

Nr./.....

Aprobat,
PREȘEDINTE- DIRECTOR GENERAL

Cristian NIȚU

Avizat,
Director Executiv Buget Finanțe

Albertina NĂSTASE

Avizat,
Manager Departament Juridic

Lucian TRIF

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
privind achiziția de**

“Servicii asociate sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web”

Cod CPV: 72253200-5

Manager Departament Contabilitate
și Gestione de Patrimoniu

Gabriela MILITARU

Manager Departament
Resurse Umane

Georgeta DURINĂ

Manager Departament IT&C

Adrian BOIARCIUC

Manager Departament Achiziții,
Derulare contracte, Administrativ

Marian DINCĂ

CUPRINS

- ➔ Fisa de date a achizitiei- sectiunea I
- ➔ Formulare si modele- sectiunea II
- ➔ Caietul de sarcini -sectiunea III
- ➔ Clauze contractuale obligatorii- sectiunea IV

IMPORTANT :

1. Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta in prealabil conditiile generale si particulare care guverneaza acest contract ca singura baza a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt conditiile proprii ofertantului.
2. Ofertantii au obligatia de a analiza cu atentie Documentatia de Atribuire si de a pregati oferta conform tuturor instructiunilor, formularelor, prevederilor contractuale si specificatiilor tehnice continute in aceasta Documentatie.

SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I.a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII S.A.		
Adresă: Șoseaua Olteniței, nr.103, sector 4		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 041303	Țara: Romania
Persoane de contact: Ligia MIHAIU Georgeta Neagu	Telefon: 021 307 3029, 021 307 3074 Fax: 021 307 3666	
E-mail: ligia.mihaiu@radiocom.ro georgeta.neagu@radiocom.ro	Program de lucru: Luni ÷ Joi: 8.00 – 16.30; Vineri: 8.00 – 14.00	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.e-licitatie.ro.		
Adresa autorității contractante: www.radiocom.ro/achizitii/		

I.b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> apărare
<input type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională
<input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input checked="" type="checkbox"/> altele (specificați)	<input type="checkbox"/> sănătate
	<input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului
	<input type="checkbox"/> protecție socială
	<input type="checkbox"/> cultură, religie și activ. recreative
	<input type="checkbox"/> educație
	<input type="checkbox"/> activități relevante
	<input type="checkbox"/> energie
	<input type="checkbox"/> apă
	<input type="checkbox"/> poștă
	<input type="checkbox"/> transport
	<input type="checkbox"/> altele (specificați) <u>Telecomunicatii</u>

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
Data limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 24.05.2011 Ora limită: 16.00	
Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 26.05.2011	
<p>Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de atribuire în termenul prevăzut de legislație.</p> <p>Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. (art.91 (2) din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare)</p> <p>În măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis nu mai târziu de 6 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. În cazul accelerării procedurii de licitație restrânsă, răspunsul autorității contractante trebuie să fie transmis nu mai târziu de 4 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p>	

I.c. CĂI DE ATAC

Eventualele contestații se pot depune:

- la Consiliul Național de Soluționarea Contestațiilor

Denumire: Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitate Bucuresti	Cod poștal: 030084	Țara: Romania
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: 021 310.46.41	
Adresă internet: www.cnsr.ro	Fax: 021 310.46.42	
Denumirea instanței competente: Curtea de apel Bucuresti		
Adresă: Splaiul Independenței nr. 5, Sector 4		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 030099	Țara: Romania
E-mail: infocabuc@just.ro	Telefon: 021 319.51.81	
Adresă internet: www.cabuc.ro	Fax: 021 319.51.83	

I.d. Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit : Surse proprii	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Dacă DA, faceți referire la proiect/program
--	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Servicii asociate sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web

II.1.2) Denumire contract și locul de prestare : Șoseaua Olteniței, nr.103, sector 4		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input checked="" type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> (Se specifică din care categorie de servicii aparține obiectul contractului: fie din Anexa 2A, fie din Anexa 2B)
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare sediul autoritatii Cod CPV: 72253200-5
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II.1.4. Durata contractului de achiziție publică: 12 luni		
II.1.5. Informații privind acordul cadru (dacă este cazul): -		
II.1.6) Divizare pe loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Scopul contractului: Achiziția de servicii asociate sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web	
II.2.2) Opțiuni (dacă există)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă există, descrierea acestor opțiuni: -	

III. Condiții specifice contractului

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (dupa caz)	
III.1.1. Contract rezervat (dacă DA scurtă descriere)	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

IV: PROCEDURA

IV.1) Procedura selectată	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	Cerere de oferte <input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Concurs de soluții <input type="checkbox"/>

IV.2) Etapa finală de licitație electronică DA NU

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică:
--

IV.3.) Legislația aplicată

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea 337/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN Nr. 314 din 12 octombrie 2010 al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu ofertă independentă

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V.1) Situația personală a candidatului /ofertantului

<p>Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1) se solicita declarație pe propria răspundere privind calitatea de participant la procedura - Formular 1, prezentat în secțiunea „<i>Formulare și modele</i>”.</p> <p>2) se solicita declarație pe propria răspundere prin care se certifică faptul că participarea la această procedură este făcută în concordanță cu regulile de concurență - Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă conform cu Formular 2, prezentat în secțiunea „<i>Formulare și modele</i>”.</p> <p>2) se solicita o declarație pe propria răspundere privind situația personală a ofertantului în conformitate cu OUG 34/2006, art.180-181 - Formular 3, prezentat în secțiunea „<i>Formulare și modele</i>”.</p> <p>3) se solicita prezentarea de certificate constatatoare, în original sau copie legalizată, privind îndeplinirea obligațiilor de plată a taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat (bugetul de stat și local), emise cu cel mult 30 zile înainte de data limită de depunere a ofertei sau echivalent pentru operatorii economici străini. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eşalonări, compensări, ...) de către organele competente, nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor.</p> <p>4) Certificat de cazier fiscal, din care să rezulte că nu au datorii fiscale – în original sau copie legalizată, în termen de valabilitate la data depunerii ofertei .</p>
---	---

<p><i>Incaadrarea într-una dintre situațiile prevăzute la art.180 și art.181 din O.U.G. nr. 34/2006, existența datoriilor privind obligațiile de plată la bugetul de stat sau bugetul local, existența mențiunilor înscrise în Cazierul fiscal precum și necompletarea Formularului 2 atrage excluderea ofertantului din procedură.</i></p> <p><i>În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat va prezenta documentele mai sus menționate. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă sau terț.</i></p> <p><i>Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente relevante în scopul verificării datelor din declarațiile furnizate de ofertanți.</i></p>	
<p>V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>Persoane juridice/fizice române</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul competent teritorial, care să fie în perioada de valabilitate la data depunerii ofertelor, și din care să reiasă autorizarea ofertantului pentru desfășurarea activităților în domeniul obiectului contractului.</p> <p><i>Certificatul se va prezenta în original/ copie legalizată/ copie “conform cu originalul”</i></p>
<p>Persoane juridice /fizice străine</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată.</p>
<p>V. 3.) Situația economico-financiară</p>	
<p>Informații privind situația economico-financiară</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>- Ultimul bilanț financiar contabil înregistrat la Administrația Finanelor Publice (ANAF) unde ofertantul își are sediul, copie.</p> <p>- Fișa de informații generale Formular 4 din care să reiasă cifra de afaceri pe ultimul an care nu trebuie să fie mai mică de 1.000.000 lei.</p>
<p>V.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>Informații privind capacitatea tehnică</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Se solicită Lista principalelor prestări de servicii pe ultimii 3 ani - Formular 5. Se vor prezenta unul sau mai multe contracte cu servicii ce vor avea ca obiect serviciile solicitate prin Caietul de sarcini. Se va anexa copia contractului.</p> <p>2. Soluția sau pachetul de soluții trebuie să fie înregistrată / certificată la ORDA. În cazul distribuitorilor de soluții, aceștia trebuie să prezinte autorizare din partea</p>

	<p>producatorului.</p> <p><u>Se va prezenta în original/ copie legalizată/ copie “conform cu originalul” de pe autorizarea din partea producatorului.</u></p> <p>3. Resurse umane - Se va completa Formularul 6 cu următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista personalului responsabil (conducere). Personalul trebuie să fie angajat al ofertantului cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată. - Listă cu personalul de specialitate de care dispune ofertantul pentru asigurarea controlului calității - Listă cu personalul tehnic direct responsabil pe functii (nominalizare persoane, CV-uri, copii dupa atestate, autorizații, etc.)
<p>Informații privind subcontractanții</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Dupa caz, se va completa corespunzator Formularul 7.</p> <p>In cazul în care nu există subcontractanți se va completa formularul cu mențiunea „Nici o parte din contract nu este îndeplinită de subcontractanți”</p>
V.5) Standarde de asigurare a calității	
<p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Certificat de calitate ISO 9001:2008- sau echivalent</p> <p>2. Certificat de calitate ISO 14001:2004- sau echivalent</p> <p>3. Certificat de calitate ISO 27001:2005- sau echivalent</p>

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 de zile
<p>VI.3) Garanție de participare</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Se solicită garanție de participare în sumă de : 5.200 lei.</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 de zile de la data depunerii ofertelor.</p> <p>Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada de mai sus.</p> <p>Garanția de participare se poate constitui și prin ordin de plată, care trebuie să conțină la obiectul plății următoarea precizare: Garanție de participare pentru Servicii asociate sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web.</p> <p>Suma precizată mai sus se poate depune în contul Societății Naționale de Radiocomunicații</p>

	<p>S.A., deschis la BCR - Sucursala Unirea Nr. cont: RO64 RNCB 0082 0435 6984 0003. Cod Fiscal: RO 10881986.</p> <p>În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.</p> <p>In cazul constituirii prin ordin de plata, banii trebuie să fie virati în contul SNR cel tarziu până la data și ora deschiderii ofertelor, în caz contrar se consideră că nu a fost constituită garanția de participare.</p>
<p>VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propunerea tehnica va fi întocmita de către ofertant în conformitate cu precizările si in ordinea din Fisa de date a achizitiei și din Caietul de sarcini cu referire directa la punctul pentru care se intocmeste raspunsul. - Toate cerintele formulate in caietul de sarcini sunt obligatorii. Neindeplinirea unui obiectiv mentionat in caietul de sarcini atrage dupa sine declararea ofertei neconforma. - Prestatorul trebuie sa faca dovada ca managerii care asigura implementarea Sistemului Informatic Integrat detin experienta in implementarea unor solutii similare cu cea ceruta de Autoritatea Contractanta; - Prestatorul trebuie sa faca dovada ca aplicatia este deja dezvoltata, functionala si ca raspunde cerintelor caietului de sarcini, prin oferirea de documentatii cu capturi reale de ecrane pentru fiecare componenta ofertata in care sa explice fluxul pe care il rezolva componenta respectiva; Neprezentarea de capturi de ecran / procese specifice pentru fiecare componenta ofertata atrage dupa sine declararea ofertei neconforma. - Prestatorul va trebui sa raporteze oferta la „Tabelul de complianta a factorilor tehnici” si sa identifice clar urmatoarele: <ul style="list-style-type: none"> • Factorii pe care ii indeplineste sistemul ofertat • Factorii care nu sunt indepliniti si care vor fi acoperiti prin customizare • Factorii care nu sunt indepliniti si care nu vor fi acoperiti prin customizare - Prestatorul va include in oferta descrierea detaliata a planului de proiect raportat la cerintele prezentului caiet de sarcini. Implementarea trebuie sa se desfasoare in

	<p>conformitate cu o metodologie verificata, care sa asigure controlul fazelor, activitatilor, atributiilor, planificarea in timp, alocarea resurselor, continutul si rezultatul etapelor, confirmarea rezultatelor si documentarea procesului de implementare.</p> <p>- Documentatia si detaliile necesare pentru oferta:</p> <p>Descrierea tehnica a sistemului (Propunerea tehnica);</p> <p>Propunerea de plan de proiect (planul de implementare a sistemului integrat);</p>
<p>VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>- Formular de ofertă – Formular 8 din Secțiunea Formulare și modele. Moneda contractului este leul. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție, ofertantul va exprima prețul oferat pentru furnizarea serviciilor atât în lei cât și în euro, folosindu-se cursul de schimb BNR, valabil în data de 18.05.2011.</p>
<p>VI.6) Modul de prezentare a ofertei</p>	<p>1. Adresa la care se depune oferta: SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII S.A, Șos. Olteniței nr. 103, sector 4, cod 041303, Bucuresti, Romania Telefon: 307.30.01; fax: 314.97.98</p> <p>2. Termenul limita de depunere a ofertelor: 30.05.2011. ora 12.00</p> <p>3. Oferta se va prezenta in limba romana, in forma scrisa, in original si una copie. In eventualitatea unei discrepante intre original si copii va prevala originalul. Originalul si copia trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila, semnate si stampilate pe fiecare pagina de reprezentantul / reprezentantii autorizat/autorizati sa angajeze ofertantul in procedura de atribuire a contractului.</p> <p>Orice stersatura, adaugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana / persoanele autorizata/autorizate sa semneze oferta .</p> <p>Documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara, in original si copie, se vor prezenta in plicuri distincte, marcate corespunzator, care se vor introduce la randul lor in doua plicuri separate, pe care va fi marcat ORIGINAL si respectiv COPIE. Plicurile sigilate, vor fi introduse intr-un plic care va avea inscrite numele si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei ,fara a fi deschisa, in cazul in care oferta respectiva este declarata intarziata, si la randul sau acest plic,</p>

	<p>va fi introdus într-un plic exterior, netransparent și închis corespunzător, pe care va fi înscrisă adresa SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE RADIOCOMUNICĂȚII și următorul text: « A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE 30.05.2011. ora 13.00 ».</p> <p>Documentele de înscriere la procedura se vor depune, odată cu oferta, într-un plic nesigilat. Documentele de înscriere sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> -împuternicirea prin care reprezentanții sunt autorizați să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică (original); -copia actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate/carte de identitate/pașaport).
VI.7) Data limită de depunere a ofertei	30.05.2011 ora 12.00
VI.7) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.</p> <p>2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune nouă ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.</p> <p>3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.</p> <p>Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.</p>
VI.8) Deschiderea ofertelor	<p>1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor:</p> <p>Locul deschiderii ofertelor: Șoseaua Olteniței, nr.103, sector 4</p> <p>Data: 30.05.2011 ora 13.00</p> <p>Reprezentanții ofertanților pot participa la ședința de deschidere a ofertelor pe bază de împuternicire scrisă.</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

<p>VII.1) Prețul cel mai scăzut</p>	<input type="checkbox"/>
<p>VII.2) Oferta cea mai avantajoasă d.p.d.v. economic</p>	<input checked="" type="checkbox"/>

Factor de evaluare	Pondere	Detalii privind aplicarea factorilor de evaluare, algoritmi de calcul
Financiar	50	<p>Formula pentru calculul ofertei financiare este:</p> <p>a. Oferta a carei propunere financiara (pretul) este cea mai scazuta va primi maximul de puncte - 100 de puncte;</p> <p>b. Pentru alt pret decat cel prevazut la litera a) punctajul se acorda astfel:</p> <p>PFinanciar=(Pminim/Pofert a) x 100 unde: PFinanciar- Punctaj Pret oferta evaluata Pminim – Prețul celei mai mici oferte Pofertă – Pretul ofertei evaluate</p>
Tehnic	50	<p>PTehnic= (Pfct x 0,35) + (Pstrimpl x 0,15) PTehnic - Punctaj tehnic oferta evaluata Pfct – Punctaj functionalitati sistem ofertat obtinut de oferta evaluata, conform grilei de evaluare detaliata a factorilor tehnici Pstrimpl – Punctaj Strategia de implementare obtinut de oferta evaluata, conform grilei de evaluare detaliata a factorilor tehnici</p>
Punctaj Total	100	<p>PTotal= PFinanciar + PTehnic unde: PFinanciar- Punctaj Pret oferta evaluata PTehnic - Punctaj tehnic oferta evaluata PTotal – Punctaj total oferta evaluata Cea mai avantajoasă oferta din punct de vedere economic este oferta care indeplineste cerintele tehnice si care obtine cel mai mare Punctaj Total (PTotal).</p>

Modul de punctare al ofertelor tehnice:

1. Comisia de evaluare va analiza tabelul „Detaliere factor tehnic” prezentat în oferta tehnica.

2. Punctarea factorilor tehnici, prezentați în Tabelul 1 – „Detaliere factor tehnic” de mai jos, se va realiza după cum urmează:

I. dacă un factor tehnic este acoperit de soluția oferită prin prezentarea de capturi reale de ecran și descrierea de flux informațional gestionat cu ajutorul funcțiunii, se va acorda punctajul maxim pentru factorul tehnic respectiv conform grilei de mai sus.

II. dacă un factor tehnic este acoperit de soluția oferită și sunt prezentate numai capturi de ecran fără a fi prezentat un flux informațional gestionat cu ajutorul funcțiunii, ofertantul va fi punctat cu jumătate (50%) din valoarea punctajului maxim alocat pentru factorul tehnic în cauză.

III. dacă un factor tehnic este acoperit de soluția oferită și NU sunt prezentate capturi de ecran și NU este prezentat un flux informațional gestionat cu ajutorul funcțiunii, ofertantul va fi punctat cu un sfert (25%) din valoarea punctajului maxim alocat pentru factorul tehnic în cauză.

IV. dacă un factor tehnic NU este acoperit de soluția oferită, dar acesta va fi acoperit prin customizări, ofertantul va fi punctat cu o zecime (10%) din valoarea punctajului maxim alocat pentru factorul tehnic în cauză.

V. dacă un factor tehnic NU este acoperit de soluția oferită și acesta NU va fi acoperit prin customizări, soluția tehnică va fi declarată neconformă.

TABEL 1 - Detaliere factor tehnic:

Factor tehnic		Punctaj maxim	Pondere
Funcționalități oferite		100	35%
VI.1.1. Contabilitate generală	Execuția simultană a mai multor contabilități (contabilitate producție, contabilitate fonduri europene, contabilități în alte standarde: GAAP, IFRS), în monede diferite, din documentele primare, fără prelucrări suplimentare. Contabilitatea va fi ținută simultan centralizat pe Radiocom și separat pe cele 4 sucursale până la nivel de balanță, fără prelucrări suplimentare sau centralizări ale datelor.	2	
	Dezvoltarea planului de conturi să fie la dispoziția utilizatorilor pe baza de drepturi. Planul de conturi să prevadă conturi financiare, conturi extrabilanțiere și conturi din contabilitatea internă de gestiune. Detalierea sau simplificarea planului de conturi să nu perturbe procesele în execuție și să nu afecteze perioadele închise. Posibilitatea alegerii unui cont în tranzacții numai într-o perioadă de activitate stabilită de utilizator. Închegarea utilizării provizorie a unui cont într-o perioadă. Un cont să poată fi gestionat într-o monedă stabilită de utilizator și să nu fie	1	

permise inregistrari decat in aceasta moneda.		
Sa fie disponibile functionalitati pentru configurarea ecranelor de catre utilizatori si monografierea contabila a documentelor financiar-contabile. Posibilitatea corectiei inregistrarilor contabile generate in acest fel. Inregistrarea financiar-contabila a documentelor din modulul stocuri, cumparari, case, banci, salarii, imobilizari sa se faca de catre aplicatie prin monografii contabile asociate de utilizator. Sa existe trasabilitate intre sumele din documentele tehnico-operative si inregistrarile financiar-contabile generate. Sa se realizeze automat concilierea dintre domeniul tehnico-operativ si dintre aspectele analitice si financiar-contabilitate.	2	
Consultarea rapoartelor pe un interval de perioade pana la nivel de zi, posibilitatea inghetarii rapoartelor pentru perioadele inchise.	1	
Contabilitatea sa fie organizata combinat prin metoda pe jurnale si metoda maestru-sah. Sa poata fi dezvoltate un numar nelimitat de registre de contabilitate auxiliare care sa reflecte fenomene economice omogene si pentru care sa poata fi atribuite drepturi de acces la nivel de utilizator si pe actiuni ale utilizatorului: actualizare, validare, vizualizare. Sa fie permisa vizualizarea inregistrarilor contabile introduse pentru perioadele inchise contabil, fara posibilitatea actualizarii inregistrarilor. Pentru metoda maestru-sah sa fie disponibile rapoartele: cartea mare sah, fisa de cont, recapitulatii pe conturi. Sa fie posibila cautarea sumelor in inregistrari cat si identificarea sumelor componente in sume agregate.	2	
Sa fie posibila definirea de catre utilizator a mai multor formate de bilant, cont profit si pierdere, situatia modificarilor capitalurilor proprii, situatia fluxurilor din trezorerie.	1	
Raportarile financiar-contabile sa respecte OMF 3512/2008, jurnalele de	1	

	vanzari si cumparari sa respecte formatul prevazut in OUG 200/2008, sa se obtina declaratia 394, cu posibilitatea importului datelor in aplicatia de la ANAFS si pastrarea fiecarei versiuni cu posibilitatea realizarii de corectii in versiunile ulterioare. Orice raport financiar-contabil sa fie exportat in Excel.		
VI.1.2. Contabilitati analitice	Urmarirea conturilor de investitii pe structura: surse de finantare, obiective, furnizori de investitii, contracte de investitii, cu posibilitatea urmaririi sumele pe orice combinatii intre aceste structuri. Sa fie posibila derularea si evidenta unui obiectiv de investitii pe mai multe surse de finantare, prin forte proprii, prin mai multi furnizori si mai multe contracte. Conturile de investitii sa poata fi tinute intr-o anumita moneda setata de utilizator.	2	
	Contabilitatea analitica sa preia automat debitele si creditele personalului din modulul de salarii pe marca salariat, sucursale, beneficiari retineri, tipuri de datorii ale personalului. Sa fie posibila raportarea sumelor pe total salariat, pentru toate conturile in care participa.	2	
	Urmarirea analitica a contabilitatii din fonduri europene in Euro	1	
	Urmarirea conturilor de debitori, creditor, avansuri din trezorerie pe sucursale si respectiv debitori, creditor, marca salariat. Obtinerea de rapoarte in care sa poata fi identificat un debitor, creditor, marca cu participare pe una sau mai multe sucursale. Sa fie posibila urmarirea acestor conturi pe moneda	1	
	Sa fie disponibile fise de cont analitice pe conturi corespondente, balante analitice pana la nivel de obiectiv investitii, marca, debitor, creditor, furnizor de imobilizari, contract de investitii, surse de finantare. Evidenta activitatii acestor conturi analitice sa se faca in lei si in moneda asociata.	1	
VI.1.3. Trezorerie si fluxuri numerar	Dezvoltarea conturilor de trezorerie pe monede, case si banci, surse de finantare. Un cont contabil de trezorerie sa poata fi asociat la una sau mai multe case/banci.	1	
	Monografierea operatiunilor prin case si banci astfel incat sa poata fi automat	1	

	<p>generate inregistrari contabile. Inregistrarea operatiunilor la nivelul casieriilor sa se faca in mod natural fara declararea conturilor corespondente de catre casieri.</p>		
	<p>La nivelul casieriilor sa fie asigurata integritatea numerarului, sa nu permita modificari ale operatiunilor pentru zilele precedente. Casierul trebuie sa cunoasca in orice moment diponibilul soldului in casa pe tipuri de plati: salarii, materiale, avansuri pentru deplasari. Pentru conturile de casa dezvoltate pe surse de finantare se va obtine registru de casa pe fiecare sursa de finantare, dar si o sinteza a sumelor pe total casa. Generarea inregistrarilor in contabilitate sa se faca zilnic.</p>	2	
	<p>Ordinele de plata vor fi generate din contabilitatea furnizorilor printr-un mecanism care sa propuna contul bancar de unde se face plata catre furnizori, vor fi disponibile functionalitati pentru transmiterea ordinelor de plata la banci in format electronic si gestiunea acestor transferuri. Vor fi disponibile functiuni care sa permita aprobarea, reprogramarea la plata sau stergerea ordinelor de plata neexecutate in banca.</p>	2	
	<p>Se va asigura integritatea extrasului de cont de la banca, nu se permite validarea acestuia decat daca soldul extrasului de cont este corespunzator. Ordinele de plata vor fi preluate in extrasul de cont.</p>	1	
	<p>Evidenta numerarului in conturi de casa si banci va fi realizata in timp real. Sunt necesare rapoarte si centralizatoare pe tipuri de tranzactii.</p>	1	
	<p>Pe baza operatiilor de plati/incasari introduse sa se defineasca cash-flow prin metoda directa si indirecta.</p>	1	
VI.1.4. Contabilitate furnizori	<p>Existenta unui sistem unitar de codificare al furnizorilor, acelasi furnizor sa poata avea relatii cu toate sucursalele. Un furnizor este si client facand posibila compensarea sumelor.</p>	1	
	<p>Contabilitatea furnizorilor este o consecinta a fluxurilor din cumparari, contabilitatea financiara, cash management</p>	2	
	<p>Contabilitatea furnizorilor trebuie sa aiba ca baza de plecare</p>	1	

	contractul/comanda furnizor si sa gestioneze operatiile de plata prin case, banci, compensari, note de debitare creditare, plati in avans, cec-uri. Ordinele de plata ale furnizorilor vor bloca soldurile facturilor pana la operarea extrasului de cont sau pana la stergerea ordinului de plata, daca nu se aproba plata.		
	Operarea incasarilor prin case si crearea ordinelor de plata se va face prin selectia facturilor furnizor care urmeaza a fi platite	1	
	Un furnizor are participare in mai multe conturi de furnizor. Activitatea furnizorului va fi disponibila pe ansamblu, indiferent de contul unde au fost inregistrate documentele, dar si pe fiecare cont contabil.	1	
	Aplicatia va furniza rapoartele furnizor conform legislatiei in vigoare, dar si rapoarte de analiza a furnizorilor: fisa furnizor pe conturi corespondente, extras de cont furnizor, balante furnizori, prezentarea planificarii saptamanale a platilor catre furnizori detaliat pe facturi, analize pe intervale de vechime configurabile ale soldurilor de furnizori, dupa data scadentei sau data facturilor, situatii documente in sold.	1	
	Aplicatia va permite calculul diferentelor de curs valutar la plata facturilor in valuta, cat si planificarea pe conturi de furnizor a reevaluarii documentelor furnizor in sold la sfarsitul lunii si al anului.	2	
VI.1.5. Contabilitate interna de gestiune	Contabilitatea interna de gestiune, inclusiv inregistrările in conturile din clasa 9, sa se realizeze din documentele financiar-contabile, sa se realizeze o concordanta intre contabilitatea interna de gestiune si contabilitatea financiara pentru aspectele comune.	2	
	Costurile cu amortizarea vor fi alocate pe fiecare centru de cost automat de catre sistem, va fi posibil de consultat consumurile cantitativ-valorice de materiale si servicii pe centre de cost. Cheltuielile cu personalul va fi inregistrat pe conturi financiare, articole de calculatie si elemente de cheltuieli din modulul de salarii. Vor fi delimitate de la introducerea din documente	2	

primare a cheltuielilor variabile si a cheltuielilor fixe.		
Implementarea metodelor: 1. Costului total 2. ABC 3. Indicilor de echivalenta	2	
Vor fi definiti inductori de cost pentru decontarea cheltuielilor	1	
Posibilitatea de definire a unor inductori de cost pentru separarea costului cu amortizarea si a cheltuielilor de intretinere pentru serviciile proprii si contractele cu tertii	2	
Posibilitatea decontarii cheltuielilor la nivelul statiilor de emisie cu identificarea fiecarui articol de calculatie si element de cheltuie.	2	
Decontarea cheltuielilor de administratie se va face prin inductori de cost diferiti pentru amortizare, personal, financiare, alte cheltuieli.	2	
Cheltuielile de interventie vor fi alocate in structura (cheltuieli de personal, materiale, alte cheltuieli) catre centrele de cost beneficiare. Cheltuielile pe comenzi vor fi decontate pe conturi financiare, articole de calculatie, elemente de cheltuie.	2	
Posibilitatea de a gestiona costurile cantitative si valorice cu piesele de schimb si combustibilul pe fiecare mijloc de transport	2	
Posibilitatea de a automatiza complet procesul de decontare a cheltuielilor la nivelul structurilor organizatorice. Posibilitatea ca utilizatorii sa aiba la dispozitie instrumete pentru reconfigurarea decontarilor, a inductorilor de cost cu pastrarea instrumentelor anterioare, in cazul dezvoltarii unor noi structuri teritoriale.	2	
Determinarea tarifului unitar al serviciilor la nivel de structura organizatorica. Posibilitatea ca structura unitara a tarifului sa identifice cheltuielile variabile si fixe detaliate pe articole de calculatie. Posibilitatea de a fi determinata proportia fiecarui articol de calculatie in tariful unitar. Rapoartele pentru prezentarea tarifelor unitare vor fi configurabile astfel incat sa poata surprinde dinamica activitatii. Rapoartele anterioare vor fi inghetate.	2	

	Vor fi delimitate alte activitati care produc venit si se va prezenta structura acestora pe conturi financiare, articole de calculatie, elemente de cheltuieli, vor fi luate in considerare costurile care nu intra in costul activitatii de baza si se va prezenta structura acestora pe conturi financiare, articole de calculatie, elemente de cheltuieli	2	
VI.1.6. Gestiunea stocurilor de materiale si a obiectelor de inventar	Pe langa evidenta stocurilor de materiale, obiecte de inventar, echipament de protectie si de lucru in conturi de stoc, sistemul trebuie sa asigure si evidenta stocurilor de materiale in conturi de investitii.	1	
	Trebuie sa existe posibilitatea alegerii pentru fiecare grupa de articole a metodei de iesire din stoc (FIFO, LIFO sau cost mediu ponderat), astfel incat sa poata fi aplicate simultan mai multe metode de iesire din stoc.	1	
	Sistemul va asigura posibilitatea de exprimare, pentru un acelasi articol, a stocului din gestiune intr-o singura unitate de masura si a cantitatilor din documente in diferite unitati de masura, cu transformarea lor automata in unitatea de masura de stoc, pe baza unor coeficienti de transformare configurati anterior de utilizator.	1	
	Sistemul va permite inregistrarea documentelor de stoc in flux continuu, astfel incat sa se poata lucra simultan pe mai multe perioade neinchise din punct de vedere fiscal, iar operarea documentelor pe o perioada sa nu depinda de inchiderea perioadelor anterioare.	2	
	Sistemul va oferi multiple posibilitati de emitere a documentelor: introducere articol cu articol, generare dintr-un document anterior de pe fluxul de prelucrare (cu eventuale modificări ulterioare), preluarea de pozitii dintr-un fisier .XLS, copierea pozitiiilor dintr-un document de acelasi tip operat anterior in sistem.	1	
	Toate documentele de stoc se vor finaliza automat prin tranzactii contabile, pe baza monografiilor contabile configurate anterior de utilizator. Contabilitatea interna de gestiune se va realiza de asemenea automat, fara ca utilizatorul sa mai	1	

	introducă inca o dată documentul.	
	Sistemul va asigura evidenta articolelor intrate in stoc din productie proprie individualizat la nivel de centru de profit. Sistemul va asigura posibilitatea alocarii stocurilor pentru productie si blocarea de cantitati pentru diferite alte scopuri.	2
	Sistemul trebuie sa ofere rapoarte multiple pentru verificarea si controlul miscarilor in stoc, detaliat pana la nivel de cont, pret si lot de articol. Vor trebui sa existe rapoarte pentru analiza vechimii stocurilor, analiza stocurilor fara miscare, analiza vitezei de rotatie a stocurilor.	2
VI.1.7. Inventariere mijloace fixe si stocuri cu echipamente mobile	Sistemul informatic trebuie sa poată emite etichete cu coduri de bare specifice articolelor gestionabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, seriilor articolelor și locațiilor din funcționalitățile sistemului informatic actual având în vedere codificarile existente, în cantitatea necesară, atât pentru stocul existent cât și la fiecare recepție	2
	Sistemul trebuie sa fie capabil sa propuna un model de coduri de bare în care să se regasească codul articolului, seria articolului, locația-rezidentă de folosință, marca angajatului care gestionează obiecte de inventar, echipamentele de lucru și protecție.	1
	Sistemul trebuie sa permita înregistrarea tuturor tipurilor de tranzacții în memoria echipamentelor mobile și transferul automat în baza de date, fără a se folosi de fișiere de transfer	2
	Sistemul trebuie sa permita încărcarea în memoria echipamentului mobil a inventarului scriptic prin preluarea automată din baza de date, fără a se folosi fișiere de transfer	1
	Sistemul trebuie sa permita încărcarea automată din memoria echipamentului mobil în baza de date a rezultatelor inventarierii, fără a se folosi fișiere de transfer	1
VI.2 Indicatori și rapoarte	Vor fi disponibile instrumente pentru configurarea indicatorilor, rapoartelor	2

manageriale	anuale si a jurnalelor de bord de catre utilizatori prin formule de sume din conturi, costuri, venituri		
	Indicatorii vor fi intretinuti de sistem, sa existe posibilitatea crearii unui indicator si alocarea valorilor din perioadele inchise	2	
	Sistemul trebuie sa permita intocmirea mai multor forma de bilant simplificate sau detaliate de forma: a) Activ = Pasiv b) Active – Datorii = Capitaluri	1	
	Situatia fluxurilor din trezorerie sa fie prezentate prin metoda directa si metoda indirecta	1	
	Sa existe posibilitatea dezvoltarii unui numar nelimitat de rapoarte manageriale si indicatori, care sa poata fi intretinute si raportate pe companie, sucursale, centre de cost/profit pana la nivel de obiect de cost	1	
VI.3. Resurse umane si salarizare	Existenta modelarilor sistemului la nivelul dictionarelor de sporuri si datorii	1	
	Corelarea timpului lucrat si a drepturilor salariale pentru salariatii care lucreaza in mai multe centre de cost/locuri de munca/structuri organizationale in aceeasi luna, cu program de lucru diferit si cu salarii/sporuri corespunzatoare.	2	
	Procesul de calcul de salarii sa poata fi reluat ori de cate ori este nevoie. Daca o luna de salarii a fost inchisa (cu drepturi salariale acordate si contributiile angajatorului si angajatilor virate si declaratii fiscale realizate) sa se poata relua procesul calcul salarii. Sa existe posibilitatea sa se realizeze declaratii rectificative automat din sistem.	2	
	Sa permita realizarea declaratiilor rectificative in orice moment in cazul in care apar indexari salariale sau alte elemente neprevazute	2	
	Gestiune Organizatie prin: - definirea organigramei - alocarea unitatilor organizationale la	2	

	centre de cost-profit, până la nivel de angajat		
VI.4. Cumparari	Sistemul va permite generarea automata de comenzi de cumparare direct din cererile de cumparare, pe baza unor selectii stabilite de utilizator	1	
	Sistemul va trebui sa ofere posibilitatea unor instrumente de tip ATP(Available To Promise) si de consultare a stocului existent in procesul de emitere a comenzilor de cumparare	2	
	Sistemul va permite generarea Notei de receptie si constatare diferente direct din comanda de cumparare.	1	
	Sistemul va permite configurarea de catre utilizator a unor restrictii privind aprobarea comenzilor de cumparare(comanda sa nu poata fi aprobata decat de utilizatorii carora li s-a dat drept de aprobare), costul de achizitie(sa nu difere de pretul din comanda), receptia fara comanda de cumparare(sa nu poata fi facute receptii fara sa existe comanda de aprovizionare)	2	
	Sistemul va permite inregistrarea facturilor furnizor si cuplarea cu documentele de receptie pentru a stabili diferentele de cantitate si pret	1	
	Sistemul va permite lucrul cu mai multe unitati de masura astfel incat sa fie posibil ca pe documentul de la furnizor sa existe o unitate de masura, iar receptia sa se faca in alta unitate de masura pe baza unor coeficienti de transformare prestabiliti sau pentru cazul in care acestia sunt variabili(de exemplu receptia produselor petroliere) sa poata fi folositi coeficientii calculati in momentul receptiei	1	
Strategia de implementare		100	15%
Implementarea proiectului sa se desfasoare dupa o metodologie consacrata, gradul de aplicabilitate la nivelul proiectului,	Identificarea riscurilor si prezentarea planului de masuri pentru managementul acestora	20 puncte	
	Descrierea activitatilor necesare propuse pentru atingerea obiectivelor contractului	15 puncte	

decrierea cat mai clara a activitatilor si livrabilelor si verificata - gradul de definire și detaliere a metodologiei, inclusiv gradul de aplicare la specificul proiectului precum si conceptia generala de implementare si delimitarea clara a fiecarei etape de proiect	Delimitarea clara a fiecarei etape de proiect	20 puncte	
	Input-urile si output-urile fiecarei activitati	15 puncte	
	Graficul de indeplinire a activitatilor	30 puncte	

Clasamentul ofertelor se va face în baza punctajului total obținut.

Oferta câștigătoare va fi oferta care va obține cel mai mare punctaj total, rezultat în urma aplicării algoritmului de calcul descris mai sus.

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI / ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VIII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Nu
VIII.2. Garanția de bună execuție a contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	- quantumul garanției de bună execuție: 5% din pretul contractului fara TVA - modul de constituire a garanției de bună execuție: instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara ori de o societate de asigurari.

SECȚIUNEA II - FORMULARE ȘI MODELE

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE****privind calitatea de participant la procedură**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al *(denumirea operatorului economic)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca la procedura de *(se menționează procedura)* pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect *(se menționează obiectul contractului)*, aplicata de *(autoritatea contractantă)*, cu termen de depunere a ofertelor în data de *(se menționează data stabilită pentru depunerea ofertelor)* particip și depun oferta:

- în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației.....
 ca subcontractant al.....

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractanta 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.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *(denumirea și adresa autorității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Data completării

.....

Operator economic,

(semnătura autorizată)

CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

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

Ofertant,

Data

.....

Reprezentant/Reprezentanți legali
(semnături)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006, respectiv 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 declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) 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 până la data solicitată;
- d) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;
- e) nu am fost condamnat, în ultimii 3 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.

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

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

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

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 înregistrare *(numărul, data și locul înregistrării)*
6. Obiectul de activitate, pe domenii:..... *(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*
 - 6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....*(se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)*
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:..... *(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)*
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimul an:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie 2010 (mii lei)
2010	

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... *(denumirea/numele și sediul/adresa
candidatului/ofertantului)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte
publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea contractantă 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.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane
juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură
cu activitatea noastră.

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului**)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
.....								

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului

**INFORMAȚII REFERITOARE
LA PERSONALUL DE CONDUCERE**

Subsemnatul __/, Director General al societății comerciale..... declar pe propria răspundere că pentru lucrarea “_____” voi folosi următorul personal de conducere precum și următoarele persoane responsabile pentru îndeplinirea contractului:

Nr crt	FUNȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE Studiile se specialitate	Vechime în specialitate (ani)	Numărul de lucrări similare, executate în calitate de conducător
0	1	2	3	4
A. PERSONAL DE CONDUCERE				
1	DIRECTOR GENERAL	_____ _____ _____	___	___
2	DIRECTOR ECONOMIC	_____ _____ _____	___	___
3	DIRECTOR TEHNIC	_____ _____ _____	___	___
B. PERSOANE RESPONSABILE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI				
1
2	
.				
.				
.				

*Operator economic,
(semnătura autorizată)*

.....

Ofertantul

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
(denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă 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.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SOCIETATII NAZIONALE DE RADIOCOMUNICATII SA, cu sediul în Șos.Oltenei, nr. 103, sector 4, Bucuresti, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic

.....

(semnatura autorizată)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate și descrierea acesteia/acestora	Acord subcontractor cu specimen de semnătură
1.			
2.			
.....			

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm **Servicii asociate sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web**, Cod CPV: 72253200-5 pentru suma de _____ lei, platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ lei.

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

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

Data ____ / ____ / ____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)

oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

.....
 (denumirea/numele ofertant)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI
 pentru servicii**

Nr. crt	Activitatea gama/faza/livrabilul	Cantitate	Prețul unitar	Prețul total	Taxa pe valoare adăugată
			Lei	Lei (col 2x col 3)	Lei
0	1	2	3	5	7
1					
2					
....					
	TOTAL				

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către,

SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII SA
Șos. Olteniței, nr.103, cod 041303, sector 4, București
Tel. 021 307 3001, Fax 021 314 97 98

Cu privire la procedura pentru încheierea contractului de servicii
noi _____ (*denumirea bancii*), având sediul înregistrat la _____ (*adresa bancii, societatii de asigurări*), ne obligăm față de SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII SA să plătim suma de _____ (*in litere si in cifre*), la prima sa cerere scrisă si fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea si datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul _____ (*denumirea/numele*) si-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (*denumirea/numele*) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (*denumirea/numele*) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este irevocabilă și este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca /Societatea de asigurări _____ (*semnatura autorizată*) în ziua __ luna _ anul ____.

SECȚIUNEA III – CAIETUL DE SARCINI

I. INFORMATII GENERALE


I.1 Context general

I.1.1. Descrierea organizatiei

Radiocom, marca inregistrata a Societatii Nationale de Radiocomunicatii S.A., este unul dintre principalii furnizori de retele si servicii de comunicatii electronice din Romania si, in acelasi timp, lider de piata in domeniul broadcasting-ului.

Pornind de la cele doua domenii de activitate: broadcasting si telecomunicatii, Radiocom a evoluat continuu, dovedind maturitate si inovare in dezvoltarea sa permanenta.

Portofoliul variat de servicii oferite de Radiocom se adreseaza, in principal, segmentului business: Internet, VPN, linii inchiriate, telefonie nationala si internationala, servicii integrate de comunicatii: date & Internet & telefonie , videoconferinta, servicii de comunicatii prin satelit.

Incepand cu anul 2004, odata cu lansarea serviciilor : cartele telefonice preplatite si abonamente pentru convorbiri nationale si internationale, Radiocom si-a extins adresabilitatea serviciilor sale si catre segmentul utilizatorilor finali.

Radiocom urmareste, prin investitii permanente in tehnologii moderne, furnizarea de noi servicii precum si imbunatatirea celor existente, fiind hotarati sa furnizam clientilor nostri servicii care sa raspunda cerintelor si asteptarilor acestora.

Radiocom a obtinut din partea Societatii Romane pentru Asigurarea Calitatii (SRAC) certificatele de calitate ISO 9001:2000, ISO 14001, OHSAS 18001, SRAC si IQ Net pentru Sistemul de Management Integrat de Calitate, Mediu, Sanatate si Securitate in Munca. Aceasta certificare reflecta angajamentul managementului si al intregii organizatii de a furniza servicii si produse de cea mai buna calitate, folosind cele mai moderne tehnologii de comunicatii.

Radiocom dispune in prezent de peste 1800 specialisti cu inalta calificare, aflati intr-un continuu proces de instruire si adaptare la cele mai noi tehnologii din domeniu.

In prezent, Radiocom s-a angajat intr-un proiect extins de modernizare in vederea cresterii competitivitatii si diversificarii serviciilor de telecomunicatii oferite, utilizand infrastructura cea mai complexa din Romania.

I.1.2. Structuri organizatorice si dispersie teritoriala

Radiocom are o structura organizatorica ierarhic functionala constituita din sediul central si sucursale, astfel:

- Centrul de Perfectionare Radiocomunicatii - Tancabesti
- Centrul de Comunicatii prin Satelit Cheia – cea mai importanta poarta de intrare si iesire pentru transmisii de date, voce, radio si comunicatii video din Romania.

- 4 sucursale fara personalitate juridica:

- **Sucursala Bucuresti** isi desfasoara activitatea in Bucuresti si in 17 judete ale tarii, respectiv: Ilfov, Giurgiu, Arges, Teleorman, Tulcea, Valcea, Prahova, Olt, Galati, Constanta, Brasov, Buzau, Covasna, Dambovita, Calarasi, Braila si Ialomita.
- **Sucursala Cluj** isi desfasoara activitatea in Cluj si pe raza a 10 judete din Transilvania, respectiv: Alba, Bihor, Bistrita-Nasaud, Cluj, Harghita, Maramures, Mures, Sibiu, Satu-Mare si Salaj.
- **Sucursala Iasi** isi desfasoara activitatea in Iasi si in 8 judete din Moldova: Iasi, Bacau, Neamt, Suceava, Botosani, Vaslui, Vrancea si Galati.
- **Sucursala Timisoara** isi desfasoara activitatea pe teritoriul judetelor: Timis, Arad, Hunedoara, Gorj, Dolj, Mehedinti si Caras - Severin.

I.1.3. Activitatea Companiei

I.1.3.1 Servicii furnizate

Calitatea infrastructurii si a serviciilor oferite, au permis Radiocom sa castige increderea multor clienti importanti din cele mai variate sectoare de activitate, compania noastra impunandu-se pe piata comunicatiilor din Romania ca un jucator important, numele Radiocom fiind din ce in ce mai cunoscut si respectat.

Serviciile furnizate de catre companie :

- **Broadcasting:** asigura difuzarea si transportul programelor publice de radiodifuziune ale Societatii Romane de Radiodifuziune si a programelor publice de televiziune ale Societatii Romane de Televiziune. Compania furnizeaza servicii de transmisii ocazionale pentru posturile de televiziune private. Servicii T-DAB (Terrestrial - Digital Audio Broadcasting / Radiodifuziune Digitala Terestra) oferite experimental si servicii DVB-T (Digital Video Broadcasting -Terrestrial / Televiziune Digitala Terestra) oferite prin intermediul unui proiect pilot in Bucuresti (statia Bucuresti Herastrau) si altul in Sibiu (statia Sibiu Paltinis)
- **Date:** Radiocom este operator national de servicii de comunicatii electronice, oferind servicii de baza si servicii cu valoare adaugata, dispunand de o conexiune in RoNIX. Disponibilitatea serviciului asigurat este de 99,75%. Serviciile furnizate includ : internet, linii inchiriate, transmisii de date (VPN), comunicatii prin satelit, videoconferinta.
- **Telefonie:** serviciile furnizate cuprind abonament ring+ si servicii integrate de comunicatii
- **Alte servicii:** inchiriere spatii tehnice si suportu antena, proiectare

Daca in 2001 ofeream servicii unui numar foarte mic de clienti, acestia fiind in principal Societatea Romana de Radiodifuziune si Societatea Romana de Televiziune, in prezent, portofoliul Radiocom include aproape toti operatorii de telecomunicatii din Romania, care apeleaza la infrastructura Radiocom, dar si utilizatori finali de servicii de comunicatii din domenii importante ale economiei nationale: banci, institutii financiare, companii multinationale, etc.

Astfel, in 2010, Radiocom detine in portofoliu un numar de aproximativ 650 de clienti.

Printre cei mai importanti clienti amintim: Societatea Romana de Televiziune, Societatea Romana de Radiodifuziune, Vodafone Romania, Orange Romania, Telemobil, GTS Romania, BCR

Asigurari, Transfond, Rompetrol, Serviciul de Telecomunicatii Speciale, Ministerul Apararii Nationale, Serviciul Roman de Informatii, Antena 1, Pro TV, Prima TV, Realitatea TV. Pentru Radiocom, clientii reprezinta tinta tuturor eforturilor si actiunilor sale, anticiparea nevoilor si receptivitatea fata de solicitarile acestora stand la baza a tot ceea ce intreprinde.

I.1.3.2. Autonomie si aspecte colaborative

Societatea Nationala de Radiocomunicatii S.A. își realizeaza în mod autonom obiectul sau de activitate.

Pentru realizarea acestuia, societatea poate întreține relatii de colaborare, în cadrul legislativ existent, cu alte societati cu capital de stat, privat sau mixt si cu regii/companii autonome, precum si cu organisme guvernamentale si autoritati publice locale, atât din tara cât si din strainatate.

II. Situatia actuala in cadrul Radiocomunicatii SA

II.1 Structura echipamentelor de tehnica informatiei în functiune si obiect al proceselor investitionale în derulare

In prezent in S.N. RADIOCOMUNICATII S.A. exista urmatoarea echipare tehnica:

- Aproximativ 650 Pc-uri cu Windows XP, cu procesoare X86 peste 1GHz, memorie peste 512MB
- Exista LAN-uri la nivelul fiecarui sediu, un WAN care leaga principalele locatii

II.2 Portofoliul actual de aplicatii din in cadrul companiei

In cadrul companiei sunt utilizate urmatoarele aplicatii*:

- **Aplicatia de contabilitate** este implementata la nivel de sediu si sucursale, ruleaza descentralizat pe instante locale in fiecare locatie . Inchiderea de luna implica centralizarea si consolidarea datelor la nivel de sediu central.
- **Aplicatiile de gestiune a mijloacelor fixe** sunt de tipuri diferite, ruleaza descentralizat pe instante locale la nivel de sucursala. La finele fiecărei luni datele sunt centralizate si consolidate la nivel de sediu central. Prin aplicatia de contabilitate
- **Aplicatia de salarizare** este implementata la nivel de sediu si sucursale sunt de tipuri diferite, ruleaza descentralizat, pe instante locale. La sfarsitul lunii, datele sunt centralizate si consolidate la sediul central. Prin aplicatia de contabilitate
- **Aplicatiile de facturare** sunt de tipuri diferite, ruleaza descentralizat pe instante locale la nivel de sucursala. Emiterea facturilor se face cu frecventa bilunara. Reconcilierea facturilor se face in aplicatia de contabilitate.
- **Alte aplicatii** care ruleaza descentralizat, acopera diferitele cerinte de business, cu titlu exemplificativ amintim: gestiunea parcului auto, gestiunea stocurilor prin aplicatia de contabilitate, decont radio-tv .

III. OBIECTIVELE PROIECTULUI SI BENEFICIILE ESTIMATE A FI ATINSE PRIN IMPLEMENTAREA NOULUI SISTEM INFORMATIC INTEGRAT BAZAT PE ARHITECTURA WEB

În cele ce urmeaza au fost structurate obiectivele ce trebuie sa fie atinse de S.N. RADIOCOMUNICATII S.A. prin implementarea noului sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web în:

- Obiective generale, obiective la nivelul societatii, derivate din decizia de organizare a întregii activitati pe criterii de eficienta si aliniere la conformitati, precum si la procese optimizate prin bunele practici internationale, de sprijinire a abordarii strategice si a deciziilor tactice pe un sistem performant care sa permita trendul de redefinire a companiei pe o piata concurentiala dinamica.
- Obiective locale/ departamentale si/ sau la nivel de procese generale si specifice desfasurate pe tot lantul de valoare adaugata de la receptia materialelor necesare desfasurarii procesului, la echipamentele de transport, executia serviciilor etc.

III.1 Obiectiv principal al prezentului proiect – implementarea unei Solutii Informatice Integrate bazata pe Arhitectura Web

Obiectivul central este sustinerea deciziei strategice de implementare a unei solutii informatice integrate bazata pe arhitectura web, care sa asigure modelarea proceselor de baza si specifice prin arhitecturi moderne si functionalitati (asa cum se va mentiona în capitolele urmatoare), astfel încât sa sustina atingerea atât a obiectivelor generale, cât si a celor specifice.

Alaturi de obiectivul central au fost identificate urmatoarele obiective:

- Alinierea IT-ului la business-ul specific pentru a asigura suportul în implementarea planurilor strategice si de perspectiva – atât prin (re)modelarea proceselor si a actualului mod de abordare manifestat în elemente de optimizare / restructurare, cât si prin elementele de bune practici ce vor suplimenta solutia specifica, atât cu elemente consacrate, cât si cu o deschidere catre trendurile internationale.
- Formalizarea si informatizarea Politicilor de companie, inclusiv sprijinirea managementului calitatii, precum si alinierea la cerinte de mediu si Conformitati specifice.
- Sistemul trebuie sa asigure securitatea si confidentialitatea datelor si informatiilor, precum si sprijin în implementarea unei politici de securitate în conformitate cu standardele moderne si caracterul strategic al activitatii, cu particularitatile domeniului de activitate.

III.2 Obiective generale la nivelul Radicomunicatii S.A. si beneficii estimate a se obtine prin introducerea noului Sistem Informatic Integrat bazat pe Arhitectura Web

III.2.1 Obiective

- Cresterea substantiala a eficientei pe toate nivelurile, începând cu cele operationale si un management performant;
- Reducerea costurilor tuturor operatiilor;
- Imbunatatirea profitabilitatii companiei;
- Cresterea vizibilitatii companiei si consolidarea bunului renume;
- Eficientizarea actului de conducere la toate nivelurile (Sediul Central si structuri subordonate);
- Accelerarea si sustinerea unui sistem de calitate modern si performant. Sistemul informatic oferit trebuie sa permita promovarea/accelerarea si sustinerea unui sistem de calitate (conform ISO 9001/2000 si ISO 27001 / 2005). Serviciile de implementare oferite de furnizor trebuie de asemeni sa fie certificate conform ISO 9001/2000 si ISO 27001 / 2005.

III.2.2 Beneficii

Beneficiile rezida în însasi atingerea obiectivelor, precum si prin armonizarea obiectivelor generale de la nivelul Diviziilor cu obiectivele si politica Sediului Central.

Se urmareste obtinerea de importante beneficii tehnice si economice ce decurg din cunoasterea operativa si accesarea in timp real a unui volum foarte mare si diversificat de informatii din toate sectoarele de activitate ale companiei, la nivelul acuratetei si preciziei impuse de sistemul calitativ al firmei si de legislatia în vigoare.

În urma introducerii noului sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web specific activitatii societatii, se urmaresc a fi atinge urmatoarele beneficii.

- Optimizarea activitatii si o crestere globala a eficientei prin procesul de modelare a proceselor si identificarea elementelor neconforme cu bunele practici, prin constientizarea carentelor si realiniere a companiei, optimizare perceputa ca un proces continuu, motiv pentru care s-a încercat identificarea mai jos a beneficiilor aduse de noul sistem informatic si atingerea unor obiective masurabile în efecte benefice si timp.
- Cresterea eficientei procesului managerial – decizional, prin:
- obtinerea informatiilor necesare, în timp real, la toate nivelele:
- strategic, functional, operational
- cresterea calitatii suportului de decizie pentru management, în scopul de a putea raspunde rapid cerintelor specifice pietei, imperativelor strategice si situatiilor de criza în domeniu; Implementarea de metode moderne de evidenta, management si conducere, inclusiv prin instrumente si aspecte procedurale de managementul situatiei de criza/ a deciziilor rapide.
- furnizarea de jurnale de bord, instrumente performante de analiza.
- posibilitatea de a stoca, compara informatii si a decela trenduri.

- Reducerea costurilor prin reducerea consumurilor de resurse, datorita urmaririi si corectarii operative a costurilor pentru fiecare proiect si activitate;
- Modelarea proceselor sustinuta si implementata într-un sistem elastic trebuie sa permita adaptarea rapida a Radiocomunicatii S.A. la tendintele pietei si mentinerea concordantei cu schimbarile legislative din domeniu; Sa acopere prin scalabilitate si logica initiala a arhitecturilor o integrare cât mai buna a proceselor ce definesc atât obiectul de activitate, cât si pozitionarea pe piata a companiei.
- Implementarea de multiple forme de organizare a diviziunii muncii, a individualizarii responsabilitatilor si a efortului fiecarui centru de cost, conducând la instituirea unei discipline economico – financiare si la tratarea unitara a fenomenelor.

III.3 Solutia conceptuala propusa pentru modelarea proceselor si cerintelor de business ale companiei

Pentru a indeplini necesitatile S.N. RADIOCOMUNICATII S.A., trebuie implementat un sistem informatic integrat bazat pe arhitectura web prin indeplinirea urmatoarelor activitati:

- Contabilitate Generala
- Contabilitati Analitice
- Trezorerie si flux numerar
- Contabilitate Furnizori
- Contabilitate interna de gestiune
- Gestiune Stocuri si obiecte de inventar
- Inventariere mijloace fixe si stocuri cu echipamente mobile
- Indicatori si rapoarte manageriale
- Resurse Umane
- Salarizare
- Cumparari

IV.CERINTE GENERALE LA NIVELUL SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT BAZAT PE ARHITECTURA WEB

IV.1 Cerinte generale ale Sistemului Informatic Integrat bazat pe Arhitectura Web

Se solicita implementarea unui Sistem Informatic Integrat bazat pe Arhitectura Web trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

1. Sistemul trebuie să aibă o arhitectură web, astfel încât să permită accesul la baza de date și la serverul de aplicații prin conectarea autorizată și în condiții de securitate prin intermediul internetului / intranet.
2. Să funcționeze pe orice platformă majoră: Windows, Linux etc. Această cerință va asigura conservarea investițiilor pentru dotarea hardware ulterioară, neconducând la achiziția de calculatoare noi odată cu schimbarea platformei sistemului de operare.
3. Sistemul trebuie să lucreze pe o bază de date unică accesibilă din orice organizație teritorială. Sunt excluse transferurile și centralizările datelor din sucursale prin proceduri – program. Înregistrarea documentelor trebuie realizată în baza de date unică.
4. Sistemul va permite înregistrarea on-line a tranzacțiilor într-o bază de date centrală din toate locațiile distribuite geografic, cu reflectare în rapoarte la nivel central, cât și la nivel de subunități și centre operaționale. Adăugarea de noi locații, structuri organizatorice, centre operaționale să fie posibilă la nivelul utilizatorilor, fără intervenția furnizorului de soluții.
5. Sistemul informatic trebuie să fie flexibil la schimbările structurale din cadrul instituției, în sensul că orice recodificare în nomenclatoarele de bază să ducă la schimbarea valorilor respective în tranzacții, fără proceduri sau programe de schimbare a vechiului cod în noul cod.
6. Baza de date pe care funcționează aplicația trebuie să fie relațională, compatibilă SQL92. Să fie posibilă trecerea de la un tip de bază la alta prin transpunerea datelor existente și fără nici o intervenție asupra aplicației propriu-zise. Se dorește independența adoptării oricărei soluții de dezvoltare a sistemului informatic.
7. Să funcționeze cu parametri minimi de comunicație web: pentru o locație geografică, la 10 utilizatori – maxim 512 k.
8. Ofertantul trebuie să facă dovada experienței implementării sistemului în cel puțin 2 companii cu profil de activitate similar cu cel al Autorității Contractante.
9. Sistemul trebuie să conțină nativ funcționalitățile, procesele și rapoartele cerute de legislație, în vederea minimizării numărului de dezvoltări necesare personalizării sistemului standard oferit de implementator.
10. Procesele și funcționalitățile existente trebuie să respecte normele legale aplicate în România, OMF 3512/2008, în domeniul de activitate al Autorității Contractante și să răspundă cerințelor minimale impuse de Ministerul Finanțelor pentru aplicațiile informatice.
11. Sistemul trebuie să ofere instrumente de management specifice domeniului de activitate al Beneficiarului. Este obligatoriu ca ofertantul să facă dovada experienței în domeniul de activitate al Beneficiarului, prin proiecte de complexitate cel puțin similară.
12. Implementarea sistemului trebuie să se facă după o metodologie bine stabilită și folosită în proiecte anterioare. Metodologia trebuie să descrie în detaliu toate etapele proiectului, livrabilele asociate precum și modalitatea de implicare a tuturor participanților la proiect.
13. Funcționarea în Internet a soluției trebuie să conducă la reducerea costurilor și a timpilor de răspuns ai furnizorului pentru întreținerea sistemului și asistență tehnică prin asigurarea acestor servicii de la distanță prin Internet cu parametri minimi de

- comunicație.
14. Sistemul să folosească un set de nomenclatoare standard care să stea la baza tuturor modulelor componente ale sistemului integrat care vor fi implementate. Să nu se permită ștergerea acestor definiții dacă sunt utilizate în tranzacții.
 15. Sistemul să permită introducerea datelor o singură dată și din toate punctele de vedere, sub forma de informații tehnico-operative care să reflecte fenomenele și documentele reale. Actualizarea domeniilor spre care interferează datele din document să se facă în mod transparent utilizatorului.
 16. Toate procesele să fie tratate tranzacțional, astfel încât orice tranzacție să se realizeze integral, sau să existe un mecanism de roll-back în caz de incident.
 17. Nu sunt permise prelucrări suplimentare sau transferul acelorași date dintr-un domeniu în altul. O tranzacție validată să conducă la actualizarea completă a datelor sintetice, astfel încât să poată fi consultate în timp real prin extragere de rapoarte.
 18. Sistemul trebuie să prezinte trasabilitatea tranzacțiilor și componenta oricărei sume sintetice.
 19. Sistemul trebuie să lucreze ca un proces continuu pe fiecare domeniu, astfel încât să nu existe condiționarea închiderii unei perioade pentru a începe operarea datelor în altă perioadă. Pentru limitarea accesului neautorizat la datele unei perioade închise să existe posibilitatea de închidere logică a perioadei (înghețare rapoarte), dar fără a îngrădi vizualizarea datelor sau extragerea de rapoarte pentru perioadele închise;
 20. La introducerea datelor, sistemul să prevadă următoarele instrumente de atenționare imediată a utilizatorului:
 - a) La nivel de câmp, chiar după introducerea unei valori eronate;
 - b) La nivel de înregistrare, prin corelarea logică a tuturor datelor ce compun înregistrarea;
 - c) La introducerea datelor să existe acces la mulțimea valorilor posibile din nomenclatoare, pentru aspectul respectiv;
 - d) Să realizeze corelații logice între valorile introduse și să atenționeze utilizatorul când aceste corelații nu sunt satisfăcute;
 - e) Când este posibil, să sugereze utilizatorului valori implicite ale câmpurilor în contextul dat.
 21. Să fie implementate instrumente automate care să permită anularea unor înregistrări eronate. Să fie disponibile instrumente de corecție a înregistrărilor eronate, prin mecanisme de stornare a înregistrărilor validate.
 22. Să aibă implementate instrumente de import/export date pe structuri prestabilite.
 23. Să aibă implementat un generator de rapoarte, precum și instrumente de configurare rapoarte, inclusiv prin realizare de expresii între indicatorii ce aparțin raportului.
 24. Posibilitatea menținerii datelor sub formă agregată în baza de date pentru ușurința extragerii rapoartelor. Orice raport să poată fi exportat în XLS, iar înainte de listare să poată fi vizualizat pe ecran. Sistemul să furnizeze rapoarte standard specifice cu posibilitate de selecție a criteriilor de afișare, agregare și ordonări de date.
 25. Sistemul trebuie să permită actualizarea automată a cursului de schimb valutar, folosind ca referință informațiile oferite de BNR.
 26. Sistemul să implementeze instrumente de conducere, configurate de utilizator și întreținute de sistem sub formă de indicatori, jurnale de bord, rapoarte de analiză.
 27. Să fie posibilă monitorizarea activității utilizatorilor în sistem de către administrator și deconectarea acestora când este nevoie fără a altera procesele desfășurate sau datele în curs de actualizare.

28. Să prezinte o documentație sub formă de procese, astfel încât administratorul aplicației să identifice cu ușurință rolul utilizatorilor în sistem potrivit posturilor de lucru.
29. Aplicațiile noului sistem informatic trebuie să folosească limba română atât în meniuri, ecrane, câmpuri, cât și în help-ul on-line.
30. Aplicația trebuie să permită navigarea facilă în și între toate funcționalitățile și accesarea tuturor funcțiilor și comenzilor la care utilizatorul are acordate drepturi în cadrul aceleiași sesiuni de lucru, adică fără să trebuiască să se deconecteze și reconecteze ca utilizator al sistemului.
31. Utilizatorii trebuie să se conecteze la aplicație numai pe bază de cont (nume utilizator și parolă) și cu acces diferențiat la date (pe niveluri de competență și confidențialitate). Sistemul trebuie să permită blocarea automată a accesului utilizatorilor în sistem la introducerea eronată a parolei consecutiv.
32. Sistemul trebuie să fie complet integrat (trebuie eliminată redundanța introducerii datelor în sistem, prin introducerea lor o singură dată în cadrul sistemului), permițând automatizarea proceselor specifice din organizație.
33. Sistemul se va baza pe procesarea în timp real, oferind Autorității Contractante abilitatea de a urmări înregistrările contabile ale clienților în mod rapid și corect. Sistemul va permite raportare analitică în timp real fără necesitatea unor date suplimentare.
34. Sistemul integrat trebuie să dispună de un mecanism de validare a introducerii datelor, pentru a asigura calitatea datelor introduse:
 - a) prin proceduri de validare (prin definirea câmpurilor obligatorii, a formatului acceptat pentru anumite câmpuri, a unor valori sau liste de valori posibile pentru anumite câmpuri etc.);
 - b) prin verificarea și atenționarea utilizatorilor asupra incompatibilităților sau contradicțiilor dintre înregistrări; trebuie să nu permită existența datelor dublate, să sesizeze datele inconsistente, datele lipsă sau deteriorate.
35. Obligativ, sistemul integrat trebuie să fie adaptat legislației românești în vigoare la momentul actual și să nu necesite o intervenție specială pentru a realiza această compatibilitate.
36. Sistemul să aibă integrate funcționalități de administrare, și anume: întreținere utilizatori, acces de la distanță la sistem, oferire sau revocare drepturi de acces, acces pe bază de parole.
37. Sistemul va trebui să includă sisteme de protecție, backup și recuperare a datelor în caz de căderi ale serverului/serverelor.
38. Sistemul trebuie să asigure utilizatorilor acces diferențiat pe nivele organizaționale. Fiecare utilizator trebuie să aibă drepturi de acces numai la nivelul și la datele aferente lui.
39. Sistemul trebuie să ofere o gestionare flexibilă de roluri și drepturi de acces pe: module / componente, operații, date, rapoarte, citire și / sau editare date.
40. Sistemul trebuie să ofere un mecanism de monitorizare a activităților utilizatorilor în cadrul sistemului (toate operațiile și modificările făcute de către un utilizator).
41. Sistemul informatic trebuie să fie realizat/implementat de furnizor care să asigure o implementare rapidă, etapizată în conformitate cu prioritățile beneficiarului și cu precedentele logice ale funcționalităților. Furnizorul trebuie să prezinte experiență în domeniul de activitate al Beneficiarului, modelări și implementări de complexitate cel puțin similară în România.
42. Documentația scrisă și help-ul on-line trebuie să fie de asemenea în limba română.
43. Sistemul informatic nu trebuie să condiționeze prelucrarea informațiilor dintr-o perioadă,

de finalizarea lucrărilor într-o altă perioadă. Să existe posibilitatea reluării prin diferență a unor calcule efectuate și înregistrarea corespunzătoare în contabilitate în perioada la care se referă, prin interfața cu sistemul financiar-contabil.

44. Sistemul informatic și structurile bazei de date trebuie să asigure:

- redundanța minimă a informațiilor, transformarea datelor analitice în date sintetice și accesul rapid la informație. Informația primară să fie introdusă o singură dată și să genereze după caz efecte în date statistice, analize de resurse umane, dar cu păstrarea istoricului;
- confidențialitatea datelor să se facă la nivel de structură organizatorică, marcă și câmp (trebuie să se asigure confidențialitatea datelor personale și a salariilor); confidențialitatea în concordanță cu responsabilitățile utilizatorilor autorizați, securitatea datelor și posibilitatea recuperării în caz de incidente;
- să permită înregistrarea drepturilor salariale în orice monedă și să asigure posibilitatea reflectării fenomenelor economice generate de activitatea de personal și a rapoartelor (registre contabile, rapoarte de bază, rezultate interogări etc.) în valuta de bază (lei), într-o valută de referință (EURO) și o valută de consolidare (USD).

45. Sistemul informatic trebuie să permită o întreținere ușoară, în mod special privitor la modificarea setărilor / re-parametrizarea aplicației, dar și legat de intervenții și upgrade de la distanță.

46. Să permită asistența tehnică de la distanță prin accesarea aplicației și a bazei de date de către furnizor prin web, în condiții de securitate și confidențialitate stabilite de beneficiar.

47. Sistemul informatic trebuie să funcționeze ca proces continuu, furnizând informații și analize ca suport în luarea deciziilor la nivel de management.

48. Sistemul informatic trebuie să permită configurabilitate și ușurință de adaptare la modificările cadrului legislativ ori a regulamentelor interne.

49. Funcțiunile de administrare-configurare care stau la baza sistemului de gestiune a resurselor umane și calculul salarii trebuie să permită prin parametrizare, prin mecanismele și instrumentele interne folosite o rapidă modelare / remodelare a instituției și a proceselor acoperite prin funcționalități.

50. Flexibilitatea și adaptabilitatea sistemului trebuie să se manifeste și privitor la reconfigurarea responsabilităților utilizatorilor finali ai sistemului, la alte aspecte ce țin de specificitatea domeniului de activitate al Beneficiarului (fluiditate legislativă și de contract colectiv de muncă, ciclicitatea unei categorii de utilizatori și fluctuația de personal specializat, fluiditatea substructurilor, a centrelor de cost/venit ori a centrelor de interes).

51. Soluția ofertată trebuie să permită continuitatea activității și stocarea datelor în baza de date pe intervale mari de timp în care se manifestă reguli multiple, care însă, să nu afecteze interogările.

52. Utilizatorii finali autorizați, trebuie să beneficieze fără a face apel la proiectantul sistemului, de facilități de configurare la nivelul contabilităților analitice, organigramei pentru gestionarea personalului, conturilor, centrelor de cost, jurnalelor de bord etc.

53. Sistemul informatic trebuie să asigure confidențialitatea și securitatea informațiilor la nivel de:

- Aplicație: minim printr-un sistem de drepturi și parole de acces la nivel de Utilizator, Funcție / Modul. Sistemul trebuie să permită administrarea aplicațiilor și a accesului utilizatorilor la funcționalități în conformitate cu responsabilitățile alocate. O atenție aparte trebuie acordată accesului la datele sensibile din baza de date.

- Bază de date: minim prin validări la nivel de câmp, operație (inclusiv complex logic de operații), proceduri de verificare consistență (la nivel de aplicație și/sau bază de date), alte mecanisme și proceduri furnizate de, sau odată cu aplicațiile.
54. Sistemul trebuie să permită utilizatorilor autorizați (ex: administrator aplicație) accesul la structurile principalelor tabele pentru generarea unor rapoarte ad-hoc, ori pentru exportul datelor în alte structuri (ex: export date în format Excel, din funcționalitățile/tabelele unde nu este prevăzut implicit exportul acestora).
 55. Help On-line contextual și documentații prietenoase: Utilizatorul, indiferent de limitarea accesului și responsabilitate, trebuie să beneficieze de help on-line, precum și de documentație.
 56. Facilități gen help on-line și/sau o documentație specializată vor asista utilizatorul autorizat în înțelegerea și modificarea parametrilor de funcționare și de stare ai sistemului.
 57. Sistemul trebuie să fie ușor de învățat și utilizat, cu suport post-implementare minimal.
 58. Pe durata implementării noului sistem să nu se perturbe funcționarea actualului sistem până când acesta va fi înlocuit fără a perturba acțiunile Beneficiarului.

V. CERINTE PRIVIND MANAGEMENTUL DE PROIECT SI COMUNICATIA CU CONTRACTANTUL

V.1. Managementul de Proiect

- A. Ofertantul va nominaliza un manager de proiect si va prezenta explicit rolul acestuia in urmatoarele:
 - a. autoritate in luarea deciziilor legate de fazele implementarii
 - b. legatura intre S.N. RADIOCOMUNICATII S.A. si firma ofertantului
- B. Managerul de proiect al ofertantului va fi pe deplin responsabil de activitatile aflate sub controlul ofertantului, si va fi permanent asistat de managerul de proiect al S.N. RADIOCOMUNICATII S.A. Managerul de proiect al ofertantului va fi persoana de legatura pentru managerul de proiect al S.N. RADIOCOMUNICATII S.A. si echipa de management a proiectului.
- C. In cadrul ofertei se va prezenta un plan detaliat de implementare a sistemului informatic integrat. Planul de implementare va prezenta sarcinile si livrabilele necesare implementarii Sistemului Informatic Integrat Bazat pe Arhitectura Web conform cerintelor prezentului caiet de sarcini.
- D. Se cere ca ofertantul sa furnizeze un plan de proiect pentru implementarea solutiei oferate. Planul va trebui sa includa :
 - a. Un grafic de activitati planificate si termene de realizare (milestones) si livrabile, cu date estimative privind inceperea lucrarilor si durata lor.
 - b. Echipa de proiect si resursele necesare indeplinirii obiectivelor prezentului caiet de sarcini
 - c. Costurile estimative asociate livrabilelor (licente soft si servicii de implementare)
- E. Planul proiectului va face obligatoriu referință la cerințele specifice din Caietul de sarcini. Planul proiectului va conține o descriere detaliată a fiecărei etape și sub-etape din proiect. Planul proiectului va conține o descriere detaliată a fiecărui livrabil asociat etapelor prezentului proiect.

F. CERINTE SPECIFICE LA NIVELUL SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT SI AL ARHITECTURII PROPUSE

In continuare este expusa o varianta de clasificare a functionalitatilor necesare. Functionalitatile vor fi oferite pentru a putea asigura integrarea in timp real a tuturor proceselor functionale specifice S.N. RADIOCOMUNICATII S.A.

VI.1 Financiar - Contabilitate

Sistemul va furniza facilitati pentru toate activitatile specifice acestui domeniu de activitate si va trebui sa raspunda tuturor cerintelor legislatiei in vigoare.

VI.1.1. Contabilitate Generala

1. Să permită dezvoltarea planului de conturi în structură arborescentă. Să fie posibilă dezvoltarea acestuia ca urmare a modificărilor de legislație, a evoluției activității societății sau a creșterii nevoilor de informație, fără a afecta exercițiile financiare închise.
2. Posibilitatea implementării de contabilități alternative, prin dezvoltarea unui sistem de planuri de conturi multiple.
3. Sistemul să permită configurarea ecranelor de introducere documente de către utilizator pornind de la documentele cu repetitivitate în introducere. Ecranul să permită introducerea informațiilor în ordinea logică din document, aceeași informație să fie introdusă o singură dată. Sistemul să asigure transformarea datelor introduse din documentele operative în înregistrări contabile pe baza monografierii și a unor algoritmi de calcul și verificare a valorilor din documente. Înregistrarea operațiilor independente să se realizeze la nivelul utilizatorilor.
4. Să permită configurarea oricâtor registre auxiliare de contabilitate care să surprindă diviziunea internă a muncii sau să facă posibilă delimitarea documentelor care surprind aceleași fenomene economico-financiare.
5. Să poată fi dezvoltate oricâte conturi de casă sau bănci și registre asociate.
6. Să fie posibilă reevaluarea facturilor furnizor și client la plată/încasare în trei monede.
7. Să permită modificarea cu ușurință a câmpurilor din tranzacții, atâta vreme cât nu sunt validate, fără ștergerea înregistrărilor introduse.
8. Obținerea în orice moment și pe orice perioadă a situațiilor financiare (bilanț contabil, cont de profit și pierdere) – din tranzacții validate.
9. Închiderea veniturilor și cheltuielilor prin contul profit și pierdere să se realizeze automat, cu posibilitatea reluării acestui proces, fără ștergerea tranzacțiilor generate anterior. O nouă generare să se facă prin analiza de către sistem a diferențelor intervenite prin introducerea și validarea unui nou set de documente.
10. Sistemul de indicatori și jurnale de bord, să permită definirea acestora pe baza de sume din conturi, dar și din sume privind veniturile sau costurile ocazionate pe centre de cost, cât și pe alte structuri ale acestora: natura cheltuielii, cheltuieli indirecte, cheltuieli auxiliare, cheltuieli generale.
11. Participarea furnizorilor și clienților să se poată evidenția în orice cont furnizor și client, dar să permită o evidențiere a activității acestora indiferent de contul în care s-a înregistrat.
12. Să aibă implementate analize ABC, analize vechime solduri pentru clienți și furnizori.
13. Să permită o planificare săptămânală a plăților facturilor furnizor în funcție de scadența

- acestora.
14. Să permită posibilitatea introducerii de tranzacții de ajustare în vederea realizării roartelor financiare IFRS (bilanț, cont de profit și pierdere etc.).
 15. Să permită modelarea înregistrărilor contabile a tuturor tipurilor de tranzacții: stocuri, imobilizări, facturări, încasări, plăți, salarizare, operațiuni independente etc., în vederea reducerii posibilității de comitere a erorilor.
 16. Înregistrarea documentelor în contabilitatea furnizorilor și clienților să se realizeze automat din modulul comercial.
 17. Să înregistreze în analitic și pe structuri activități analitice, cum ar fi: urmărirea obiectivelor de investiții pe structuri, drepturile și creanțele personalului cu unitatea prin integrarea între evidența contabilă și datoriile/drepturile înregistrate în modulul de calcul salarii, debitori, creditori, avansuri din trezorerie etc. Să permită o analiză, tip ABC, a tuturor participărilor unor astfel de aspecte analitice, indiferent de cont.
 18. Descărcarea automată a reținerilor din salarii în fișele de cont analitice.
 19. Introducerea tranzacțiilor pe o perioadă să nu fie condiționată de închiderea perioadelor anterioare. Să fie posibil lucrul concomitent pe ani fiscali diferiți.
 20. Să existe posibilitatea configurării unui număr nelimitat de documente de intrare/ieșire pentru stocuri sau tranzacții de imobilizări pe baza monografiei contabile și a conturilor corespondente implicate.
 21. Să surprindă specificitatea mediului economic românesc prin: evidența obiectelor de inventar, echipamentelor de lucru și de protecție în folosință, costurile cu munca vie diversificate (salarii, sporuri, taxe etc.), integritate patrimonială, rapoarte specifice, raportări cerute de organele statului, adaptarea permanentă la mediul legal și fiscal în dinamică prin instrumente de definire și configurare, costurile sunt tratate exhaustiv prin posibilitatea definirii structurii proprii a centrelor de cost și a modulului de funcționare a acestora, de modele și instrumente specifice de decontare etc.
 22. Să prezinte mecanisme de conciliere automată între domeniile sistemului: stocuri – contabilitate, imobilizări - contabilitate etc.
 23. Să permită realizarea separată, dar și în contabilitatea companiei a contabilității investițiilor din fonduri atrase. Valutele de raportare pentru contabilitatea investițiilor din fonduri atrase sunt lei și euro.
 24. Să permită realizarea rapoartelor financiare (bilanț, cont de profit și pierdere, modificări de capital, cash-flow etc.) la nivel de organizație, cât și la nivel de centru operațional.
 25. Să permită înregistrarea documentelor în orice monedă cu transformarea în lei la cursul valutar înregistrat pentru ziua respectivă.
 26. Să permită obținerea fișei clientului și a furnizorului pe conturi corespondente.
 27. Să se obțină automat declarația 394 cu import în programul furnizat de Ministerul Finanțelor Publice.
 28. Jurnalele de vânzări și cumpărări să respecte conținutul și formatul din OUG 200/2008.
 29. Situații conform Ordinului M.F. 3512/2008. Sistemul informatic oferit trebuie să poată furniza cel puțin următoarele documente financiar contabile prevăzute în normele de aplicare ale Ordinului M.F. 3512/2008 privind documentele financiar contabile: 14-1-1 Registrul jurnal, 14-1-3 Carte mare șah, 14-2-2 Fișa mijlocului fix, 14-6-3 Extras de cont, 14-4-7 Registru de casă, 14-3-12 Lista de inventar, 14-6-22 Fișă de cont, 14-4-1 Chitanță, 14-4-4 Dispoziție de plată/încasare, 14-3-1A Notă de recepție și constatare de diferențe, 14-3-4A Bon de consum, 14-6-30 Balanța de verificare, 14-6-30 Balanța analitică a stocurilor, 14-4-1a Chitanță pentru operațiuni în valută.
 30. Sistemul trebuie să permită obținerea tuturor rapoartelor prevăzute în legislația română: Bilanț, Cont de profit și pierdere, Situația modificărilor de capital, Cash-flow, Cartea

mare sah, Registru jurnal general, Registru inventar, Fisa sah, Fisa de cont pe conturi corespondente, Registre de casa si banci.

31. Sistemul trebuie sa permita intocmirea mai multor forma de bilant simplificate sau detaliate de forma:
 - c) Activ = Pasiv
 - d) Active – Datorii = Capitaluri
32. Referitor la Contul Profit si Pierdere sistemul trebuie sa poata fi configurat astfel incat o serie de capitole sa poata fi detaliate astfel: Cifra de afeceri, cheltuieli etc.
33. Contabilitatea sa poata fi organizata in oricate registre de contabilitate
34. Posibilitatea gestionarii pe langa planul de conturi(Active si Pasive) sa poata fi definit suplimentar plan de conturi pentru contabilitatea extrabilantierea si plan de conturi pentru contabilitatea de gestiune
35. Fiecarui cont sa putem sa-i atribuim o moneda iar tranzactiile sa poata fi realizate in moneda respectiva si moneda legala
36. Conturile sa poata fi definite ca de activ, pasiv, bifunctional si sa produca solduri in consecinta
37. Posibilitatea obtinerii Balantei de Verificare pe fiecare tip de contabilitate pe doua variante: Public in care sunt prezente o serie de conturi si privat in care sunt prezente alte conturi
38. Sistemul sa permita posibilitatea alocarii de drepturi ale utilizatorilor pe o lista de registre de contabilitate.
39. Sistemul trebuie sa aiba posibilitatea ca sa existe o concordanta intre contabilitatea financiara si cea de gestiune pentru aspectele comune
40. Sistemul sa aiba posibilitatea monografierii inregistrarilor contabile in vederea unei operari usoare
41. Sistemul sa aiba posibilitatea regasirii tranzactiilor care au stat la baza sumelor agregate
42. Sistemul sa aiba posibilitatea obtinerii de rapoarte din perioadele anterioare inchise
43. Sistemul sa permita posibilitatea declararii perioadelor fiscale pe luni si subdiviziuni pana la nivel de zi
44. Sistemul trebuie sa permita posibilitatea obtinerii de raporte pe mai multe perioade fiscale
45. Sistemul trebuie sa aiba posibilitatea de inghetare a rapoartelor
46. Sistemul trebuie sa aiba posibilitatea la nivel de utilizator de a permite oricand detalieri pe conturi sau sau simplificari de conturi astfel incat sa nu se perturbe procesele in executie
47. Sistemul trebuie sa aiba posibilitatea definirii conturilor pe perioade de activitate

VI.1.2. Contabilitati analitice

1. Sistemul să ofere posibilitatea dezvoltării unui cont până la trei nivele dinamice, în afara planului de conturi, folosind definiții din sistem. Exemplu: mărci, debitori, creditori, obiective de investiții, cheltuieli etc. Sistemul să poată evidenția analiticele dinamice în monede diverse. Sistemul să poată prezenta activitatea fiecărui analitic (nivel), la unul sau mai multe conturi. De exemplu participarea unui angajat la unul sau mai multe conturi ca debitor, creditor, avansuri de trezorerie, alte obligații.
2. Sistemul să poată genera rapoarte pentru conturi analitice dinamice cu selecții pe un cont, în monede diferite, perioade diferite, după data documentului sau cea a operării: Balanțe analitice dinamice, Fișe de cont dinamice, Balanțe analitice ABC (prin stabilirea și

schimbarea nivelului de interes pentru care se face analiza sumelor, nivel stabilit de utilizator).

VI.1.3. Trezorerie si fluxuri de numerar

Să permită gestiunea fluxurilor de trezorerie pentru operațiuni de încasări și plăți în numerar, prin bancă, transferuri etc.

1. Să ofere posibilitatea definirii unui număr nelimitat de registre de disponibilități aferente registrelor de casă, extraselor de cont existente.
2. Să se realizeze evidența conturilor de trezorerie în valute multiple.
3. Să execute evidența registrelor de casă, a extraselor de cont pe perioade.
4. Listarea registrelor de casă, extrasele să se efectueze zilnic și pe perioade.
5. Recapitularea registrelor de trezorerie pe conturi corespondente.
6. Sinteza registrelor de trezorerie pe conturi, valute, solduri, rulaje.
7. Încasări pe surse și plăți pe destinații definite de utilizator pentru construirea fluxurilor de trezorerie.
8. Să ofere posibilitatea transferării ordinelor de plată la bănci în formate SWIFT.
9. Emiterea de documente de încasări și plăți prin sistem.
10. În casieria centrală să poată fi înregistrate toate operațiunile de plăți și încasări, inclusiv încasări clienți de utilități cu generarea automată a înregistrărilor contabile.
11. Reevaluarea soldurilor în valută la sfârșitul exercițiului.
12. Să permită emiterea chitanțelor de încasări în casierii.
13. În casierie plățile să fie operate pe baza dispozițiilor de plată. Să fie posibilă oricăror tipuri de plăți, furnizori, avansuri din trezorerie, creditori, drepturi salariale etc.
14. Să se asigure integritatea disponibilităților în numerar prin imposibilitatea intervenției asupra soldurilor și operațiilor din zilele închise.
15. Să se asigure lucrul în casierii în timp real.
16. Operațiile introduse în casierii să fie generate automat în contabilitate.
17. Să permită obținerea registrelor de casă pe fiecare zi, a borderourilor de plăți și încasări.

VI.1.4. Contabilitate Furnizori

1. Să existe nomenclator furnizori definiți printr-un cod unic. În nomenclatorul de furnizori să existe înregistrate date necesare raportărilor fiscale.
2. Să atenționeze la dublarea introducerii aceleiași facturi, ordin de plată sau chitanțe.
3. Să prezinte rapoarte care să asigure respectarea termenelor de plată a facturilor.
4. Grupare parteneri pe grupe și subgrupe și raportare la nivelul acestora.
5. 11.3. Gestiunea relației cu un partener să se poată face într-o monedă convenită.
6. Pentru furnizori să se obțină informații din operațiunile de aprovizionare, contabilitate financiară, compensări, operațiuni de încasări din trezorerie.
7. Să se poată prelucra orice tip de document: facturi, plăți, compensări, stornări ale operațiilor.
8. Să se efectueze concilierea între facturi și plăți în momentul introducerii documentului, precum și a efectuării ulterioare după criterii de selecție.
9. Să realizeze rapoartele standard ca: fișă furnizor, balanță furnizori, balanța analitică furnizori, analiza ABC, stare financiară partener, extrase la zi, perioada fiscală sau o dată aleasă anterioară.
10. Să realizeze extrasele de cont pe furnizor contând facturile în sold la o anumită dată pentru concilierea relației – conform OMF 3512/2008.

11. Să existe posibilitatea emiterii din aplicație a ordinelor de compensare client-furnizor cu afișarea facturilor client și furnizor care se compensează.
12. Să se poată efectua analize asupra facturilor în sold, a compensărilor ce se pot efectua, a vechimii soldurilor pe intervale de timp.
13. Ordonanțare la plată a facturilor furnizori în funcție de scadența pe săptămâni.

VI.1.5. Contabilitate internă de gestiune

1. Contabilitatea internă de gestiune trebuie să fie un instrument pentru fundamentarea tarifului pe activitățile principale: telefonie, internet, închiriere frecvențe. În acest scop trebuie să prezinte structura cheltuielilor pe fiecare sucursală/localitate/activitate, centru operațional în structură după natura cheltuielilor și pe conturi financiare de cheltuieli.
2. Colectarea costurilor pe centre de cost, în conturi de gestiune și a veniturilor pe centre de cost/profit să se execute odată cu introducerea documentelor primare, inclusiv din domeniile care produc înregistrări în contabilitatea internă de gestiune: salarii, amortizări, consumuri. Sistemul trebuie să realizeze o concordanță automată între cheltuielile / veniturile din contabilitatea financiară și cele din contabilitatea de gestiune. Este necesară identificarea fiecărei cheltuieli și a fiecărui document care a stat la baza înregistrării cheltuielii respective.
3. Se cere evidența consumurilor cantitative de materiale pe fiecare centru de cost.
4. Se cere evidența consumului cantitativ de combustibil și de piese de schimb pe fiecare mijloc de transport și utilaj.
5. Colectarea cheltuielilor și veniturilor se va face pe sucursale, localități, sectoare, activități principale (internet plus telefonie, internet, telefonie) activități auxiliare, activități generale și administrative.
6. Să implementeze diverse metode de evidență:
 - a) Metoda Activity Based Cost (ABC), prin identificarea cheltuielilor pe centre operaționale, activități, subactivități, procese, subproces, sectoare, localități, sucursale.
 - b) Metoda costului complet prin identificarea cheltuielilor de bază, a cheltuielilor comune de secție, a cheltuielilor de întreținere și auxiliare, a cheltuielilor generale și de administrație.
 - c) Metoda pe comenzi prin înregistrarea și urmărirea costurilor pe comenzi interne de lucru.
7. Să fie implementate instrumente de decontare a costurilor între centrele de cost pentru determinarea costurilor activităților de internet plus telefonie, internet, telefonie pe fiecare sucursală / localitate:
 - a) Decontarea costurilor de secție
 - b) Decontarea costurilor indirecte
 - c) Decontarea cheltuielilor generale
 - d) Decontarea cheltuielilor activităților/secțiilor auxiliare prin diverse metode de decontare: decontarea comenzilor interne, decontare pe bază de indicatori rezultați din prestările individuale efectuate, decontare pe bază de procent, decontare pe baza naturii cheltuielilor sau a producției realizate
 - e) Delimitarea costului subactivității astfel încât să fie grevate numai capacitățile utilizate
 - f) Decontarea cheltuielilor să se execute în funcție de chei de repartizare diferite: producția cantitativă planificată sau realizată, producția valorică planificată sau realizată, pe tipuri de cheltuielile fixe sau variabile colectate pe centrele de cost/profit. Cheltuielile cu utilajele să fie decontate în funcție de orele de funcționare prestate pentru activitățile principale. Cheltuielile de transport să fie decontate în funcție de numărul de kilometri prestați pentru fiecare sector.

8. Să existe instrumente de decontare automată cu ordinea fazelor de decontare stabilită de utilizator. Procesul de decontare să se execute automat și să poată fi reluat ori de câte ori apar actualizări în costuri prin introducerea de documente de colectare costuri sau prin schimbarea bazei de repartizare cheltuieli.
9. Să fie disponibile rapoarte care să permită evidențierea:
 - a) Structura costurilor activităților generale pe conturi financiare și pe elemente de cheltuieli
 - b) Structura costurilor indirecte pe elemente de cheltuieli
 - c) Structura costurilor generale pe elemente de cheltuieli
 - d) Structura costurilor activităților de producție pe conturi financiare, elemente de cheltuieli primare și decontate din alte centre de cost
 - e) Structura costurilor pe activități principale și a costului unitar furnizat de internet plus telefonie, internet, telefonie
10. Sistemul trebuie să furnizeze informații privind veniturile realizate pe fiecare centru de cost, să fie posibilă determinarea profitabilității fiecărui centru de cost, a producției obținute, atât cantitativ, cât și valoric.
11. Sistemul să ofere posibilitatea modelării structurii documentelor privind costul unitar al serviciilor prestate ca rezultat direct al tranzacțiilor efectuate.
12. Sistemul să ofere posibilitatea implementării metodei ABC(Activity Based Cost).
13. Sistemul să ofere posibilitatea implementării metodei costului total.
14. Sistemul să ofere posibilitatea implementării metodei indicilor de echivalență.
15. Sistemul să ofere posibilitatea definirii obiectelor de cost până la nivel de mașină, utilaj, structură organizatorică etc.
16. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea definirii de centre de profit.
17. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea înregistrării automate a costurilor, a cheltuielilor în contabilitatea de gestiune.
18. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea separării cheltuielilor privind costurile de alte cheltuieli.
19. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea definirii inductorilor de cost.
20. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea decontării cheltuielilor indirecte pe baza de inductori statici sau dinamici.
21. Sistemul trebuie să permită o evidență a comenzilor secțiilor auxiliare pe comenzi cu decontarea acestora automată către produse și servicii de bază.
22. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea decontării cheltuielilor generale pe baza de inductori statistici sau dinamici.
23. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea automatizării operațiilor de post calcul
24. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea definirii cheltuielilor din contabilitatea de gestiune pe conturi financiare, articole de calculație și elemente de cheltuieli.
25. Sistemul trebuie să dispună de instrumente care să facă posibilă definirea specificației structurilor costurilor folosind conturi, articole de calculație, elemente de cheltuieli.
26. Sistemul să aibă posibilitatea configurării rapoartelor privind costurile unitare ale activităților, serviciilor și produselor.

VI.1.6. Gestiunea stocurilor de materiale și obiecte de inventar

Gestiunea stocurilor de materiale și obiecte de inventar trebuie să aibă drept scop evidența și analiza cantitativ-valorică a stocurilor de articole gestionabile pe gestiuni, locații din depozite,

loturi, serii, conturi de stoc, iar pentru obiectele de inventar (și echipamentul de protecție și de lucru) și pe responsabili (mărci), data dării în folosință, data schimbării responsabilității.

1. Sistemul trebuie să țină evidența tuturor categoriilor de stoc: materiale, obiecte de inventar, echipament de protecție și de lucru.
2. La ieșirea din gestiune a stocurilor sistemul trebuie să evalueze și să înregistreze în contabilitate prin aplicarea uneia din următoarele metode:
 - a. metoda primul intrat - primul ieșit - FIFO;
 - b. metoda costului mediu ponderat - CMP;
 - c. metoda ultimul intrat - primul ieșit - LIFO.
3. Tranzacțiile pentru stocuri (intrări, ieșiri, transferuri între gestiuni, locații) să se realizeze în timp real, astfel încât să existe un control și o urmărire a stocurilor prin cunoașterea în orice moment a nivelului acestora. Ieșirile din stoc pentru orice scop să nu se poată efectua dacă nu există cantități disponibile.
4. Sistemul trebuie să asigure emiterea documentelor prin multiple instrumente: introducerea documentului articol cu articol, generarea documentului dintr-un document anterior de pe fluxul de prelucrare (exemplu Nota de intrare recepție din Comanda de cumpărare) cu eventuale modificări ulterioare, preluarea pozițiilor documentului din fișier .XLS sau prin copierea pozițiilor dintr-un document de același tip prelucrat anterior.
5. Cantitățile din documentele de stocuri să poată fi exprimate în unități de măsură multiple, dar pe stoc un articol să nu poată fi exprimat decât într-o unitate de măsură.
6. Un document de stoc trebuie să se finalizeze automat printr-o tranzacție contabilă. Din tranzacțiile introduse trebuie să se realizeze și contabilitatea internă de gestiune fără ca utilizatorul să mai introducă încă o dată documentul.
7. Sistemul trebuie să conțină o metodă de consistență a datelor, astfel încât în evidența contabilă să existe aceleași valori ca în evidența analitică a stocurilor.
8. Sistemul trebuie să permită emiterea documentelor de stocuri prevăzute în legislația românească (note de intrare recepție, bonuri de consum, bon de restituire, note de transfer, note de predare, dispoziții de livrare, avize de însoțire marfă, facturi etc.) și listarea lor în formatul prevăzut de această legislație.
9. Sistemul trebuie să conțină rapoarte de evidență și conducere a stocurilor ca: fișă de magazie, consumuri pe centre de cost, balanță analitică și sintetică a stocurilor, fișa obiectelor de inventar în folosință (și a echipamentului de protecție), situația obiectelor de inventar în folosință (și a echipamentului de protecție), centralizator obiecte de inventar în folosință (și echipament de protecție), fișa echipamentului de lucru, liste de inventariere, viteza de rotație a stocurilor, stocuri fără mișcare etc.
10. Sistemul trebuie să îndeplinească cerințele minime pentru un sistem informatic așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare.

VI.1.7. Inventariere mijloace fixe si stocuri cu echipamente mobile

1. Sistemul informatic trebuie sa poată emite etichete cu coduri de bare specifice articolelor gestionabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, seriilor articolelor și locațiilor din funcționalitățile sistemului informatic actual având în vedere codificarile existente.

2. Sistemul trebuie sa prezinte urmatoarele fluxuri privind gestiunea stocurilor materiale, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe vor funcționa folosind codurile de bare:

Pentru stocuri

- Recepție pe baza de facturi furnizori interni si din import
- Recepție pe baza de avize de insotire

- Plusuri la inventar
- Orice alta intrare provenita ca urmare a unui fenomen – sistemul sa poata seta oricate tipuri de intrari de acest fel, prin atasarea monografiei contabile corespunzatoare fenomenului pentru fiecare functiune creata.
- Consumuri de materiale
- Consumuri de obiecte de inventar
- Consumuri de echipamente de lucru
- Consumuri de echipamente de protectie
- Minusuri la inventar
- Casare obiecte de inventar
- Casare echipament de lucru
- Casare echipament de protectie
- Alte iesiri – pot fi definite ca functiuni oricate documente de acest fel, carora li se ataseaza monografia contabila care descrie fenomenul economic prin care se face iesirea din gestiune.
- Transferuri materiale intre gestiuni
- Transformare de natura
- Transfer obiecte de inventar
- Transfer echipament de lucru intre marci
- Transfer echipament de protectie intre marci

3. Sistemul informatic sa poată permite organizarea separata a proceselor de inventariere a stocurilor, obiectelor de inventar in folosinta, echipamentelor de lucru si protectie cu stabilirea diferentelor de plus sau de minus cu inregistrarea lor automata a acestora in sistem.

4. Sistemul informatic sa poata emite etichete pentru identificarea unui articol gestionabil. Eticheta trebuie să contina codul, unitatea de masura, contul contabil, seria, gestiunea, locatia-rezidenta, marca, data tipării etichetei.

Pentru articolele care se gestioneaza la bucată cantitatea implicata este 1, dar aceasta se poate modifica dupa caz în procesul de inventariere. In momentul inventarierii sa se emita mesaje privind neconformitatile intampinate pentru a se simplifica procesul de inventariere.

5. Sistemul trebuie sa fie capabil sa propuna un model de coduri de bare în care să se regaseasca codul articolului, seria articolului, locatia-rezidenta de folosinta, marca angajatului care gestioneaza obiecte de inventar, echipamentele de lucru si protectie.

Pentru imobilizari corporale:

- Intrari de la furnizori pe baza de facturi
- Receptie investitii
- Intrari din donatii
- Plusuri la inventar.
- Orice alta intrare provenita ca urmare a unui alt fenomen economic privind imobiliarile.
- Casare
- Vanzari
- Minusuri la inventar
- Donatii
- Orice alta iesire provenita ca urmare a unui alt fenomen economic privind imobiliarile.
- Transferuri imobilizari
- Transformare natura mijloace fixe in obiecte de inventar

6. Sistemul informatic să poata emite etichete privind identificarea mijloacelor fixe. Eticheta trebuie să contina: numarul de inventar, denumirea asociata acestuia, gestiunea, rezidenta, marca, data tipării etichetei.

7. Sistemul trebuie sa emita etichete distincte pentru materiale, obiecte de inventar, echipamente de lucru si echipamente de protectie.
8. Sistemul trebuie sa poata permite obtinerea etichetelor pentru o administrare usoara folosind selectii cu informatiile din sistem cum ar fi: gestiune, locatie, articol, serie articol, grupa, subgrupa, marca, cont.
9. Sistemul trebuie sa fie capabil sa emita etichete pentru rafturi si etichete pentru etichetarea produselor.
10. Pentru articolele gestionabile care au aceleasi informatii si caracteristici sistemul va trebui sa emita etichete in functie de cantitatea aflata in stoc.
11. Sistemul trebuie sa permita emiterea de etichete direct din aplicatie sau independent de aceasta.
12. Sistemul trebuie sa permita emiterea de mesaje de avertizare privind articolele inexistente în stocul scriptic.
13. Sistemul trebuie sa permita evidentierea diferentelor între stocul scriptic si faptic pentru a preîntâmpina eventuale omisiuni sau erori în procesul de inventariere.
14. Sistemul trebuie sa permita incarcarea automata a rezultatelor inventarierii cu echipamente mobile dupa realizarea operatiei de inventariere.
15. Sistemul trebuie sa permita obtinerea etichetelor folosind selectii cu informatii cum ar fi: gestiune, rezidenta, numar de inventar, serie numar de inventar, cod clasificare, marca, cont.
16. Sistemul trebuie sa permita reemiterea de etichete direct din aplicatie sau independent de aceasta.
17. Sistemul trebuie sa permita preluarea automata din baza de date a inventarului scriptic de imobilizari corporale.
18. Sistemul trebuie sa permita inregistrarea tranzactiilor in memoria echipamentelor mobile si transferul automat in baza de date.

VI.2 Indicatori si rapoarte manageriale

1. Sistemul informatic pentru planificarea resurselor unei companii de genul Autorității Contractante trebuie să fie capabil să proceseze eficient informația, pentru a produce rapoarte manageriale în oricare din funcționalitățile dezvoltate. În domeniul financiar trebuie să fie disponibile următorul set de rapoarte:
 - Bilanț contabil;
 - Contul de profit și pierdere;
 - Fluxul de numerar;
 - Situația activelor imobilizate;
 - Analize vechime solduri clienți/furnizori;
 - Indicatori pentru analiza performanțelor Autorității Contractante;
 - Indicatori economico-financiari.
2. Se vor putea obține rapoarte pentru fiecare din situațiile prezentate anterior sub forma jurnalelor de bord.
3. Indicatori definiți de utilizator pe baza sumelor din conturi, costuri și venituri pe centre de cost/profit să fie raportați pe an, trimestru, lună sau o perioadă cerută de utilizator. Sistemul va fi deschis, permițând utilizatorilor definirea de noi indicatori. Întreținerea valorii indicatorilor se va face retroactiv de către sistem.
4. Configurarea rapoartelor la nivel de ecran trebuie sa se faca intr-un singur ecran fara ca utilizatorul sa se conecteze si reconecteze din nou si sa aiba in vedere urmatoarele elemente:

- clase de conturi(generale, detaliu)
 - monede(referinta, baza, consolidare)
 - tipuri de contabilitati(financiara, de gestiune, externa)
 - clase, domenii, tipuri de activitati
5. Sistemul trebuie sa puna la dispozitie posibilitatea de configurare a monografiei contabile de catre utilizator pentru urmatoarele domenii(stocuri, cumparari, nota contabila amortizare, utilitati, nota contabila salarii).

VI.3 Resurse Umane si Salarizare

Funcționalitățile legate de Resurse Umane și respectiv de Salarizare trebuie să asigure managementul eficient al angajaților. Acest lucru este necesar datorită faptului că de multe ori costul generat de angajați este cel mai mare cost al organizației.

O bună administrare a resurselor umane înseamnă capabilități de angajare, de motivare și păstrare a angajaților deosebiți, înseamnă o informație corectă și la timp.

Din punctul de vedere al ariei de acoperire o minimă structurare trebuie să acopere:

- Gestiune Organizație cu definire de tabele, nomenclatoare și politici de personal, inclusiv:
 1. definirea organigramei;
 2. definirea de variante de organigramă, cu posibilitatea de a construi scenarii privitoare la structuri organizatorice simulate și de determinare a bugetelor la nivel de organizație;
 3. definirea posturilor din stat de funcții (ocupate, vacante, rezervate, temporar vacante, alte tipuri);
 4. definirea fișelor de post;
 5. alocarea unităților organizaționale la centre de cost-profit/locații, până la nivel de angajat.
- Evaluare și Perfecționare Profesională (Școlarizare și Instruire)
- Salarizare Personal

Aplicația furnizată trebuie să conțină funcționalități referitoare la :

- Administrare Personal
- Salarizare
- Gestiune Timp
- Rapoarte

Din punct de vedere al salarizării să respecte legislația în vigoare și să păstreze evoluția în timp a tuturor modificărilor de salarii, sporuri, alte drepturi salariale. De asemenea, să permită acces personalizat și securizat pentru componentele referitoare la salarizare, monitorizarea operațiilor din sistem la nivel de utilizator.

Aplicația să se integreze cu aplicațiile de raportare electronică impuse de legislație, către organisme specifice (Casă de Pensii, Casă de Sănătate, Ministerul Finanțelor, Direcția de statistică).

Aplicația oferită trebuie să respecte legislația în vigoare cu privire la salarizare. În plus, ofertantul trebuie să propună o aplicație flexibilă astfel încât să poată fi adaptată la schimbări

legislative într-un timp foarte scurt, la costuri minime și fără efort suplimentar de dezvoltare software.

VI.3.1. Modul Administrare Personal

1. Sistemul să permită înregistrarea informațiilor referitoare la **candidați** în funcție de nivelul de interes. Informațiile să fie grupate relativ la aspectele de interes, astfel: date privind identificarea candidatului, informații privind domiciliul, experiența profesională, pregătirea profesională, statutul social al candidatului, date despre copiii fiecărui candidat, limbi străine cunoscute, situația militară și un istoric privind activitatea profesională.
2. Să existe posibilitatea gestionării următoarelor informații:
 - Date personale: nume, prenume, sex, cod numeric personal, fotografie, data nașterii, județul de naștere, localitatea de naștere, nume și prenume tată, nume și prenume mamă;
 - Informații adrese: date referitoare la domiciliul, telefoanele și e-mail-ul candidatului;
 - Informații date de identitate: date referitoare la seria și numărul BI/CI, permis auto, pașaport, naționalitate, cetățenie, religie;
 - Informații familie: date referitoare la familia angajaților;
 - Informații limbi străine: date referitoare la limbile străine cunoscute;
 - Informații privind situația militară: date referitoare la situația militară a candidatului;
 - Informații, studii și specializări: date referitoare la studii și specializări;
 - Training: gestiune activitate de pregătire profesională, date referitoare la pregătirea individuală a candidatului (cursuri absolvite);
 - Abilități: date referitoare la alte abilități ale candidaților;
 - Posturi pentru care aplică;
 - Gestionarea interviurilor.
3. Toate aceste informații în cazul în care candidatul este selectat în urma recrutării pentru angajare să se genereze automat în baza de angajați.
4. Sistemul să permită înregistrarea informațiilor referitoare la **angajați** în funcție de nivelul de interes. Informațiile să fie grupate relativ la aspectele de interes, astfel: date privind identificarea angajatului, locul de muncă, informații privind domiciliul, date privind cartea de muncă, vechime, pregătire profesională, statutul angajatului, date despre copiii fiecărui angajat, limbi străine cunoscute, situație militară și un istoric privind perioadele nelucrate. Angajatul este descris de o serie de caracteristici care determină modul în care vor fi executate prelucrările salariale.
5. Să existe posibilitatea gestionării următoarelor informații:
 - Date personale: nume, prenume, sex, cod numeric personal, fotografie, data nașterii, județul de naștere, localitatea de naștere, nume și prenume tată, nume și prenume mamă;
 - Stare curentă: (activ, plecat, detașat, suspendat, crește copil, alte stări) în funcție de care informațiile pot fi folosite în tranzacții curente sau nu;
 - Loc de muncă: date referitoare la locul de muncă al angajatului (sucursală/centru/punct de lucru sau direcție/serviciu/birou);
 - Informații date de identitate: date referitoare la seria și numărul BI/CI, permis auto, pașaport, naționalitate, cetățenie, religie;
 - Informații cartea de muncă: date referitoare la seria și numărul cărții de muncă, perioada de angajare și tipul contractului, categoria de personal, grupa de muncă, regimul de lucru, norma de încadrare;

- Informații financiare: date referitoare la centrul de cost-profit/locație/punct de lucru, date de impozit, casieri sau bănci și case de asigurări;
- Informații vechime și loialitate: date referitoare la vechimea în muncă, vechime în organizație, zile concediu de odihnă convenite, zile concediu de odihnă suplimentare; gestionarea automată a tranșelor de acordare vechime în muncă, vechime în organizație, concediu de odihnă, concediu de odihnă suplimentar;
- Informații funcții: date referitoare la funcții ocupate în cadrul organizației, inclusiv funcție de conducere;
- Informații familie: date referitoare la familia angajaților. Aceste date sunt necesare dacă se generează sporuri de 1 iunie sau de sărbători, în funcție de numărul de copii;
- Informații profesii angajat: date referitoare la profesiile angajaților;
- Informații limbi străine: date referitoare la limbile străine cunoscute de angajați;
- Informații legate de situația militară: date referitoare la situația militară a angajaților;
- Informații absențe nemotivate și CFS: date referitoare la perioadele nelucrate de către angajați și care afectează vechimea în muncă;
- Informații funcții de conducere: date referitoare la funcții de conducere;
- Informații studii și specializări: date referitoare la studii și specializări;
- Informații organigramă: date referitoare la poziția angajatului în cadrul structurii organizatorice;
- Titluri științifice: date referitoare la titlurile științifice dobândite;
- Training: gestiune activitate de pregătire profesională, date referitoare la pregătirea individuală a angajatului (cursuri absolvite);
- Abilități: date referitoare la abilitățile angajaților;
- Informații evenimente: date referitoare la diverse evenimente ale angajaților;
- Informații documente: date referitoare la diverse documente ale angajaților – fișa medicală, fișa psihologică, ordin de deplasare, bilet de voie etc.;
- Informații caracteristici: date referitoare la unele caracteristici (greutate, înălțime, culoare ochi, culoare păr etc.);
- Informații adrese: date referitoare la domiciliul, telefoanele și e-mail-ul angajatului;
- Sancțiuni: date referitoare la sancțiunile aplicate angajatului.

VI.3.2. Evaluare și Perfecționare Profesională

Modulul de gestiune a personalului trebuie să asigure în mod obligatoriu o componentă destinată evaluării personalului și perfecționării profesionale cu următoarele funcționalități minime:

1. Posibilitatea definirii criteriilor de evaluare în funcție de poziția în cadrul organizației
2. Posibilitatea definirii fișelor de evaluare
3. Posibilitatea definirii ierarhice a sesiunilor de evaluare în funcție de organigramă și păstrarea confidențialității datelor cu privire la evaluări
4. Posibilitatea ca fiecare angajat să poată fi evaluat de către mai mulți evaluatori în cadrul unei sesiuni de evaluare precum și posibilitatea agregării automate a rezultatelor evaluărilor într-o singură fișă de evaluare
5. Posibilitatea generării de rapoarte grafice cu privire la evoluția profesională a fiecărui angajat pe fiecare criteriu de evaluare
6. Posibilitatea definirii planurilor de carieră
7. Posibilitatea corelării rezultatelor evaluărilor cu planurile de carieră

8. Posibilitatea gestionării planurilor de instruire a personalului și de evaluare a rezultatelor instruirilor
9. Posibilitatea corelării planurilor de instruire cu planurile de carieră pentru fiecare angajat în parte.

VI.3.3. Modul Salarizare

1. Sistemul să pună la dispoziția utilizatorului un modul care conține funcțiuni ce realizează culegerea și prelucrarea datelor necesare calculului de salarii pentru o lună selectată, la nivel individual, la nivel de entitate organizațională, cât și la nivel de organizație, precum și crearea rapoartelor aferente. Machetele pentru realizarea calcului de salarii să fie configurabile de către utilizator și să respecte legislația în vigoare. Procesul de calcul de salarii să poată fi reluat ori de câte ori este nevoie.
2. Un angajat să poată fi plătit în orice zi cu alt salariu, să se poată realiza decontare oră/angajat pe un centru de cost, decontare oră/angajat pe comandă, orice oră/angajat să poată fi plătită diferit după diverse criterii/algoritmi, evidențiere automată a elementelor salariale, taxelor asociate și reținerilor pe centre de cost, comenzi, angajat.
3. Dacă o lună de salarii a fost închisă (cu drepturi salariale acordate și contribuțiile angajatorului și angajaților virate) să se poată relua procesul. Același lucru să se poată realiza și pentru o lună de salarii pentru care procesul de acordare a drepturilor salariale este în curs de desfășurare. Sistemul să genereze o serie de rapoarte în care să fie evidențiate diferențele de drepturi salariale, contribuții angajat și angajator (stat plată, câștiguri personale, declarații rectificative pentru contribuții angajator și angajat, centralizator state, situație concedii medicale, situație concedii de odihnă) și să permită înregistrarea în contabilitatea financiară și de gestiune a notelor contabile de diferențe, precum și realizarea de declarații rectificative la perioadele respective.
4. Modulul trebuie să permită adaptarea la schimbările legislative și de contract colectiv de muncă din domeniul salarizării fără a fi necesar efort de dezvoltare și implementare, pe baza configurărilor funcționalităților și cu păstrarea istoricului.
5. Modulul salarizare trebuie să asigure în mod obligatoriu următoarele funcționalități:
 - date privind salariatul:
 - marcă, nume, prenume, stare civilă, sex, tip angajat (permanent, colaborator) etc.
 - salariu de bază, număr de ore de program, regim de plată (lună, oră)
 - date privind modul de calcul al salariului privind: orele de lucru, orele de concediu medical și de odihnă
 - date privind modul de calcul al pensiei suplimentare
 - date privind modul de calcul a șomajului
 - date privind sporurile aplicate
 - modul de calcul al sporurilor aplicate
 - date privind orele suplimentare, absențe, învoiri, concedii fără plată
 - date privind vechimea în muncă
 - înregistrarea reținerilor salariale și modul de calcul al acestora
 - înregistrarea avansurilor salariale
 - înregistrarea primelor salariale
 - calcul avans concediu odihnă
 - calcul indemnizație concediu odihnă
 - calcul indemnizații concedii medicale

- evidență personal aflat în concediu creștere copil
 - calcul lichidare
 - posibilități rulare calcul individual sau multiplu pe toate funcționalitățile descrise mai sus
 - evidență fișe sporuri individuale
 - să permită actualizarea aplicației cu intervenții minime din partea furnizorului aplicației (schimbarea grilei de impozitare)
 - folosește elemente de calcul salarial dinamice (se pot defini elemente noi cum ar fi sporuri, rețineri, prime etc. în orice moment)
 - calcul contribuții angajator
 - elaborare declarații către instituțiile abilitate atât în format tipărit cât și txt sau dbf
6. Sistemul trebuie să permită gestionare salarii, sporuri, rețineri, concedii de odihnă, concedii medicale, tichete de masă, evenimente speciale.

Salarii

Sistemul să permită o serie de modalități de acordare a salariului: lunar, orar, pe grila de salarizare, data de început a acordării salariului sau data de început a grilei de salarizare, dacă se acordă sub forma de sumă brută sau netă, în orice valută și la orice curs valutar.

Pentru remunerarea salariaților este necesară declararea salariilor de încadrare așa cum sunt trecute în cartea de muncă.

Sistemul să permită definirea de salarii pentru funcții suplimentare sau cumul de funcții.

Sporuri

Sistemul să permită introducerea și actualizarea sporurilor pentru fiecare angajat, în orice monedă și la orice curs valutar.

Sistemul să gestioneze o serie de informații referitoare la sporuri:

- modalitatea de acordare a sporului: Procent, Brut sau Net
- dacă intră în calculul concediului de odihnă
- tipurile de contribuții ce se plătesc pentru suma respectivă (CAS, CASS, ȘOMAJ, FNUASS) și cine datorează contribuțiile (angajat sau angajator, sau ambii)
- modalitatea de acordare a sporului respectiv – dacă se acordă sub formă de sumă, procent sau formulă
- algoritmul de calcul pentru sporul acordat
- ordinea de acordare a sporurilor – în cazul în care se aplică sub formă de procent, dacă procentul se acordă și la un alt spor acordat
- dacă se acordă avans pentru suma corespunzătoare sporului acordat
- momentul acordării pentru suma corespunzătoare sporului acordat (avans sau lichidare)

Din puncte de vedere al modului de definire, să se poată defini următoarele tipuri:

- Sporuri predefinite

Sporurile gestionate automat de către sistem în funcție de anumite date de referință. Exemple de tipuri de spor predefinite: vechimea în muncă, stabilitate/loialitate.

- Sporuri configurabile
Sunt acele sporuri specifice organizației, cu mod de calcul specific, configurate în perioada de implementare sau ulterior.
- Sporuri ce au ca mod de calcul algoritmi și formule de calcul.
Sunt acele sporuri specifice organizației, cu algoritmi și formule de calcul specifice, configurate în perioada de implementare sau ulterior.

Rețineri

Sistemul să permită efectuarea diverselor tipuri de rețineri din salariul angajatului și efectuarea de corecții pentru lunile anterioare și generarea statelor de plată și a fluturașilor (rețineri hotărâri judecătorești, imputații, rețineri pentru CAR, rețineri mărfuri cumpărate în rate, rețineri transport salariați, rețineri pensii întreținere, rețineri garanții materiale, rețineri rate apartamente și cămine, rețineri cotizatie sindicat, rețineri popriri bănci și alte unități, rețineri efectuate în monedă etc.).

Sistemul să permită introducerea și actualizarea reținerilor din drepturile salariale pentru fiecare angajat, în orice monedă. Prin această funcțiune să se specifice parametrii în cadrul cărora vor fi calculate reținerile efective (Ex: rețineri în sumă; rețineri în procent: procent la salariu net, la total brut, după alte reguli; rețineri cu sold, fără sold; rețineri cu fond, împrumut, dobândă; rețineri cu sold creat prin acumulare până la un anumit plafon, rețineri cu sold întreținut prin scădere). Fiecare salariat în parte poate să aibă mai multe rețineri definite, chiar și toate reținerile existente în dicționarul de rețineri. Tipuri de rețineri: sindicat, pensie alimentară în sumă, pensie alimentară în procent, rate, chirii, popriri, imputații, garanții materiale, lichidări, rețineri cont, orice alt tip de reținere pentru care se vor specifica parametrii de calcul și moneda.

Concedii de odihnă

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza planificarea concediilor de odihnă de la începutul anului, corespunzător cu numărul de zile maxim de concediu de odihnă declarat în personal, calculul și gestiunea concediilor de odihnă ce se acordă în avans în funcție de informații introduse de utilizator: data de început a concediului, numărul de zile lucrătoare/calendaristice de concediu. Gestiunea să se poată face atât pentru concedii acordate la cerere, cât și pentru cele planificate cu ajutorul funcțiunii de planificare concedii odihnă. Aceste informații să fie preluate automat la calculul de salarii și să se emită automat comunicările de concedii de odihnă în cazul în care concediile de odihnă se bazează pe planificări. Sistemul să avertizeze în cazul depășirii numărului total de zile de concediu de odihnă convenite. De asemenea, sistemul să pună la dispoziție un instrument pentru realizarea provizioanelor de concediu de odihnă, situația concediilor de odihnă neefectuate.

Certificate medicale

Sistemul să permită calcularea sumelor convenite pentru concediile medicale, cât și gestiunea concediilor medicale pe baza datelor introduse de utilizator. Pentru un salariat să se poată introduce mai multe tipuri de concediu medical descrise prin: cod concediu medical, tipul concediului medical (normal sau regularizare), prima zi de concediu medical, numărul zilelor calendaristice. În urma actualizării acestor informații se calculează: numărul de zile lucrătoare sau calendaristice plătite de

unitate, zilele de stagiu de cotizare, baza de calcul pentru concediu medical, indemnizația zilnică, sumele plătite de la unitate, compensările.

În urma calculului de salarii al fiecărei luni să se evidențieze baza de calcul pentru concedii medicale și zile stagiu de cotizare prin completarea automată a unei înregistrări care conține informații referitoare la baza de calcul pentru concedii medicale, suma de concedii medicale, zile stagiu cotizare, zile lucrătoare concediu medical.

Plăți intermediare

Sistemul să pună la dispoziția utilizatorilor o funcțiune pentru calcularea sumelor convenite pentru plățile intermediare, cât și pentru gestiunea plăților intermediare pe baza datelor introduse. Introducerea plăților intermediare pe această funcțiune va fi obligatorie, altfel calculul sumelor aferente acestora nu se va realiza la calculul de salarii. Va fi permisă introducerea plăților intermediare individual în funcție de data plății. Pentru un angajat se vor putea introduce mai multe tipuri de plăți intermediare descrise prin: cod, dată plată, suma brută. În urma actualizării acestor informații se vor calcula: contribuțiile angajatului, contribuțiile angajatorului, restul de plată. Sistemul să genereze rapoarte individuale și centralizatoare pentru plățile intermediare.

Evenimente speciale

Sistemul să permită gestionarea cererii aprobate însoțite de documente justificative pentru alte cazuri prevăzute în CCM (evenimente speciale - NCD, absențe, donări de sânge etc.)

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza gestiunea cazurilor speciale prevăzute în legislație (evenimente speciale – nașteri, căsătorii, decese, absențe, donări de sânge) prestate de către un salariat pe baza unui document justificativ care trebuie aprobat de către un responsabil. Pe baza acestui document se prestează ore/zile care se regăsesc în pontajul fiecărui salariat.

- **Absențe nemotivate**

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza gestiunea diverselor tipuri de absențe nemotivate și CFS-uri în funcție de o clasificare care poate fi realizată de utilizatori. Aceste perioade pot fi gestionate calendaristic sau pot fi exprimate în ore/zile lucrătoare sau calendaristice.

- **Timp plecat-venit**

Pentru salariații care se angajează în timpul lunii sau pleacă din organizație în timpul lunii din diverse motive să se realizeze gestionarea automată a timpului de completare lună până la normativ în pontajul individual zilnic sau cumulat.

- **Ore suplimentare** completate în baza unei note de aprobare și cereri/rechemări din concediu

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza gestiunea orelor suplimentare prestate de către un salariat pe baza unui grafic care trebuie aprobat de către un responsabil. Pe baza acestui grafic se emit note de chemare la ore suplimentare care se regăsesc în pontajul fiecărui salariat.

- **Ore de noapte** efectuate în baza unui grafic

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza gestiunea orelor de noapte prestate de către un salariat pe baza unui grafic care trebuie aprobat de către un responsabil. Pe baza acestui grafic se emit note de chemare la ore de noapte care se regăsesc în pontajul fiecărui salariat.

- **Ore de sâmbătă și duminică** care sunt plătite cu un spor de 25%, efectuate în urma unui grafic

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza gestiunea orelor suplimentare de orice tip prestate de către un salariat pe baza unui grafic de ore suplimentare care trebuie aprobat de către un responsabil. Pe baza acestui grafic se emit note de chemare la ore suplimentare care se regasesc în pontajul fiecarui salariat. Dreturile salariale referitoare la ore/zile suplimentare sunt configurate de utilizator.

Comunicări CO

Cu ajutorul aplicației să se poată realiza automat chemările de concediu de odihnă în cazul în care concediul de odihnă se desfășoară pe baza unei planificări sau se pot introduce manual chemările de concediu de odihnă pentru concediile de odihnă la cerere. Aceste comunicări se regasesc în pontajul fiecărui salariat și automat în calcul de salarii și acordare concedii de odihnă în avans.

Tichete de masă

Sistemul să permită corelarea perioadei în care salariatul este îndreptățit să primească tichete de masă cu perioadele în care acesta este în delegație.

Sistemul să realizeze generarea automată a tichetelor convenite pentru fiecare salariat, în funcție de diverse criterii care se regasesc într-o normă de generare tichete de masă. Să se realizeze o serie de rapoarte în care se evidențiază tichete convenite, tichete necuvenite, situații centralizatoare.

Mangementul recompenselor

Sistemul să permită definirea flexibilă a pachetelor de recompensare atât bănești, cât și de altă natură și să poată păstra istoria modificărilor.

Sistemul să controleze costurile și să înregistreze recompensele acordate unui angajat.

VI.3.4. Modul Gestiune Timp

1. Sistemul să permită posibilitatea de a configura macheta de culegere pontaje. Pe macheta de culegere date pontaj să se poată configura: zile/ore regim, zile concediu de odihnă, zile concediu medical, zile nemotivate, ore nemotivate, zile CFS, diverse ore suplimentare (de orice natură, în funcție de necesitățile utilizatorului), ore de noapte, orice alt tip de oră/zi. Pentru fiecare element de pe machetă să se stabilească: eticheta, abreviere pentru rapoarte, abreviere pentru pontaje, algoritmul de calcul, procentul de acordare, o serie de alte reguli de calcul.
2. Sistemul să permită generarea de pontaje implicite folosind valori ce pot fi definite de utilizator la diverse nivele de organizare.
3. Sistemul să permită realizarea machetelor de culegere pontaje în Excel după diverse criterii.
4. Sistemul să permită gestionarea și culegerea pontajelor individuale zilnice sau cumulate referitoare la utilizarea timpului de lucru din lună. Pontajele stau la baza calculului drepturilor salariale ale fiecărei persoane, conform contractului colectiv de muncă și legislației în vigoare. Pentru un salariat să poată fi declarat un număr nelimitat de pontaje, după locul de muncă, după forma în care este plătit salariatul. Pentru ca programul să poată calcula drepturile salariale, este necesar ca orele declarate (timp lucrat și timp nelucrat) să se înscrie în numărul de ore lucrătoare al lunii. La introducerea pontajului, trebuie avut în vedere și salariul negociat pe baza căruia vor fi calculate drepturile salariale din luna în curs.
5. Un alt aspect care trebuie avut în vedere la actualizarea pontajelor, este legătura directă a acestora cu contabilitatea costurilor, în ceea ce privește înregistrarea cheltuielilor cu salariile. Din acest punct de vedere, trebuie avut grijă la încadrarea fiecărui pontaj pe o structură organizatorică și un centru de cost și a naturii cheltuielii (articol de calculație și element de cheltuieli). Aceste date au valori inițiale introduse la actualizarea datelor privind marca respectivă. Fiecărui element salarial sau taxă asociată i se pot asocia conturi distincte atât în

contabilitatea financiară, cât și în contabilitatea costurilor. Orice pontaj introdus să poată fi validat. Să se poată realiza validări la nivel de marcă, pe un grup de mărci, la nivel de serviciu, direcție, compartimente pentru toate mărcile. Validarea pontajelor să se realizeze în conformitate cu norme de timp introduse.

6. De asemenea, sistemul să permită :

- corelarea orelor lucrate și a drepturilor salariale pentru salariații care lucrează în mai multe locuri de muncă diferite în aceeași lună și pe programe de lucru diferite
- corelarea orelor lucrate și a drepturilor salariale pentru salariații care lucrează în mai multe centre de cost diferite în aceeași lună și pe programe de lucru diferite
- corelarea orelor lucrate și a drepturilor salariale pentru salariații care lucrează în mai multe centre de cost diferite în aceeași lună și pe programe de lucru diferite și cu salarii/sporuri diferite

VI.3.5. Rapoarte și Declarații

1. Sistemul să pună la dispoziția utilizatorilor un generator de rapoarte flexibile (parametrizabile) pentru raportare operativă și managerială.
2. Va permite importul/exportul de date specifice resurselor umane în diverse formate: doc, xls, pdf
3. Va asigura interogarea on-line pe diverse criterii cum ar fi:
 - istoric angajat
 - dosar angajat, dosar funcție, salariați după funcție, angajați pe subunități, angajați după poziția din statul de funcții, angajați după ierarhie, angajați după tip absență, alte criterii
 - posturi vacante
 - beneficii angajat
4. De asemenea, sistemul să pună la dispoziția utilizatorilor o serie de rapoarte standard :
 1. Fișă individuală
 2. Stat de plată
 3. Centralizatoare
 4. Situații statistice (S1,S2,S3)
 5. Raportul absențelor
 6. Raportul concediilor medicale ale angajaților
 7. Analiza posturilor grupului
 8. Raportul mutării angajaților
 9. Raportul angajaților
 10. Raportul detaliilor unei persoane
 11. Raportul potrivirii poziției cu calificările
 12. Raportul punctelor de lucru
 13. Raportul noilor angajați
 14. Ierarhia organizației
 15. Ierarhia pozițiilor
5. Sistemul să pună la dispoziția utilizatorilor o serie de rapoarte la cerere: aplicația trebuie livrată împreună cu un sistem de raportare care să permită generarea de rapoarte la cerere, în funcție de necesitățile specifice identificate în perioada de analiză.
6. Sistemul să permită realizarea declarațiilor lunare și a declarațiilor rectificative în format electronic privind obligația de plată a contribuțiilor societății și angajaților către bugetul

asigurărilor sociale, asigurărilor sociale de sănătate și asigurărilor pentru șomaj (format .DBF sau .TXT), fișe fiscale, registru electronic de evidență a salariaților.

7. Sistemul să permită realizarea unor fișiere în format txt cu plățile bancare sub o formă standard care să poată fi definită în aplicație.
8. Sistemul să permită realizarea unor fișiere în format txt cu plățile bancare sub o formă configurabilă de către utilizator.

VI.3.6. Nota Contabilă Salarii la nivel organizațional și suborganizațional

Realizarea automată a notei contabile de salarii (trecerea în contabilitatea financiară și de gestiune a elementelor rezultate din calculul de salarii și a taxelor asociate acestor elemente). Pentru fiecare tip de sumă să se configureze monografia contabilă (cont debitor, cont creditor), elementele legate de managementul costurilor (secție, atelier, formație, serviciu, departament etc.)

VI.4 Cumparari

Sistemul va trebui să asigure centralizarea, prelucrarea, transmiterea (vehicularea) și înmagazinarea întregului volum de informații necesar în procesul de conducere a organizațiilor pentru gestionarea resurselor materiale, de la inițierea acțiunii de identificare a cererilor de materiale, estimarea nivelului acestora, selecția de furnizori, achiziționarea lor, de la primirea – recepția resurselor, depozitarea, stocarea până la trecerea lor în consum. Sistemul va prezenta informațiile necesare în timp util (real) și va asigura actualizarea la zi a acestora.

Modulul va permite desfășurarea unui control sistematic al gestiunii resurselor materiale pe lanțul de achiziționare, în limitele stabilite de creditele bugetare alocate.

1. Cereri de cumparare

Gestiunea cererilor de cumparare reprezintă o etapă intermediară în realizarea ordinelor de cumparare. Cererile de cumparare realizează regruparea și trierea necesarului de produse și servicii și sunt disponibile în momentul lansării ordinelor de cumparare. Cererile de cumparare vor putea fi lansate de diversele servicii ale Autorității Contractante în urma inspecției stocurilor. Ele vor specifica codurile produselor și cantitățile cerute. Sistemul de urmărire va permite atât responsabilului cu aprovizionarea cât și solicitantului cumparării cunoașterea în orice moment a stadiului ordinului de cumparare corespunzător cererii de cumparare făcute.

2. Comenzi de cumparare

Comanda de cumparare este documentul prin care se solicită furnizorului unul sau mai multe produse sau servicii diferite.

Sistemul va permite generarea de comenzi de cumparare direct din cererile de cumparare .

Un caz special de comanda de cumparare este comanda cadru el reprezentând un acord încheiat cu furnizorul pentru un anumit volum de tranzacții pe o durată determinată. Comanda cadru conține o listă de produse și servicii comandate care va servi ca referință pentru comenzile standard emise după încheierea unei comenzi cadru.

3. Recepții comenzi de cumparare și returnări, sistemul va fi capabil să:

-Realizeze recepția articolelor conform comenzilor de cumparare;

- Realizeze rezervarea articolelor (articolele receptionate si alocate unei comenzi nu sunt disponibile decât necesarului care a generat comanda);
 - Realizeze receptia articolelor într-o zonă tampon de receptie / inspectie, în depozit sau spre vânzare;
 - Permita si receptia articolelor fără comandă sau fără a fi alocate pe comenzi;
 - Asigure trasabilitatea articolelor receptionate în cadrul firmei pe baza loturilor de aprovizionare;
 - Receptiile se vor face in baza facturii furnizor sau avizelor de expeditie
- Vor fi generate automat notele de intrare-receptie in cazul receptiei integrale a unei comenzi de cumparare;
- Vor putea fi realizezate consultări privind istoricul cumpararilor, comenzi de receptionat dupa scadenta ,comenzi neonorate, etc.
- Va putea fi realizata gestionarea retururilor(autorizatii de retur, note de retur,etc)

4. Receptia fiscala

Sistemul va permite inregistrarea facturilor si cuplarea cu documentele de receptie pentru a stabili diferentele de cantitate si pret.

G. CERINTE SPECIFICE PRIVIND SISTEMUL LICENTIERE SI DE INSTRUIRE A UTILIZATORILOR

1. Prestatorul va pune la dispozitia Autoritatii Contractante un numar de 20 licente pentru sistemul oferat, dupa cum urmeaza:
 - Contabilitate generala: 10 utilizatori
 - Gestiunea costurilor: 5 utilizatori
 - Resurse Umane si Salarizare: 5 utilizatori
2. Prestatorul va asigura scolarizarea unui numar de 10 specialisti cheie desemnati de S.N. RADIOCOMUNICATII S.A, in vederea testarii, punerii in functiune, administrarii sistemului si instruirii utilizatorilor.
3. Scolarizarea personalului S.N. RADIOCOMUNICATII S.A va avea loc la sediul Autoritatii Contractante sau prin instrumente web(conferinte).
4. Scolarizarea se va desfasura în limba româna.

Sectiunea IV Clauze contractuale obligatorii

Contract de servicii

nr. _____ data _____

1. Părțile contractante

În temeiul Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

..... *denumirea autorității contractante*
adresa....., telefon/fax, număr de
înmatriculare, cod fiscal, cont trezorerie
....., reprezentată prin
..... (denumirea conducătorului),
funcția....., în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... *denumirea operatorului economic*
adresă telefon/fax

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

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus

care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2 - Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile.....(*denumirea serviciilor*), în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii..... (denumirea)

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de lei, din care T.V.A. lei.

4.4 Plata se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul furnizorului sau în alt cont indicat expres de acesta, în termen de maxim 60 de zile, dar nu mai puțin de 30 de zile de la recepția și facturarea serviciului.

5. Durata contractului

5.1 – Durata prezentului contract este de 12 luni, adică de la.....până la

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt:

- a) *caietul de sarcini;*
- b) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*
- c) *graficul de îndeplinire a contractului;*
- d) *graficul de plăți;*
- e) *garanția de bună execuție, dacă este cazul;*
- f) *angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.*

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

7.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

8. *Obligațiile principale ale achizitorului*

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

8.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

(se va indica un termen cert)

9. *Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor*

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

9.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen dede zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

10. *Garanția de bună execuție a contractului*

10.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului înainte de data de....., în cuantum de 5%, pentru perioada și oricum înainte de începerea execuției contractului.

10.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și, după caz, să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

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

10.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emiteră a ordinului de începere a contractului)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

15. Subcontractanți

15.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

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

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

15.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

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

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

15.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

16. Forța majoră

16.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

16.3 - 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.

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

16.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

17. Soluționarea litigiilor

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

17.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

18. Limba care guvernează contractul

18.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

19. Comunicări

19.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

20. Legea aplicabilă contractului

20.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Prestator,

.....

..... (semnătură autorizată)

(semnătură autorizată) LS

LS