

**Vim Spectrum S.R.L.**

**Comuna Corunca, sat Corunca, str. Sighişoarei nr. 409, jud. Mureş, România**

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE  
SISTEM INFORMATIC INTEGRAT, SERVICII DE INSTRUIRE A  
ANGAJAȚILOR**

**Aprobat NAGY FERENCZ**

**Administrator**

**VIM Spectrum SRL**

**Decembrie 2013**

# FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

## SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

<b>I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT</b>		
Denumire oficială: VIM Spectrum SRL		
Adresă: Comuna Corunca, sat Corunca, str. Sighișoarei nr. 409, jud. Mureș		
Localitate: Corunca	Cod poștal: 547367	Țara: România
Persoana de contact: Gáspár Csaba	Telefon 0365.801804	
E-mail: <a href="mailto:csaba@vimspectrum.ro">csaba@vimspectrum.ro</a>	Fax: 0265.266210	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <a href="http://www.vimspectrum.ro">www.vimspectrum.ro</a>		
Alte informații, precum și documentația de atribuire pot fi obținute la punctul de contact menționat anterior.		
Data limită de primire a solicitărilor de clarificări: Data: 08.01.2014 Ora: 12.00 Adresa: Comuna Corunca, sat Corunca, str. Sighișoarei nr. 409, jud. Mureș Fax: 0265.266210 Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 10.01.2014, ora 15.00		
<b>I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)</b>		
■ Societate comercială privată		

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

<b>II.1) DESCRIERE</b>		
<b>II.1.1) Denumirea contractului:</b>		
CONTRACT DE FURNIZARE SISTEM INFORMATIC INTEGRAT, SERVICII DE INSTRUIRE A ANGAJAȚILOR		
<b>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/> Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	<b>B) Produse</b> <input checked="" type="checkbox"/> Cumpărare <input checked="" type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <input type="checkbox"/> Categoria serviciilor: nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Locul principal de executare Nu este cazul.	Locul principal de livrare Comuna Corunca, sat Corunca, str. Sighișoarei nr. 409, jud. Mureș	Locul principal de prestare Nu este cazul.
<b>II.1.3) Procedura implică</b>		
Contract de achiziție: <input checked="" type="checkbox"/>		

Încheierea unui acord cadru	<input type="checkbox"/>
<b>II.1.4) Durata contractului:</b> 6 luni	
<b>II.1.5) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.6) Divizare pe loturi</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.7) Vor fi acceptate oferte alternative</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI</b>	
<b>II.2.1) Cantitatea totală:</b> conform Caietului de sarcini/ Specificațiilor tehnice	
<b>II.2.2) Valoarea estimată fără TVA:</b> 430.000,00 lei, din care: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem ERP: 365.500,00 lei</li> <li>- Servicii de formare profesională pentru personal: 64.500,00 lei</li> </ul>	
<b>II.2.3) Opțiuni</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.3) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

### III. PROCEDURA

<b>III.1) TIPUL PROCEDURII ȘI MODALITATEA DE DESFĂȘURARE:</b> procedură de simplificată conform Ordinului 1120 / 2013 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate prin instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.
<b>III.2) LEGISLAȚIA APLICATĂ</b> Ordinul 1120 / 2013 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate prin instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.

### IV) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

<b>IV.1.) DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII SOLICITATE</b>
<b>IV.1.1) Garanție de participare</b> <span style="float: right;">da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></span>
<p>Valoarea garanției de participare este 2% din valoarea estimată a contractului, respectiv 8.600,00 RON.</p> <p>- Perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 90 de zile – care se va raporta la termenul limită de primire a ofertelor.</p> <p>- Modalitatea de constituire a garanției de participare:</p> <p>a) Un instrument de garantare irevocabil, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, în original.</p> <p>b) prin virament, ordin de plată în contul Beneficiarului.</p> <p>Date bancare:</p> <p>Denumirea beneficiarului: SC VIM SPECTRUM SRL</p> <p>Contul bancar: RO61 BTRL 0270 1202 1174 86XX, Banca Transilvania, suc. Tg. Mureș</p> <p>c) numerar la casieria autorității contractante.</p> <p>Echivalența leu/alta valută se va face conform cursului de schimb BNR din data întocmirii documentației de atribuire, și anume 30.12.2013.</p> <p>Ofertanții care se încadrează în categoria de IMM, beneficiază de un reducere de 50% în ceea ce privește constituirea garanției de participare. Pentru a beneficia de aceasta reducere ofertanții</p>

<p>trebuie sa atașeze ofertei Declarația de încadrare în categoria IMM.</p> <p>În caz de neprezentare a dovezii achitării garanției de participare în original, oferta va fi respinsă în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.</p>	
<p><b>IV.1.2) Garanție de bună execuție</b></p> <p>Perioada de garanție de buna execuție: 24 luni.</p> <p>Cuantumul garanției din valoarea contractului fără TVA: 10%.</p> <p>În cazul IMM-urilor garanția de bună execuție se va constitui într-un procent de 50% din cuantumul mai sus menționat.</p> <p>Modalitatea de constituire a garanției de buna execuție a contractului prin una dintre următoarele variante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.</li> <li>- Rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale - caz în care contractantul are obligația de a deschide la o unitate bancară un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante.</li> </ul> <p>Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.</p> <p>Din contul de disponibil deschis la o unitate bancară pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității bancare, cât și de unitatea bancară la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de buna execuție, în situația prevăzută la art. 91 al HG 925/2006.</p> <p>Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.</p>	<p>da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p>
<p><b>IV.2) PRINCIPALELE MODALITĂȚI DE FINANȚARE ȘI PLATĂ</b></p> <p>Proiectul este finanțat din surse comunitare, respectiv:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pentru categoria bugetară „Sistem ERP”: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60% fonduri comunitare <p>Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice</p> <p>Axa Prioritară III Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public</p> <p>Domeniul Major de Intervenție 3 Susținerea E-Economiei</p> <p>Operațiunea 1 Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri</p> </li> <li>- 40% cofinanțare proprie.</li> </ul> </li> <li>2. Pentru categoria bugetară „Servicii de formare profesională pentru personal”: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70% fonduri comunitare <p>Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice</p> <p>Axa Prioritară III Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public</p> <p>Domeniul Major de Intervenție 3 Susținerea E-Economiei</p> <p>Operațiunea 1 Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri</p> </li> <li>- 30% cofinanțare proprie.</li> </ul> </li> </ol>	<p>da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p>
<p><b>IV.3) EXECUTAREA CONTRACTULUI ESTE SUPUSĂ ALTOR CONDIȚII SPECIALE</b></p>	<p>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>

## V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

<p><b>V.1) SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI</b></p>
--

<p>1. <b>Declarație privind eligibilitatea</b> – Ofertantul va completa o declarație pe propria răspundere în conformitate cu Formularul nr. 1.</p> <p>2. <b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b></p> <p>2.1. Persoane fizice/juridice române:</p> <p><b>Certificat constatator</b> emis de Oficiul Registrului Comerțului în original / copie conformă cu originalul / copie legalizată, din care să rezulte că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii de atribuire și anume 6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client).</p> <p>Prin depunerea acestui document, ofertantul își asumă răspunderea că datele înscrise în documentul depus în cadrul ofertei sunt valabile / reale la data depunerii ofertelor. Dacă se dovedește că datele înscrise nu sunt reale oferta va fi respinsă ca inacceptabilă</p> <p>2.2. Persoane juridice străine:</p> <p>Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică/fizică sau de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, din care să rezulte că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii de atribuire, respectiv „Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)” sau echivalent. Documentele vor fi prezentate în original / copie / copie legalizată, însoțite de traducere autorizată în limba română.</p> <p>Prin depunerea acestui document, ofertantul își asumă răspunderea că datele înscrise în documentul depus în cadrul ofertei sunt valabile / reale la data depunerii ofertelor. Dacă se dovedește că datele înscrise nu sunt reale oferta va fi respinsă ca inacceptabilă.</p> <p>3. <b>Declarație privind conflictul de interese</b> – Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile descrise la art. 14 din OUG 66 / 2011 – Ofertantul va completa o declarație în conformitate cu Formularul nr. 2, luând în considerare informațiile prezentate în anexa 1 la Formularul nr. 2 Tabel cu persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul VIM Spectrum SRL.</p>
<p><b>V.2) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ</b></p> <p>Cifra de afaceri medie anuală globală, pe ultimii trei ani (2010, 2011, 2012) trebuie să fie de minim: 430.000,00 lei.</p> <p>Este lăsat la latitudinea operatorilor economici prin ce document dovedesc îndeplinirea criteriului de calificare referitor la valoarea minimă a cifrei de afaceri.</p> <p>Se va completa Formularul 3 – Informații generale.</p> <p>În cazul consorțiilor/ asocierilor, criteriul privind nivelul cifrei de afaceri se va îndeplini prin cumul.</p> <p>Pentru calculul cifrei de afaceri exprimată în altă monedă decât Lei se va folosi cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României pentru anii respectivi.</p>
<p><b>V.3) CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI/SAU PROFESIONALĂ</b></p> <p>Ofertantul trebuie să dovedească experiență similară prin prezentarea Listei lucrărilor executate în ultimii 5 ani, din care să rezulte că a executat un contract similar al cărei valoare a fost de min. 200,000.00 lei însoțită de certificate/ documente emise sau contrasemnate de către autoritatea sau clientul beneficiar.</p> <p>Contractul pentru experiență similară trebuie să se refere la un sistem ERP construit pe tehnologia ofertată similar ca natură și complexitate, realizat și implementat de către ofertant.</p> <p>Pentru calculul prețului contractului exprimat în altă monedă decât Lei se va folosi cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României pentru anii în care au fost încheiate contractele respective.</p> <p>Se va prezenta Formularul 4 – Fișa de experiență similară.</p> <p>Este lăsat la latitudinea operatorilor economici prin ce document dovedesc îndeplinirea criteriului de calificare.</p> <p>Operatorii economici străini vor prezenta copiile documentelor solicitate sau orice alte documente echivalente însoțite de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.</p> <p>Asigurarea experților:</p> <p>Ofertantul trebuie să asigure personalul calificat, după cum urmează (cerința reprezintă un minim de personal):</p> <p>1. Manager de proiect, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP &amp; CRM &amp; DM de minim 5 ani</p> <p>2. Consultant operațional, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP &amp; CRM &amp; DM de minim 2 ani, să dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate, cunoștințe privind aplicații baze de date</p> <p>3. Consultant tehnic implementare, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP &amp; CRM &amp;</p>

DM de minim 2 ani, să dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate, cunoștințe privind aplicații baze de date
4. Specialist controlling, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP de minim 3 ani, să dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate/controlling
5. Specialist producție, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP & CRM de minim 3 ani, să dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate/producție
6. Specialist portal parteneri – b2b, cu Experiența profesională în implementări sisteme de tip ERP & integrare portale de minim 3 ani, să dețină cunoștințe de gestiune parteneri în sisteme ERP, cunoștințe privind aplicații baze de date precum și experiență necesară privind securizarea aplicațiilor / portalelor web.
Este lăsat la latitudinea operatorilor economici prin ce document dovedesc îndeplinirea criteriului de calificare.
Ofertanții vor prezenta CV-urile pentru toate persoanele propuse în cadrul echipei de proiect (nu numai pentru minimul de personal prezentat mai sus).
Ofertantul va completa Formularul 5 – Declarație pe propria răspundere privind disponibilitatea personalului implicat în proiect.
<b>V.4) INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII</b>
În cazul subcontractării, ofertanții au obligația de a prezenta o declarație privind lista subcontractanților și partea / părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (Formular nr. 6), însoțită de lista subcontractanților (Anexa I la Formularul nr. 6).

## VI. PREZENTAREA OFERTEI

<b>VI.1) LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI</b>
Limba română Ofertele întocmite într-o altă limbă vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română.
<b>VI.2) PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI</b>
Cel puțin 90 zile de la data deschiderii ofertelor.
<b>VI.3) MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE</b>
Ofertantul va completa Formularul nr. 7, respectiv va completa un grafic de livrare al aplicației ERP pe module și al serviciilor de instruire pe luni. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini.
<b>VI.4) MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE</b>
Ofertantul va completa: Formularul nr. 8 Formular de ofertă, prețul ofertei va fi exprimat în leu, cu prezentarea TVA separat. Formularul nr. 5 reprezintă elementul principal al propunerii financiare și va cuprinde prețul total de furnizare și servicii în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, respectiv Anexa I la Formularul nr. 8 Centralizator de prețuri. În cazul eventualelor oferte de preț exprimate în alte monede se va folosi cursul BNR valabil în data întocmirii documentației de atribuire, și anume 23.12.2013.
<b>VI.5) MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI</b>
Oferta se va depune într-un singur exemplar original, introdus într-un plic sigilat, ștampilat. Plicul va include, pe lângă documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, și <b>contractul de furnizare însoțit cu semnătura și ștampila operatorului economic.</b> <b>Formularul nr. 9 - Scrisoare de înaintare, Formularul nr. 10 - Împuternicirea pentru persoanele desemnate să participe la deschiderea ofertelor (dacă este cazul), Formularul 11 - Declarația de încadrare în categoria de IMM (dacă este cazul) și Garanția de participare vor fi prezentate în afara plicului cu documentele ofertei.</b> <i>Atenție! Neîndeplinirea unei cerințe minime din documentația de atribuire conduce la respingerea ofertei.</i> <i>În evaluarea ofertelor, Achizitorul poate solicita clarificări ofertanților.</i> Data limită pentru depunerea ofertelor: <b>13.01.2014, ora 12.00.</b> Data și ora deschiderii ofertelor: <b>13.01.2014, ora 12.00.</b>

## VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) CRITERII DE ATRIBUIRE	
Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
Cea mai avantajoasă ofertă economică	<input checked="" type="checkbox"/>
Factorii de evaluare sunt următoarele:	
1. Prețul oferat – 60% - maxim 60 puncte	
2. Menținanța post-implementare – 40% - maxim 40 puncte	
Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pentru criteriul “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”.	
Punctajul acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:	
$P_{total} = P_{financiar} + P_{menținanță\ post-implementare}$	
1. Punctajul financiar, P financiar, se acordă astfel :	
a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertei se acorda 60 de puncte;	
b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a) se acorda punctaj astfel:	
$P_{financiar} = (P_{min} / P_{ev}) \times 60$	
unde $P_{min}$ și $P_{ev}$ reprezintă:	
$P_{min}$ = cel mai mic preț din ofertele prezentate;	
$P_{ev}$ = prețul ofertei pentru care se face evaluarea	
Prețurile care se compară în scopul întocmirii clasamentului sunt prețurile oferate pentru furnizare și prestare de servicii, exclusiv TVA. Se va lua în calcul echivalentul în lei a ofertelor, la cursul BNR indicat în Fișa de date a achiziției.	
2. Punctajul tehnic pentru menținanța post-implementară se acordă de către comisia de evaluare pe baza aprecierii obiective efectuate de către membrii acesteia, privind menținanța post-implementară, astfel:	
Factorul de evaluare – menținanța post-implementară	Punctaj
Răspundere promptă la solicitări Se vor avea în vedere următoarele aspecte: - Deplasare promptă la sediul beneficiarului	10
Valoarea contractului de menținanță Se vor avea în vedere următoarele aspecte: - Valoarea totală / an în primii 3 ani din perioada post-implementară	20
Livrări îmbunătățiri/modificări la cerere, upgrade-uri Se vor avea în vedere următoarele aspecte: - Livrări de îmbunătățiri și upgrade-uri ale sistemului: gratuite	10
Pentru deplasarea cea mai promptă la sediul beneficiarului se acorda 10 de puncte. Pentru deplasări mai lente: $P_{deplasare} = (T_{min} / T_{ev}) \times 10$ unde $T_{min}$ și $T_{oferta}$ reprezintă: $T_{min}$ = termen de deplasare minim (cel mai prompt); $T_{ev}$ = termenul de deplasare din oferta evaluată	
Pentru cea mai mică valoare a ofertei se acorda 20 de puncte. Pentru oferte mai mari: $P_{valoare\ ofertă} = (V_{min} / V_{ev}) \times 20$ unde $P_{min}$ și $P_{ev}$ reprezintă: $V_{min}$ = valoarea cea mai mică $V_{ev}$ = valoare ofertei evaluate	
Pentru ofertele care presupun livrări gratuite de îmbunătățiri și upgrade se acorda 10 puncte. Pentru ofertele care presupun livrări de îmbunătățiri și upgrade contra cost se acorda 0 puncte.	

## **CAIET DE SARCINI – SPECIFICAȚII TEHNICE**



## **I. Specificatii tehnice generale**

### ***1.1 Cerințe generale***

Sistemul ERP este un sistem integrat pentru gestiunea firmei, personalizat, construit pe o arhitectură modernă tip 3-tier. Arhitectura 3-tier a apărut ca o îmbunătățire a arhitecturii pe două nivele care s-a dovedit ineficientă în timp pentru aplicații mai mari. Prin introducerea unui nivel intermediar între aplicația client și baza de date se poate spori performanța, îmbunătățind disponibilitatea aplicației, ea devenind mai robustă.

Sistemul de operare va fi bazat pe Linux/FreeBSD sau orice alt sistem de operare securizat și open source. Sistemul va fi proiectat utilizând arhitecturi avansate de "Load Balancing" și "High Availability"

Sistemul trebuie să fie capabil să asigure accesul a minim 100 utilizatori simultan cu posibilități de extindere/scalare și cu posibilitatea accesului controlat din afara rețelei interne, fără a afecta performanțele sistemului sau a crea disconfort prin timpi lungi de reacție.

Accesul la sistemul ERP trebuie să fie asigurat printr-un browser web (canal SSL), având o interfață modernă și prietenoasă, minim de tip web 2 respectiv prin client subțire (thin – client) pentru funcționalitățile principale cum ar fi: editarea partenerilor, editarea articolelor, editarea conturilor contabile și a tranzacțiilor asociate.

Accesul la sistem să fie realizat exclusiv prin conexiuni SSL + Client Certificate authentication (configurat și importat în browser și server) și să permită un proces de autentificare avansată de tip OTP (one time password) pentru a oferi o protecție mai avansată a datelor importante ale organizației.

Sistemul integrat ERP propus va asigura o evidență informatică integrată a tuturor proceselor companiei. Sistemul va fi personalizat în funcție de necesitățile specifice domeniului de activitate și în funcție de procesele interne utilizate în companie.

**Securitate, sistemul de evidență utilizatori și drepturi de acces:** Sistemul ERP va asigura accesul la elementele aplicației în funcție de drepturile individuale ale utilizatorilor înregistrați pentru acces la aplicație.

Utilizatorii sistemului trebuie să beneficieze de o platformă cu un design plăcut, rapoartele obținute din aplicația ERP trebuie să îmbunătățească imaginea companiei în relația cu partenerii de afaceri. Sistemele de raportare vor dispune de multiple posibilități de selecție a datelor supuse analizei, iar rapoartele vor fi disponibile pentru vizualizare, listare pe imprimantă sau export către aplicații de birou.

Sistemul ERP propus va fi personalizat și parametrizat atât în faza de implementare cât și postimplementare, astfel încât aplicația propusă să se adapteze în continuu cerințelor companiei în funcție de modificările procedurale, structurale sau legislative.

Aplicația va avea sistem de help la nivelul fiecărei forme. Aplicația va permite introducerea și validarea datelor on-line, pentru fiecare funcție de intrare a sistemului. Mesajele de eroare trebuie să fie explicite, în limba română.

Sistemul de raportare standard va permite selecții și opțiuni multiple, flexibilitate pentru realizarea acestora, posibilitatea configurării listelor la nivel de ecran.

Sistemul de raportare trebuie să permită integrogări/vizualizări de tip GIS (date spațiale asociate unor obiecte/date sql). Exemple de funcționalități GIS: vânzările pe regiuni afișate pe harta digitală, traseul mașinilor pe o anumită perioadă, statistici despre parteneri afișate pe hărți digitale, calcularea distanțelor/rutelor pentru foile de parcurs. Sistemul GIS trebuie să fie integrat în aplicația ERP precum și în serverul de baze de date, nu se accepta un sistem separat/independent.

Aplicația sa fie flexibilă, să permită adăugarea de câmpuri noi, să alerteze utilizatorii la apariția de evenimente neobișnuite (introducerea de date eronate sau neverosimile, operații greșite sau să nu permită efectuarea de operații atunci când nu sunt îndeplinite toate condițiile necesare)

Aplicația să fie performantă și să permită manipularea unui volum mare de date, să asigure securitatea acestora.

Aplicația va trebui să permită aducerea informațiilor din arhive, în cazul în care se dorește să se genereze studii de analiză detaliată pe perioade trecute de timp.

Aplicația trebuie să aibă instrumente de dezvoltare proprii care să permită dezvoltări ulterioare de către client, altele decât crearea de rapoarte.

Sistemul să permită accesul la codul sursă al aplicației.

Aplicația trebuie să permită accesul utilizatorilor de tip administrator la datele bazei de date și în afara aplicației.

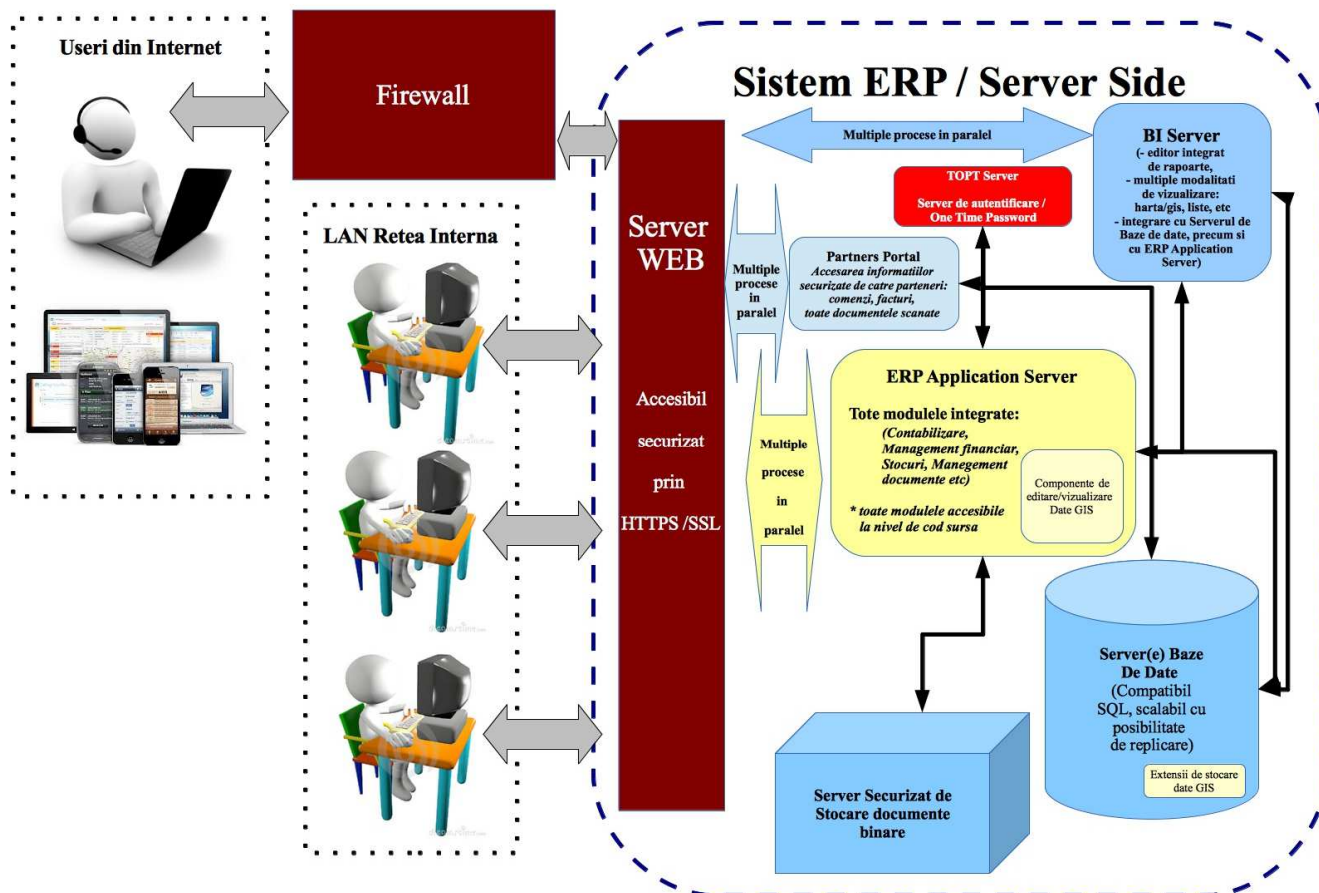
Activitățile să poată fi urmărite pe baza de bugete, programe/proiecte, centre de cost/profit.

Să interfereze cu toate structurile din cadrul companiei, cu posibilitatea oferirii de soluții pentru optimizarea proceselor în toate structurile ei.

Să funcționeze ca un proces continuu, în timp real, furnizând informații și analize ca suport de luare a deciziilor.

Aplicația să conțină module integrate, care folosesc aceeași bază de date, capabil să realizeze automatizarea proceselor atât financiar, cât și operațional și să ofere suport informațional pentru analize financiare și luarea deciziilor.

## 1.2 Arhitectura și securitatea sistemului



### **1.2.1 Sistem ERP / Server Side**

Este cea mai importantă parte a sistemului, se compune din mai multe servere și servicii integrate:

#### **TOTP Server**

Server de autentificare bazat pe un algoritm modern <http://tools.ietf.org/html/rfc4226>

#### **BI Server**

Server Business Intelligence – pregătește informațiile și datele din sistemul ERP către factorii de decizie într-un format facil și ușor de înțeles. Datele trebuie să fie accesibile prin interfața web securizată. Serverul se integrează nativ (folosind API-ul erp) cu „ERP Application Server” precum și cu serverele de baze de date.

Soluția trebuie să faciliteze mai multe formate moderne cum ar fi: hărți, diagrame, liste complexe. Datele trebuie să fie exportabile în formate uzuale: csv, xls, pdf.

#### **ERP Application Server**

Este cea mai importantă componentă pe partea de „ERP / Server Side”. Aici vor trebui să fie disponibile la nivel de sursă toate modulele folosite de sistemul ERP (contabilitate, management, stocuri etc).

Sistemul trebuie să fie accesibil prin multiple procese în paralel fără a afecta performanța (timpul de răspuns) la operațiile principale. Se conectează la un server de baze de date scalabil și modern cu posibilitate de replicare „real-time”.

#### **Server Securizat de Stocare documente binare**

Toate documentele de business se vor stoca pe un server de documente special creat pentru aceste funcționalități. Sistemul trebuie să fie pregătit pentru stocarea de cel puțin 10TB documente fără a scădea timpul de acces la aceste informații.

#### **Partners Portal**

Prin acest portal partenerii externi pot accesa în mod securizat informațiile publicate către ei. Acest portal trebuie să aibă și funcționalități de „webshop b2b”, unde partenerii își pot consulta prețurile personalizate/definite în sistemul ERP, lansa comenzi, accesa documentele atașate (contracte, facturi, notificări), comunica pe baza documentelor și comenzilor.

#### **Server(e) Baze de date**

Sistemul trebuie să fie conectat la un server de baze de date modern cu posibilități de scalare precum și de replicare „real-time”. Serverul trebuie să fie capabil de stocarea datelor GIS (date geospatiale) precum și interogarea acestora.

#### **Server Web**

Toate serviciile se vor accesa prin serverul Web. Accesul se va face prin SSL + Certificat Client importat în Browser. Pentru utilizatorii externi/internet acest acces se va face printr-un firewall.

## II. Procesul de implementare

Se definește următorul proces de implementare pentru sistemul ERP integrat

### 2.1 Analiza Necesitatilor

Se stabilește structura echipei participante la proiect cu rolurile și responsabilitățile bine definite de ambele părți.

Echipa de proiect din partea furnizorului va avea minim următoarea componență:

- manager de proiect
- consultant operațional
- consultant tehnic implementare
- specialist controlling
- specialist producție
- specialist portal parteneri - b2b

Aceștia trebuie să desfășoare activitățile prevăzute mai jos, un număr minim de zile, după cum urmează:

Responsabil	Nr. min. de zile alocate „on-site” * * la sediul Beneficiarului
Manager de proiect	10 zile
Consultant operațional	25 zile
Consultant tehnic implementare	25 zile
Specialist controlling	7 zile
Specialist producție	7 zile
Specialist portal parteneri / b2b	5 zile

Principalele cerințe și responsabilități pentru membrii echipei de implementare:

**Managerul de proiect** va deține obligatoriu experiența în implementări sisteme de tip ERP & CRM & DM. Este responsabil cu coordonarea pe teren a membrilor echipei de implementare având următoarele sarcini:

- Programul de lucru inițial și toate actualizările necesare;
- Alocarea resurselor către operațiile în curs și realocarea, în funcție de necesități;
- Riscul și managementul crizelor;
- Definirea obiectivelor pe echipe și supervizarea execuției;
- Responsabilitatea calității execuției implementării sistemului informatic integrat.

**Consultantul operațional** este obligatoriu sa dețină experiența în implementări sisteme de tip ERP & CRM & DM, sa dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate, cunoștințe privind aplicații baze de date. Cooperând cu factorii de decizie și utilizatorii-cheie ai beneficiarului, consultanții operaționali vor fi responsabili de executarea întregii operațiuni – în probleme vizând anumite arii operaționale, ca de exemplu:

- Sesiunile de discuții din cadrul procesului;
- Parametrizarea efectivă a sistemului;
- Întocmirea manualelor pentru utilizatorii finali și a documentației de pregătire;
- Testarea sistemului pentru punerea în funcțiune și pentru întrerupere.

**Consultantul tehnic implementare** este obligatoriu sa dețină experiența în implementări sisteme de tip ERP & CRM, sa dețină cunoștințe de gestiune / contabilitate, cunoștințe privind aplicații baze de date. Consultanții tehnici vor fi responsabili de:

- Executarea tuturor obiectivelor tehnico- administrative;
- Realizarea programelor de conversie;
- Realizarea programelor de interfață a aplicațiilor;
- Dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului.

**Specialistul în controlling** este obligatoriu sa dețină experiența în implementări sisteme de tip ERP, sa dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate/controlling. Cooperând cu factorii de decizie și utilizatorii-cheie ai beneficiarului, consultanții operaționali vor fi responsabili de executarea întregii operațiuni – în probleme vizând anumite arii operaționale, ca de exemplu:

- Parametrizarea efectivă a sistemului
- Controlling și crearea de rapoarte specifice

**Specialistul în producție** este obligatoriu sa dețină experiență în implementări sisteme de tip ERP & CRM, să dețină cunoștințe de gestiune/contabilitate/producție. Cooperând cu factorii de decizie și utilizatorii-cheie ai beneficiarului, consultanții operaționali vor fi responsabili de executarea întregii operațiuni – în probleme vizând anumite arii operaționale, ca de exemplu:

- Parametrizarea efectivă a sistemului
- Personalizarea procesului de producție și routing

**Specialist portal parteneri / b2b** este obligatoriu sa dețină experiență în implementări sisteme de tip ERP + Integrare Portale Web. Să dețină cunoștințe de gestiune parteneri în sisteme ERP, cunoștințe privind aplicații baze de date precum și experiența necesară privind securitatea aplicațiilor/portalelor web.

**CV-urile persoanelor propuse în cadrul echipei de proiect trebuie atașate ofertei.**

## ***2.2 Dezvoltarea si personalizare***

Dezvoltarea sistemului are ca prima faza procesul de analiza tehnica detaliată care va cuprinde descrierea funcționalității sistemului . Beneficiarul va avea la dispoziție un termen de min. 10 zile lucrătoare pentru a-și da acordul asupra celor scrise în analiză.

Implementarea propriu-zisa începe doar după ce beneficiarul accepta documentația tehnica a sistemului, răspunzând afirmativ sau negativ asupra acesteia. În cazul răspunsului negativ, documentația este revizuită în funcție de cerințe.

## ***2.3 Implementare si testare proiect pilot***

Implementarea va începe doar după ce beneficiarul si furnizorul au căzut de acord asupra planului de analiză detaliată.

In prima fază furnizorul va dezvolta sistemul pe servere proprii urmând ca după testarea internă acesta să fie instalat și pe serverul de teste a beneficiarului împreuna cu un manual de testare.

Furnizorul se obliga la importul datelor importante din sistemele vechi ale beneficiarului, precum si sincronizarea datelor la perioade bine definite la sistemele existente. Cu aceste date se vor face teste de performanța împreuna cu echipa beneficiarului.

Sistemele informatice din care trebuie importate sau sincronizate datele pentru testare și punere în funcțiune:

- Context versiunea 1.1.x / program de contabilitate și gestiune având baza de date pe tehnologia Foxpro. De aici trebuie importate cel puțin următoarele date: parteneri, facturi și alte documente contabile importante, nomenclatoare de articole, conturi contabile, soldurile conturilor contabile, tranzacțiile contabile.
- Hermes / sistem SFA având ca bază de date pe tehnologia MS SQL. Din acest sistem trebuie sincronizate datele referitoare la activitatea agenților, date din chestionarele de analiza pieței, gestiunea informațiilor din teritoriu
- Fomco Itrac GPS / sistem de monitorizare a flotei. Aici se dorește sincronizarea datelor privind datele GIS ale traseelor pentru flota de masini, crearea foilor de parcurs automat pe baza datelor preluate precum și afișarea în sistemul ERP a datelor GIS aferente traseelor mașinilor.
- Control Acces Axtrax AS-525 și SOYAL 8.01 / sisteme de access în clădire pe baza cartelelor magnetice. Din aceste sisteme trebuie preluate/sincronizate datele de access în clădire ale angajaților pe baza cărora se vor crea pontajele automate în sistemul ERP.

După terminarea implementării conform cu planul de analiza tehnica începe faza de testare .

Livrarea se va face pe bază de proces – verbal.

## ***2.4 Migrare date si punere in functiune***

Sistemul va fi livrat beneficiarului împărțit pe module. Furnizorul va instala pe serverul beneficiarului fiecare modul, însoțit de codul sursa, respectiv documentația tehnica sau după caz un tutorial despre cum se folosește

modulul respectiv.

Livrarea se va face pe bază de proces – verbal.

Daca sistemul trece de prima faza de testare, va fi instalat pe serverul beneficiarului pentru o nouă serie de teste. Toate observațiile și bug-urile vor fi raportate furnizorului, care le va remedia.

După livrarea unui modul către beneficiar acesta din urma va avea posibilitatea sa verifice dacă modulul funcționează după specificația inițială. Beneficiarul va avea la dispoziție un termen de minim 15 zile lucrătoare sa accepte sau sa respingă modulul urmând ca în acest ultim caz sa specifice exact cauza neacceptării.

## **2.5. Instruirea personalului care va utiliza/administra aplicația**

Instruirea personalului se va face print-un sistem de tip e-learning precum și la sediul beneficiarului. Furnizorul va crea cursuri online respectiv teste online pe care reprezentanții beneficiarului vor trebui sa le parcurgă.

**Furnizorul va efectua instruirea unui număr de 69 de persoane, după cum urmează:**

Nr.crt.	Denumire departament	Număr angajați implicați
1.	Management	5
2.	Financiar/Contabilitate	3
3.	Administrativ	2
4.	Marketing	14
6.	Producție	38
7.	Cercetare	7
	<b>TOTAL</b>	<b>69</b>

Angajații din cele șase departamente vor folosi exclusiv modulele care le sunt necesare în activitatea zilnică, după cum urmează:

- Departamentul Management: toate cele 8 module: Modulul de bază, Contabilizare, Management financiar, Managementul stocurilor, Personal și salarizare, Mijloace fixe, Managementul documentelor și arhivare, Controlling și Reporting;
- Departamentul Financiar/Contabilitate: modulele Contabilizare, Management financiar, Managementul stocurilor, Personal și salarizare, Mijloace fixe, Managementul documentelor și arhivare;
- Departamentul Administrativ: modulele Management financiar, Managementul documentelor și arhivare;
- Departamentul Marketing: modulele Management financiar, Managementul stocurilor, Managementul documentelor și arhivare;
- Departamentul Producție: modulele Management financiar, Managementul stocurilor, Managementul documentelor și arhivare.



Instruirea utilizatorilor sistemului se va realiza de către furnizorul sistemului ERP. Instruirea se va desfășura pe parcursul a 20 de zile de lucru de 8 ore, în total 160 ore, la sediul social al firmei. Cele 160 ore vor fi împărțite pe zile calendaristice conform înțelegerii dintre furnizor și achizitor.

Cursurile se vor desfășura pe module, pe departamente sau grupuri de departamente, având structura prezentată în tabelul de mai jos:

<b>Modul \ Departament</b>	<b>Management</b>	<b>Financiar/ Contabilitate</b>	<b>Administrativ</b>	<b>Marketing</b>	<b>Producție</b>	<b>Cercetare</b>
Modul de bază	4					
Contabilizare	4	15				
Management financiar	4	9	4	4	4	4
Managementul stocurilor	4	10		7	10	10
Personal și salarizare	4	6				
Mijloace fixe	4	6				
Managementul documentelor și arhivare	7	5	5	5	5	5
Controlling și Reporting	15					
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
	<b>160</b>					

Instruirea administratorului de sistem se va realiza pe parcursul a 10 zile de lucru, separat de instruirea utilizatorilor sistemului ERP. În cadrul acestora, administratorul va fi instruit pentru a putea asigura mentenanța internă a sistemului, asigurând suport tehnic pentru utilizatorii acestuia.

Persoana responsabilă pentru administrarea aplicației va avea acces la toate modulele sistemului, ale căror utilizare o va însuși în cadrul cursurilor de instruire pentru utilizatorii sistemului din cadrul departamentului Management – făcând parte din acesta. Concomitent cu acestea, administratorul sistemului va beneficia și de o instruire separată privind administrarea modulelor.

## **2.6. Asistența tehnică, mentenanță și suport.**

Procedura de asistență tehnică se va realiza printr-un sistem oferit de furnizor care să permită semnalarea oricăror probleme în timp real. Furnizorul va asigura asistență și suport 24/7. Soluționarea problemelor constatate se va realiza în funcție de nivelul de urgență a problemei, într-o perioadă de timp stabilită de comun acord. De asemenea furnizorul va alocă beneficiarului un Account manager căruia îi va putea semnala orice problema legată de sistem.

### **III. Specificatii detaliate pe module**

#### **3.1 Modulul de bază**

Modulul de bază va include toate nomenclatoarele necesare rulării aplicației ERP. Aceste nomenclatoare vor fi utilizate de către modulele prezentate mai jos. Modulul cuprinde totalitatea nomenclatoarelor de lucru ale aplicației: nomenclatorul de produse, tipuri de produse, parteneri, trezorerii, localități, tipologii TVA, locuri de muncă, centre de cost, sau orice alt nomenclator necesar rulării aplicației.

Modulul va asigura listarea și analiza datelor introduse în nomenclatoarele de bază pentru un management eficient al datelor de bază din sistem.

#### **3.2 Modulul contabilizare**

Modulul contabilizare va asigura realizarea operațiunilor contabile necesare obținerii raportărilor contabile la nivel de companie. Modulul va fi strâns interconectat cu toate celelalte module pentru a asigura operarea documentelor din punct de vedere contabil. Cu un plan de conturi liber definibil, cu mai multe nivele de conturi analitice, perioade contabile, cu posibilitatea definirii de operațiuni contabile automatizate, sistemul contabil va asigura centralizarea tuturor operațiunilor contabile pentru obținerea rapoartelor specifice procesului contabil. Modulul va putea fi parametrizat în funcție de specificul activității, astfel încât toate documentele să fie contabilizate în funcție de cerințele interne ale companiei. De asemenea, printr-o definire adecvata a dimensiunilor de analiza, informația contabilă sa poată fi detaliata la nivel de direcții sau activități (programe, proiecte) fiind un instrument de urmărire și analiza a activităților.

Funcțiile principale ale modulului:

- Întreținerea planului de conturi sintetic cu posibilitate de detaliere pe conturi analitice, din partea utilizatorului, conform clasificării funcționale, economice
- Operarea tuturor documentelor d.p.d.v. contabil;
- Posibilitatea introducerii de diverse acte contabile;
- Închideri automate de conturi de cheltuieli și venituri;
- Operațiuni automatizate;
- Procesări automate de conturi TVA;
- Analiză de date la nivel contabil.
- Înregistrările contabile să se poată introduce direct în cadrul modulului sau să fie importate din alte module ale sistemului sau din afara sistemului
- Să se permită tranzacții în diferite valute, care se vor transla în moneda curentă pe baza cursului valutar din ziua tranzacției
- Să se permită corectarea intrărilor în jurnale

- să conțină funcții de elaborare și urmărire a bugetului de venituri și cheltuieli
- să se permită accesarea on-line a informației contabile și să ofere setul de rapoarte

Principalele raportări ale modului vor include: balanțe analitice și sintetice, jurnale contabile, registre contabile, cartea mare, fișe de cont sintetice și analitice, și orice alt raport specific activității contabile.

### **3.3 Modulul management financiar**

Modulul de management financiar va asigura evidența tuturor proceselor financiare ale companiei. Modulul va asigura evidența facturilor emise, facturilor primite și a tuturor documentelor generatoare de creanțe sau obligații, precum și evidența tuturor operațiunilor de trezorerie ale companiei. Modulul va fi capabil să asigure tranzacții în orice valută cu conversie automată în valuta de bază. Sistemul va asigura evidența paralelă a unui număr nelimitat de conturi bancare, sau puncte de încasare și de plată (trezorerii).

Sistemul de raportare financiară va fi astfel conceput, încât să asigure informații actuale pentru utilizatori la orice nivel decizional.

Funcțiile principale ale modului: Înregistrarea extrasului de cont bancar, lichiditățile se vor evalua pentru toate monedele din sistem, pe baza unei rate de schimb medii a perioadei sau pentru fiecare moneda în parte - ex.: fluxuri de lei, fluxuri de dolari, de Euro etc., extrasele de cont bancar ale băncilor se vor introduce manual și vor conține plățile și încasările cu terții efectuate prin banca sau tranzacții diverse (care nu implică un client sau furnizor) cum ar fi ieșiri de numerar (ridicare de numerar sau comisioanele bancare) sau intrări de numerar (de ex. depuneri de numerar sau dobânzile bancare), generare/listare chitanțe de încasare, întocmire/listare ordine de plată, dispoziții de plată/încasare, foi de vârsământ (cf. programului MFP), registrul de casă / extras de cont, generare înregistrări contabile aferente operațiunilor de casă/bancă

Modulul va avea multiple conexiuni cu modulele de management al stocurilor, contabilitate, personal și salarizare, mijloace fixe, controlling.

### **3.4 Modulul managementul stocurilor**

Sistemul de management al stocurilor asigură evidența și administrarea stocurilor de materii prime, materiale, produse finite și mărfuri, asigurând toate condițiile necesare - structura ierarhică a organizației, definirea articolelor (clasificare, numerotare, structura, descriere, control). Sistemul va fi personalizat în funcție de procedurile interne ale companiei. Acesta va reprezenta un instrument pentru planificarea inventarului (aprovizionarea cu materii prime și materiale) și va înregistra toate mișcările de materiale, interne și externe. De asemenea va permite efectuarea de analize pe baza costurilor, folosindu-se diferite metode de evaluare a acestora prin integrarea cu celelalte module. Stocurile vor fi deținute și urmărite în mai multe gestiuni, se va asigura evidența separată a materiilor prime utilizate în procesele de producție. Prin sistemul de evidență a stocurilor se va realiza procesul de distribuție a produselor finite și a mărfurilor către agenții de vânzări. Modulul va opera stocurile după orice metodă de stoc legal acceptată de legislația în vigoare (FIFO, LIFO, amănunt, etc). Sistemul va fi capabil să funcționeze în orice valută, cu evidența prețurilor de producție, de înregistrare, de vânzare,

maximale, sau orice alt preț legat de produsele puse pe piață.

Funcțiuni principale ale modulului: va asigura definirea gestiunilor care aparțin companiei, pentru localizarea precisă a stocurilor existente, va asigura flexibilitate în codificarea articolelor, va asigura întreținerea datelor specifice articolelor și înregistrarea cel puțin a următoarelor date (codul articolului, descrierea articolului (denumirea), tipul, locul de depozitare, unitatea de măsură, costuri, preț unitar, cantitatea disponibilă), fiecare reper va fi definit unic prin proprietăți, va permite evaluarea stocurilor folosind: costuri standard, costuri medii ponderate, FIFO, LIFO, va permite definirea mai multor unități de măsură, va permite planificarea folosind cantitățile minima/maxima și/sau punctului de relansare a comenzii pentru refacerea stocurilor, va permite toate tipurile de tranzacții cu articolele din inventar: recepția, eliberarea, returul către furnizor, transferul între organizațiile interne, actualizarea costurilor, va permite interogări on-line și raportări privind stocurile, pe categorii, organizații, locații etc., va permite efectuarea de statistici privind mișcările din inventar, va permite ajustarea înregistrărilor din inventar în paralel cu procesarea tranzacțiilor zilnice, va permite localizarea și monitorizarea inventarului pe locații, departamente și inventarul total, va permite rezervarea oricărui articol de inventar, va permite consultarea și listarea rulajelor, recapitulațiilor soldurilor, balanțelor de magazin și listelor de inventar.

Sistemul va pune la dispoziție în cadrul acestui modul, o secțiune care va asigura diverse grade de control asupra producției, dintre care se pot alege în funcție de necesitățile activității:

- **Producție fără planificarea sistemului:** comenzile de producție se deschid manual iar eliberarea materiilor prime și a materialelor se va face pe baza cantităților prevăzute în comenzile de producție și în structura produsului (rețeta).

- **MRP** (planificarea necesarului de materiale): comenzile de producție și planificarea sunt realizate automat, independent de capacitatea de producție.

Metodele de mai sus asigură controlarea strictă a activităților aflate în curs (inclusiv comenzile manuale de producție și recondiționare), permitând urmărirea diverselor etape ale producției. Mai mult, va permite ca, la planificarea producției și a necesarului de materiale, luarea în considerare a producției în curs de execuție.

### Modelarea Producției

Modelarea producției presupune toate definițiile cerute de managementul producției în general. În detaliu, se va referi la: articole, operațiile efectuate asupra acestora, centrul de lucru în care este efectuată fiecare operație, precum și traseul tehnologic pentru fiecare articol. Majoritatea definițiilor necesare pentru articole pot fi specificate și în cuprinsul Modulului Gestiune Stocuri procedeu avantajos pentru utilizatorii dintr-un domeniu non-producție. Sistemul va face distincția dintre Structura Produsului (BOM) și traseul tehnologic pe care aceasta îl urmează:

- Structura produsului se referă în special la relația cantitativă dintre produsul finit și materiile prime componente, precum și la operațiile din traseul tehnologic în cadrul cărora sunt necesare anumite materii prime și materiale.

- Spre deosebire de cele de mai sus, traseul tehnologic, care poate fi același pentru mai multe articole, se referă la operațiile specifice efectuate pentru realizarea unui produs, precum și la centrele de lucru (utilaj sau grupe de utilaje necesare pentru executarea unei operații) în care sunt efectuate aceste operații. Resursele și alți parametri necesari pentru producție pot fi determinați fie la nivel de traseu tehnologic, fie la nivel de articol.

### Articole

Specificul activității societății precum și diversitatea produselor executate, necesită definirea mai multor atribute pentru fiecare articol de tip fabricat, inclusiv parametri care influențează planificarea și controlul producției:

- ☐ Tip Articol "C materie primă sau unitate de tip fabricat. (O a treia opțiune este de a defini articolele ca fiind de tipul "diverse", o clasificare rezervată în principal articolelor nestocabile.)
- ☐ Articole Componente (componente ale unui produs finit)
- ☐ Articole Nestocabile "C Sistemul identifică și sare peste aceste articole, referindu-se direct la articolele componente ale acestora.
- ☐ Articole alternative, adică articolele care pot înlocui alte articole. Un articol alternativ poate fi utilizat (în cursul planificării necesarului de aprovizionare sau al planificării producției) pentru a rezolva problemele de lipsa de materiale.
- ☐ Timpi conducători pentru articolele cumpărate
- ☐ Timpul necesar producției (utilaje și manopera) pentru articolele de tip fabricat.
- ☐ Instrumente (S.D.V.) necesare
- ☐ Coduri-bară
- ☐ Documentație: specificații, planuri, diagrame, proceduri, instrucțiuni tehnologice.

### Trasee Tehnologice

Fiecare articol urmează un singur traseu tehnologic, adică un set unic de operații executate într-o ordine prestabilită. Sistemul va opera cu următoarele concepte :

#### *Operații*

Fiecare traseu tehnologic constă din una sau mai multe operații. Fiecare operație este executată în cadrul unui centru de lucru. Aceasta face posibilă disponibilitatea resurselor pentru producție (utilaje), care ar putea fi solicitate și pentru alte operații efectuate în cadrul aceluiași centru de lucru.

#### *Centrul de lucru*

Un centru de lucru reprezintă un utilaj sau un grup de utilaje care funcționează ca resursă pentru producție și aparțin unui anumit departament. Acest tip de resursă este limitată de programul de lucru definit în termeni de schimburi, zile de lucru și ore de lucru. Este supusă și excepțiilor de la programul normal de lucru, cauzate de exemplu de o închidere a centrului de lucru, de vacanțe, de ore suplimentare neplanificate. Programul de lucru și excepțiile pot corespunde unui departament întreg sau anumitor centre de lucru.

### *Instrumente (S.D.V)*

Un instrument (S.D.V) este o resursă pentru producție necesară pentru executarea unei anumite operații.

### *Modelare producție. Rapoarte*

- □ Rapoarte privind centrele de lucru
- □ Rapoarte privind operațiile și traseele tehnologice
- □ Rapoarte privind articolele
- □ Rapoarte privind S.D.V.

### *Planificarea necesarului de materiale (MRP)*

Planificarea necesarului de materiale este o metodă pentru determinarea necesităților globale ale producției, fără a lua în considerare, în mod virtual, capacitățile de producție. Programul MRP va calcula necesarul pe baza cantităților înscrise în structura produsului, a parametrilor de planificare și a comenzilor de vânzări deschise (sau a comenzilor de producție deschise). Rezultatele sunt în principal utilizate drept baza pentru planificarea necesarului de aprovizionare. Modulul va include un mecanism de vizualizare a stocurilor în producție, inclusiv producția în curs de execuție, care ar putea fi luate în considerare la aplicarea MRP. Planificarea necesarului de materiale va fi efectuată în general pe baza comenzilor de vânzare, a comenzilor de prognozare și a comenzilor pe stoc destinate pentru MRP.

### *Controlul producției*

Modulul pentru controlul producției va oferi mijloacele de administrare a întregului proces de producție: introducerea comenzilor de producție, eliberarea de materiale către gestiune producție, raportarea operațiilor finalizate și menținerea gestiunii în producție (în curs de execuție). Modulul poate fi utilizat în conexiune cu planificarea producției și/sau planificarea necesarului de materiale (MRP), sau independent de acestea. Atunci când este utilizat separat, comenzile de producție sunt emise manual. Totuși, pentru aceste comenzi de producție, administrarea materialelor estimate poate fi efectuată automat, iar eliberarea materialelor va ține cont de cele mai potrivite depozite și loturi de materiale pentru cazul respectiv. Mai mult, sistemul va afișa stocul disponibil al respectivului material dintr-un anumit depozit și lot.

### *Comenzi de producție*

Comenzile de producție sunt deschise automat de către sistem, fie prin planificarea producției, fie prin planificarea necesarului de materiale (MRP). Rezultatele obținute pot fi modificate sau comenzile de producție pot fi administrate manual. Pentru fiecare produs finit fabricat se pot administra serii unice ale comenzilor de producție. Fiecarei comenzi de producție îi va fi atribuit un număr unic, în funcție de definirea seriei pentru produsul finit. Producția realizată se va raporta pentru fiecare comandă de producție, astfel încât cantitățile rezultate au atașate numărul comenzii de producție. Va fi deci posibil să se mențină stocurile din depozite, separat pentru fiecare comandă de producție. În detaliu, va fi posibil să se salveze informații cum ar fi: data producției, data de expirare, structura produsului, revizii efectuate asupra structurii produsului, etc.

### *Eliberare materiale către producție*

Tranzacțiile de stoc în producție se referă în principal la diversele modalități de eliberare a materialelor necesare producției. Acestea se vor diferenția una de alta prin gradul de trasabilitate (ce componență este eliberată pentru ce produs). Eliberarea materialelor pentru producție poate fi efectuată în conformitate cu un plan de eliberare a materialelor către producție, eliberarea manuală a materiilor prime sau planificarea de achiziții. Articolele care sunt administrate pe loturi (numar lot furnizor sau numar lot intern) sunt eliberate din stoc în concordanță cu datele de expirare și cu metoda FIFO ("first in, first out").

#### Urmărirea producției

Evoluția procesului de producție va fi urmărită prin raportarea activităților realizate în cadrul fluxului tehnologic. În plus sistemul va pune la dispoziție un mecanism special de urmărire a comenzilor trimise către subcontractori, precum și a produselor sau subansamblelor recepționate de la aceștia.

### **3.5 Modulul personal și salarizare**

Modulul personal și salarizare va asigura managementul personalului angajat al companiei precum și al personalului colaborator. Modulul va asigura evidența datelor personale, a datelor referitoare la salarizarea personalului, cu multiple posibilități de grupare a personalului în funcție de locuri de muncă, tipuri de salariați, centre de cost etc. Sistemul va asigura evidența sporurilor permanente și ocazionale, va asigura pontajul personalului angajat în funcție de tipologia muncii prestate. Sistemul asigură evidența avansurilor acordate și a reținerilor permanente sau ocazionale. Prin urmare se gestionează recrutarea de personal, contractele de muncă, prezențele și absențele, foi de pontaj, diverse cheltuieli de personal, evaluări periodice, rapoarte.

#### Angajați

Pentru introducerea unui angajat în lista angajaților firmei, informațiile minime necesare vor fi: nume și prenume, CNP, CI/BI seria și numărul, date personale, adresă, telefon, email, postul pe care îl ocupă, dacă face parte din utilizatorii aplicației (nu toți angajații sunt și utilizatori ai aplicației), o fotografie pentru identificare, date bancare.

#### Contracte

Contractele de munca vor fi create pe baza următoarelor informații: angajat, tipul contractului, tipul salarizării, salariul brut, data de începere a contractului, perioada.

#### Recrutare

Recrutarea personalului gestionează operațiunile acestui proces: întâlniri, interviuri, convorbiri telefonice, emailuri. Pentru emailurile primite la firme de la cei care aplică pentru un anumit post, trebuie să existe o procedură automată care să preia aceste mailuri și să creeze înregistrări noi în lista cu aplicanți. C.V.-urile aplicanților se vor regăsi în modulul Documente.

#### Pontaj

La acest capitol se vor regăsi foile de pontaj ale angajaților, pontajul personal al fiecărui utilizator, orele de lucru.

#### Prezențe

Pentru utilizatorii platformei se va putea automatiza contabilizarea orelor efectuate, atât prin prezența la orele normale de lucru cât și prezența utilizatorului în cadrul unui proiect atunci când este cazul

### Cheltuieli

În fiecare lună apar diverse cheltuieli făcute de angajați, acestea vor fi gestionate și evidențiate, eventual aprobate dacă depășesc un anumit plafon stabilit de management. Contabilitatea validează cheltuielile efectuate de angajat și returnează banii dacă aceasta se impune.

### Evaluări

Evaluările de personal sunt necesare pentru a crește permanent performanța acestuia și implicit eficiența și productivitatea firmei. Fiecărui angajat i se va putea atașa un plan de evaluare care va conține etapele evaluării, perioada când se va realiza aceasta și rezultatele respective

### Rapoarte

Pe lângă rapoartele cerute de legislație, sistemul ERP va asigura o serie de rapoarte specifice companiei: centralizări costuri de personal pe angajați pe perioade de timp, totalul absențelor, starea recrutărilor, evaluări, locuri de muncă, centre de cost etc.

Modulul va fi conectat cu toate celelalte module pentru a prelua sau pentru a transfera date de la/ către celelalte module.

## **3.6 Modulul mijloace fixe**

Modulul va asigura managementul integral al mijloacelor fixe deținute în companie. Modulul va asigura înregistrarea mijloacelor fixe pe grupe, centre de cost, coduri de clasificare, va asigura evidența mijloacelor fixe realizate în regie proprie și va permite alocarea echipamentelor diverselor locuri de muncă sau diversilor salariați. Modulul va permite clasificarea mijloacelor fixe și va stabili durata de viață și regulile de amortizare în conformitate cu legislația în vigoare, va gestiona registrul mijloacelor fixe, valorile de inventar, amortizarea, durata de viață, date istorice, va controla tranzacțiile ocazionale efectuate asupra mijloacelor fixe: achiziții, transferuri, retrageri, reevaluări, plusuri și minusuri de inventar, donații, casări, va controla tranzacțiile periodice - calculul și înregistrarea amortizării mijloacelor fixe, pe baza unor reguli predefinite de utilizator. Va asigura posibilitatea mai multor moduri de calcul al amortizării (liniară, accelerată, degresivă), ceea ce va conduce la gestionarea mai multor valori în paralel pentru mijloacele fixe, va asigura identificarea mijloacelor fixe și apartenența la o gestiune și la un gestionar, va ține evidenta - obiecte de inventar în folosință precum și a imobilizărilor necorporale, va permite transferul datelor referitoare la tranzacțiile efectuate către modulul de contabilitate, alocând amortizarea ca o cheltuială pe centrul de cost corespunzător, va permite acceptarea măririi/micșorării ale valorii de inventar, va permite definirea fișei individuale a mijlocului fix, balanțele de verificare analitice, registrul numerelor de inventar, listele de inventariere pe fiecare compartiment sau gestiune, va asigura vizualizarea/listarea de rapoarte diverse cu posibilitatea selectării informațiilor dorite de utilizator (registre de mijloace fixe, rapoarte privind amortizarea mijloacelor fixe, evidența duratelor rămase, situația mijloacelor fixe pe centre de cost, coduri de clasificare sau orice alt criteriu de clasificare), va permite utilizarea funcțiilor de inventariere a mijloacelelor fixe și obiectelor de inventar prin interfațare cu echipamente de tip



cititoare de coduri de bare mobile sau fixe sau PDA.

Inventarul mijloacelor fixe si obiectelor de inventar se va realiza pe locații de gestiune si gestionar.

Modulul va fi conectat cu următoarele module ale aplicației: stocuri, financiar, personal, controlling, contabilizare.

### **3.7 Modulul managementul documentelor și arhivare**

Modulul va asigura următoarele:

- Scanarea și arhivarea documentelor organizației, posibilitatea creării arborelui de categorizare a documentelor arhivate conform necesităților organizației.
- Evitare dublei înregistrări a unui document pe baza codurilor de bare.
- Monitorizarea accesării documentelor (cine, când, ce pagină a accesat sau a modificat)
- Drepturile de acces privind documentele din anumite categorii vor fi specificate prin definirea grupurilor de lucru (contabilitate, management, tehnic etc)
- Căutarea rapidă în arhivă după filtre predefinite pentru fiecare utilizator în parte (toate documentele necitate, documentele cu scadență, documentele din anumită categorie etc)
- Fiecare utilizator va regăsi și va putea accesa documentele create în sistem atât de alți utilizatori cât și de el în contul alocat special pentru el. Deasemenea utilizatorul va putea pune la dispoziția unui alt membru al echipei/utilizator documentele care reprezintă un interes comun. Sistemul de manageriere a documentelor va permite și crearea de documente cu conținut realizat de personalul firmei (documente Wiki) de interes general sau particular cum ar fi: întrebări și răspunsuri, experiențe utile în derularea unor activități, astfel încât să se elimine posibilitatea de repetare a greșelilor și de micșorare a costurilor de training și integrare a personalului.

### **3.8 Modulul Controlling și Reporting**

Modulul Controlling și Reporting al aplicației ERP propus va constitui un suport decizional performant la orice nivel decizional din companie. Modulul va avea acces la totalitatea datelor introduse în sistem și va asigura printr-o serie de rapoarte predefinite sau dinamice informațiile necesare luării deciziilor din companie.

Modulul va asigura suport decizional la nivele de modul: stocuri și producție, management financiar și comercial, personal, mijloace fixe, contabilizare. Sistemul de controlling va asigura informații intermodulare agregate pentru nivelele de management al companiei. Prin intermediul modulului controlling vor fi disponibile toate elementele și informațiile referitoare la calcularea costurilor sau a veniturilor pe unitate de produs, pe persoană, pe mijloc fix, pe departament, centru de cost sau orice altă unitate de afaceri. Va fi disponibil sistemul de budgeting și urmărirea bugetelor și alocărilor pe bugete.

Modulul va asigura informații cu privire la performanța centrelor de cost și de venit, la performanța produselor

sau a personalului angajat.

Prin construcția modului se va asigura la nivel de management un sistem de analiză performant bazat pe principiul pornirii de la un singur indicator de performanță și prin extinderea informațiilor ajungând la cel mai detaliat nivel de informare.

Sistemul de reporting va conține toate elementele specifice companiei prin care se analizează performanța întreprinderii. Sistemul va include următoarele elemente: statistici referitoare la eficiența personalului de vânzare, statistici referitoare la vânzări pe diferite criterii (județe, clienți, zone, grupe de parteneri, etc), rapoarte referitoare la performanța portofoliului de produse (top vânzări pe produse, realizări pe produse, etc.).

Sistemul Controlling si Reporting va include posibilitatea de a utiliza generatoare de rapoarte pentru dezvoltarea în companie de rapoarte specifice.

Modulul va fi conectat cu toate celelalte module pentru a avea acces la datele și informațiile introduse în modulele specifice.

## **VI. Descriere fluxuri**

### **1. Procesul de vânzare**

#### *Vânzare directă*

În cazul stabilirii unui contact nou (carte de vizita/ recomandare etc.) acesta se va înregistra în sistem, pentru a fi contactat ulterior (telefonic/ mail).

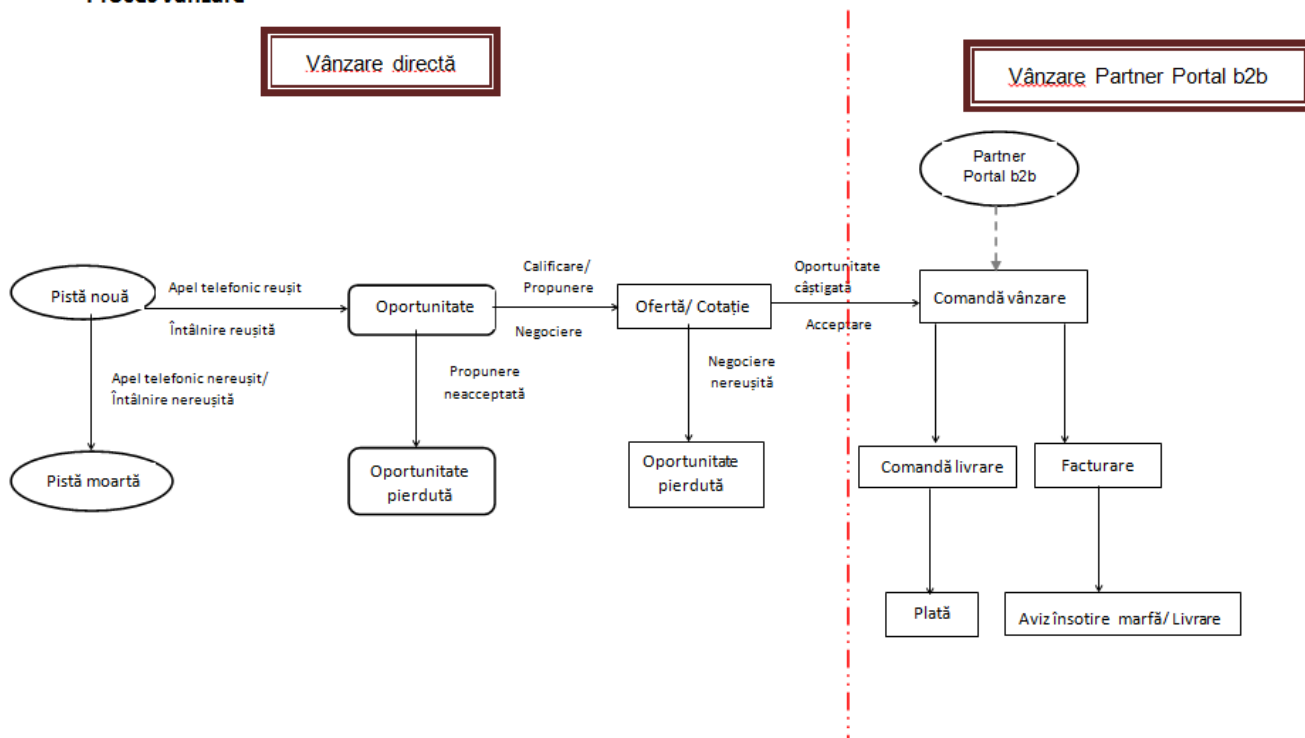
În urma contactării pistei, dacă aceasta este interesată de gama de produse oferite, se poate stabili o întâlnire/ un alt apel, aceasta transformându-se astfel în oportunitate. În sens contrar aceasta va intra în stadiul de "Pistă moartă".

Dacă în urma întâlnirii se dorește prezentarea unei oferte, aceasta va fi întocmită, oportunitatea intrând în faza de negociere. Printr-o negociere câștigată se ajunge la realizarea unei comenzi de vânzare, care va fi urmată de facturare, comandă de livrare și plata facturii.

#### *Vânzare prin portal parteneri b2b*

Clientul alege produsele din portalul parteneri, iar dupa ce se înregistrează/ loghează pe site și confirmă comanda, aceasta va intra în sistem, fiind trimisă administratorului magazinului online. În acest moment comanda va fi facturată și se va emite o comandă de livrare a produselor.

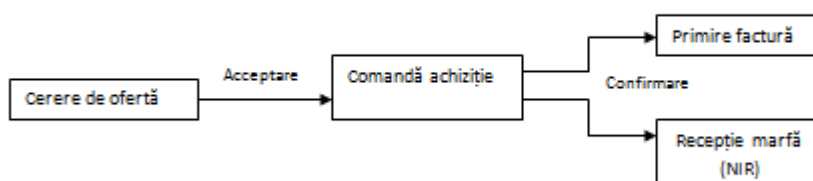
## Proces vânzare



## 2. Procesul de achiziție

Se vor trimite una sau mai multe cereri de ofertă către unul sau mai mulți furnizori. În cazul acceptării unei oferte se realizează comanda de achiziție. În momentul în care sosește marfa, aceasta se va recepționa pe bază de NIR și se va înregistra factura.

## Proces achiziție



## 3. Proces înregistrare factura furnizor

Factura primită de la furnizor se va scana și se va înregistra în sistemul de DM, prin completarea datelor acesteia (furnizor, data , conținut FF, valoare, etc.). Aceste date vor fi preluate automat de sistemul ERP in prin API nativ (real-time, nu prin sincronizări) care va permite validarea facturii, iar ulterior realizarea plății. După aceste operațiuni factura poate fi arhivată.

#### Proces înregistrare factura furnizor



#### 4. Proces înregistrare extras bancar

Extrasul bancar se va scana și se va înregistra în sistemul de DM, prin completarea datelor acestui (banca, data , sold inițial și final etc.). Aceste date vor fi preluate automat de sistemul ERP in prin API nativ (real-time, nu prin sincronizări) care va permite completarea liniilor extrasului și validarea lui. După aceste operațiuni extrasul bancar poate fi arhivat.

#### Proces înregistrare extras bancar



## FORMULARE

**Operator economic: .....**

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul(a) ..... (nume prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul(a) declar pe propria răspundere că:

- a) Nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic,
- b) Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit,
- c) În ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia,
- d) Nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională
- e) Nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către Achizitor, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

Operator economic: .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

## DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a) ..... (nume prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru achiziția de ..... (se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării), la data de ..... (se inserează data), organizată de ..... (se inserează numele achizitorului), declar pe proprie răspundere că **nu sunt în conflict de interese**, așa cum este definit la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66 / 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, și anume nu mă aflu în situația în care există legături între structurile acționariatului Achizitorului și Ofertant, între membrii comisiei de evaluare și Ofertant și nu dețin pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante la această procedură de achiziție.

Declar că am luat la cunoștință de obligația pe care o am de a notifica în scris Achizitorul de îndată ce apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție și de a lua măsuri pentru înlăturarea situației respective, în conformitate cu art. 15. alin. (2) din O. U. G. nr. 66 / 2011, și imediat ce voi avea cunoștință de existența unor nereguli și / sau fraude voi sesiza achizitorul.

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

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt posibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

**TABEL CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE  
ÎN CADRUL VIM SPECTRUM SRL**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>
1.	TÖRÖK ISTVÁN	ADMINISTRATOR
2.	TÖRÖK VIOLA	ADMINISTRATOR
3.	NAGY FERENCZ	DIRECTOR GENERAL
4.	GÁSPÁR CSABA	DIRECTOR ECONOMIC
5.	GAGYI LÁSZLÓ	DIRECTOR CALITATE
6.	FECHETE ZOLTÁN	SPECIALIST IT
7.	MENYHÁRT CSABA	EXPERT COOPTAT



**Formular 3**

Operator economic,

---

(denumirea/numele)**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele: .....  
2. Codul fiscal: .....  
3. Adresa sediului central: .....  
4. Telefon: .....  
Fax: .....  
Telex: .....  
E-mail: .....  
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....  
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)  
6. Obiectul de activitate, pe domenii: .....  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)  
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: .....

---

(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 2010		
2. 2011		
3. 2012		
Media anuală:		

Operator economic,

---

(semnătura autorizată)

## FORMULARUL 4

### CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_  
(denumirea / numele)

### FIȘA DE EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: \_\_\_\_\_.

Numărul și data contractului: \_\_\_\_\_.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Adresa beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Tara: \_\_\_\_\_.

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

—

☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

—

☐ contractant asociat

—

☐ subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimată în  
moneda în care  
s-a încheiat  
contractul

exprimată  
în echivalent  
euro

a) inițială (la data semnării contractului):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) finală (la data finalizării contractului):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

\_\_\_\_\_.

6. Lucrări de construcții executate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

\_\_\_\_\_.

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizată)

## Formular 5

OPERATOR ECONOMIC

---

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind disponibilitatea personalului implicat în proiect

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....,cu sediul în ....., str. ...., nr.....declar prin prezenta, pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, **faptul că experții/specialiștii nominalizați ca fiind personal implicat în proiect vor fi disponibili ori de câte ori este necesar în cadrul derulării contractului de furnizare, pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului IMPLEMENTARE SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT LA SC VIM SPECTRUM SRL.**

În cazul în care se vor ivi situații neprevăzute **privind indisponibilitatea unor persoane dintre cele nominalizate ca fiind expert/specialist nominalizat implicat în proiect**, acestea vor fi înlocuite în maximum 5 zile, numai cu persoane având cel puțin calificările celor nominalizate inițial și luate în calcul la evaluarea ofertei și cu informarea prealabilă a autorității contractante.

Data,

OPERATOR ECONOMIC

---

(denumirea/numele reprezentantului împuternicit/ semnătura și ștampila)

**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA SUBCONTRACTORILOR ȘI PARTEA / PĂRȚILE DIN CONTRACT  
CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

1. Subsemnatul(a) ..... (nume prenume), reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate  
faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.
2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete ☐ și corecte în fiecare detaliu ☐ și înțeleg că  
achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării ☐ și confirmării declarațiilor, situațiilor ☐ și documentelor  
care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să  
furnizeze informații reprezentanților autorizați ai achizitorului ..... (denumirea ☐ și  
adresa achizitorului) cu privire la orice aspect tehnic ☐ și financiar în legătură cu activitatea noastră.
4. Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de  
valabilitate a ofertei)

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

### LISTA SUBCONTRACTANȚILOR

Nr. crt.	Denumire și de datele de identificare al asociatului / subcontractantului	Partea / părțile din contract ce vor fi realizate de asociat / subcontractant	Acord asociat / subcontractor cu specimen de semnătură

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

### **PROPUNERE TEHNICĂ**

În continuare se prezintă produsele și serviciile care fac obiectul contractului, astfel încât informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

## FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....

(denumirea achizitorului și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul(a) ..... (nume prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... (denumirea serviciului), pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxă pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării .....

..... (nume, prenume), .....(semnătura), în calitate de ....., legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire produs / serviciu</b>	<b>Cantitate</b>	<b>U.M.</b>	<b>Preț unitar fără TVA</b>	<b>Preț total fără TVA</b>
1	Sistem ERP cu 8 module (TOTAL 1.1 – 1.8)	1	Buc		
1.1.	Modulul de bază	1	Buc		
1.2.	Modulul contabilizare	1	Buc		
1.3.	Modulul management financiar	1	Buc		
1.4.	Modulul managementul stocurilor	1	Buc		
1.5.	Modulul personal și salarizare	1	Buc		
1.6.	Modulul mijloace fixe	1	Buc		
1.7.	Modulul managementul documentelor și arhivare	1	Buc		
1.8.	Modulul controlling și reporting	1	Buc		
2	Servicii de formare profesională pentru personal	1	Buc		
<b>TOTAL</b>					

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....



**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către, .....

(denumirea achizitorului și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare nr. .... din ... .. pentru atribuirea contractului de achiziție  
..... (denumirea contractului), noi  
..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat plicul sigilat și  
marcat în mod vizibil, conținând **oferta într-un exemplar original**.

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

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

**Operator economic:** .....

Adresa: .....

Telefon / fax / e-mail: ..... / ..... / .....

**ÎMPUTERNICIRE**  
**privind participarea la ședința de deschidere a ofertelor**

Subsemnatul(a) ..... (nume prenume), reprezentantul legal al .....  
(denumirea/numele operatorului economic), cu sediul în localitatea ....., str.  
....., nr. ...., telefon ....., Fax ....., cu nr. de  
înmatriculare ORC ....., cod fiscal ....., cont trezorerie  
.....

**ÎMPUTERNICESC**

prin prezenta pe domnul / doamna ....., care se legitimează cu C.I./B.I. seria .....  
nr..... , CNP ..... , în calitate de ..... , să participe  
ședința de deschidere a ofertelor la procedura de achiziție a contractului de .... (obiectul contractului) din data  
de ..... organizată de ..... (denumirea Achizitorului), având ca obiect  
..... (denumirea contractului).

Data completării .....

Nume prenume reprezentant legal .....

Semnătura autorizată .....

Ștampila .....

## Formular 11

### DECLARAȚIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

#### I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii.....

Adresa sediului social.....

Cod unic de înregistrare.....

Numele și funcția.....  
(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

#### II. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii

Exercițiul financiar de referință		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

**Important:** Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

☐ Nu

☐ Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura .....

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și, după caz din anexe, sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii .....

Nume, prenume..... Funcție.....

Semnătura .....

## Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

### I. Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Total active (mii lei/mii euro)
1. Datele <sup>1</sup> întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B <sup>2</sup> )			
2. Datele cumulate <sup>1</sup> în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate <sup>3</sup> (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
TOTAL:			

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din cap. I.

### II. Fișa de parteneriat

<sup>1</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou-înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

<sup>2</sup> Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

<sup>3</sup> Idem nota de subsol 3

### 1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii .....

Adresa sediului social .....

Codul unic de înregistrare .....

Numele, prenumele și funcția ..... președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

### 2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>4</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
TOTAL:			

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

### 3. Calculul proporțional

**a)** Indicați exact proporția deținută<sup>5</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

.....

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată).....

**b)** Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

<sup>4</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

<sup>5</sup> Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

## Tabelul de parteneriat - A.2

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale <sup>6</sup> (mii lei/mii euro)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1			

Aceste date se vor introduce în tabelul A1.

### III. Secțiunea A - Întreprinderi partenere

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" (câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A. 1

Întreprinderea parteneră - Date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

<sup>6</sup> Active totale reprezintă active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans

8.						
Total						

NOTĂ: Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).

Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

#### IV. Secțiunea B - Întreprinderi legate

**1.** Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

☐ Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

☐ Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare<sup>7</sup>.

#### **2.** Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos. Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați <sup>8</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

<sup>7</sup> Definiția întreprinderii legate din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare

<sup>8</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate"

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire/date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ: Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B2

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
1. <sup>*)</sup>			
2. <sup>*)</sup>			
3. <sup>*)</sup>			
4. <sup>*)</sup>			
5. <sup>*)</sup>			
Total			

NOTĂ: Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)



**V.** Fișa privind legătura dintre întreprinderi nr. .... din tabelul B2, secțiunea B (numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

**1.** Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii .....

Adresa sediului social .....

Codul unic de înregistrare .....

Numele, prenumele și funcția ..... președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

**2.** Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>9</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în secțiunea A.

\*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere

<sup>9</sup> *Idem nota de subsol 10*

*\* Contractul de furnizare prezentat are caracter informativ. Clauzele contractuale vor fi stabilite, prin acordul părților, în condițiile legii și ale ofertei depuse. În situația în care ofertanții solicită modificări ale clauzelor contractuale, aceștia vor anexa la ofertă o adresă cu modificările propuse, în caz contrar se consideră acceptate toate clauzele prezentului contract.*

## CONTRACT DE FURNIZARE

nr. .... data .....

### 1. Între

S.C. .... S.R.L., adresa str....., nr...., telefon/fax .....,  
număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont  
..... banca ....., reprezentată prin .....,  
în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte.

Si

S.C. .... S.R.L., adresa str....., nr...., telefon/fax .....,  
număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont  
..... banca ....., reprezentată prin ....., în  
calitate de **Furnizor**, pe de altă parte.

### 2. Obiectul și prețul contractului

2.1. Furnizorul se obligă să furnizeze la sediul beneficiarului produsele specificate în oferta de preț, care face parte integrantă din prezentul contract, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

2.2. Beneficiarul se obligă să plătească furnizorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de furnizare bunuri.

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit furnizorului de către beneficiar este de .....lei, la care se adaugă T.V.A. în valoare de ..... lei.

### 3. Durata contractului

3.1. Furnizorul se obligă să furnizeze, să pună în funcțiune și să integreze cu structurile hardware și software existente bunurile specificate în ofertă, respectiv să presteze serviciile de formare

profesională pentru personalul Beneficiarului în conformitate cu termenul prevăzut în graficul de livrare anexat, oferta și anume .....

3.2. Durata contractului poate fi prelungită numai în cazuri excepționale în situații neprevăzute la data semnării contractului cu acordul ambelor părți fără a prejudicia interesele părților.

#### 4. Definiții

4.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) *contract* - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între un beneficiar și un furnizor de produse și servicii;

b) *beneficiar și furnizor* - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) *prețul contractului* - prețul plătit furnizorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) *servicii* - activități de implementare a căror prestare este în obiectul contractului;

e) *produs* – soluție software și/sau hardware pe care furnizorul are obligația de a o furniza conform contractului;

f) *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, embargo, 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 din părți.

g) *zi* - zi calendaristică;

h) *an* - 365 de zile.

#### 5. Aplicabilitate

5.1. Contractul de furnizare de produse intră în vigoare la data semnării și este valabil pe o perioadă de..... luni de la data semnării acestuia de ambele părți.

#### 6. Documentele contractului

6.1. Documentele prezentului contract sunt:

- Caietul de sarcini
- Propunerea tehnică
- Oferta financiară
- Centralizatorul de preț
- Graficul de livrare

## **7. Caracterul confidențial al contractului**

7.1. (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

7.2. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

## **8. Drepturi de proprietate intelectuală**

8.1. Furnizorul are obligația de a despăgubi beneficiarul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de produsele, echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor;

și

- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea solicitărilor beneficiarului.

## **9. Responsabilitățile furnizorului**

9.1. Furnizorul are obligația de a furniza produsele prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu graficul de livrare.

## **10. Responsabilitățile beneficiarului**

10.1. Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția furnizorului spațiul unde se face implementarea și/sau informațiile pe care prestatorul le consideră necesare în mod rezonabil pentru îndeplinirea contractului.

## **11. Recepție și verificări**

11.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica produsele care urmează a fi recepționate și modul de prestare a serviciilor.

11.2. Recepția și verificările vor fi efectuate conform următoarelor :

- a. Recepționarea și verificarea modulelor separate și testate cu date fictive generate de sistem (întocmirea de procese verbale de predare-primire pentru fiecare modul separat)
- b. Recepționarea și verificarea sistemului ERP după migrarea datelor și funcționarea optimă a sistemului (întocmirea procesului verbal de recepție și punere în funcțiune)
- c. Recepționarea și verificarea serviciilor de instruire a utilizatorilor după finalizarea acestora (întocmirea procesului verbal de recepție a serviciilor)

## **12. Modalități de plată**

12.1. Beneficiarul are obligația de a efectua plata contravalorii produselor furnizate și a serviciilor prestate conform următoarelor :

- 70% din valoarea fiecărui modul al sistemului ERP la recepționarea modulelor separate și testate cu date fictive generate de sistem (întocmirea de procese verbale de predare-primire pentru fiecare modul separat)
- 30% din valoarea sistemului ERP după migrarea datelor și funcționarea optimă sistemului (întocmirea procesului verbal de recepție și punere în funcțiune)
- 100% din valoarea serviciilor de instruire a utilizatorilor după finalizarea serviciilor (întocmirea procesului verbal de recepție a serviciilor)

12.2. Furnizorul are dreptul de a emite facturi din momentul încheierii proceselor verbale aferente recepțiilor de la pct. 11.2.

## **13. Garanție de bună execuție**

13.1 Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea fără TVA a contractului. În cazul IMM-urilor garanția de bună execuție se va constitui într-un procent de 50% din cuantumul mai sus menționat.

Modalitatea de constituire a garanției de bună execuție a contractului prin una dintre următoarele variante:

- Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.
- Rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale - caz în care Furnizorul are obligația de a deschide la o unitate bancară un cont de disponibil distinct la dispoziția Beneficiarului.

Suma inițială care se depune de către Furnizor în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, Beneficiarul urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Beneficiarul va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Din contul de disponibil deschis la o unitate bancară pe numele Furnizorului pot fi dispuse plăți atât de către Furnizor, cu avizul scris al Beneficiarului care se prezintă unității bancare, cât și de unitatea bancară la solicitarea scrisă a Beneficiarului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție, în situația prevăzută la art. 91 al HG 925/2006.

Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea Furnizorului

13.2. (1) În situația în care părțile convin prelungirea termenului de execuție a contractului, pentru orice motiv (inclusiv forța majoră), furnizorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, în maxim 5 zile de la data intrării în vigoare a actului adițional.

(2) Garanție de bună execuție prelungită va fi valabilă până la semnarea procesului-verbal de recepție finală.

13.3 – Beneficiarul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

13.4 - Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.5 –Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție după cum urmează:

a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție a produselor și serviciilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;

b) restul de 30% din valoarea garanției de bună execuție, la expirarea perioadei de garanție, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

#### **14. Perioada de garanție acordată**

14.1 - Perioada de garanție decurge de la data recepției produselor și serviciilor și până la recepția finală.

14.2 - (1) În perioada de garanție, furnizorul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor, de a executa toate lucrările de modificare și remediere a viciilor și a altor defecte.

2) Furnizorul are obligația de a executa toate activitățile prevăzute la alin.(1), pe cheltuiala proprie, în cazul în care ele sunt necesare datorită:

a) unui viciu de concepție, acolo unde furnizorul este responsabil de proiectarea unei părți a sistemului;

c) neglijenței sau neîndeplinirii de către furnizor a oricăreia dintre obligațiile explicite sau implicite care îi revin în baza contractului.

(3) În cazul în care defecțiunile nu se datorează furnizorului, acestea fiind executate de către acesta conform prevederilor prezentului contract, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

14.3 - În cazul în care furnizorul nu execută lucrările prevăzute la art.14.2 alin.(2), Beneficiarul este îndreptățit să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor lucrări vor fi recuperate de către beneficiar de la furnizor sau reținute din sumele convenite acestuia.

14.4. Perioada de garanție a produselor și serviciilor este de 24 luni de la data semnării procesului verbal de recepție și punere în funcțiune a produselor și serviciilor.

#### **15. Amendamente**

15.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

## **15.2. *Prețul contractului nu se ajustează.***

### **16. Subcontractanți**

16.1 - Furnizorul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu Beneficiarul.

16.2 - (1) Furnizorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, se constituie în anexă la contract.

16.3 - (1) Furnizorul este pe deplin răspunzător față de Beneficiar de modul în care își îndeplinește clauzele prezentului contract.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de Furnizor de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

16.4. – Orice convenție prin care furnizorul încredințează o parte din realizarea prezentului Contract către un terț, este considerată a fi un contract de subcontractare.

16.4 - Furnizorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract sau și-a îndeplinit-o necorespunzător. Schimbarea subcontractantului nu va modifica prețul contractului și nu se va efectua decât după notificarea Beneficiarului și primirea aprobării din partea acestuia.

16.5.- Orice schimbare a subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Beneficiarului sau orice încredințare a serviciilor/lucrărilor de către subcontractant către terțe părți va fi considerată o încălcare a prezentului contract.

16.6.- Acceptul Beneficiarului privind schimbarea subcontractantului se va face în termen de 5 de zile la data primirii notificării, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

16.5 - Furnizorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în cazul în care înlocuirea acestora conduce la modificarea propunerii tehnice sau financiare, anexă la prezentul contract.

16.6 - Furnizorul va răspunde pentru actele și faptele subcontractanților săi și ale experților, agenților, salariaților acestora, ca și cum ar fi actele sau faptele sale. Acceptarea de către Beneficiar a subcontractării oricărei părți a prezentului contract nu va elibera pe Furnizor de niciuna dintre obligațiile sale din prezentul contract.

16.7 - Niciun contract de subcontractare nu va crea raporturi contractuale între subcontractant și Beneficiar

### **17. Penalități, daune-interese**

17.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,5% din prețul prestației neefectuate pentru fiecare săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

17.2. Pentru evitarea oricăror dubii, în cazul în care Furnizorul întârzie, nu execută sau execută defectuos obligațiile asumate de așa natură încât Beneficiarul, datorită întârzierii astfel produse, nu încasează de la Autoritatea Contractantă respectiv Ministerul pentru Societatea Informațională finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului, obiect al prezentului contract, Furnizorul este obligat la dezdăunarea Beneficiarului cu suma astfel neîncasată.

17.3. În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,5% din plata neefectuată pentru fiecare săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

## **18. Rezilierea contractului**

18.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

## **19. Forța majoră**

19.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3. 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.

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

19.5. 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1. Beneficiarul și furnizorul vor face 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, conform procedurii concilierii directe reglementată de Codul de Procedură Civilă.

20.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative beneficiarul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiul va fi înaintat instanței de judecată competente material de la sediul beneficiarului .

## **21. Limba care guvernează contractul**

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.



## **22. Comunicări**

22.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, la adresele indicate în preambulul prezentului contract.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

22.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## **23. Legea aplicabilă contractului**

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, ....., prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, iar semnăturile autorizate de mai jos atestă că prevederile ei sunt în acord cu voința părților.

### **Beneficiar**

.....  
(semnătura autorizată)

LS

### **Furnizor,**

.....  
(semnătura autorizată)

LS