

SC KYNITA SRL
Romania, jud. Valcea
Mun. Ramnicu Valcea, Str. Prundului, nr. 44
Nr. Inreg. ORC J38/359/16.06.1995
Cod fiscal RO 7485809
Cont IBAN: RO93RNCB0263028929020001
Tel. 0250710961

Se aprobă,
Administrator SC KYNITA SRL

Ion Niță



Specificații tehnice

Achizitie Sistem (aplicatie) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP) in cadrul proiectului:

„Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”,

cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013

Denumirea Programului de Finantare:

Programul Operational Sectorial “Cresterea Competivitatii Economice” (POS CCE 2007 - 2013).

Axa prioritara 3. Tehnologia informatiei si comunicatiilor pentru sectoarele privat si public.

Operatiunea 3.3.1. Sprijin pentru sisteme TIC integrate si alte aplicatii electronice pentru afaceri.

Titlul proiectului:

Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL

Cod SMIS

46341

Contract de Finantare

1038/331/05.11.2013

Nr Inregistrare SC KYNITA SRL 24/04.12.2013

Prezenta documentatie, intitulata „Specificatii Tehnice” conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnico-financiara corespunzător cu necesitățile achizitorului (SC KYNITA SRL).

Procedura de atribuire a contractului de furnizare: conform prevederilor Ordinului de ministru 1.120/2013 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 bunuri, servicii sau lucrări.

1. INFORMATII GENERALE CU PRIVIRE LA ACHIZITOR

Denumire: SC KYNITA SRL	
Adresa: Sediu: comuna Berislavesti, sat Dangesti, nr. 14, jud. Valcea Punct de lucru: Judet Valcea, Mun. Rm. Valcea, Str. Prundului, nr. 44	
Persoana de contact: NITA ION	Telefon: 0250710961
E-mail: ionel.nita@kynita.ro	Fax: 0250710961
Adresa de internet: www.kynita.ro	Mob: 0744560540

2. FORMALITATI CARE TREBUIE INDEPLINITE IN LEGATURA CU PARTICIPAREA LA PROCEDURA

a) Termen limita de depunere a ofertelor (data si ora): 12 decembrie 2013 ora 10:00

Indiferent de metoda depunerii (personal sau prin servicii de curierat sau postale) oferta trebuie sa ajunga la achizitor pana la termenul de mai sus, ofertantul avand intreaga responsabilitate pentru a se asigura ca acest termen de primire este respectat.

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Ofertele se primesc la punctul nostru de lucru pe adresa **Judet Valcea, Mun. Rm. Valcea, Str. Prundului, nr. 44.**

Orice oferta primita de catre achizitor dupa termenul limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decat cea indicata mai sus, indiferent de motivul intarzierii ori al livrarii la o alta adresa, nu va fi evaluata de achizitor, acestea fiind pastrate la sediul achizitorului, nedeschise.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

3.1. Descriere

Obiectul contractului este reprezentat de achizitionarea sistemului (aplicatiei) ERP in cadrul proiectului: „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”,cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013 prin *Programul Operational Sectorial “Cresterea Competivitatii Economice” (POS CCE 2007 - 2013)*, Axa

prioritara 3. Tehnologia informatiei si comunicatiilor pentru sectoarele privat si public, Operatiunea 3.3.1. Sprijin pentru sisteme TIC integrate si alte aplicatii electronice pentru afaceri.

De asemenea obiectul contractului este reprezentat si de: livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP prezentate in aceasta documentatie, la adresa de livrare specificata in documentatie, precum si instruirea personalului societatii SC KYNITA SRL cu privire la utilizarea sistemului (aplicatiei) ERP.

3.1.1. Denumirea contractului de achizitie:

Titlu: „Contract de furnizare nr _____ / _____ din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341 – Sistem (aplicatie) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatiilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP”.

3.1.2. Descrierea produselor ce vor fi achizitionate.

1. Aplicatia informatica (sistemul ERP) ce urmeaza a fi implementata in cadrul Kynita S.R.L. este prezentata mai jos:

ERP-ul este un produs informatic de tip “**client server**” din clasa de aplicatii “ERP&CRM”, ce se doreste a fi realizat si implementat pentru evidenta, gestionarea si managementul resurselor materiale, umane si financiare ale SC KYNITA SRL.

ERP-ul va permite sa se realizeze preluarea completa a informatiei economice pe tot fluxul informational al acesteia, de la *crearea* (inregistrarea) documentelor primare pana la intocmirea rapoartelor primare cu rezultate pentru toate activitatile, obiectivele si structurile organizatorico-functionale din companie.

ERP-ul va trebui sa fie un sistem software complex si multi-modular care integreaza procesele economice ale companiei cu scopul optimizarii si cresterii eficientei acestora. Sa realizeze integrarea si sincronizarea principalelor functiuni ale intreprinderii, furnizand informatii integrate si ordonate si asigurandu-se fluidizarea schimbului de date dintre structurile organizatorice. Din punct de vedere al functionalitatilor, sa fie acoperite mai multe domenii de interes ale unei afaceri: planificarea productiei, managementul si gestiunea achizitiilor, managementul si gestiunea stocurilor, interactiunea cu furnizorii, managementul si gestiunea relatiilor cu clientii, managementul si gestiunea contractelor si comenzilor, gestiunea financiara, managementul si gestiunea resurselor umane.

Principalele componente (aplicatii) ale acestui **ERP** sa fie urmatoarele:

- * **Manager** – panoul de bord al managerilor pentru urmarirea si controlul activitatilor;
- * **Marketing** – pentru activitatea comerciala si de marketing;
- * **Gestiuni** – pentru toate domeniile de aplicabilitate a informaticii de gestiune;
- * **Logistic** – mijloace fixe, mentenanta, logistica, asigurari;
- * **Resurse Umane** – pentru salarizarea si managementul resurselor umane;
- * **Financiar** – pentru contabilitatea financiara si sintetica;

Toate aceste subsisteme functioneaza atat independent, ca aplicatii de sine statatoare, cat si integrat.

Caracteristici generale:

- ✓ Sistem multiutilizatori, oricand putand fi adaugati oricati utilizatori suplimentari nelimitat fara costuri suplimentare, ale caror drepturi de citire, scriere si stergere sunt gestionate de catre un sistem de administrare incorporat. Setarile personale ale fiecarui utilizator sunt memorate de catre sistem. Aplicatia va trebui sa aiba o structura de utilizatori organizata arborescent pe roluri cu acces la anumite functii. Mecanismul trebuie sa se bazeze pe grupuri de utilizatori ce definesc drepturi de acces si editare in cadrul aplicatiei. Mecanismul de inregistrare a utilizatorilor trebuie sa fie unul, unitar ca sa nu necesite definirea unui utilizator si a drepturilor acestuia pentru fiecare sistem in parte;
- ✓ Sistemul trebuie sa contina o baza de date centrala si tehnologie de dezvoltare a aplicatiei de ultima generatie;
- ✓ Furnizorul trebuie sa puna la dispozitie in cadrul ofertei tehnice un plan de backup si un plan pentru restaurarea sistemului in caz de dezastru, pe care sa il si implementeze pe perioada desfasurarii proiectului;
- ✓ Sistem utilizabil in retele Intranet – LAN si VPN, ceea ce permite conectarea filialelor companiei, dispersate geografic, prin intermediul aplicatiei;
- ✓ Ergonomie ridicata (sistem usor de configurat si parametrizat, posibilitatea memorarii setarilor fiecarui utilizator, precum si personalizarea rapoartelor generate de sistem);
- ✓ Usurinta in utilizare, fiind accesibil chiar si utilizatorilor cu cunostinte minime de operare pe calculator, meniurile si functionalitatile pot fi apelate cu ajutorul mouse-ului sau prin combinatii de taste;
- ✓ Conceptie unitara a modulelor, abordare bazata pe procese;
- ✓ Sistem scalabil (se poate porni de la o configuratie minima, ulterior putandu-se adauga module suplimentare);
- ✓ Sistem informatic modular, permite acces partajat (pe nivele de acces si drepturi de utilizator) la functionalitati;
- ✓ Prelucrari rapide pe volum mare de date;
- ✓ Posibilitatea testarii unor scenarii, fara a altera ireversibil datele reale ale companiei;
- ✓ Baza de date centralizata (confera siguranta in exploatare);
- ✓ Flexibilitate, adaptare usoara la cerintele clientilor si la modificarile legislative;
- ✓ Facilitati pentru extindere ulterioara a functionalitatilor;
- ✓ Posibilitatea lucrului pe proiecte;
- ✓ Generarea de analize si rapoarte pentru managerii de la varful ierarhiei;
- ✓ Posibilitatea actualizarii sistemului prin Internet;
- ✓ Import/export date din/in diferite formate;
- ✓ Securitate sporita (facilitate de salvare a datelor in orice moment);
- ✓ Arhitectura client-server;

Tehnologie:

Sistemul informatic ERP propus in cadrul acestui proiect trebuie sa ofere o instalare rapida, iar caracteristicile sale tehnice necesita un volum de munca minim pentru intretinerea sistemului.

Sistemul informatic ERP va:

- ✓ Asigura prelucrari rapide pe volum mare de date;
- ✓ Confera securitate sporita datelor;
- ✓ Permite implementarea unor modele generale ale fenomenului economic ale caror detalii sunt configurabile de catre utilizator;

- ✓ Oferă instrumente de analiză și suport decizional;
- ✓ Face posibilă preluarea, în procesul de implementare, a datelor din aplicațiile existente prin intermediul unor fișiere de diferite formate (excel, XML, text, etc).

Sistemul să asigure informatizarea următoarelor structuri funcționale și organizatorice: MARKETING, CONTRACTE ȘI COMENZI, ACHIZITII DE BUNURI ȘI SERVICII, GESTIUNI DE STOCURI, GESTIUNEA MIJLOACELOR *FIXE*, PRODUCTIE DE BUNURI ȘI SERVICII, DESFACERE DE BUNURI ȘI SERVICII, POS VANZARI, PLANIFICAREA PRODUCTIEI, CONTABILITATEA ANALITICĂ ȘI DE GESTIUNE, CONTABILITATEA FINANCIARĂ, BUGETE, TREZORERIE, SALARIZARE ȘI RESURSE UMANE, STRUCTURA DE CONDUCERE, URMĂRIREA INVESTIȚIILOR.

2. Structuri funcționale acoperite de ERP – ul propus în cadrul acestui proiect

a) Marketing

Acest (sub)sistem al **ERP-ului** trebuie să **asigure managementul funcțiilor de marketing și comerciale** din companie.

Modulul de Marketing realizează prelucrarea completă a informațiilor comerciale pe tot fluxul informațional al acestora, de la studiul pieței până la realizarea și finalizarea contractelor comerciale, atât pentru aprovizionare cât și pentru desfacere.

Este necesar să fie informatizate activitățile tuturor compartimentelor care se ocupă de planificare comercială, ofertare, contractare, logistică, aprovizionare, desfacere s.a. dintr-o companie.

Programul ocupă tot fluxul informațional de marketing și comercial, începând de la preluarea și prelucrarea ofertelor de achiziție de pe piață, alegerea ofertei optime, editarea contractelor și a comenzilor de aprovizionare, realizarea și difuzarea ofertelor pentru clienți, întocmirea contractelor de vânzare, managementul stocurilor, realizarea vânzării, urmărirea contractelor și a comenzilor și alte activități de management comercial.

Să fie create, preluate și transmise toate documentele și rapoartele specifice acestor activități, asigurându-se maximum de operativitate și productivitate prin legăturile de flux direct cu toate canalele informaționale actuale: rețeaua Internet, echipamente și rețele interne, legături speciale etc.

b) Contracte și comenzi

Acest modul al aplicației trebuie să acopere activitatea compartimentelor comerciale și de marketing ale acestei companii.

În cadrul acestui modul sunt gestionate contractele și comenzile încheiate cu furnizorii și clienții, în conexiune cu toate documentele arondate acestora: facturi, note de recepție, încasări și plăți s.a.

Programul să permită editarea ca documente a tuturor contractelor și comenzilor comerciale și realizarea de rapoarte complete având diferiți factori de grupare: parteneri, produse, activități, obiective, bază legală, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp s.a.

Să realizeze următoarele tipuri de rapoarte:

- Contracte și comenzi de furnizori pe:

* furnizori, produse, activități, obiective, bază legală, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp

- Contracte si comenzi de clienti pe:

* clienti, produse, activitati, obiective, baza legala, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp

Toate aceste rapoarte realizeaza atat evidenta de tip istoric cat si urmarirea derularii contractelor si comenzilor ca activitate comerciala.

c) Achizitia de bunuri si servicii

Acest modul al aplicatiei este necesar sa prelucreze toate documentele primare provenite de la furnizori si care sunt inregistrate in evidenta financiar-contabila a companiei: facturi, chitante fiscale, bonuri fiscale, avize de expeditie, borderouri de achizitii s.a. Documentele de acest tip reprezinta, din punct de vedere financiar-contabil, creditul conturilor de furnizori si sursa de date pentru intocmirea jurnalelor de achizitii si a altor rapoarte privind achizitia de bunuri si servicii din cadrul unei societati comerciale.

Formularele de culegere a datelor permit inregistrarea selectiva a unor multitudini de informatii privind documentele, incepand cu numerotarea din Registrul Unic, furnizorul, numarul, data emiterii, data inregistrarii, contul de furnizori si contul corespondent, centrele de costuri, contractul comercial (comanda), continutul documentului si alte informatii pentru intocmirea de rapoarte normativ-fiscale, financiar-contabile, comerciale s.a.

Este necesara realizarea urmatoarelor tipuri de rapoarte si operatiuni:

- Situatii intrari furnizori (grupare pe parteneri, conturi, gestiuni, documente, jurnal intrari cronologic);
- Situatii plati furnizori(jurnal plati cronologic,grupare pe parteneri,conturi,gestiuni);
- Fise istoric pe furnizor **cu detalierea fiecarui document inregistrat (factura – instrument de plata, corectii, etc.);**
- Balanta furnizorilor pe conturi analitice(furnizori interni,furnizori externi,furnizori-debitori);
- Jurnale de cumparari;
- Grafice de plati;
- Rapoarte privind scadentele de plata;
- Rapoarte statistice (**produse, grupe de produse, sortimente, gestiuni, coduri CPV, liste preturi, furnizori**);
- Generare note contabile in modulul „gestiuni” cu corespondenta in contabilitatea financiara;
- Efecte de plata , grupare pe parteneri,detaliat,centralizator,scadente;
- Situatii centralizatoare cecuri/bilete la ordin –pe scadente,parteneri;
- Verificarea automata a partenerilor cu site-ul ANAF cu preluarea informatiilor necesare(RO-pentru platitor de TVA,informatii privind TVA la incasare);
- Preluarea automata a cursului valutar comunicat de BNR in cazul operatiunilor in valuta
- Evidentierea separata a cheltuielilor deductibile si nedeductibile aferente achizitiei de autoturisme, intretinerii, consumului de carburanti si TVA,cu generarea automata a notelor contabile pe clasificarea contabila prestabilita;
- Extras cont pentru confirmare sold;
- Registratura s.a.

d) Gestiunea stocurilor

Toate gestiunile materiale ale societatii pot fi:

- a. **gestiuni cantitativ-valorice** (depozite de: marfuri, materiale, combustibil, piese de schimb, consumabile, obiecte de inventar in depozit, magazine etc.). Evidenta acestor gestiuni se tine atat cantitativ cat si valoric;
- b. **gestiuni global - valorice** a caror evidenta se tine doar valoric;
- c. **gestiuni de obiecte de inventar in folosinta**;
- d. **gestiuni speciale** (de repartizare pe costuri a cheltuielilor indirecte, etc.)

Pentru **gestiuni cantitativ-valorice** trebuie procesate toate tipurile de documente referitoare la intrarea si iesirea produselor in (din) gestiuni: note de intrare-receptie si constatare de diferente, note de predare a produselor finite, procese-verbale de modificare de preturi, de inventariere, documente de consumuri, avize, transferuri, s.a.

Este necesara realizarea urmatoarelor tipuri de rapoarte:

1. Balanta analitica a stocurilor, istoric stocuri, liste stocuri pe conturi, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/iesirile (grupare pe conturi, sortimente, produse, grupe de produse, coduri CPV, detaliate si centralizatoare), generare note contabile inclusiv pentru transferurile intre gestiuni;
2. Liste de inventariere;
3. Situatii privind stocurile minime (de siguranta), maxime, optime;
4. Situatii privind stocurile fara miscare s.a.

Pentru **gestiunile global-valorice**:

- situatii intrari si iesiri grupate pe produse, grupe de produse, parteneri, documente, conturi-cu generarea automata a notelor contabile, inclusiv pentru descarcarea de gestiune a marfurilor vandute;
- raport de gestiune;

Pentru **gestiunile de obiecte de inventar in folosinta este necesar** sa proceseze toate tipurile de documente referitoare la intrarea si iesirea produselor in (din) gestiune: intrari de orice tip, darea in folosinta (inclusiv pe inventar personal), casarile, transferurile si alte tipuri de iesiri de obiecte de inventar aflate in uz.

Sa realizeze urmatoarele tipuri de rapoarte:

- Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoare, note contabile inclusiv pentru transferurile intre gestiuni, procese verbale de casare;
- Evidenta pe utilizatori a obiectelor de inventar in uz.

e) Logistica si mentenanta-mijloace fixe

Acest modul informatic trebuie sa acopere activitatile specifice privind evidenta, gestiunea, exploatarea, mentenanta, asigurarea si managementul tuturor mijloacelor fixe si de munca ale unei societati: parc auto, utilaje, echipamente, instalatii de lucru, alte imobilizari corporale sau necorporale.

Principalele functiuni ale acestui program sunt:

- Calculul si evidenta amortizarii mijloacelor fixe
- Managementul parcului auto si de utilaje
- Planificarea, evidenta si urmarirea mentenantei mijloacelor de munca
- Dispecerizarea si managementul exploatarei mijloacelor de munca
- Alerte expirare asigurari , revizii, roviniete,inspectii s.a.

Acest program realizeaza evidenta completa si managementul tuturor imobilizarilor corporale.

Mijloacele fixe, sa fie grupate, catalogate si normate (durate normate minime si maxime de functionare) conform **nomenclatorului codurilor de clasificare**. Pe langa operatiunile de gestionare de tip intrari si iesiri, programul sa evidentiaze si alte operatiuni la care sunt supuse mijloacele fixe: modificari valorice, modificarea paramentrilor pentru calcului amortizarii, interventii s.a.

Programul sa permita calculul amortizarii dupa toate metodele de calcul in vigoare (liniara, accelerata, degresiva).

Sa fie acoperite activitatiile specifice privind evidenta, gestiunea, mentenanta si managementul parcului auto si de utilaje. Sa prelucreze atat documente primare specifice (foi de parcurs, fise de utilaje s.a.) cat si documente primare standard privind costurile si veniturile acestui domeniu.

Tipuri de rapoarte:

- Situatii detaliate si centralizate cu intrarile de mijloace fixe;
- Situatii detaliate si centralizate cu iesirile de mijloace fixe;
- Fisele istoric ale mijloacelor fixe;
- Balante detaliate si centralizate pe tipuri, grupe, activitati, obiective, subunitati, utilizatori
- Amortizarea pe tipuri, grupe, activitati, obiective, subunitati, utilizatori (detaliat si centralizat);
- Registrul imobilizarilor (date identificare, clasificare, valoare inventar, durata functionare-luni, tip amortizare, durata ramasa, valoare ramasa, amortizare lunara, amortizare inregistrata, cont mijl.fixe, cont amortizare), modernizari, reevaluari, casari, plan amortizare, receptii;
- Detalierea amortizarii nedeductibile pentru autoturismele la care amortizarea lunara este mai mare de 1.500 lei cu generarea automata a notei contabile
- Planuri, programe si alerte privind mentenanta si gestiunea asigurarilor pentru mijloacele fixe de tip mijloace de transport, utilaje, echipamente, instalatii;
- Generare automata note contabile amortizare;
- Rapoarte standard privind costurile si rezultatele;
- Rapoarte specifice privind normarea consumurilor de carburanti;
- Cartea masinii;
- Rapoarte pentru audit;
- Rapoarte specifice privind dispecerizarea;
- Evidenta si gestiunea asigurarilor.

f) Productie de bunuri si servicii

Sa poata fi definite structuri organizatorice, functionale si de gestiune care sa corespunda oricaror necesitati informationale privind productia de bunuri si servicii.

Programul sa permita procesarea mai multor tipuri de documente specifice activitatii de productie din companie: planuri cantitative si valorice de productie, retetare de fabricatie, rapoarte de productie etc.

Tipuri de rapoarte:

- Antecalculatii privind consumurile normate de resurse;
- Situatii contabile si de gestiune privind produsele (finite) realizate;
- Evidenta si managementul stocurilor de produse finite;
- Bon consum automat pentru toate materiile prime si materialele din reteta de fabricatie *exprimate in kg si litri, in functie de densitate*;
- Includerea in bonul de consum,ca pozitie separata, a pierderilor tehnologice cu generarea automata a notei contabile,conform clasificatiei prestabilite;
- Postcalculul consumurilor de resurse;
- Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/iesirile grupare pe produse, grupe de produse, gestiuni, conturi, parteneri, jurnal pe documente cronologic, centralizatoare, note contabile privind productia de bunuri si servicii, toate rapoartele cantitative sa fie exprimate in kg si litri, in functie de densitate (unde este cazul);
- Situatii comerciale privind productia de bunuri si servicii s.a.

g) Desfacerea de bunuri si servicii

Acest modul al aplicatiei trebuie sa realizeze emiterea si prelucrarea tuturor documentelor primare catre clienti : facturi multivaluta,cu evidentierea obligatorie a greutatii totale si a greutatii de produse ADR pentru bunurile facturate, chitante, bonuri fiscale, avize de expeditie, s.a. Documentele de acest tip reprezinta din punct de vedere financiar-contabil, debitul conturilor de clienti si sursa de date pentru intocmirea jurnalelor de vanzari si altor rapoarte privind vanzarea de bunuri si servicii din cadrul unei societati comerciale.

Formularele de culegere a datelor sa permita inregistrarea selectiva a unor multitudini de informatii privind documentele, incepand cu numerotarile din Registrul Unic, clientul, numarul, data emiterii, data inregistrarii, contul de clienti si contul corespondent, centrele de costuri, contractul comercial (comanda), continutul documentului si alte informatii pentru intocmirea de rapoarte normativ-fiscale, financiar-contabile, comerciale s.a.

Sa realizeze urmatoarele tipuri de rapoarte:

- ✓ Jurnale, registre, centralizatoare, liste clienti (grupare pe parteneri, conturi, gestiuni, documente, jurnal intrari cronologic);
- ✓ Fise istoric pe clienti(**cu detalierea fiecarui document inregistrat(factura –instrument de plata,corectii,etc.)**);
- ✓ Balanta clientilor (pe conturi analitice-clienti interni,externi,clienti creditori);
- ✓ Jurnale de vanzari;
- ✓ Grafice de incasari;
- ✓ Efecte de incasat- grupare pe parteneri, detaliat, centralizator, scadente;
- ✓ Situatii centralizatoare cecuri/bilete la ordin – pe scadente, parteneri;
- ✓ Rapoarte privind scadentele de incasat;
- ✓ Rapoarte statistice (**produse,grupe de produse, sortimente, gestiuni, coduri CPV, liste**

preturi, clienti);

- ✓ Verificarea automata a partenerilor cu site-ul ANAF cu preluarea informatiilor necesare (RO-pentru platitor de TVA, informatii privind TVA la incasare);
- ✓ Preluarea automata a cursului valutar comunicat de BNR in cazul operatiunilor in valuta;
- ✓ Generare note contabile in modulul „gestiuni” cu corespondenta in contabilitatea financiara;
- ✓ Calcul diferente curs(reevaluare) sold clienti externi(in valuta) cu generarea automata a notei contabile;
- ✓ Extras cont pentru confirmare sold;
- ✓ Registratura s.a.

Acest modul al aplicatiei sa fie strans legat de modulul **“Contracte si comenzi”** documentele sale putand fi arondate automat de program contractelor si comenzilor de desfacere.

h) Vanzari cu amanuntul

Programul va opera direct in baza de date a aplicatiei de gestiune, integrand functionarea gestiunilor bazate pe case fiscale de marcat cu gestiunile de stocuri, clienti ori casa (banca).

Programul va efectua toate **operatiile unui POS de vanzare complet de ultima generatie, tiparind bonul fiscal si gestionand casa fiscala de marcat si alte dispozitive integrate POS-ului respectiv**. Sa fie automat descarcate gestiunile de stocuri si realizata evidenta completa a vanzarilor si incasarilor, inclusiv jurnale de vanzari, registrele de casa si note contabile aferente.

Numarul de POS-uri este nelimitat, fiecare fiind, de fapt, un client personalizat al aplicatiei de gestiune.

Principalele functiuni si rapoarte ale programului sa fie:

- ✓ interfata cu orice dispozitive si echipamente POS;
- ✓ sistem de securitate si acces bazat pe utilizatori si parole fara limitarea numarului de utilizatori;
- ✓ emiterea tuturor documentelor evidentei primare de gestiune (bonuri fiscale, avize, facturi);
- ✓ realizarea automata a tuturor operatiunilor de incasari si plati referitoare la vanzari;
- ✓ rapoarte fiscalizate de tip X, Z s.a.;
- ✓ Balante de stocuri, istoric stocuri, liste, fise de magazie, jurnale, registre, rapoarte de gestiune, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoare, note contabile referitoare la gestiunea magazinului;
- ✓ rapoarte ale gestiunii de casa (registru de casa, jurnal de operatiuni, centralizatoare, note contabile);
- ✓ rapoarte ale gestiunii de clienti (jurnalul de vanzari, fise, istoric, balante, centralizatoare, note contabile s.a.).

i) Contabilitatea analitica si de gestiune

Aceasta functiune fundamentala a sistemului informational sa fie acoperita in tot cuprinsul aplicatiei prin patru categorii de operatiuni:

- ✓ Stabilirea schemelor de inregistrari contabile (conturi contabile, conturi de gestiune) la nivelul gestiunilor si a tipurilor de documente ale acestora;
- ✓ Validarea campurilor referitoare la articolul contabil la nivelul fiecarui document;
- ✓ Validarea rapoartelor centralizatoare cu articole contabile la nivel de documente;
- ✓ Transmiterea automata a notelor contabile catre aplicatia Financiar-Contabilitate.

Aceste operatiuni sa se efectueze automat de program si sa fie accesibile doar utilizatorilor cu atributiuni de contabili.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Jurnal, registre, fise, istoric, balante, centralizatoare, situatii intrari/iesiri, liste, jurnal cumparari, scadentare, grafice de plati, note contabile – privind evidenta furnizorilor;
- ✓ Jurnal, registre, fise, istoric, balante, centralizatoare, situatii intrari/iesiri, liste, jurnal cumparari, scadentare, grafice de plati, note contabile – privind evidenta clientilor;
- ✓ Jurnal, registre, centralizatoare, note contabile de Casa- Banca;
- ✓ Evidenta tehnic-operativa completa a gestiunilor materiale:
 - Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazine, jurnale, registre, rapoarte de gestiune, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoarele, note contabile;
- ✓ Evidenta contabila analitica a mijloacelor fixe
- ✓ Situatii detaliate si sintetice pe centre de costuri/ venituri/ profit/ activitati/ obiective/ subunitati – privind:
 - Fluxurile materiale si financiare
 - Cheltuielile
 - Veniturile
 - Comparativele cantitativ-valorice de consumuri
 - Rezultatele finale s.a.

j) Contabilitate financiara

Acest (sub)sistem al sistemului ERP este necesar sa realizeze balante financiar-contabile de verificare si raportare generala, registru jurnal, registru inventar, registrul carte mare, fise pe conturi, etc. Sa fie integrat cu toate celelalte aplicatii ale sistemului, sa preia, sub forma notelor contabile, datele acestora.

Prelucrând aceste date, împreună cu propriile note contabile, aplicatia va reprezenta un component principal a subsistemului informatic financiar – contabil al societatii.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Note contabile;
- ✓ Registru jurnal grupat pe conturi, documente, note contabile;
- ✓ Registru inventar;
- ✓ Carte mare;
- ✓ Fise de cont - grupare pe note contabile si pe fiecare document, cu indicarea contului corespondent;
- ✓ Balante de verificare analitice si sintetice;
- ✓ Indicatori si formulare de bilant;
- ✓ Export date in programele de bilant al Ministerului de Finante;
- ✓ Declaratia STATISTICA INTRASTAT;
- ✓ Situatii centralizatoare privind achizitiile/utilizarile de produse accizabile si livrarile de produse finite (ANEXA 35 – marfuri accizabile cumparate si vandute in regim suspensiv);
- ✓ Declaratii ANAF (declaratia 390 – Cumparari si vanzari comunitare, DECONT DE TVA-300, declaratia 394 (cu verificarea automata de pe site-ul ANAF cu privire la inregistrarea in scopuri de TVA, D 112, D 205, (calculul automat, pe baza balantei de verificare, a impozitului pe profit, s.a.);
- ✓ Situatia lunara privind obligatiile la fondul de mediu pentru ambalajele introduse pe

piata.

K) Bugete

O functie importanta care acopera activitatea tuturor compartimentelor dintr-o companie este planificarea bugetara lunara, anuala si multianuala a cheltuielilor si veniturilor. Sa se poata defini bugete lunare, anuale, si multianuale pentru aprovizionare, desfacere, productie sau orice alta structura de activitati.

Pentru diferitele centre de costuri si profit (activitati, obiective, subunitati, grupe de operatii) sa se poata defini, in mod rapid, bugete medii lunare de cheltuieli si de venituri.

Aceasta functiune a sistemului informatic trebuie sa furnizeze rapoarte complete privind executiile bugetare pentru diferite perioade de timp (luni, ani) selectate. Aceste rapoarte pot fi detaliate atat pe conturi cat si pe diferiti factori de grupare: activitati, obiective, stadii, subunitati s.a.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Situatii ale executiei bugetelor, pe tipuri de bugete (cheltuieli, venituri, aprovizionare, desfacere s.a.) si conturi contabile;
- ✓ Situatii comparative de cheltuieli si venituri bugetate, pe activitati, obiective, subunitati s.a.

l) Trezorerie

Aceasta functiune a sistemului informational va trebui sa acopere complet in cadrul aplicatiei de gestiune prin evidenta tuturor operatiunilor de incasari si plati pentru client sau furnizori ca si a celorlalte operatiuni incluse in gestiunile Casa si Banca:

✓ Casa

Sa proceseze toate documentele gestiunii Casa: incasari, plati, viramente interne, avansuri spre decontare s.a.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Registre zilnice si cumulate de casa multivaluta;
- ✓ Jurnale zilnice si cumulate de operatiuni (incasari, plati, complet) in lei si valuta;
- ✓ Jurnal deconturi;
- ✓ Centralizatoare pe documente si conturi;
- ✓ Fise analitice pe conturi, operatiuni si documente cu indicarea contului corespondent;
- ✓ Note contabile;
- ✓ Reevaluarea automata lunara sold casa valuta cu generarea notei contabile .

Toate datele si rapoartele sa fie evidentiata pentru un numar nelimitat de conturi de casa.

✓ Banca

Sunt procesate toate documentele gestiunii Banca: incasari, plati, efecte de incasat/platit (cec, bilete de ordin), viramente interne, extrase de cont, etc.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Registre zilnice si cumulate de banca;
- ✓ Jurnale zilnice si cumulate de operatiuni (incasari, plati, complet) in lei si valuta;
- ✓ Centralizatoare pe documente si conturi;
- ✓ Fise analitice pe conturi , operatiuni si documente cu indicarea contului corespondent
- ✓ Note contabile

Toate datele si rapoartele sa fie evidentiata pentru un numar nelimitat de conturi de banca.

m) Salarizare și resurse umane

Acest sub(sistem) al sistemului ERP sa realizeze managementul resurselor umane ale companiei. El acopera toata aria informationala privind studiul, evident, utilizarea si managementul fortei de munca. Sa fie informatizate complet activitatile de personal, organizare, normare, salarizare, financiar-contabile, statistica, raportari externe s.a. legate de resursele umane.

Modulul de Resurse Umane sa fie o aplicatie integrata avand doua componente principale:

- ✓ Resurse Umane
- ✓ Salarizare

Alături de acestea, aplicația mai include un modul de Administrare, pentru funcțiuni de reglementare, mentenanță și întreținere a datelor.

- ✓ Componenta de **Resurse Umane** permite întreținerea datelor de configurare, organizare și funcționare a companiei legate de resursele umane : activități, subunități, formații, compartimente, locuri de muncă, meserii și profesii, funcții și posturi, obiective, norme de muncă, date de personal ș.a.
- ✓ Componenta de **Salarii** permite întreținerea datelor cu care se realizează funcțiunile de salarizare: pontaje, manoperă, avansuri, indemnizații din asigurări (concedii medicale din fondul de risc/ bugetul asigurărilor sociale ș.a.), concedii de odihnă, lichidări în lună, gratuități, prime, omisiuni, alte drepturi bănești, rețineri financiare ș.a.

Datele privind prezența la lucru (pontaje) pot fi introduse direct în program, zilnic, la locurile de muncă ale angajaților, sau pot fi preluate pe severul aplicației de pe diferite echipamente și dispozitive de pontaje automate (cititoare de carduri).

Această componentă realizează complet și raportările externe către Casa de Pensii, asigurările de șomaj și de sănătate.

Tot aici este inclus modulul pentru realizarea completă și raportarea veniturilor angajaților (fișe fiscale, D205).

Fiecare dintre aceste componente are câte un modul de rapoarte specifice din care se obțin multiple date și rapoarte privind organizarea, personalul, salarizarea, realizarea manoperei, indicatori, statistici, date financiar-contabile, fișe fiscale, declarații și raportări externe (pensii, șomaj, sănătate) ș.a.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Organigrame;
- ✓ State de funcțiuni;
- ✓ Alte situații și statistici privind evidența personalului;
- ✓ State de plată pentru avans/lichidare;
- ✓ State de plată pentru diverse plăți în cursul lunii;
- ✓ Analiza timpului lucrat (dispersia om-ore pe intervale de indici), compararea indicilor de salarizare cu cei de realizare a normelor;
- ✓ Bonuri de lucru (realizarea salariilor brute);
- ✓ Realizarea și urmărirea manoperei pe obiective, comenzi, diverse "target"-uri;
- ✓ State financiare;
- ✓ Centralizatoare de state;
- ✓ Fișe de venituri;
- ✓ Fișe (fluturași) de salarii;
- ✓ Declarația unică (D112);

- ✓ Fișe fiscale, D205;
- ✓ Note contabile automate ș.a.

n) Structura de conducere

Acest modul al aplicației prelucrează date din întreg sistemul informatic ERP și reprezintă principala sursă informațională pentru structura de conducere a companiei.

Rapoartele acestui modul trebuie să fie de tip integrat și oferă informații complete despre procesele economice petrecute la nivelul societății: operațiunile comerciale și de marketing, încasarile și plățile (cash-flow), fluxurile patrimoniale, managementul stocurilor, realizarea producției de bunuri și servicii, executia bugetelor, evidența și urmărirea costurilor, evidența și urmărirea veniturilor, situații comparative de consumuri normate, evident și urmărirea rezultatelor finale (venituri-cheltuieli) ș.a.

Tipuri de rapoarte:

- ✓ Situații grupate pe funcțiunile companiei;
- ✓ Situații privind utilizarea resurselor materiale, financiare și umane;
- ✓ Statistici comerciale;
- ✓ Realizarea planurilor și bugetelor;
- ✓ Managementul stocurilor și a altor resurse materiale;
- ✓ Situații complete privind rezultatele financiare ale activităților ș.a.

Toate aceste rapoarte sunt realizate pentru orice perioadă de timp selectată și pentru diferiți factori de grupare: activități, obiective, subunități, centre de costuri și profit, proiecte, programe, ș.a.

o) Urmărirea investițiilor

Acest modul trebuie să permită prelucrarea tuturor datelor și a documentelor privind realizarea unei investiții materiale din companie.

Să fie urmărite toate etapele parcurse de un obiectiv de investiții de la faza de comandă-contract-decizie de realizare până la faza de punere în funcțiune și intrarea lui în gestiunea de mijloace fixe.

Programul să integreze documente și date din alte module ale sistemului ERP de tip contracte, comenzi, facturi de achiziție, note de recepție, bonuri de consum, situații de lucrări.

Sunt realizate următoarele tipuri de rapoarte :

- ✓ Predări la montaj;
- ✓ Rambursări de la montaj;
- ✓ Urmărirea investițiilor pe obiective, obiecte, activități, structuri organizatorice, utilizatori, locații, surse de finanțare;
- ✓ Determinarea cheltuielilor de constituire și a altor indicatori pentru fundamentarea valorii investiției ș.a.;
- ✓ Evaluarea investițiilor ș. a.

Practic, acest modul acoperă activitatea specifică din compartimentele de investiții dintr-o companie și o integrează în sistemul informațional-decizional global.

IMPORTANT:

Cerințele din prezenta documentație vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel superior al cerințelor minimale din documentație; ofertele cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezenta documentație vor fi declarate neconforme.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea “sau echivalent”

Specificatiile tehnice ale sistemului ERP ce se achizitioneaza sunt descrise mai sus. Specificatiile reprezinta cerinte minime obligatorii, cu exceptia situatiilor in care se precizeaza ca specificatiile reprezinta limite maxime. In cazul in care sunt specificate anumite intervale, caracteristica respectiva a produsului respectiv trebuie sa se incadreze in intervalul specificat.

Avand in vedere evolutia rapida a tehnologiei IT precum si necesitatea ca acestea sa satisfaca nevoile proiectului pe intreaga sa durata sistemul ERP va incorpora tehnologiile cele mai recente ce respecta specificatiile prevazute.

Toate componentele sistemului ERP trebuie sa fie compatibile functional. Caracteristicile prezentate in configuratia de baza sunt obligatorii si minimale, ele putand fi oferite la un nivel superior.

In ceea ce priveste :

Perioada de service (mentenanta si intretinere) oferita gratuit pentru sistemul ERP dupa implementarea	Perioada de service (mentenanta si intretinere) va fi asigurata in mod gratuit pe o perioada de minim 36 luni. Aceasta perioada de service va fi asigurata de catre furnizor printr-o declaratie pe proprie raspundere catre achizitor si nu poate fi mai mica de 36 luni.
Perioada de garantie a sistemului ERP	Perioada de garantie va fi pe o perioada de minim 36 luni. Aceasta perioada de garantie va fi asigurata de catre furnizor printr-o declaratie pe proprie raspundere catre achizitor si nu poate fi mai mica de 36 luni.

Observatie:

Oferta care nu respectă cerințele tehnice minime obligatorii precum și cerințele de conformitate cu standardele pentru producătorul produselor oferite se consideră neconformă.

Cerinte:

Pentru livrarea sistemului ERP se solicită următoarele:

- Sistemul ERP să respecte specificațiile tehnice solicitate și la livrare să fie însoțite de certificat de garanție (de la producător), certificate de conformitate/calitate (de la producător), declarație pe proprie răspundere din partea furnizorului către SC KYNITA SRL privind asigurarea garanției produsului, declarație pe proprie răspundere dată de furnizor privind asigurarea service-ului în mod gratuit pe perioada ofertată;
- Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu prezenta documentație;
- **Transportul, asigurarea pentru sistemul ERP, punerea în funcțiune, implementare a sistemului ERP cad în sarcina furnizorului, precum și montarea, instalarea și implementarea acestuia și instruirea personalului SC KYNITA SRL în ceea ce privește utilizarea acestuia;**
- Prețurile unitare de achiziție aferente sistemului ERP și instruirii angajaților cu privire la modul de funcționare al sistemului ERP prevăzute în ofertă, au caracter ferm și nu se modifică (ajustează) pe durata valabilității contractului;
- Ofertanții vor preciza termenul de garanție pentru sistemul ERP;
- Ofertanții vor preciza perioada de service (mentenanță și întreținere) gratuit pentru sistemul ERP.

Locul și termenele de livrare pentru sistemul ERP:

Sistemul ERP va fi livrat cantitativ astfel:

- ✓ **La adresa: strada Prundului, nr. 44, Ramnicu Valcea, judetul Valcea.**
- ✓ **Înainte de livrarea sistemului ERP la SC KYNITA SRL, la adresa: str. Prundului, nr.44, Ramnicu Valcea, judetul Valcea, furnizorul are obligația de a contacta achizitorul.**
- ✓ **Livrarea sistemului ERP se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până vineri între orele 08.00-16.00.**
- ✓ **Livrarea se va efectua obligatoriu prin delegat din partea firmei, nu prin firma de curierat sau prin sofer, astfel încât să poată fi respectată clauza privind întocmirea procesului verbal de recepție cantitativă semnat de ambele părți.**
- ✓ **Suport implementare și postimplementare.**

Implementarea sistemului ERP va fi făcută de minim două persoane nominalizate în acest sens de către furnizor:

- a. un Sef de Proiect;
- b. un specialist tehnic

Aceste două persoane trebuie să demonstreze prin calificarea lor că pot îndeplini aceste funcții.

Planificarea implementarii si analiza detaliata.

Scopul fazei de planificare a proiectului este acela de a conforma cerintele proiectului in ceea ce priveste intinderea, planificarea si participantii. De asemenea, se convine asupra unui cadru de implementare si se definesc rolurile si responsabilitatile furnizorului si ale personalului clientului care participa la implementare. Aceasta etapa impune stabilirea de asteptari realiste, in scopul asigurarii succesului proiectului si va constitui fundamentul activitatilor urmatoare.

Seful proiectului (project manager-ul) desemnat de furnizor tine permanent legatura cu reprezentantii clientului, pentru desfasurarea optima a implementarii.

Perioada de implementare a sistemului ERP nu poate fi mai mare de 30 de zile lucratoare de la data semnarii contractului de furnizare.

Instalarea aplicatiei ERP

Aceasta faza implica instalarea aplicatiei pe platforma hardware a clientului (server, 6 calculatoare, 1 laptop) de catre specialistul tehnic al furnizorului impreuna cu seful proiectului. Acestia se asigura ca echipamentele hardware, sistemul de operare, reseaua si baza de date sunt setate corect inaintea instalarii aplicatiei. Se probeaza functionarea aplicatiei si a bazei de date cu datele de test.

Instruirea celor 10 angajati ai SC KYNITA SRL in legatura cu modul de utilizare si functionare al sistemului ERP:

Pentru implementarea cu succes a solutiei informatice ERP persoanele care vor opera investitia vor fi instruite in utilizarea acesteia astfel:

- 10 persoane instruite pentru operare si administrare aplicatie informatica de tip ERP.

Structura orientativa a cursului de instruire:

- generalitati- definitii, principii de functionare;
- Prezentarea structurii ERP-ului;
- Prezentarea structurii modulelor ERP-ului;
- Recomandari de intretinere si exploatare;
- Recomandari de intretinere si back-up;
- Recomandari de securitate;
- Resurse necesare rularii aplicatiei;
- Specificatii tehnice ale componentelor aplicatiei introduse de catre operatori.

Scopul acestei faze este de a asigura instruirea utilizatorilor, prezentandu-le noul sistem , sfera de actiune si functionalitatile acestuia si modul cum intervine ERP-ul in activitatea lor.

Instruirea va fi modulara, fiecarei grupe ii vor fi prezentate in detaliu functionalitatile aplicatiei conform activitatilor pe care acea grupa o desfasoara. La sfarsitul instruirii are loc testarea utilizatorilor, astfel incat demararea lucrului cu sistemul ERP sa aiba loc in conditii optime. In cadrul

perioadei de implementare se agreeaza de comun acord un calendar pentru perioadele de instruire. Sedintele de instruire se organizeaza la sediul clientului. Se recomanda ca grupele de utilizatori sa nu depaseasca 7 persoane simultan pentru o eficienta ridicata a procesului de invatare.

Instruirea se va face de echipa ce se ocupa de implementarea sistemului ERP, respectiv: Seful proiectului si Specialistul Tehnic desemnati de catre furnizor.

Perioada de instruire nu poate fi mai mica de 100 ore . Instruirea va fi realizata concomitent cu perioadei de implementare a sistemului ERP.

Configurarea aplicatiei:

Aceasta etapa se desfasoara pe parcursul intregii implementari, prin identificarea nevoilor de configurare a aplicatiei in functie de specificul activitatii clientului.

Importul datelor

Importul datelor are loc inaintea demararii lucrului cu ERP-ul. Transferul activitatii pe noua platforma de lucru se realizeaza prin preluarea soldurilor de la inceput in noul sistem si inceperea activitatii de la o data stabilita.

Suport tehnic post implementare

Furnizorul va asigura suport pentru intrebari de natura tehnica atat telefonic cat si prin mijloacele electronice de comunicare sau in cazul unor eventuale raportari ale unor situatii de functionare anormala a solutiei. Suportul tehnic este disponibil in timpul orelor normale de program in zilele lucratoare (08:00 – 20:00).

Sistemul de suport sa asigure suport pentru diverse tipuri de probleme:

- ✓ Optimizarea folosirii
- ✓ Intrebari post implementare
- ✓ Preluare de bug-uri
- ✓ Probleme tehnice
- ✓ Ajutor raportare

IMPORTANT: Oferta care nu respectă cerintele tehnice, termenele de livrare, punere în funcțiune, implementare, instruirea personalului cu privire la modul de functionare al sistemului ERP va fi declarată neconformă.

Recepția si testarea SISTEMULUI ERP:

- Recepția cantitativă se va face la livrare în prezența reprezentanților ambelor părți și va fi consemnată într-un proces verbal de receptie (cantitativă) semnat de părțile din contract;
- Referitor la punerea în funcțiune, implementarea sistemului ERP, la finalul acestei etape va fi semnat un proces verbal de punere în funcțiune si implementare a sistemului ERP de către reprezentanții ambelor părți contractante;
- Instruirea celor 10 angajați se va consemna prin semnarea unui proces verbal de instruire de către reprezentanții ambelor părți contractante, în momentul terminării acestei etape, în care vor fi prezentați angajații instruiți, modulele sistemului ERP pe care le-au învățat fiecare angajat să le utilizeze, persoanele care s-au ocupat de instruire, programa

cursurilor, rezultatul testului de examinare al fiecarui angajat instruit si calendarul cu orele de curs;

- Certificarea de către achizitor a faptului că sistemul ERP a fost livrat parțial sau total se face după instalare, implementare, instruire a personalului, și după recepția finală calitativă și cantitativă, prin semnarea Procesului de recepție finală (cantitativă și calitativă);
- Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor – **SC KYNITA SRL, str. Prundului, nr. 44, Ramnicu Valcea, judetul Valcea;**
- Dreptul achizitorului de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că sistemul ERP a fost inspectat și testat de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestuia la destinația finală.

3.1.3. Tipul contractului si locatia lucrarii, locul de livrare sau prestare		
<p>(a) Lucrari <input type="checkbox"/></p> <p>Executie <input type="checkbox"/></p> <p>Proiectare si executie <input type="checkbox"/></p> <p>Realizare prin orice mijloace corespunzatoare cerintelor specificate de achizitor <input type="checkbox"/></p>	<p>(b) Produse X</p> <p>Cumparare X</p> <p>Leasing <input type="checkbox"/></p> <p>Inchiriere <input type="checkbox"/></p> <p>Cumparare in rate <input type="checkbox"/></p>	<p>(c) Servicii</p> <p>Categoria serviciului:</p> <p>2A <input type="checkbox"/></p> <p>2B <input type="checkbox"/></p>
<p>Principala locatie a contractului:</p> <p>Judet Valcea, Mun. Ramnicu Valcea, Str. Prundului, nr. 44.</p>	<p>Livrarea, montarea, instalarea, implementarea si darea in functiune a sistemului ERP, precum si instruirea celor 10 angajati cu privire la modul de utilizare al sistemului ERP se va face la adresa: Judet Valcea, Mun. Rm. Valcea, Str. Prundului, nr. 44.</p>	

3.1.4. Durata contractului de achizitie		
60 de zile de la data semnarii contractului de ambele parti (obligatiile furnizorului ramanand in vigoare si ulterior, pe durata garantiei, in conditiile garantiei si service)		

4. COD CPV

Nr. Crt.	Denumire produs	Cod CPV
1	Sistem ERP	72000000-5
2	Instruire angajati cu privire la modul de utilizare al sistemului (aplicatiei) ERP	80510000-2

5. VALOAREA ESTIMATA

Nr. Crt.	Denumire produs	U.M.	Cantitate	Pret unitar (lei fara TVA)	Valoare (lei fara TVA)
1	Sistem ERP	Buc.	1	162000	162.000
2	Instruire angajati cu privire la modul de utilizare al sistemului (aplicatiei) ERP	Buc.	1	13500	13.500
TOTAL ACHIZITIE - LEI FARA TVA					175.700

Nota importanta: Pretul oferat de catre operatorii economici pentru fiecare articol, NU va trebui sa depaseasca valoarea estimata pentru fiecare produs din tabelul de mai sus.

6. INSTRUCIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE SI DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CALIFICARE, PROPUNERII TEHNICE SI FINANCIARE, PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI

6.1. Limba de redactare a ofertei	Limba romana
6.2. Moneda in care este exprimat pretul contractului	Lei (RON)
6.3. Perioada minima de	Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 zile de la data

valabilitate a ofertei	depunerii ofertei.
<p>6.4. Modul de prezentare a ofertei (tehnice si financiar)</p>	<p>Oferta trebuie sa contina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documente de calificare - PLIC A; • Oferta tehnica - PLIC B; • Oferta financiara - PLIC C. <p>Acestea trebuie sa fie transmise Achizitorului in 3 plicuri interioare sigilate introduse intr-un plic exterior sigilat, pe care se va scrie denumirea ofertantului si a documentelor continute, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documente de calificare - PLIC A; • Oferta tehnica - PLIC B; • Oferta financiara - PLIC C. <p>Paginile din fiecare plic interior trebuie sa fie numerotate si fiecare plic trebuie sa contina un OPIS al documentelor, pagina OPIS va fi numerotata cu zero.</p> <p>Pe opisul documentelor vor fi incluse datele de contact ale ofertantului, respectiv: denumire, telefon, fax, e-mail, adresa de corespondenta.</p> <p>Oferta va contine doua plicuri exterioare: un exemplar in original marcat „ORIGINAL” si cu denumirea ofertantului si un exemplar in copie, marcat „COPIE” si cu denumirea ofertantului.</p> <p>Oferta se va depune la punctul de lucru al achizitorului (mai sus mentionat) intr-un pachet sigilat si stampilat, pe care se va mentiona:</p> <p>a) Oferta privind furnizarea Sistemului (aplicatiei) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP) in cadrul proiectului: „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”,cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013;</p> <p>b) „A nu se deschide inainte de data de 12.12.2013 decembrie 2013 ora 11:00”;</p> <p>c) Numele si adresa achizitorului, precum si persoana de contact a achizitorului: SC KYNITA SRL, Judet Valcea, Mun. Rm. Valcea, Str. Prundului, nr. 44 / Nita Ion;</p> <p>d) Numele ofertantului (cu majuscule) si adresa sediului social.</p> <p>Plicul cu DOCUMENTELE DE CALIFICARE va contine:</p>

- A. Certificatul unic de inregistrare a firmei – in copie certificata “conform cu originalul”;
- B. Certificat ONRC din care sa rezulte faptul ca operatorul economic are codul CAEN corespunzator obiectului contractului de furnizare (valabil la data deschiderii ofertelor).
- C. **Formular 1, Declaratie privind eligibilitatea reprezentant/imputernicit operator economic (ofertant)** – original; conditie: operatorii economici pot participa cu oferta in cadrul acestei proceduri numai daca nu se gasesc in situatiile prezentate in declaratie;
- D. **Formular 2, Declaratie privind eligibilitatea operatorului economic (ofertantului)** – original; conditie: operatorii economici pot participa cu oferta in cadrul acestei proceduri numai daca nu se gasesc in situatiile prevazute in declaratie;
- E. **Formular 5, Declaratie pe proprie raspundere** din care sa rezulte ca nu se afla in situatiile descrise la art.14 din OUG nr.66/2011.

Nota: Neindeplinirea oricareia dintre conditiile A – E, de mai sus, conduce la respingerea ofertei ca inacceptabila, fara a se trece la evaluarea tehnica ori financiara a acesteia.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a solicita si alte documente ofertantilor pe baza de solicitare de clarificari in cazul in care exista suspiciuni asupra indeplinirii conditiilor de calificare.

Modelele de formulare se gasesc in sectiunea 8 a prezentei documentatii.

PROPUNEREA TEHNICA va fi intocmita in asa fel incat sa asigure corespondenta cu specificatiile tehnice prevazute in prezentul document. Toate specificatiile reprezinta cerinte minime obligatorii pe care fiecare produs achizitionat trebuie sa le respecte, in caz contrar oferta urmand a fi respinsa ca neconforma. Ofertantul are obligatia ca prin descrierea produselor oferate sa dovedeasca indeplinirea sau depasirea specificatiilor tehnice. Oferta tehnica (**Formular nr. 3**) va fi stampilata si semnata de reprezentantul legal al ofertantului, in original.

Note importante: (i) Nu se accepta oferte pariale. Ofertele vor trebui sa aiba ca obiect toate articolele si cantitatile prevazute.

PROPUNEREA FINANCIARA va fi exprimata in lei si va include pretul total fara TVA, valoarea TVA si pretul total cu TVA – conform Formular nr. 4.1.

De asemenea, propunerea financiara va cuprinde si oferta financiara detaliata care va defalca preturile pentru fiecare articol in parte si va justifica si explicita propunerea financiara totala. Aceasta trebuie

	<p>depusa conform Formularului 4.2.</p> <p>Toate documentele prezentate in oferta trebuie sa fie tiparite si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul / reprezentantii autorizat /autorizati sa angajeze ofertantul prin contract. In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.</p> <p>Toate documentele in copie prezentate in oferta vor prezenta mentiunea „Conform cu originalul” si vor fi semnate si stampilate</p> <p>Clarificari pe durata procedurii de atribuire</p> <p>Achizitorul are dreptul de a emite din proprie initiativa clarificari scrise referitoare la prezenta documentatie <u>pana pe data de 07 decembrie 2013, ora 16:00.</u> In cazul in care ofertantii adreseaza achizitorului intrebari de clarificare prin fax sau e-mail (catre persoana de contact nominalizata in prezenta documentatie), <u>achizitorul va raspunde tuturor operatorilor ce au solicitat documentatia pentru ofertanti pana pe data de 09 decembrie 2013, ora 16:00,</u> fara a dezvalui identitatea operatorului ce a adresat intrebarea de clarificare si fara a dezvalui identitatea celorlalti operatori economici care au solicitat documentatia pentru ofertanti. Solicitarile de Clarificari cu privire la documentatia de atribuire ale operatorilor economici pot fi transmise achizitorului cel tarziu pana <u>la data de 07.12.2013, ora 16:00,</u> pentru a permite intocmirea si transmiterea raspunsului achizitorului, precum si luarea in considerare a raspunsului de catre ofertanti. In situatia in care vor exista solicitari de clarificari/modificare/completare la prezenta documentatie, achizitorul va transmite concomitent intrebarile si raspunsurile catre toti operatorii economici fara a preciza numele operatorului care a cerut clarificarea pana la data de <u>09.12.2013, ora 16:00.</u></p> <p>Nu se accepta oferte alternative.</p> <p>Data, si locul deschiderii ofertelor: <u>12 decembrie 2013 ora 11:00</u> la adresa: din strada Prundului, nr. 44, Ramnicu Valcea, jud. Valcea.</p> <p>Modul de lucru al comisiei de evaluare - Comisia de evaluare va:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza ofertele primite pentru a stabili daca acestea au fost primite inainte de termenul pentru depunerea ofertelor si daca indeplinesc criteriile de calificare; cele primite dupa termenul pentru depunerea ofertelor si cele care nu indeplinesc criteriile de calificare vor fi respinse ca inacceptabile; • analiza ofertele ce nu au fost respinse ca inacceptabile sub aspectul indeplinirii tuturor specificatiilor tehnice si a celorlalte conditii prevazute in prezenta documentatie; ofertele ce nu indeplinesc conditiile minimale din punct de
--	---

	<p>vedere al valorii, performantelor tehnice si al obiectului acestora cu toate cerintele din prezenta documentatie vor fi respinse ca neconforme.</p> <ul style="list-style-type: none"> • putea solicita, daca este cazul, in timpul evaluarii ofertelor, clarificari ofertantilor. Acestea se vor transmite prin adresa scrisa ofertantului, in care se va preciza si termenul acestuia de raspuns la clarificarile solicitate. • solicita ofertantilor testarea practica a sistemului pe care l-au oferat cu privire la indeplinirea specificatiilor tehnice minime din oferta tehnica depusa de catre acestia. In acest sens acestia vor pune la dispozitia comisiei de evaluare un reprezentant (specialist de exploatare al sistemului ERP) care va putea demonstra practic ca cerintele minime solicitate prin prezenta documentatie sunt indeplinite. Toate componentele si functiunile sistemului ERP trebuie sa fie disponibile pentru acces, testare si verificare in orice moment, incepand cu faza de evaluare tehnica a ofertelor. Imediat dupa evaluarea ofertei tehnice, reprezentantul/reprezentantii ofertantului va/vor trebui sa sustina in fata comisiei de evaluare o sesiune de testare practica a solutiilor tehnice oferate. Scopul acestei sesiuni este dovedirea conformitatii propunerilor tehnice cu cerintele minime din documentatia "Specificatii Tehnice". In acest sens, reprezentantul/reprezentantii ofertantului va/vor trebui sa faca o demonstratie tip demo care va trebui sa raspunda tuturor cerintelor tehnice minime din caietul de sarcini. Daca, in urma testarii, sistemul informatic oferat reiese ca nu corespunde cerintelor minime din prezenta documentatie, oferta va fi declarata neconformă. • stabili oferta castigatoare intocmind nota justificativa privind atribuirea contractului de furnizare.
<p>6.5. Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofertantul are dreptul de a-si retrage oferta, prin solicitare scrisa adresata achizitorului pana la data si ora deschiderii ofertelor. 2. Ofertantul poate modifica continutul ofertei, pana la data si ora stabilita pentru depunerea ofertelor, adresand pentru aceasta achizitorului o cerere de retragere a ofertei in vederea modificarii. Achizitorul nu este raspunzator in legatura cu posibilitatea ofertantului de a depune noua oferta, modificata, pana la data si ora limita, stabilita in documentatia de atribuire. 3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina operatorului economic. 4. Oferta depusa la o alta adresa a beneficiarului decat cea stabilita, sau dupa expirarea datei limita pentru depunere este considerata intarziata, si se pastreaza nedeschisa la sediul achizitorului.

<p>6.6. Informatii referitoare la termenele pentru livrarea produselor</p>	<p>Termenul de livrare, punere in functiune, implementare a sistemului ERP si instruire a celor 10 angajati ai SC KYNITA SRL cu privire la utilizarea sistemului ERP se va face la sediul Achizitorului din strada Prundului, nr. 44, Rm. Valcea, in termen de maxim 30 zile de la incheierea contractului de achizitie.</p> <p>Livrarea se va face pe baza de document justificativ – proces verbal de livrare.</p> <p>Montarea, darea in functiune (implementarea), instruirea angajatilor se va face de ofertantul castigator pe baza de document justificativ – proces verbal de montare (instalare), dare in functiune (implementare) si proces verbal de instruire ce va confirma atat corespondenta calitativa si cantitativa a produselor cat si functionarea corespunzatoare a acestora. Montarea (instalarea), darea in functiune (implementare) si instruirea se vor face de ofertantul castigator in termen de 30 zile lucratoare.</p> <p>Nota importanta: in cazul in care cu ocazia darii in functiune, terminarii etapei de implementare a sistemului ERP se constata ca acesta nu functioneaza sau functioneaza impropriu ori defectuos, furnizorul are obligatia de a remedia problemele, astfel incat sistemul ERP sa fie functionabil conform cerintelor din acest document, pe costul acestuia in maxim de 5 zile lucratoare</p>
<p>6.7 Modalitati de contestare a deciziei achizitorului de atribuire a contractului de achizitie si de solutionare a contestatiei</p>	<p>Persoana care se considera vatamata de catre o actiune a achizitorului pentru atribuirea contractului de furnizare are dreptul de a contesta actul respectiv prin introducerea unei cereri in acest sens la sediul achizitorului (in atentia persoanei de contact nominalizate in prezenta documentatie).</p> <p>Contestatiile avand ca obiect prezenta documentatie pot fi depuse pana cel tarziu 07.12.2013 ora 16:00, inaintea termenului de depunere a ofertelor, iar cele avand ca obiect evaluarea ofertelor (atribuirea contractului) pana pe data de 14.12.2013, ora 16:00. Contestatiile introduse dupa aceste termene vor fi respinse ca introduse tardiv. La primirea contestatiei achizitorul va desemna o comisie, formata din alti membri decat cei ce formeaza comisia de evaluare, care va analiza contestatia si o va solutiona in cel mai scurt timp posibil si in orice caz in termen de maxim trei zile calendaristice. In cazul in care contestatarul considera ca solutionarea contestatiei nu este de natura sa conduca la incetarea vatamarii ori la incalcarea drepturilor sale, acesta se va putea adresa instantei competente.</p>
<p>6.8 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv conditiile de actualizare/ modificare a pretului contractului de achizitie</p>	<p>Clauzele contractuale obligatorii vor include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • specificatiile tehnice, precum si oferta tehnica si financiara a ofertantului caruia i se atribuie contractul; • termenele de livrare, dare in functiune (implementare), instruire, a sistemului ERP prevazut la sectiunea 6.6 de mai sus;

	<ul style="list-style-type: none"> • termenele si conditiile de plata, respectiv: 100 % din contravaloarea produselor in termen de maxim 30 de zile de la montarea(instalarea), implementarea, instruirea sistemului ERP, pe baza facturii si a procesului verbal de RECEPTIE FINALA (cantitativa si calitativa); • penalitati de intarziere: (i) achizitorul va deduce din facturile furnizorului penalitati de 0.5% din valoarea facturii aferente pentru fiecare zi de intarziere in livrarea produselor, si respectiv pentru fiecare zi de intarziere in montarea(instalarea), instruirea si darea in functiune a echipamentelor; (ii) achizitorul va datora penalitati in valoare de 0.5% din valoarea facturii pentru fiecare zi de intarziere in efectuarea platii respective • conditiile garantiei vor respecta ca si cerinte minime prevederile legislatiei in vigoare precum si conditiile de garantie uzuale ale ofertantului; • Nu se pot modifica prin contract specificatiile tehnice si oferta castigatoare care au stat la baza atribuirii contractului. • Contractul semnat in conditiile legislatiei nationale in vigoare incepe sa produca efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate/prestate/executate bunuri/servicii/lucrări și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la acest contract; • Pretul contractului nu poate fi ajustat; • Nu este permisă modificarea termenului de livrare; <p>Reguli de modificare a contractului de achiziție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificarea contractului de achiziție se realizează prin acte adiționale; • Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului; • Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului de finanțare în cauză, iar plățile să fie realizate conform regulilor de eligibilitate stabilite prin contractul de finanțare. <p>Modelul de contract care va fi semnat cu achizitorul este prezentat in Anexa 1 la prezenta documentatie.</p> <p>Modificarile contractului pot fi facute doar prin act additional, semnat de ambele parti in perioada de executie a contractului. Scopul eventualului act additional trebuie sa fie in stransa legatura cu obiectul contractului. Prin actul additional nu se pot face modificari ale contractului care determina modificari ale descrierii produselor achizitionate sau pretului acestora.</p>
--	---

**7. INFORMATII DETALIIATE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT
PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE**

Pretul cel mai scazut	
Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico - economic	X

Detalii privind factorii de evaluare si modul de calcul al punctajelor:

Ponderea acordata fiecaruia dintre factorii de evaluare si modul de acordare a punctajului pentru fiecare factor de evaluare si sunt redade mai jos:

Factorii de evaluare

Total **(100%)**

Nr.crt.	Denumire Criteriu	Pondere (%)
1	Pretul sistemului informatic integrat de tip ERP, lei fara TVA	40
2	Pretul aferent serviciilor de instruire pentru 10 utilizatori, lei fara TVA	10
3	Suport tehnic telefonic si prin mijloace electronice la solutie pe perioada implementarii si post-implementare	25
4	Timpul de interventie de la semnalarea problemei pentru solutionarea problemelor critice pe perioada implementarii si post-implementare	25

Criteriul nr.1. Pretul sistemului informatic integrat de tip ERP, lei fara TVA :

Pretul cel mai mic va obtine 10 puncte.

Preturile imediat urmatoare vor obtine puncte dupa urmatoarea formula:

Cel mai scazut pret ofertat (lei)/ Pretul ofertat *10 = puncte obtinute

Criteriul nr.2. Pretul aferent serviciilor de instruire pentru 10 utilizatori, lei fara TVA:

Pretul cel mai mic va obtine 10 puncte.

Preturile imediat urmatoare vor obtine puncte dupa urmatoarea formula:

Cel mai scazut pret ofertat (lei)/ Pretul ofertat *10 = puncte obtinute

Criteriul nr.3. Suport la solutie pe perioada implementarii si post-implementare:

Suportul acordat de furnizorul de aplicatii informatice atat pe parcursul implementarii lor cat si in perioada post-implementare (3 ani de la finalizarea proiectului) este foarte important pentru S.C. KYNITA S.R.L.

Punctajul pentru factorul „Suport la solutie pe perioada implementarii si post-implementare” se acorda astfel:

Suport tehnic telefonic si prin mijloace electronice in intervalul orar 08:00 – 20:00 - 6 zile pe saptamana - 15 pct

Suport tehnic telefonic si prin mijloace electronice in intervalul orar 08:00 – 16:00 - 6 zile pe saptamana - 10 pct

Suport tehnic telefonic si prin mijloace electronice in intervalul orar 08:00 – 20:00 - 5 zile pe saptamana – 5 pct

Suport tehnic telefonic si prin mijloace electronice in intervalul orar 08:00 – 16 :00 – 5 zile pe saptamana –0 pct

Criteriul nr.4. Timpul de interventie de la semnalarea problemei pentru solutionarea problemelor critice pe perioada implementarii si post-implementare

Problema critica = o problema de sistem, eroare sau neconcordanță care impiedica accesul la informatii in sistem de catre utilizatori sau alte sisteme cu care e integrat.

Orice problema legata de accesul la internet al serverului/serverelor sau probleme cu rețeaua electrica nu sunt responsabilitatea furnizorului, ci a beneficiarului.

Perioada post-implementare = 3 ani de la finalizarea proiectului.

Problemele critice aparute, in functie de impactul avut in functionarea sistemului informatic se clasifica astfel:

1. Probleme critice cu prioritate foarte mare – Impact critic – Intreg sistemul sau un element critic pentru business sunt inoperabile pentru un utilizator sau pentru intreg departamentul.

Solutiile partiale nu sunt acceptate.

2. Probleme critice cu prioritate mare – Impact semnificativ – Un element critic pentru business este inoperabil pentru un utilizator sau pentru intreg departamentul, dar exista solutii partiale acceptate.

Un element critic non-business este inoperabil pentru un utilizator sau pentru intreg departamentul si nu exista solutii partiale acceptate.

3. Probleme critice cu prioritate medie (implicita) – Impact normal – Un element critic non-business este inoperabil pentru un utilizator sau pentru intreg departamentul, dar exista solutii partiale acceptate.

4. Probleme critice cu prioritate scazuta – Impact minimal – Aspecte periferice, care nu au efect advers semnificativ asupra activitatilor comerciale.

Durata de raspuns solicitata de catre utilizator va fi:

Nr. Crt.	Prioritate	Timp de interventie maxim	Timp de rezolvare maxim
1	Foarte Mare	10 minute	30 minute
2	Mare	30 minute	60 minute
3	Medie	24 ore	48 ore
4	Mica	48 ore	72 ore

Punctajul pentru factorul „ Timpul de interventie de la semnalarea problemei pentru solutionarea problemelor critice pe perioada implementarii si post-implementare” se acorda astfel:

- Incadrarea in duratele de raspuns solicitate - 10 pct;

8) Formulare

Formular nr 1

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA REPREZENTANT/IMPUTERNICIT OPERATOR ECONOMIC (OFERTANT)

Subsemnatul _____ reprezentant / imputernicit al
_____,
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)) in calitate de ofertant la procedura
pentru atribuirea contractului de achizitie avand ca obiect:

_____, din cadrul proiectului cu finantare POS CCE (2007-2013),
COD SMIS 46341, la data de _____, organizata de SC KYNITA SRL , declar pe
propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in
acte publice, ca nu am fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru
participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru
spălare de bani, respectiv in ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei
instante judecatoresti pentru participarea la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie,
frauda si/ sau spalare de bani.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca
autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice
documente doveditoare de care dispunem.

Data completarii _____.

Operator economic,

(semnatura autorizata)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA
OPERATORULUI ECONOMIC (OFERTANTULUI)**

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic),
reprezentata prin _____ (nume, prenume,
functie) in calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie avand ca obiect:

_____,
din cadrul proiectului cu finantare POS CCE (2007-2013), COD SMIS 46341, la data de _____, organizata de SC KYNITA SRL, declar pe proprie raspundere ca:

- nu sunt in stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile mele comerciale nu sunt suspendate si nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea in una dintre situatiile prevazute la lit. a);
- mi-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care sunt stabilit;
- c1) in ultimii doi ani nu am fost in situatia de a nu imi indeplini sau de a-mi indeplini in mod defectuos obligatiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care ar fi produs sau ar fi fost de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor mei;
- nu am fost condamnat, in ultimii 3 ani, prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completarii _____

Operator economic,

(semnatura autorizata)

OFERTA TEHNICA SISTEM (APLICATIE) ERP

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic), reprezentata prin _____ (nume, prenume, functie) in calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie avand ca obiect **furnizarea sistem (aplicatie) ERP din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341** la data de _____, organizata de SC KYNITA SRL prezentam urmatoarea oferta tehnica:

Nr. crt	Descriere tehnica conform documentului „Specificatii tehnice” aferent procedurii de atribuire a contractului de furnizare Sistem (aplicatie) ERP din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341 (Caracteristicile minime obligatorii ale sistemului (aplicatiei ERP))	Descriere tehnica a Sistemului (aplicatiei) ERP oferitate
1.	Principalele componente ale sistemului ERP sunt urmatoarele (Nota: Toate aceste subsisteme functioneaza atat independent, ca aplicatii de sine statatoare, cat si integrat.): * Manager – panoul de bord al managerilor pentru urmarirea si controlul activitatilor	*(SE VA COMPLETA DENUMIREA SISTEMULUI (APLICATIEI) ERP)
1.1.		
1.2.	* Marketing – pentru activitatea comerciala si de marketing	
1.3.	* Gestiuni – pentru toate domeniile de aplicabilitate a informatiilor de gestiune	
1.4.	* Logistic – mijloace fixe, mentemanta, logistica, asigurari	

1.5.	* Resurse Umane – pentru salarizarea si managementul resurselor umane	
1.6.	* Financiar – pentru contabilitatea financiara si sintetica	
2.	Structuri functionale acoperite de ERP – ul propus in cadrul acestui proiect	
2.1.	<p>Marketing. Acest (sub)sistem al ERP-ului trebuie sa asigure managementul functiunilor de marketing si comerciale din companie.</p> <p>Modulul de Marketing realizeaza prelucrarea completa a informatiilor comerciale pe tot fluxul informational al acestora, de la studiul pietei pana la realizarea si finalizarea contractelor comerciale, atat pentru aprovizionare cat si pentru desfacere.</p> <p>Este necesar sa fie informatizate activitatile tuturor compartimentelor care se ocupa de planificare comerciala, ofertare, contractare, logistica, aprovizionare, desfacere s.a. dintr-o companie.</p> <p>Programul ocupa tot fluxul informational de marketing si comercial, incepand de la preluarea si prelucrarea ofertelor de achizitie de pe piata, alegerea ofertei optime, editarea contractelor si a comenzilor de aprovizionare, realizarea si difuzarea ofertelor pentru clienti, intocmirea contractelor de vanzare, managementul stocurilor, realizarea vanzarilor, urmarirea contractelor si a comenzilor si alte activitati de management comercial.</p> <p>Sa fie create, preluate si transmise toate documentele si rapoartele specifice acestor activitati, asigurandu-se maximum de operativitate si productivitate prin legaturile de flux direct cu</p>	

	toate canalele informationale actuale: rețeaua Internet, echipamente și rețele interne, legături speciale etc.	
2.2.	<p>Contracte și comenzi.</p> <p>Acest modul al aplicației trebuie să acopere activitatea compartimentelor comerciale și de marketing ale acestei companii.</p> <p>În cadrul acestui modul sunt gestionate contractele și comenzile încheiate cu furnizorii și clienții, în conexiune cu toate documentele arondate acestora: facturi, note de recepții, încasări și plăți s.a.</p> <p>Programul să permită editarea ca documente a tuturor contractelor și comenzilor comerciale și realizarea de rapoarte complete având diferiți factori de grupare: parteneri, produse, activități, obiective, bază legală, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp s.a.</p> <p>Să realizeze următoarele tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracte și comenzi de furnizori pe: <p>* furnizori, produse, activități, obiective, bază legală, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracte și comenzi de clienți pe: <p>* clienți, produse, activități, obiective, bază legală, structuri organizatorice, documente, valori contractuale, perioade de timp</p> <p>Toate aceste rapoarte realizează atât evidența de tip istoric cât și urmărirea derulării contractelor și comenzilor ca activitate comercială.</p>	
2.3.	<p>Achiziția de bunuri și servicii.</p> <p>Acest modul al aplicației este necesar să prelucreze toate documentele primare provenite de la furnizori și care sunt înregistrate în evidența financiar-contabilă a companiei: facturi,</p>	

chitanțe fiscale, bonuri fiscale, avize de expedite, borderouri de achiziții s.a. Documentele de acest tip reprezintă, din punct de vedere financiar-contabil, creditul conturilor de furnizori și sursa de date pentru întocmirea jurnalelor de achiziții și a altor rapoarte privind achiziția de bunuri și servicii din cadrul unei societăți comerciale.

Formularele de culegere a datelor permit înregistrarea selectivă a unor multitudini de informații privind documentele, începând cu numerotarea din Registrul Unic, furnizorul, numărul, data emiterii, data înregistrării, contul de furnizori și contul corespondent, centrele de costuri, contractul comercial (comandă), conținutul documentului și alte informații pentru întocmirea de rapoarte normativ-fiscale, financiar-contabile, comerciale s.a.

Este necesară realizarea următoarelor tipuri de rapoarte și operațiuni:

- Situații intrări furnizori (grupare pe parteneri, conturi, gestiuni, documente, jurnal intrări cronologic);
- Situații plăți furnizori (jurnal plăți cronologic, grupare pe parteneri, conturi, gestiuni);
- Fișe istoric pe furnizor **cu detalierea fiecărui document înregistrat (factura – instrument de plată, corecții, etc.)**;
- Balanța furnizorilor pe conturi analitice (furnizori interni, furnizori externi, furnizori-debitori);
- Jurnale de cumpărări;
- Grafice de plăți ;
- Rapoarte privind scadențele de plată;
- Rapoarte statistice (**produse, grupe de produse,**

	<p>sortimente, gestiuni, coduri CPV, liste preturi, furnizori);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generare note contabile in modulul „gestiuni” cu corespondenta in contabilitatea financiara; • Efecte de plata , grupare pe parteneri, detaliat, centralizator, scadente; • Situatii centralizatoare cecuri/bilete la ordin –pe scadente, parteneri; • Verificarea automata a partenerilor cu site-ul ANAF cu preluarea informatiilor necesare(RO-pentru platitor de TVA, informatii privind TVA la incasare) • Preluarea automata a cursului valutar comunicat de BNR in cazul operatiunilor in valuta; • Evidentierea separata a cheltuielilor deductibile si nedeductibile aferente achizitiei de autoturisme, intretinerii, consumului de carburanti si TVA, cu generarea automata a notelor contabile pe clasificarea contabila prestabilita; • Extras cont pentru confirmare sold; • Registratura s.a. 	
2.4.	<p>Gestiunea stocurilor</p> <p>Toate gestiunile materiale ale societatii pot fi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestiuni cantitativ-valorice (depozite de: marfuri, materiale, combustibil, piese de schimb, consumabile, obiecte de inventar in depozit, magazine etc.). Evidenta acestor gestiuni se tine atat cantitativ cat si valoric; 2. gestiuni global - valorice a caror evidenta se tine doar valoric; 3. gestiuni de obiecte de inventar in folosinta; 	

	<p>4. gestiuni speciale (de repartizare pe costuri a cheltuielilor indirecte, etc).</p> <p>Pentru gestiuni cantitativ-valorice trebuie procesate toate tipurile de documente referitoare la intrarea si iesirea produselor in (din) gestiuni: note de intrare-receptie si constatare de diferente, note de predare a produselor finite, procese-verbale de modificare de preturi, de inventariere, documente de consumuri, avize, transferuri, s.a.</p> <p>Este necesara realizarea urmatoarelor tipuri de rapoarte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Balanta analitica a stocurilor, istoric stocuri, liste stocuri pe conturi, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/ iesirile (grupare pe conturi, sortimente, produse, grupe de produse, coduri CPV, detaliate si centralizatoare), generare note contabile inclusiv pentru transferurile intre gestiuni; 2. Liste de inventariere; 3. Situatii privind stocurile minime (de siguranta), maxime, optime; 4. Situatii privind stocurile fara miscare s.a. <p>Pentru gestiunile global-valorice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situatii intrari si iesiri grupate pe produse,grupe de produse, parteneri,documente, conturi-cu generarea automata a notelor contabile,inclusiv pentru descarcarea de gestiune a marfurilor vandute; • raport de gestiune <p>Pentru gestiunile de obiecte de inventar in folosinta este necesar sa proceseze toate tipurile de documente referitoare la intrarea si iesirea produselor in (din) gestiune:</p>	
--	--	--

	<p>intrari de orice tip,darea in folosinta (inclusiv pe inventar personal), casarile, transferurile si alte tipuri de iesiri de obiecte de inventar aflate in uz.</p> <p>Sa realizeze urmatoarele tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoare, note contabile inclusiv pentru transferurile intre gestiuni, procese verbale de casare; • Evidenta pe utilizatori a obiectelor de inventar in uz 	
2.5.	<p>Logistica si mentenanta.</p> <p>Acest modul informatic trebuie sa acopere activitatile specifice privind evidenta, gestiunea, exploatarea, mentenanta, asigurarea si managemntul tuturor mijloacelor fixe si de munca ale unei societati: parc auto, utilaje, echipamente, instalatii de lucru, alte imobilizari corporale sau necorporale.</p> <p>Principalele functiuni ale acestui program sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculul si evidenta amortizarii mijloacelor fixe; • Managementul parcului auto si de utilaje; • Planificarea, evidenta si urmarirea mentenantei mijloacelor de munca; • Dispecerizarea si managementul exploatarii mijloacelor de munca; • Alerte expirare asigurari , revizii, roviniete,inspectii s.a. <p>Acest program realizeaza evidenta completa si managementul tuturor imobilizarilor corporale.</p> <p>Mijloacele fixe, sa fie grupate, catalogate si normate (durate normate minime si maxime de functionare) conform</p>	

	<p>nomenclatorului codurilor de clasificare. Pe langa operatiunile de gestionare de tip intrari si iesiri, programul sa evidenzieze si alte operatiuni la care sunt supuse mijloacele fixe: modificari valorice, modificarea parametrilor pentru calculul amortizarii, interventii s.a.</p> <p>Programul sa permita calculul amortizarii dupa toate metodele de calcul in vigoare (liniara, accelerata, degresiva).</p> <p>Sa fie acoperite activitatile specifice privind evidenta, gestiunea, mentenanta si managementul parcului auto si de utilaje. Sa prelucreze atat documente primare specifice (foi de parcurs, fise de utilaje s.a.) cat si documente primare standard privind costurile si veniturile acestui domeniu.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situatii detaliate si centralizate cu intrarile de mijloace fixe; • Situatii detaliate si centralizate cu iesirile de mijloace fixe; • Fisele istoric ale mijloacelor fixe; • Balante detaliate si centralizate pe tipuri, grupe, activitati, obiective, subunitati, utilizatori; • Amortizarea pe tipuri, grupe, activitati, obiective, subunitati, utilizatori (detaliat si centralizat); • Registrul imobilizarii (date identificare, clasificare, valoare inventar, durata functionare-luni, tip amortizare, durata ramasa, valoare ramasa, amortizare lunara, amortizare inregistrata, cont mijloace fixe, cont amortizare), modernizari, reevaluari, casari, plan amortizare, receptii; • Detalierea amortizarii nedeductibile pentru autoturismele la care amortizarea lunara este mai mare de 1.500 lei cu generarea automata a notei contabile;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Planuri, programe și alerte privind mentenanța și gestiunea asigurărilor pentru mijloacele fixe de tip mijloace de transport, utilaje, echipamente, instalații; • Generare automată note contabile amortizare; • Rapoarte standard privind costurile și rezultatele; • Rapoarte specifice privind normarea consumurilor de carburanți; • Cartea masinii; • Rapoarte pentru audit; • Rapoarte specifice privind dispecerizarea; • Evidența și gestiunea asigurărilor. 	
2.6.	<p>Productie de bunuri si servicii.</p> <p>Sa poata fi definite structuri organizatorice, functionale si de gestiune care sa corespunda oricaror necesitati informationale privind productia de bunuri si servicii.</p> <p>Programul sa permita procesarea mai multor tipuri de documente specifice activitatii de productie din companie: planuri cantitative si valorice de productie, retetare de fabricatie, rapoarte de productie etc.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecalcutii privind consumurile normate de resurse; • Situatii contabile si de gestiune privind produsele (finite) realizate; • Evidența și managementul stocurilor de produse finite; • Bon consum automat pentru toate materiile prime si materialele din reteta de fabricatie <u>exprimate in kg si litri, in functie de densitate;</u> • Includerea in bonul de consum, ca pozitie separata, a 	

	<p>pierderilor tehnologice cu generarea automata a notei contabile, conform clasificatiei prestabilite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postcalculul consumurilor de resurse; • Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazie, jurnale, situatii privind intrarile/iesirile grupare pe produse, grupe de produse, gestiuni, conturi, parteneri, jurnal pe documente cronologic , centralizatoare, note contabile privind productia de bunuri si servicii, toate rapoartele cantitative sa fie exprimate in kg si litri, in functie de densitate (unde este cazul); • Situatii comerciale privind productia de bunuri si servicii s.a. 	
2.7.	<p>Desfacerea de bunuri si servicii.</p> <p>Acest modul al aplicatiei trebuie sa realizeze emiterea si prelucrarea tuturor documentelor primare catre clienti : facturi multivaluta, cu evidentierea obligatorie a greutatii totale si a greutatii de produse ADR pentru bunurile facturate, chitante, bonuri fiscale, avize de expeditie, s.a. Documentele de acest tip reprezinta din punct de vedere financiar-contabil, debitul conturilor de clienti si sursa de date pentru intocmirea jurnalelor de vanzari si altor rapoarte privind vanzarea de bunuri si servicii din cadrul unei societati comerciale.</p> <p>Formularele de culegere a datelor sa permita inregistrarea selectiva a unor multitudini de informatii privind documentele, incepand cu numerotarile din Registrul Unic, clientul, numarul, data emiterii, data inregistrarii, contul de clienti si contul corespondent, centrele de costuri, contractul comercial (comanda), continutul documentului si alte informatii pentru intocmirea de rapoarte normativ-fiscale, financiar-</p>	

	<p>contabile, comerciale s.a.</p> <p>Sa realizeze urmatoarele tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jurnal, registre, centralizatoare, liste clienti (grupare pe parteneri, conturi, gestiuni, documente, jurnal intrari cronologic); ✓ Fise istoric pe clienti (cu detalierea fiecarui document inregistrat(factura –instrument de plata, corectii, etc.); ✓ Balanta clientilor (pe conturi analitice-clienti interni,externi,clienti creditori); ✓ Jurnal de vanzari; ✓ Grafice de incasari; ✓ Efecte de incasat- grupare pe parteneri, detaliat, centralizator, scadente; ✓ Situatii centralizatoare cecuri/bilete la ordin –pe scadente, parteneri; ✓ Rapoarte privind scadentele de incasat; ✓ Rapoarte statistice (produse, grupe de produse, sortimente, gestiuni, coduri CPV, liste preturi, clienti); ✓ Verificarea automata a partenerilor cu site-ul ANAF cu preluarea informatiilor necesare (RO-pentru platitor de TVA, informatii privind TVA la incasare); ✓ Preluarea automata a cursului valutar comunicat de BNR inb cazul operatiunilor in valuta; ✓ Generare note contabile in modulul „gestiuni” cu corespondenta in contabilitatea financiara; ✓ Calcul diferente curs(reevaluare) sold clienti externi(in valuta) cu generarea automata a notei
--	--

	<p>contabile;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Extras cont pentru confirmare sold; ✓ Registratura s.a. <p>Acest modul al aplicatiei sa fie strans legat de modului “Contracte si comenzi” documentele sale putand fi arondate automat de program contractelor si comenzilor de desfacere.</p>	
2.8.	<p>Vanzari cu amanuntul</p> <p>Programul va opera direct in baza de date a aplicatiei de gestiune, integrand functionarea gestiunilor bazate pe case fiscale de marcat cu gestiunile de stocuri, clienti ori casa (banca). Programul va efectua toate operatiile unui POS de vanzare complet de ultima generatie, tiparind bonul fiscal si gestionand casa fiscala de marcat si alte dispozitive integrate POS-ului respectiv. Sa fie automat descarcate gestiunile de stocuri si realizata evidenta completa a vanzarilor si incasarilor, inclusiv jurnale de vanzari, registrele de casa si note contabile aferente.</p> <p>Numarul de POS-uri este nelimitat, fiecare fiind, de fapt, un client personalizat al aplicatiei de gestiune.</p> <p>Principalele functiuni si rapoarte ale programului sa fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ interfata cu orice dispozitive si echipamente POS; ✓ sistem de securitate si acces bazat pe utilizatori si parole fara limitarea numarului de utilizatori; ✓ emiterea tuturor documentelor evidentei primare de gestiune (bonuri fiscale, avize, facturi); ✓ realizarea automata a tuturor operatiunilor de incasari si plati referitoare la vanzari; ✓ rapoarte fiscalizate de tip X, Z s.a.; ✓ Balante de stocuri, istoric stocuri, liste, fise de 	

	<p>magazie, jurnale, registre, rapoarte de gestiune, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoare, note contabile referitoare la gestiunea magazinului;</p> <p>✓ rapoarte ale gestiunii de casa (registru de casa, jurnal de operatiuni, centralizatoare, note contabile);</p> <p>✓ rapoarte ale gestiunii de clienti (jurnalul de vanzari, fise, istoric, balante, centralizatoare, note contabile s.a.)</p>	
2.9.	<p>Contabilitatea analitica si de gestiune.</p> <p>Aceasta functiune fundamentala a sistemului informational sa fie acoperita in tot cuprinsul aplicatiei prin patru categorii de operatiuni:</p> <p>✓ Stabilirea schemelor de inregistrari contabile (conturi contabile, conturi de gestiune) la nivelul gestiunilor si a tipurilor de documente ale acestora;</p> <p>✓ Validarea campurilor referitoare la articolul contabil la nivelul fiecarui document;</p> <p>✓ Validarea rapoartelor centralizatoare cu articole contabile la nivel de documente;</p> <p>✓ Transmiterea automata a notelor contabile catre aplicatia Financiar-Contabilitate.</p> <p>Aceste operatiuni sa se efectueze automat de program si sa fie accesibile doar utilizatorilor cu atributiuni de contabili.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <p>✓ Jurnale, registre, fise, istoric, balante, centralizatoare, situatii intrari/iesiri, liste, jurnal cumparari, scadentare, grafice de plati, note contabile – privind evidenta furnizorilor;</p> <p>✓ Jurnale, registre, fise, istoric, balante, centralizatoare, situatii intrari/iesiri, liste, jurnal</p>	

	<p>cumparari, scadentare, grafice de plati, note contabile – privind evidenta clientilor;</p> <p>✓ Jurnal, registre, centralizatoare, note contabile de Casa- Banca;</p> <p>✓ Evidenta tehnic-operativa completa a gestiunilor materiale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Balante, istoric stocuri, liste, fise de magazine, jurnale, registre, rapoarte de gestiune, situatii privind intrarile/iesirile, centralizatoarele, note contabile. <p>✓ Evidenta contabila analitica a mijloacelor fixe;</p> <p>✓ Situatii detaliate si sintetice pe centre de costuri/venituri/profit/activitati/obiective/subunitati – privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fluxurile materiale si financiare; ○ Cheltuielile; ○ Veniturile; ○ Comparatiunile cantitativ-valorice de consumuri; ○ Rezultatele finale s.a. 	
2.10.	<p>Contabilitate financiara.</p> <p>Acest (sub)sistem al sistemului ERP este necesar sa realizeze balante financiar-contabile de verificare si raportare generala,registru jurnal,registru inventar , registrul carte mare, fise pe conturi, etc. Sa fie integrat cu toate celelalte aplicatii ale sistemului, sa preia, sub forma notelor contabile, datele acestora.</p> <p>Prelucrand aceste date, impreuna cu propriile note contabile, aplicatia va reprezinta un component principal a</p>	

	<p>subsistemului informatic financiar – contabil al societatii.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Note contabile; ✓ Registru jurnal grupat pe conturi, documente, note contabile; ✓ Registru inventar; ✓ Carte mare; ✓ Fise de cont - grupare pe note contabile si pe fiecare document, cu indicarea contului corespondent ; ✓ Balante de verificare analitice si sintetice; ✓ Indicatori si formulare de bilant; ✓ Export date in programele de bilant al Ministerului de Finante; ✓ Declaratia STATISTICA INTRASTAT; ✓ Situatii centralizatoare privind achiziitiile/utilizarile de produse accizabile si livrarile de produse finite(ANEXA 35 – marfuri accizabile cumparate si vandute in regim suspensiv); ✓ Declaratii ANAF(declaratia 390 – Cumparari si vanzari comunitare, DECONT DE TVA-300, declaratia 394(cu verificarea automata de pe site-ul ANAF cu privire la inregistrarea in scopuri de TVA, D 112, D 205, (calculul automat, pe baza balantei de verificare, a impozitului pe profit, s.a.); ✓ Situatia lunara privind obligatiile la fondul de mediu pentru ambalajele introduse pe piata. 	
2.11.	<p>Bugete</p> <p>O functie importanta care acopera activitatea tuturor compartimentelor dintr-o companie este planificarea bugetara</p>	

	<p>lunara, anuala si multianuala a cheltuielilor si veniturilor. Sa se poata defini bugete lunare, anuale, si multianuale pentru aprovizionare, desfacere, productie sau orice alta structura de activitati.</p> <p>Pentru diferitele centre de costuri si profit (activitati, obiective, subunitati, grupe de operatii) sa se poata defini, in mod rapid, bugete medii lunare de cheltuieli si de venituri.</p> <p>Aceasta functiune a sistemului informatic trebuie sa furnizeze rapoarte complete privind executiile bugetare pentru diferite perioade de timp (luni, ani) selectate. Aceste rapoarte pot fi detaliate atat pe conturi cat si pe diferiti factori de grupare: activitati, obiective, stadii, subunitati s.a.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Situatii ale executiei bugetelor, pe tipuri de bugete (cheltuieli, venituri, aprovizionare, desfacere s.a.) si conturi contabile; ✓ Situatii comparative de cheltuieli si venituri bugetate, pe activitati, obiective, subunitati s.a. 	
2.12.	<p>Trezorerie.</p> <p>Aceasta functiune a sistemului informational va trebui sa acopere complet in cadrul aplicatiei de gestiune prin evidenta tuturor operatiunilor de incasari si plati pentru client sau furnizori ca si a celorlalte operatiuni incluse in gestiunile Casa si Banca:</p> <p style="text-align: center;">✓ Casa</p> <p>Sa proceseze toate documentele gestiunii Casa: incasari, plati, viramente interne, avansuri spre decontare s.a.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registre zilnice si cumulate de casa multivaluta; ✓ Jurnalul zilnic si cumulate de operatiuni (incasari, plati, 	

	<p>complet)in lei si valuta; ✓ Jurnal deconturi; ✓ Centralizatoare pe documente si conturi; ✓ Fise analitice pe conturi, operatiuni si documente cu indicarea contului corespondent; ✓ Note contabile; ✓ Reevaluarea automata lunara sold casa valuta cu generarea notei contabile.</p> <p>Toate datele si rapoartele sa fie evidentiata pentru un numar nelimitat de conturi de casa.</p> <p>✓ Banca</p> <p>Sunt procesate toate documentele gestiunii Banca: incasari, plati, efecte de incasat/platit (cec, bilete de ordin), viramente interne, extrase de cont, etc.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registre zilnice si cumulate de banca; ✓ Jurnalul zilnice si cumulate de operatiuni (incasari, plati, complet) in lei si valuta; ✓ Centralizatoare pe documente si conturi; ✓ Fise analitice pe conturi , operatiuni si documente cu indicarea contului corespondent; ✓ Note contabile. <p>Toate datele si rapoartele sa fie evidentiata pentru un numar nelimitat de conturi de banca.</p>	
2.13.	<p>Salarizare si resurse umane.</p> <p>Acest sub(sistem) al sistemului ERP sa realizeze managementul resurselor umane ale companiei. El acopera toata aria informationala privind studiul, evident, utilizarea si managementul fortei de munca. Sa fie informatizate complet</p>	

	<p>activitățile de personal, organizare, normare, salarizare, financiar-contabile, statistica, raportari externe s.a. legate de resursele umane.</p> <p>Modulul de Resurse Umane sa fie o aplicatie integrata avand doua componente principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resurse Umane ✓ Salarizare <p>Alături de acestea, aplicația mai include un modul de Administrare, pentru funcțiuni de reglementare, mentenanță și întreținere a datelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Componenta de Resurse Umane permite întreținerea datelor de configurare, organizare și funcționare a companiei legate de resursele umane : activități, subunități, formații, compartimente, locuri de muncă, meserii și profesii, funcții și posturi, obiective, norme de muncă, date de personal ș.a. ✓ Componenta de Salarii permite întreținerea datelor cu care se realizează funcțiunile de salarizare: pontaje, manoperă, avansuri, indemnizații din asigurări (concedii medicale din fondul de risc/ bugetul asigurărilor sociale ș.a.), concedii de odihnă, lichidări în lună, gratuități, prime, omisiuni, alte drepturi bănești, rețineri financiare ș.a. <p>Datele privind prezența la lucru (pontaje) pot fi introduse direct în program, zilnic, la locurile de muncă ale angajaților, sau pot fi preluate pe severul aplicației de pe diferite echipamente și dispozitive de pontaje automate (cititoare de carduri).</p> <p>Această componentă realizează complet și raportările externe către Casa de Pensii, asigurările de șomaj și de sănătate.</p>
--	--

	<p>Tot aici este inclus modulul pentru realizarea completă și raportarea veniturilor angajaților (fișe fiscale, D205).</p> <p>Fiecare dintre aceste componente are câte un modul de rapoarte specifice din care se obțin multiple date și rapoarte privind organizarea, personalul, salarizarea, realizarea manoperei, indicatori, statistici, date financiar-contabile, fișe fiscale, declarații și raportări externe (pensii, șomaj, sănătate) ș.a.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organigrame; ✓ State de funcțiuni; ✓ Alte situații și statistici privind evidența personalului; ✓ State de plată pentru avans/lichidare; ✓ State de plată pentru diverse plăți în cursul lunii; ✓ Analiza timpului lucrat (dispersia om-ore pe intervale de indici), compararea indicilor de salarizare cu cei de realizare a normelor; ✓ Bonuri de lucru (realizarea salariilor brute); ✓ Realizarea și urmărirea manoperei pe obiective, comenzi, diverse "target"-uri; ✓ State financiare; ✓ Centralizatoare de state; ✓ Fișe de venituri; ✓ Fișe (fluturași) de salarii; ✓ Declarația unică (D112); ✓ Fișe fiscale, D205; ✓ Note contabile automate ș.a. 	
2.14.	<p>Structura de conducere.</p> <p>Acest modul al aplicației prelucrează date din întreg sistemul informatic ERP și reprezintă principala sursă</p>	

	<p>informationala pentru structura de conducere a companiei.</p> <p>Rapoartele acestui modul trebuie sa fie de tip integrat si ofera informatii complete despre procesele economice petrecute la nivelul societatii: operatiunile comerciale si de marketing, incasarile si platile (cash-flow), fluxurile patrimoniale, managementul stocurilor, realizarea productiei de bunuri si servicii, executia bugetelor, evidenta si urmarirea costurilor, evidenta si urmarirea veniturilor, situatii comparative de consumuri normate, evident si urmarirea rezultatelor finale (venituri-cheltuieli) s.a.</p> <p>Tipuri de rapoarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Situatii grupate pe functiunile companiei; ✓ Situatii privind utilizarea resurselor materiale, financiare si umane; ✓ Statistici comerciale; ✓ Realizarea planurilor si bugetelor; ✓ Managementul stocurilor si a altor resurse materiale ✓ Situatii complete privind rezultatele financiare ale activitatilor s.a. 	
2.15.	<p>Acest modul trebuie sa permita prelucrarea tuturor datelor si a documentelor privind realizarea unei investitii materiale din companie.</p> <p>Sa fie urmarite toate etapele parcurse de un obiectiv de investitii de la faza de comanda-contract-decizie de realizare până la faza de punere în funcțiune și intrarea lui în gestiunea de mijloace fixe.</p> <p>Programul sa integreze documente și date din alte module ale sistemului ERP de tip contracte, comenzi, facturi de achiziție,</p>	

	<p>note de recepții, bonuri de consum, situații de lucrări.</p> <p>Sunt realizate următoarele tipuri de rapoarte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Predări la montaj; ✓ Rambursări de la montaj; ✓ Urmărirea investițiilor pe obiective, obiecte, activități, structuri organizatorice, utilizatori, locații, surse de finanțare; ✓ Determinarea cheltuielilor de constituire și a altor indicatori pentru fundamentarea valorii investiției ș.a. ✓ Evaluarea investițiilor ș. a. <p>Practic, acest modul acoperă activitatea specifică din compartimentele de investiții dintr-o companie și o integrează în sistemul informațional-decizional global.</p>	
3.	<p><u>Tehnologie:</u></p> <p>Sistemul informatic ERP propus în cadrul acestui proiect trebuie să ofere o instalare rapidă, iar caracteristicile sale tehnice necesită un volum de muncă minim pentru întreținerea sistemului.</p> <p>Sistemul informatic ERP va:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asigura prelucrări rapide pe volum mare de date; ✓ Confera securitate sporită datelor; ✓ Permite implementarea unor modele generale ale fenomenului economic ale căror detalii sunt configurabile de către utilizator; ✓ Oferă instrumente de analiză și suport decizional; ✓ Face posibilă preluarea, în procesul de implementare, a datelor din aplicațiile existente prin intermediul unor fișiere de diferite formate (excel, XML, text, etc). <p>Sistemul va asigura informatizarea următoarelor</p>	

	structuri functionale si organizatorice: marketing, contracte si comenzi, achizitii de bunuri si servicii, gestiuni de stocuri, gestiunea mijloacelor <i>fixe</i> , productie de bunuri si servicii, desfacere de bunuri si servicii, pos vanzari, planificarea productiei, contabilitatea analitica si de gestiune, contabilitatea financiara, bugete, trezorerie, salarizare si resurse umane, structura de conducere, urmarirea investitiilor.	
4.	<p><u>Caracteristici generale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistem multiutilizatori, oricand putand fi adaugati oricati utilizatori suplimentari, nelimitat, fara costuri suplimentare, ale caror drepturi de citire, scriere si stergere sunt gestionate de catre un sistem de administrare incorporat. Setarile personale ale fiecarui utilizator sunt memorate de catre sistem. Aplicatia va trebui sa aiba o structura de utilizatori organizata arborescent pe roluri cu acces la anumite functii. Mecanismul trebuie sa se bazeze pe grupuri de utilizatori ce definesc drepturi de acces si editare in cadrul aplicatiei. Mecanismul de inregistrare a utilizatorilor trebuie sa fie unul, unitar ca sa nu necesite definirea unui utilizator si a drepturilor acestuia pentru fiecare sistem in parte; ✓ Sistemul trebuie sa contina o baza de date centrala si tehnologie de dezvoltare a aplicatiei de ultima generatie. ✓ Furnizorul trebuie sa puna la dispozitie in cadrul ofertei tehnice un plan de backup si un plan pentru restaurarea sistemului in caz de dezastru, pe care sa il si implementeze pe perioada desfasurarii proiectului; ✓ Sistem utilizabil in retele Intranet – LAN si VPN, ceea ce permite conectarea filialelor companiei, dispersate geografic, prin intermediul aplicatiei; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ergonomie ridicata (sistem usor de configurat si parametrizat, posibilitatea memorarii setarilor fiecarui utilizator, precum si personalizarea rapoartelor generate de sistem); ✓ Usurinta in utilizare, fiind accesibil chiar si utilizatorilor cu cunostinte minime de operare pe calculator; meniurile si functionalitatile pot fi apelate cu ajutorul mouse-ului sau prin combinatii de taste; ✓ Conceptie unitara a modulelor, abordare bazata pe procese; ✓ Sistem scalabil (se poate porni de la o configuratie minima, ulterior putandu-se adauga module suplimentare); ✓ Sistem informatic modular, permite acces partajat (pe nivele de acces si drepturi de utilizator) la functionalitati ✓ Prelucrari rapide pe volum mare de date; ✓ Posibilitatea testarii unor scenarii, fara a altera ireversibil datele reale ale companiei; ✓ Baza de date centralizata (confera siguranta in exploatare) ✓ Flexibilitate, adaptare usoara la cerintele clientilor si la modificarile legislative; ✓ Facilitati pentru extindere ulterioara a functionalitatilor ✓ Posibilitatea lucrului pe proiecte; ✓ Generarea de analize si rapoarte pentru managerii de la varful ierarhiei; ✓ Posibilitatea actualizarii sistemului prin Internet; ✓ Import/export date din/in diferite formate; ✓ Securitate sporita (facilitate de salvare a datelor in orice moment); ✓ Arhitectura client-server.
--	--

Atentie: La rubrica” Descriere tehnica a Sistemului (aplicatiei) ERP ofertate” se vor completa toate campurile si subcampurile (de la 1 pana la 4) cu caracteristicile tehnice ale sistemului (aplicatiei) ERP ofertat, avand in vedere ca acestea trebuie sa fie cel putin echivalente sau mai performante fata de cele prezentate in tabelul de mai sus coloana din stanga si in documentul „Specificatii tehnice” aferent procedurii de atribuire a contractului de furnizare Sistem (aplicatie) ERP din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341. Caracteristicile prezentate in tabelul de mai sus coloana din stanga si in documentul „Specificatii tehnice” aferent procedurii de atribuire a contractului de furnizare Sistem (aplicatie) ERP din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341 sunt minimale si obligatorii. In cazul in care nu se respecta aceste prevederi oferta va fi declarata neconforma.

* Se va completa denumirea sistemului ERP ofertat.

Nr. Crt.	Cerinte suplimentare	Oferta
1	Numarul de zile in care se implementeaza in cadrul SC KYNITA SRL sistemul ERP (ZILE LUCRATOARE) **	
2	Numarul de ore in care se efectueaza instruirea celor 10 angajati din cadrul SC KYNITA SRL cu privire la modul de functionare al sistemului ERP (ZILE LUCRATOARE)***	
3	Perioada de service (mentenanta si intretinere) oferita gratuit pentru sistemul ERP dupa implementarea (ANI)****	
4	Perioada de garantie (ani)*****	

** Se va completa cu numarul de zile lucratoare in care se implementeaza in cadrul SC KYNITA SRL sistemul ERP. Acest numar nu poate fi mai mare de 30 de zile lucratoare.

*** Se va completa cu numarul de ore in care se va realiza instruirea celor 10 persoane din cadrul SC KYNITA SRL cu privire la modul de functionare al sistemului ERP. Acest numar nu poate fi mai mic de 100 ore se va putea face concomitent cu implementarea sistemului ERP.

**** Se va completa cu numarul de ani in care furnizorul sistemului ERP va asigura perioada de service (mentenanta si intretinere) in mod gratuit. Aceasta perioada nu poate fi mai mica de 3 ani.

***** Se va completa cu numarul de ani in care furnizorul sistemului ERP va asigura perioada de garantie Aceasta perioada nu poate fi mai mica de 3 ani.

Nr. Crt.	Funcțiile persoanelor desemnate de catre ofertant sa se ocupe de implementarea sistemului ERP	Numele si Prenumele persoanelor desemnate de catre ofertant sa se ocupe de implementarea sistemului ERP	Calificare persoanelor desemnate de catre ofertant sa se ocupe de implementarea sistemului ERP *****
1	Sef proiect		
2	Specialist tehnic		

***** Se va completa calificarea persoanei desemnate de catre ofertant sa se ocupe de implementarea sistemului ERP. Atentie: calificarea trebuie sa ii permita persoanei respective sa poata indeplini functia pe care a fost numita. In acest sens, se vor atasa la prezenta oferta diplome de studii, calificare, etc ce pot demonstra calificarea pe care o are fiecare persoana nominalizata sa se ocupe de implementarea sistemului ERP.

Support la solutie pe perioada implementarii si post-implementare:

Supportul acordat de furnizorul de aplicatii informatice atat pe parcursul implementarii lor cat si in perioada post-implementare (3 ani de la finalizarea proiectului) este foarte important pentru S.C. KYNITA S.R.L.

Nr. Crt.	Support tehnic telefonic si prin mijloace electronice:	Oferta *****
1	in intervalul orar 08:00 – 20:00 – 6 zile pe saptamana	
2	in intervalul orar 08:00 – 16:00 – 6 zile pe saptamana	
3	in intervalul orar 08:00 – 20:00 – 5 zile pe saptamana	
4	in intervalul orar 08:00 – 16 :00 – 5 zile pe saptamana	

***** *Se va bifa tipul de Support tehnic telefonic si prin mijloace electronice ce va fi oferat*

Timpul de interventie de la semnalarea problemei pentru solutionarea problemelor critice pe perioada implementarii si post-implementare va fi:

Nr. Crt.	Prioritate	Timp de interventie maxim	Timp de rezovlare maxim	Oferta ***** (se va completa cu DA sau NU)
1	Foarte Mare	10 minute	30 minute	
2	Mare	30 minute	60 minute	
3	Medie	24 ore	48 ore	
4	Mica	48 ore	72 ore	

******* Acest camp este obligatoriu, in cazul in care acesta nu va fi completat oferta va fi declarata neconforma.**

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca achizitorul are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Inteleg ca in cazul in care aceasta oferta nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Inteleg ca aceasta oferta va fi declarata conforma numai dupa ce se va verifica practic caracteristicile tehnice ofertate ale sistemului ERP, conform prevederilor in acest sens din prezenta documentatie.

Oferta ramane ferma pe durata de valabilitate a acesteia.

Ofertant prin reprezentantul legal,

 (stampila si semnatura)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

OFERTA FINANCIARA

Catre: SC KYNITA SRL, Nr. Inreg. ORC J38/359/16.06.1995, Cod fiscal RO 7485809, Str. Prundului, nr.44, Ramnicu Valcea, jud. Valcea.

Domnilor,

1. Examinand documentatia pentru ofertanti avand ca obiect _____

la data de _____, organizata in cadrul proiectului „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”, cod SMIS 46341.

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic), reprezentata prin _____ (nume, prenume, functie) ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia de atribuire (specificatii tehnice, conform anuntului de pe www.fonduri-ue.ro), sa finizam **sistemul (aplicatia) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP)** _____

_____ (denumire sistem(aplicatie ERP)) solicitat pentru suma de _____ (lei fara TVA), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ (lei), respectiv pentru suma de _____ (lei cu TVA).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa livram, sa montam(instalam), sa dam in functiune, implementam sistemul (aplicatia) ERP in termenele prevazute in documentatia de atribuire(specificatii tehnice, conform anuntului de pe www.fonduri-ue.ro) si sa instruim personalul SC KYNITA SRL referitor la utilizarea acestuia.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ____ (durata in cifre) zile, respectiv pana la data de .../.../..... si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata de achizitor oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie aceasta oferta, va constitui un contract angajant intre noi.

5. Precizam ca:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa" (Nu este cazul);

☐ nu depunem oferta alternativa.

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
oferta pentru si in numele _____ (denumirea/numele ofertantului)

(semnatura)

OFERTA FINANCIARA DETALIATA

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic),
 reprezentata prin _____ (nume, prenume, functie) in calitate de
 ofertant la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie avand ca obiect

_____, din
 cadrul proiectului cu finantare POS CCE (2007-2013), COD SMIS 46341, la data de
 _____, organizata de SC KYNITA SRL, prezentam urmatoarea oferta financiara
 detaliata a carei valabilitate si a carei semnificatie juridica sunt guvernate de prevederile
 formularului 4.1.

Nr	Denumire Produs*	U.M.	Canititatea	Pret unitar (lei, fara TVA)	Valoarea (lei, fara TVA)
1					
2					
Valoare Totala (lei, fara TVA)					
TVA (lei)					
Valoare Totala (lei, cu TVA)					

* Se va completa denumirea produsului oferat.

**Nota importanta: Pretul oferat de catre operatorii economici pentru fiecare produs, NU va
 trebui sa depaseasca valoarea estimata pentru fiecare produs prezentat in documentatia
 „Specificatii Tehnice”.**

Oferta financiara detaliata este ferma si nu poate fi modificata dupa termenul de
 depunere a ofertelor.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa
 semnez oferta pentru si in numele _____ (denumirea/numele
 ofertantului)
 (semnatura)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE
privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul _____ reprezentant / imputernicit
al _____

_____ *(denumirea/numele si
sediul/adresa operatorului economic), referitor la* procedura pentru atribuirea contractului de
achizitie avand ca obiect _____

_____, **din cadrul proiectului
cu finantare POS CCE (2007-2013), COD SMIS 46341**, la data de _____, organizata
de SC KYNITA SRL, declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a
sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca **nu ma aflu in situatia prevazuta la art. 14 din
Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea
neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale
aferente acestora.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si
inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii
declaratiiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completarii _____.

Operator economic,

(semnatura autorizata)

Anexa 1 la documentatia „Specificatii Tehnice” aferente procedurii de atribuire a contractului de furnizare ce are ca obiect furnizarea Sistemului (aplicatiei) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP) in cadrul proiectului: „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”, cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013

CONTRACT DE FURNIZARE

NR. ____/____

din cadrul proiectului cu finantare POS CCE, COD SMIS 46341

SC KYNITA SRL, societate cu raspundere limitata legal înființată, cu sediul în sat Dangesti, comuna Berislavesti, judet Valcea, cod postal nr. 247072, CIF: RO 7485809, număr de înregistrare la Registrul comerțului J38/359/1995 cont IBAN: RO93RNCB0263028929020001 deschis la sucursala BCR Rm. Valcea, tel. 0250710961, tel. mobil: 0744560540, email: ionel.nita@kynita.ro, reprezentată prin Ion Nita, având funcția de Administrator, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

.....(denumirea operatorului economic), adresă.....

....., telefon/fax, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie, bancă), reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de **furnizor**, pe de altă parte.

DEFINIȚII

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **achizitor și furnizor** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătitibil furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, softuri, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- e. **servicii** - serviciile aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor

rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului;

- g. **destinație finală** - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- h. **termenii comerciali de livrare** vor fi interpretați conform INCOTERMS 2010 - Camera Internațională de Comerț (CIC);
- i. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
- j. **zi** - zi calendaristică; an - 365 de zile.

1. INTERPRETARE

În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

2. OBIECTUL PRINCIPAL AL CONTRACTULUI

Furnizorul se obligă să furnizeze, respectiv să vândă, să livreze, sa monteze(instaleze), sa dea in functiune, sa implementeze, precum si sa instruiasca personalul societatii SC KYNITA SRL în perioada/perioadele convenite, produsele ofertate prin oferta depusa in cadrul procedurii de achizitie **Sistem (aplicatie) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP) in cadrul proiectului: „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”, cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013**

..... (denumirea produselor și cantitatea)

Achizitorul se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul produselor la termenele si in conditiile convenite în prezentul contract.

3.PREȚUL CONTRACTULUI

Prețul contractului, respectiv prețul produselor livrate și al serviciilor accesorii prestate, este de lei la care se adaugă TVA.

Pretul contractului este ferm.

Pretul contractului nu se ajusteaza.

Termenul de plata: respectiv: 100 % din contravaloarea produselor in termen de maxim 30 de zile de la montarea(instalarea), implementarea, instruirea sistemului ERP, pe baza facturii si a procesului verbal de RECEPTIE FINALA (cantitativa si calitativa).

4.DURATA CONTRACTULUI

Durata prezentului contract este de 60 zile, începând de la data semnării de catre parti.

Contractul semnat în condițiile legislației naționale în vigoare începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate/prestate/executate bunuri/servicii/lucrări și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la acest contract.

5.EXECUTAREA CONTRACTULUI

Executarea contractului începe dupa semnarea lui de catre ambele parti.

6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Documentele contractului sunt:

- a) oferta tehnică depusa de Furnizor in cadrul procedurii de achizitie
- b) oferta financiara depusa de Furnizor in cadrul procedurii de achizitie
- c) documentatia „Specificatii Tehnice” aferente procedurii de atribuire a contractului de furnizare ce are ca obiect furnizarea Sistemului (aplicatiei) ERP (livrarea, montarea(instalarea), darea in functiune (implementarea) a sistemului (aplicatiei) ERP, inclusiv instruirea angajatiilor cu privire la functionarea sistemului (aplicatiei) ERP) in cadrul proiectului: „Implementare solutii ERP pentru dezvoltarea SC KYNITA SRL”, cod SMIS 46341, finantat conform contractului de finantare nr. 1038/331/05.11.2013

7. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE FURNIZORULUI

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

7.1. Furnizorul se obligă să furnizeze produsele si serviciile conform ofertei tehnice,anexă la contract.

7.2. Furnizorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și
- ii. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

8. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

8.1. Achizitorul se obligă să recepționeze produsele în termenul convenit.

8.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termenele și condițiile convenite prin prezentul contract

9. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

9.1. În cazul în care, furnizorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale, acesta va datora penalități în valoare de 0.5% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere în livrarea, montarea, instruirea și punerea în funcțiune a echipamentelor.

9.2. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, achizitorul va datora penalități în valoare de 0.5% din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere în efectuarea plății respective penalități de întârziere.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a pretinde plata de daune-interese.

9.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă împotriva acestuia din urmă s-a deschis procedura insolvenței, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului

10. RECEPȚIE, INSPECȚII ȘI TESTE

10.1. Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

10.2. Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la adresa Achizitorului : str. Prundului, nr.44, Ramnicu Valcea, jud. Valcea.

10.3. Dacă vreunul din produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui produsele refuzate; sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

10.4. Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

10.5 Prevederile clauzelor 10.1-10.4 nu îl vor absolve pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

10.6 În ceea ce privește recepția, aceasta se va face atât cantitativ cât și calitativ. Recepția calitativă se va face după întocmirea proceselor verbale de punere în funcțiune, instalare(montare), implementare și proceselor verbale de instruire.

11. AMBALARE ȘI MARCARE

11.1 (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în cutii, furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

11.2 Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție etc.) rămân în proprietatea achizitorului.

12. LIVRAREA ȘI DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC PRODUSELE

12.1. Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor, respectând: **datele din oferta tehnică**

Furnizorul va transmite achizitorului documentele care însoțesc produsele, respectiv :

- i. Factura fiscală;
- ii. Aviz de însoțire al marfii;
- iii. Certificate de garanție;
- iv. Declarație de conformitate;
- v. Manuale de utilizare (ghid de utilizare);
- vi. Declarație pe proprie răspundere privind garanția;
- vii. Declarație pe proprie răspundere privind service-ul.

12.2. Certificarea de către achizitor a faptului că produsele au fost livrate parțial sau total se face după instalare și după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

12.3. Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție a produselor.

13. AMENDAMENTE

Modificările contractului pot fi facute doar prin act adițional, semnat de ambele parti în perioada de execuție a contractului. Scopul eventualului act adițional trebuie să fie în strânsă legătură cu obiectul contractului. Prin actul adițional nu se pot face modificări ale contractului care determină modificări ale descrierii produselor achiziționate sau pretului acestora. Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului. Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului de finanțare în cauză, iar plățile să fie realizate conform regulilor de eligibilitate stabilite prin contractul de finanțare.

Nu se pot modifica prin contract specificațiile tehnice și oferta câștigătoare care au stat la baza atribuirii contractului.

14. SUBCONTRACTANȚI

14.1. Nu se accepta subcontractanți.

15. ÎNTÂRZIERI ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

15.1. Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada/perioadele înscrise în oferta tehnică.

15.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului furnizorul nu respectă oferta tehnică, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul; modificarea datei/perioadelor de furnizare asumate în oferta tehnică se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.3. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități furnizorului.

16. CESIUNEA

16.1. Furnizorul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

16.2. Cesiunea nu va exonera furnizorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

17. FORTA MAJORA

17.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

17.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

18.1. Achizitorul și furnizorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

18.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca litigiul să se soluționeze către instanțele judecătorești competente din Rm. Valcea.

19. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Limba care guvernează contractul este limba română.

20. COMUNICĂRI

Notificările prevăzute în baza prezentului Contract vor fi făcute în scris și vor fi considerate ca fiind legal transmise la data predării (i) personale; (ii) prin fax; (iii) printr-un serviciu de curierat recunoscut la nivel național; (iv) prin scrisoare recomandată (scrisoare pre-plătită cu confirmare de primire); către Părți, la următoarele adrese:

(a) Către Achizitor :

În atenția dlui Ion Nita,

SC Kynita SRL SRL,

Str. Prundului, nr.44, Ramnicu Valcea, jud. Valcea, Romania

Tel/fax: 0250710961,

tel. mobil: 0744560540,

email: ionel.nita@kynita.ro

(b) Către FURNIZOR

În atenția

Adresa :

Fax:

Telefon:

O notificare astfel adresată va fi considerată ca primită:

- (a) în cazul în care este predată personal, la data predării, cu excepția cazului în care, dacă o astfel de notificare sau comunicare este primită după orele de program normal, notificarea sau comunicarea respectiva este considerată primită în ziua lucrătoare imediat următoare;
- (b) în cazul în care este expediată prin scrisoare pre-plătită, în termen de 24 de ore de la data expedierii;
- (c) în cazul în care este expediată prin scrisoare recomandată, în termen de 2 zile de la data expedierii; și
- (d) în cazul în care este expediată prin fax, la transmiterea completă, cu excepția cazului în care, dacă o astfel de notificare sau comunicare este primită după orele de program normal, notificarea sau comunicarea respectivă este considerată primită în ziua lucrătoare imediat următoare.

În scopul acestui Articol, „ore de program normal” înseamnă programul de lucru de la ora 8.00 a.m. până la ora 4.00 p.m.

21. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat la Ramnicu Valcea, în trei exemplare originale, unul pentru furnior si doua pentru achizitor, astazi _____

ACHIZITOR,

SC KYNITA SRL

Reprezentant legal

NITA ION

FURNIZOR,