valutar din surse publice (ex.: bnro.ro).

Aprovizionare

Necesar aprovizionare – Trebuie să existe posibilitatea de a oferi informațiile primordiale pentru estimarea unui necesar de aprovizionare.

Comenzi intrare – Trebuie să existe posibilitatea de a urmări complet fluxul de aprovizionare, pornind de la un necesar existent și/sau estimat.

Documente - Trebuie sa existe posibilitatea de a gestiona toate documentele aferente activității de aprovizionare: avize, facturi, NIR-uri, etc.

Vânzări

Oferte - Trebuie sa existe funcționalități de ofertare, pentru a urmări ofertele trimise către clienți. Ofertele au durată de valabilitate, discounturi aferente, avansuri facturabile și trebuie să permită livrări multiple succesive, bazate pe comenzi ulterioare ale clienților.

Divizii - Trebuie sa existe posibilitatea de segmentare echilibrată a nomenclatorului de articole pe divizii de vânzare, urmărindu-se să existe o relație cu un partener pe mai multe canale de vânzare, cu game de produse diferite, liste de prețuri diferite, condiții comerciale diferite.

Zone de vânzare – Sistemul trebuie sa permită organizarea clienților pe zone de vânzare, pentru a ajuta în organizarea și controlarea activităților aferente agenților de vânzări. Este necesara existenta posibilității de planificare de vizite ale agenților la clienți și rapoarte de activități vizite agenți, corelate la ora de vizita si coordonatele GPS aferente vizitei.

Documente – Sistemul trebuie sa permită gestionarea tuturor documentelor aferente activității de vânzare (oferte, comenzi, avize, facturi, etc.)

Facturi interne, Facturi export – trebuie să existe posibilitate de a emite atât facturi interne, cât și facturi de export.

Politici comerciale

Liste de prețuri – Trebuie sa existe posibilitatea de administrare a preturilor (atât de vânzare cat si de achiziție) si a termenelor de plata in funcție de condițiile comerciale agreate (preturi fixe sau calculate ca seturi de discount). Listele de preturi trebuie sa fie asociate gestiunilor sau diviziilor de vânzare. Se dorește posibilitatea de a acorda discounturi clienților pe modalități de plata, discounturi si termene de plata în funcție de valoarea documentului de vânzare, discount-uri pe grile de vânzare raportate la numărul de articole, etc. De asemenea, se dorește existența listelor de prețuri de tip promoție, cu durata de aplicabilitate în funcție de perioada calendaristica stabilita.
Operatiuni preturi – Sistemul trebuie sa permită reevaluarea costului de descărcare a mărfii în condițiile in care se optează pentru utilizarea metodei de descărcare „cost mediu ponderat". De asemenea, trebuie sa existe posibilitatea schimbării preturilor pentru gestiuni diferite.

Stocuri

Inventar – Trebuie sa existe posibilitatea efectuării inventarului la nivel de lot, articol, clasificare.

Bonuri de consum – Sa permită înregistrarea diferita in contabilitate a consumurilor interne in funcție de cauza acestora: protocol, depreciere, donație, etc. Cauza trebuie corelata cu modulul de contabilitate și modalitatea diferita de contare a acestor documente.

Bonuri de intrare – Sa permită intrarea de marfa, pentru produsele venite în principal din producție proprie (ex: sisteme hardware asamblate din componente). La produsele din producție, trebuie sa existe posibilitatea calculării costului mărfii conform rețetelor asociate articolelor compuse, sau conform costurilor efective asociate procesului de producție.

Transferuri – Sa se poată transfera bunuri între tipuri diferite de gestiuni din cadrul aceluiași punct de lucru sau aflate in puncte de lucru diferite. Se dorește identificarea mărfurilor aflate în tranzit într-o gestiune specifica, pentru a se cunoaște marfa aflata în transfer între doua locații aflate la distanta.

Service

Comenzi de service – trebuie sa existe posibilitatea deschiderii de comenzi de service, pentru reparația produselor primite înapoi de la clienți, cu disfuncționalități existente în perioada de garanție.

Custodii – pentru identificarea produselor cu disfuncționalități, este necesară posibilitatea de introducere gestiuni de tip Custodie.

Activități de service – este necesara introducerea de activități de service pentru a identifica incidentele apărute si cauzele defectelor.

Proiecte

Proiecte software – trebuie sa existe posibilitatea deschiderii de proiecte de servicii, pentru implementări de produse software la clienți. Se vor putea defini mai multe proiecte pentru un client.

Taskuri – activități înregistrate de fiecare utilizator pentru fiecare proiect.

Gestionare timp – se vor introduce orele petrecute de fiecare angajat pentru rezolvarea unor taskuri pentru un anumite proiect/client.

Trezorerie

Operațiuni casa – Sa se poată urmări documentele care afectează soldul unei casierii. Spre exemplu: încasări/plăți numerar, viramente interne, borderouri încasări agenți, operațiuni pe conturi contabile, avansuri spre decontare etc.
Informațiile despre operațiunile la nivelul unei zile trebuie sa fie prezentate centralizat, registrul de casa generându-se în mod automat, în lei sau în valută, după caz. De asemenea, notele (înregistrările) contabile trebuie sa fie generate conform modelelor de contare prestabilite, diferențele de curs valutar fiind implicit evidențiate în contabilitate conform legislației în vigoare.

Operațiuni Curente Banca – Sa se poată urmări extrasele de cont in detaliu, iar încasările și plățile sa se repartizeze pe facturile sau cecurile restante. Daca încasarea este primita de la punctul central al clientului, ea trebuie sa se poată repartiza pe orice factura restanta din orice punct de lucru valid.

Operatiuni in curs Banca – Sa se poata urmari cecurile si biletele la ordin emise/receptionate. Acestea trebuie sa contina atat data emiterii/receptiei, cat si data scadenta. Facturile acoperite trebuie sa isi piarda scadenta, aceasta fiind preluata de catre efectele de incasat.

Compensări - Procesele verbale de compensare vor avea rolul de a anula scadentele unui partener debitor cu cele echivalente ale unui partener creditor. Sumele trebuie sa se echivaleze la un curs selectat.

Personal Avansuri / Deconturi **–** Trebuie sa permita acordarea de avansuri spre decontare si stingerea acestora.

Închideri Avansuri - In cazul in care factura soseste in luna urmatoare avansului
Trebuie sa existe operatiuni curente dedicate stingerii acestora. Astfel, efectele trebuie sa fie generate la data facturii,neafectand situatia contabila precedenta.

Girare CEC-uri - Un CEC primit trebuie sa poată fi folosit pentru a acoperi o datorie la un furnizor. In acest caz banii efectivi ajung de la client direct la furnizor, deci va fi necesara aceasta operațiune pentru stingerea soldurilor.

Închideri Facturi Valuta – Sa se poată utiliza atunci cand au loc inchideri de solduri ale unor facturi in valuta cu alte facturi de semn opus emise/receptionate in luni diferite. Exemplu: credit notes.

Reevaluare - La sfarsitul anului fiscal trebuie sa existe posibilitatea actualizarii soldurilor in valuta la un curs actual.

Administrare

Grupe utilizatori – Este necesar un sistem complex de drepturi de acces in sistem prin posibilitatea de a putea fi administrate pe grupe de utilizatori care sa cumuleze atat drepturile necesare desfasurarii operațiunilor aferente, cat si personalul care va efectua respectivele operațiuni.

Configurare tiparire documente - Pentru orice format tiparit al unui document trebuie sa existe posibilitatea ajustarii acestuia conform nevoilor.

Contabilitate

Note contabile diverse – Trebuie sa existe posibilitatea de a putea fi introduse note contabile diverse cu scopul efectuarii unor corectii sau in cazul in care apar anumite situatii specifice.

Operațiuni conturi – Trebuie sa acopere activitățile specifice închiderii contabile a unei luni operaționale (închidere TVA, închidere Venituri si Cheltuieli etc.). Trebuie sa existe posibilitatea închiderii exercițiului, pentru a avea garanția ca nu se mai poate interveni asupra datelor.

Generare Note Contabile - Notele contabile trebuie sa se genereze automat in momentul operării unui document, iar daca este cazul sistemul trebuie sa ofere posibilitatea regenerarii colective a notelor contabile aferente operațiunilor afectate. Trebuie sa se poată valida, de-valida global documente, cu posibilitati de selectie a tipurilor de operațiuni si a perioadei dorite.
In cazul apariției unei modificari legislative, daca se regenereaza notele contabile anterioare modificarii, acestea trebuie sa respecte setarile valabile la data respectiva, modificările aduse devenind active doar la momentul dorit.
Contabilitatea operațiunilor în valuta trebuie sa respecte generarea automata a diferențelor de curs. De asemenea, toate notele contabile trebuie sa fie generate la nivel de punct de lucru, astfel încât sa fie posibila emiterea balanței contabile la nivel de punct de lucru.

Mijloace Fixe

Sistemul trebuie sa permita gestionarea mijloacelor fixe tinand cont de standardelor de amortizare existente. Deasemenea trebuie sa existe posibilitatea de a realiza operatiunile uzuale ce se realizeaza cu mijloacele fixe, respectiv vanzare, reevaluare, casare, etc.

Controlling

Centre de venit si cost – Se doreste posibilitatea de configurare a structurii centrelor de cost si venit, a formulelor de repartizare automata, a tranzactiilor pe centre definite. Organizarea acestora trebuie sa fie arborescenta, pentru a oferi accesul la rapoarte, pornind de la indicatori agregati, mergand catre informatii detaliate.

Bugete de venituri si cheltuieli – Trebuie sa existe posibilitatea configurarii bugetelor lunare specifice pentru a se urmari bugetele previzionate versus cele in curs de executie versus cele realizate. Trebuie sa existe o modalitate facila de a compara doua bugete (ex buget curent v buget previzionat)

Cashflow – trebuie urmarit atat in format tabular, divizat pe componente, cat si grafic pentru a fi evidentiate punctele de maxim sau minim de cashflow si permitand astfel planificarea de masuri corectorii.

Sistem de analiza si raportare de tip Business Intelligence

Acesta trebuie sa permita accesul rapid la volume mari de date pentru a analiza diversi indicatori atat din punct de vedere cantitativ valoric, cat si din punct de vedere grafic. Sistemul trebuie sa fie intuitiv, usor de utilizat cu o puternica componenta vizuala, si sa fie integrat cu sistemul ERP.
Deasemenea este necesar ca analizele realizate sa poata fi accesate peste internet de utilizatori aflati la distanta. Sistemul de tip Business Intelligence trebuie sa poata fi licentiat pentru a putea fi utilizat concomitent de un numar nelimitat de angajati.

Integrare cu portal Ecommerce

Este necesar sa existe posibilitatea facila de a integra sistemul cu un portal de vanzari online, pentru clienti finali sau pentru redistribuitori. Este necesar ca datele sa fie introduse o singura data in sistemul informatic, si sa poata sa fie vizibile pe site-ul de vanzari al companiei.

Automatizarea fortei de vanzari

Trebuie sa existe posibilitatea integrării unui sistem pentru dispozitive mobile de tip SFA (Sales Force Automation) care sa permita activitati de tip presales (preluare comenzi), vansales (facturare), si merchendising.

EDI (Electronic Data Interchange)

Trebuie sa existe posibilitatea daca se doreste ca folosind standardul EDI (Electronic Data Interchange) sa se poata schimba informatii cu clientii sau furnizorii companiei.

Funcționalități ale modulului (aplicației) CRM

Funcții automatizare vânzări

Gestionare leaduri: Este necesar sa existe posibilitatea de a putea introduce date despre potentiali clienti.

Gestionare contacte si conturi: Gestionarea datelor personale si de contact ale clientilor si reprezentatilor clientilor.

Gestionare tranzactii potentiale: Inregistrarea mai multor tranzactii potentiale pentru fiecare client si urmarirea lor in functie de stare/activitatile necesare.

Ofertare: Posibilitatea de emitere de oferte din sistem, cu preturi diferite pe categorii de clienti/tipuri de produse.

Funcții pentru gestionarea relațiilor cu clienții

Introducere sesizari: Sistem online pentru gestionarea sesizarilor de la clienti
Baza de cunoștințe: Accesul la o baza de cunoștințe care sa permită gestionarea facila a informațiilor comerciale pentru creșterea gradului de satisfacție al clienților.

Funcții de marketing

Gestionarea de campanii de marketing: Definirea de campanii și urmărirea rezultatelor lor

Mass mailing: Posibilitatea de transmitere mailuri in masa, la mai multe contacte/conturi

Șabloane email: Posibilitatea de definire a mai multor șabloane prestabilite de mailuri

Șabloane pentru mail merge: Definirea mai multor șabloane care sa permita generarea unor formulare cu conținut dinamic.

Gestionarea activității comerciale

Catalog produse ofertate: Se vor putea gestiona un numar variabil de produse si servicii ofertate/comandate

Liste de pret: Se vor putea introduce mai multe liste de pret pe clienti

Furnizori: Gestionarea informatiilor de contact si comerciale despre furnizorii companiei.

Comenzi de cumpărare: Introducerea de comenzi de cumparare pentru produsele gestionate de sistem. Posibilitatea de vizualizare comenzi introduse, cautare, schimbari in masa, urmarire stari comenzi.

Comenzi de vanzare: Introducerea de comenzi de vanzare pentru produsele gestionate de sistem. Posibilitatea de vizualizare comenzi introduse, cautare, schimbari in masa, urmarire stari comenzi.

Funcții pentru gestionarea timpului și a activităților

Sarcini, intalniri si telefoane: Posibilitatea de a marca activitati care trebuie realizate pe viitor si urmarirea starii acestora.

Evenimente recurente: Sa existe posibiltiatea de definire a unor activitati recurente (de natura mentenantei pro-active).

Calendare partajate: Evenimentele sa poată fi partajate cu alți utilizatori din cadrul companiei.

Notificari prin email: Sistemul sa ofere posibilitatea de transmitere de notificari in cazul realizării unor activitati.

Istoric de activitate: Întreținerea de jurnale de activitati si urmarirea la nivelul fiecarei entitati a unui istoric de activitate.

Note: Introducerea de note care se marchează în timp.

Raportare și grafice sintetice

Indicatori de baza: Indicatori sintetici ai activității – pentru analiză de către management.

Rapoarte standard si personalizabile: Sistemul sa ofere rapoarte standard uzuale, dar sa permită si adaptarea lor si construirea in mod dinamic a unor rapoarte.

Personalizarea sistemului

Câmpuri personalizabile: Posibilitatea de introducere a unor câmpuri personalizabile, definite de utilizator.

Liste de valori: Posibilitatea de personalizare a valorilor alese de utilizatori din listele de valori.

Personalizarea valutelor: Definirea de valute diverse si utilizarea lor in aplicație unitar.

Utilizatori și securitate

Gestiune utilizatori: Posibilitatea de întreținere a utilizatorilor prin editarea celor existenți, inserarea de utilizatori noi si ștergerea celor care nu mai sunt utili.

Profile: Definirea de profile de utilizatori.

Roluri: Roluri care dau nivelul de acces al utilizatorilor in aplicație.

Grupuri: Definirea de grupuri de utilizatori.

Funcționalități ale modulului (aplicației) de management de proiect (project management – PM)

Gestionare utilizatori și roluri utilizatori

Gestionare proiecte multiple

Definire proiecte publice sau private

Definire subproiecte

Sistem de evidențiere sesizări (tichete) cu integrare cu mesaje email

Definire tipuri diferite de sesizări și workflow-uri

Grafice de tip Gantt

Funcții pentru urmărirea timpului per taskuri

Câmpuri personalizate

Preferința pentru integrare cu sisteme de gestiune a codului sursă (ex. SVN – Software versioning)

Gestionare documente

Accesul la forumuri interne

Necesarul de posturi de lucru

A fost identificata cerința pentru **12 licențe** pentru utilizarea modulelor **ERP și PM**, cu următoarele profile de utilizatori:

- 2 operatori introducere date
- 7 dezvoltatori, care vor introduce timpul alocat pe proiecte
- 3 utilizatori de management

Sistemul **CRM** va fi utilizat inițial de **10 persoane (licențe)**, cu următoarele profile de utilizatori:

- 4 utilizatori care gestionează conturile și informația comercială
- 3 utilizatori de tip account manager care gestionează informațiile de contact pentru clienții existenți
- 3 utilizatori de management

SECȚIUNEA III

= FORMULARE =

Formularul nr. 1

Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese

Subsemnatul(a)…….…… , în calitate de reprezentant legal al ofertantului ……..
declar pe propria răspundere că atât eu, cât și ofertantul pe care îl reprezint nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile de conflict de interese menționate la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011.

Situațiile menționate sunt cele precizate la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011, adică: *„[…] situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.*"

De asemenea, mă angajez ca dacă apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, să notific în scris, de îndată, entitatea care a organizat această procedură și să iau măsuri pentru înlăturarea situației respective, în conformitate cu prevederile art. 15 (2) din O.U.G. nr. 66/2011.

Declarant,

……

Formularul nr. 2

CERTIFICAT
de participare la procedura de selecție cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații ……., reprezentant/reprezentanți
nume declarant/i
legali al/ai ……, întreprindere/asociere care
nume participant
participă la procedura de achiziție publică nr. 1 din data de 29.11.2013, organizată de OPTIMA GROUP S.R.L., în calitate de ofertant-contractor **certific/certificăm** prin prezenta că informațiile conținute în documentația înaintată de noi sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. **Certific/Certificăm** prin prezenta, în numele ……,
nume participant
următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;

2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de selecție în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;

3. fiecare semnătură prezentă pe acest document și documentele însoțitoare reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;

4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;

5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;

6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;

7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;

8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data …….. Numele, semnătura și ștampila:
data ofertei

Formularul nr. 3

Declarație pe propria răspundere privind capacitatea economică și financiară

Subsemnatul(a)…….....…… , în calitate de reprezentant legal al ofertantului ……..…….. declar pe propria răspundere că cifra de afaceri realizată de ofertantul pe care-l reprezint în ultimii 3 ani este (conform bilanțului anual):

Anul	**Cifra de afaceri**
2010	
2011	
2012	

Declarant,

……

Declarație pe propria răspundere privind capacitatea tehnică și financiară

Subsemnatul(a)…….....…… , în calitate de reprezentant legal al ofertantului ……....., declar pe propria răspundere că ofertantul pe care-l reprezint a mai implementat cel puțin o lucrare similară cu cea de față, cu o valoare contractată de ……. lei.

Scurtă descriere a soluției implementate (beneficiar, proiect, localizare, soluție tehnică, termen de execuție contractat, termen de execuție realizat, forța de muncă mobilizată):

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

De asemenea, declar că avem posibilitatea asigurării mentenanței soluției implementate, prin:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

<u>Anexez:</u>

- Listă personal, în cazul departamentului intern
- Contract de prestări servicii, în cazul externalizării serviciului

Declarant,

……