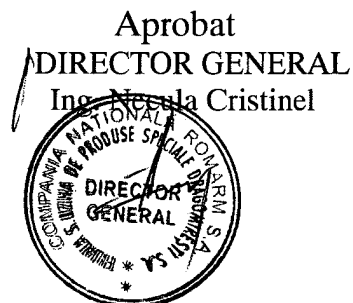


**C.N. ROMARM S.A. București**  
**Filiala S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A.**  
sediu principal: Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et. 4, ap. 80, localitatea Targoviste, jud. Dambovita  
sediu secundar: Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița  
Telefon: 0245-632112; Fax: 0245-217807

3175/  
28.11.2019



**DOCUMENTAȚIE**  
**privind atribuirea contractului de achizitie**  
**Sistem informatic ERP**

Cod CPV: 48000000-8 Pachete software si sisteme informatice

Cod CPV 48820000-2 Server

## **CUPRINS**

<b>Secțiunea I – Fișa de date</b>	<b>- pagina</b>
<b>Secțiunea II – Caiet de sarcini</b>	<b>- pagina</b>
<b>Secțiunea III – Formulare</b>	<b>- pagina</b>
<b>Secțiunea IV – Model de contract</b>	<b>- pagina</b>

## FIȘA DE DATE

### SECTIUNEA I. ACHIZITORUL

#### I.1 Denumire, adresa si puncte de contact

Denumire: <b>S. UZINA DE PRODUSE SPECIALE DRAGOMIRESTI S.A.</b>		
Adresa sediu social: <b>Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et. 4, ap. 80, Targoviste</b> <b>- sediu secundar: Punct de lucru Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița</b>		
Localitate: <b>Targoviste, jud. Dâmbovița</b>	Cod poștal: 130089	Țara: <b>România</b>
Persoana de contact: Vlad Carmen - sef birou MRPPI	Telefon: <b>0245.632.112 ; interior 151</b> <b>0724.377.136</b>	
E-mail: privatizare@upsdragomiresti.ro manager@upsdragomiresti.ro	Fax: <b>0245.217.807;</b> <b>0245.634.551</b>	
Adresa de internet: <b>www.upsdragomiresti.ro</b> <b>Program de lucru: luni-vineri: 7.25 - 15.00</b>		
<b>Alte informatii:</b> <b>1. Punct de contact: S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A, Punct de lucru Dragomiresti</b> <b>Adresa: Comuna Dragomiresti, intrare Sat Dumbrava, jud. Dambovita; tel.: 0245632112; 0245217807</b> <b>Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la adresa mai sus menționată: Punct de lucru</b> <b>Dragomiresti, Biroul Managementul Restructurarii, Pregatirii pentru Privatizare si Investiții, tel.</b> <b>0245.632.112, interior 151, de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>; e-mail:</b> <b>privatizare@upsdragomiresti.ro</b> <b>2. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de</b> <b>atribuire, cu cel puțin 5 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor. Se utilizeaza Formularul 2</b> <b>din Sectiunea III.</b> <b>Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 2 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.</b> <b>Solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea se transmit prin fax/e-mail sau curier.</b> <b>Fax:0245.217.807; 0245.634.551; e-mail: privatizare@upsdragomiresti.ro si manager@upsdragomiresti</b> <b>3. Documentația de atribuire se posteaza pe site-ul societatii sau se poate pune la dispoziția operatorilor</b> <b>economici interesați la cerere, la Punct de lucru Dragomiresti, str. Intrarea Dumbrava, jud. Dâmbovița,</b> <b>prin fax, e-mail, posta.</b> <b>E-mail: privatizare@upsdragomiresti.ro; Fax: 0245.217.807 si 0245.634.551</b> <b>4. Oferta se va depune la registratura, Punct de lucru S. U.P.S. Dragomirești S.A. adresa: Comuna</b> <b>Dragomiresti, intrare Sat Dumbrava, jud. Dambovita.</b> <b>Data limită de depunere a ofertelor și locul depunerii: conform anuntului /invitatiei de participare.</b> <b>Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie formulată catre S.UPS Dragomiresti SA prin</b> <b>fax., e-mail. Fax: 0245.217.807, 0245.634.551; E-mail: privatizare@upsdragomiresti.ro si</b> <b>manager@upsdragomiresti</b> <b>5. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina operatorului economic.</b> <b>Oferta depusa la o alta adresa a achizitorului, decat cea stabilita in documentatia de atribuire sau dupa</b> <b>expirarea datei limita pentru depunere, se returneaza nedeschisa.</b>		

#### I.2 Principala activitate

■ <b>alte-filială a Companiei Naționale ROMARM S.A.</b>	■ <b>alte-fabricarea armamentului si munitiei – cod 2540.</b>
---	---

## SECTIUNEA II. OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1. Descriere

<b>II.1.1 Denumire contract:</b> Furnizare Sistem informatic ERP
<b>II.1.2 Tipul contractului si locul de furnizare a produselor</b> - Contract de furnizare - S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A., Punct de lucru Comuna Dragomiresti, str. Intrarea Dumbrava, jud. Dâmbovița.
<b>II.1.3 Procedura implica</b> – contract de furnizare Criteriul de atribuire – <b>Cel mai bun raport calitate pret</b> <b>Procedura aplicata:</b> achizitie directa
<b>II.1.5 Descriere succinta a contractului sau a achizitiei:</b> Achizitie sistem informatic de tip ERP (Entreprise Resource Planning) incluzand achizitii licente software ,implementare sistem,furnizare server
<b>II.1.6 Clasificare CPV</b> (vocabularul comun privind achizitiile): Cod CPV: 48000000-8 Pachete software si sisteme informatice Cod CPV 48820000-2 Server
<b>II.1.7 Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice</b> - Nu
<b>II.1.8 Impartire in loturi</b> - Nu.
<b>II.1.9 Vor fi acceptate variante</b> - Nu

### II.2 CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

<b>II.2.1 Cantitatea totala</b> - valoare estimata fara TVA: 130.000 lei
<b>II.2.2 Optiuni</b> - Nu

### II. 3 Durata contractului sau termenul pentru finalizare

Termen de finalizare a contractului: 360 zile (la care se aduga perioada de garantie de minim 24 luni pentru echipamente hardware)
--

### II.4. Ajustarea pretului

Nu se accepta ajustarea pretului contractului.
--

## SECTIUNEA III. INFORMATII JURIDICE, FINANCIARE, ECONOMICE SI TEHNICE

### III.1 Conditii referitoare la contract

<b>III.1.1 Garantii solicitate</b>
<b>III.1.1.a) Garantie de participare - Da</b> Se solicita garantie de participare, in cuantum de 2.500 lei fara TVA Perioada de valabilitate a garantiei: cel putin 90 zile. <b>Modul de prezentare</b> Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa fie prezentata in original la sediul S. UPS Dragomiresti cel mai tarziu la data si ora stabilita pentru deschiderea ofertelor. Dovada constituirii garantiei de participare nu se va afla in plicul de oferta, ci va fi atasata in exteriorul ofertei. Netransmiterea în original a dovezii constituirii garantiei de participare la sediul S UPS Dragomiresti până la termenul limită de deschiderea a ofertelor va conduce la respingerea ofertelor respective. <b>Modalitati de constituire</b> Garantia de participare se poate constitui prin una dintre urmatoarele forme, respectiv: a) instrument de garantare emis de o societate bancara – Scrisoare de garantie bancara –Formular 9 Sectiunea III. Instrumentul de garantare se prezinta in original, in cuantumul si pentru perioada prevazuta

in documentatie.

b) instrument de garantare emis in conditiile legii, de o societate de asigurari;

c) virament bancar (ordin de plata) cu confirmarea de catre banca a acestuia. Numarul de cont in vederea constituirii garantiei de participare de catre ofertanti, este: RO 62RNCB0128008473050001, deschis la BCR TARGOVISTE, judetul DAMBOVITA

NOTA In cazul in care un grup operatori depune oferta comuna, instrumentul de garantare prezentat ca dovada a constituirii garantiei de participare, va fi emis in numele asocierii si va cuprinde mentiunea expresa ca respectivul instrument de garantare acopera in mod solidar, toti membrii asocierii (cu nominalizarea acestora).

**Retinerea garantiei de participare** se va face, in urmatoarele situatii:

a) Operatorul economic isi retrage oferta in perioada de valabilitate a acesteia.

b) Oferta operatorului economic a fost stabilita castigatoare, iar acesta nu a executat toate conditiile specificate in documentatia de atribuire inainte de semnarea contractului sau a refuzat incheierea contractului de achizitie.

c) Operatorul economic prezinta informatii false, eronate sau nu prezinta informatiile suplimentare solicitate de catre beneficiar.

**Restituirea garantiei de participare**

In cazul in care societatea se afla in situatia de a anula procedura de atribuire, garantia de participare se restituie dupa data expirarii termenului de depunere a unei contestatii cu privire la aceasta decizie, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la aceasta data.

Restituirea garantiei de participare pentru oferta stabilita castigatoare, se face in cel mult 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie, iar garantiile ofertelor necastigatoare in cel mult 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului.

Se va completa Formular 10 din Sectiunea III - Formulare

### **III.1.1.b) Garantie de buna executie**

Garantia de buna executie a contractului este de 2,5 % din valoarea contractului, fara TVA.

Se constituie de catre contractant cu scopul asigurarii societatii de indeplinire cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului. Garantia de buna executie a contractului trebuie constituita in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de catre ambele parti, sub sanctiunea rezilierii de drept a contractului si se va elibera in termen de 15 zile de la data incheierii procesului verbal de receptie finala.

Garantia de buna executie se poate constitui prin una dintre urmatoarele forme, respectiv:

a) instrument de garantare emis de o societate bancara - Scrisoare de garantie bancara de buna executie - Formular 11 din SECȚIUNEA III Formulare;

b) instrument de garantare emis de o societate de asigurari;

c) virament bancar (ordin de plata) cu confirmarea de catre banca a acestuia. Numarul de cont in vederea constituirii garantiei pentru buna executie de catre ofertanti, este: RO 62RNCB0128008473050001, deschis la BCR Targoviste, judetul Dambovita.

d) prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. In acest caz, furnizorul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia beneficiarului, la o banca agreata de ambele parti.

Suma initiala care se depune de catre executant in contul de disponibil astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului de lucrari, fara TVA.

### **III.1.2 Principalele modalitati de finantare si plata - Fonduri proprii**

#### **III.1.3 Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul Asociere (daca este cazul)**

In situatia asocierii a mai multor operatori economici, fiecare asociat trebuie sa prezinte documentele de la **pct. III.2.1.**

In documentele de calificare va fi prezentat Acordul de asociere - Formular 12 din SECȚIUNEA III.

Informatiile minimale din Acord pot fi:

- lista asociatilor, datele de identificarea ale acestora si reprezentantii legali;

- nominalizarea liderului de asociere;

- partea din contract pe care o indeplineste fiecare;

- clauze privind raspunderea solida a asociatilor pentru indeplinirea contractului, imputernicirea liderului asocierii de a se obliga si de a primi instructiuni de la si in numele asociatilor, individual si colectiv;

- clauze in care asociatii sunt obligati sa ramana in asociatie pe intreaga durata a contractului, in situatia in

care oferta este declarata castigatoare;

- clauze privind modul de efectuare a platilor.

In situatia in care oferta comuna a asociatilor este declarata castigatoare, beneficiarul va solicita o copie legalizata a asocierii inainte de data semnarii contractului.

Se completeaza Formularul nr.18 cu privire la Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal.

### **III.1.4 Executarea contractului este supusa altor conditii speciale - Nu**

### **III.1.5 Legislatia aplicabila**

Norma interna pentru reglementarea modului de realizare a achizițiilor, procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de furnizare produse/prestare servicii/executie lucrari nr. C. 179/07.12.2016.

## **III 2. Conditii de participare**

### **III.2.1 Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei**

#### **III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului**

**1. Declarație**, Formular 3 din SECȚIUNEA III – Formulare

**2. Declarație**, Formular 4 din SECȚIUNEA III – Formulare

**3. Declarație**, Formular 5 din SECȚIUNEA III – Formulare

Ofertantii, tertii sustinatori, subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute in Formularul 3, Formularul 4, Formularul 5.

Ofertantul face dovada neincadrării in situatiile de excludere asumate prin completarea Formulelor F3, F4, F5 prin prezentarea urmatoarelor informatii si documente:

a) certificate de atestare fiscala de la finante si primarie privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării, la nivelul lunii anterioare celei in care este prevazut termenul limita de depunere a ofertelor (in original, copie legalizata sau conf. cu originalul);

b) cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, asa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; (in original, copie legalizata sau copie conform cu originalul);

c) alte documente edificatoare.

*În cazul asocierilor, fiecare membru este obligat sa prezinte documentele mentionate mai sus.*

#### **III.2.1.b Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

**1. Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului, in original, copie legalizata sau conf. cu originalul, din care să reiasă faptul că ofertantul are ca obiect de activitate principal sau secundar activitatile supuse procedurii de achizitie. Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale / actuale la data limita de depunere a ofertelor.

*În cazul asocierilor, fiecare membru este obligat sa prezinte documentele mentionate mai sus.*

### **III.2.2 Capacitatea economico-financiară**

- **Declarație privind cifra de afaceri anuală:** Informații generale, Formular 8 din SECȚIUNEA III Formulare, care vizează activitatea din ultimii trei ani în original sau copie conform cu originalul. Valoarea mediei cifrei de afaceri globale in ultimii 3 ani va fi cel puțin de 130.000 lei.

Pentru transformare în RON se va utiliza cursul mediu lei/euro, publicat de BNR astfel: an 2016 - 1 euro =4,49 lei; an 2017 - 1 euro =4,56 lei, an 2018 - 1euro = 4,75lei

Daca operatorul economic nu are trei ani de la infiintare, media cifrei de afaceri va fi raportata la anul / anii in care au fost incheiate situatiile financiare anuale. Se accepta orice document edificator pentru indeplinirea nivelului cifrei de afaceri.

- **Prezentarea Situatilor financiare** pe anul 2018.

- **Prezentarea Cifrei de afaceri totala** pentru ultimele exercitii 2016, 2017,2018

#### **III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

- **Declarație privind lista principalelor livrari/prestatii/ în ultimii 3 ani**, similare cu cele prevăzute în Caietul de sarcini, Formular 6 si anexa din SECȚIUNEA III – Formulare.

Aceasta lista va fi insotita de cel puțin 2 documente (contract, proces verbal de receptie, etc) prin care sa se confirme executarea contractelor similare celor cuprinse in caietul sarcini.

Documentele se vor prezenta în copie certificată pentru conformitate cu originalul, semnată și ștampilată

sau în original;

- **Declaratie privind personalul tehnic de specialitate și de asigurare a calității**, Formular 13 din SECȚIUNEA III – Formulare. Ofertantul va trebui sa dispuna de resursele umane necesare pentru indeplinirea contractului.

Formularul 13 cu anexa va fi însoțit de CV-uri si copii dupa diplome de studii, atestate, certificari, etc Documentele vor fi prezentate în oricare din formele original sau copie lizibila certificata “conform cu originalul” semnata si stampilata.

**Pentru implementarea proiectului ofertantul va prezenta minim urmatoarea echipa de proiect:**

**a) Manager de proiect**

Studii absolvite si competente

-Studii universitare absolvite in domeniul tehnic, economic sau IT&C

-Certificare in management de proiect conform Clasificatiei Ocupatiilor din Romania – COR 241919 sau echivalent. Se vor prezenta documente relevante in acest sens.

- Experienta profesionala generala de cel putin 5 ani;

- Experienta profesionala specifica prin participarea in cel putin 1 proiect de implementare sistem informatic integrat similar celui din prezentul proiect, in care a derulat activitati specifice de management de proiect ,respectiv in industrie

**d) Consultanti implementare – 3 specialisti**

Studii absolvite si competente

- Studii universitare absolvite in domeniul tehnic, economic sau IT&C

- cunostinte dovedite in implementarea modulului ofertat prin diploma /ertificare de la producator

Experienta profesionala generala de cel putin 3 ani

Experienta profesionala specifica in derularea activitatilor de implementare in cel putin 1 proiect de implementare sistem informatic integrat similar celui din prezentul proiect, respectiv in industrie.

**III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii**

Documente care certifica Sistemul de management al calitatii ISO 9001:2015, ISO 27001-2005

**III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz) - Nu**

## SECȚIUNEA IV. PROCEDURA

### IV.1 Procedura

**4.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare**

**IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire** - Offline

**IV.1.1.b) Tipul procedurii** - achizitie directa

### IV.2 Criterii de atribuire

**IV.2.1 Criterii de atribuire** - Cel mai bun raport calitate pret

**Grila de evaluare – Max 100 puncte:**

**1. Pret ofertat – 30 puncte**

-Pretul cel mai mic, in valoare de X lei, va primi 30 puncte

-Pretul Y va primi punctajul  $X/Y * 30$  (X împartit la Y înmulțit cu 30) puncte

Exemplu:

-oferta cea mai mica este 500 lei, va primi 30 puncte

-alta oferta este 1000 lei si va primi  $500/1000*30$  adica 15 puncte

**1) Solutia tehnica propusa – 25 puncte (se refera in special la aplicatia de baza)**

Descriere :

– Aplicatia este **matura**, are o perioada de utilizare cat mai mare in care dezvoltatorul a putut sa aduca imbunatatiri, sa dezvolte noi functionalitati si sa corecteze eventualele erori... **10puncte**

– Aplicatie este **complexa** (permite realizarea diferitelor operatii in mai multe moduri), ergonomica,

intuitiva si usor de utilizat ..... **15puncte**

**2) Capacitatea tehnica de implementare si metodologia de prestare a serviciilor – 15 puncte**

Descriere

- Descrierea detaliata a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activitatilor în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referinta precum si rezultatele si documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate;
- Definirea atributiilor si responsabilitatilor resurselor pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate;
- Descrierea facilitatilor suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispozitie, în scopul realizarii activitatilor propuse.

**4) Trasabilitate – 10 puncte**

Descriere:

Sistemul sa poata permite urmarirea evolutiei oricarui document primar din societate (din ce a fost generat, ce alte documente a generat, în ce module a fost folosit, etc.) precum si a persoanelor care lucreaza si realizeaza modificari în baza de date; Se vor acorda 10 puncte pentru sistemele care indeplinesc integral aceasta cerinta.

In cazul ofertelor care nu indeplinesc aceasta cerinta se vor acorda 0 puncte.

**5) Securitate – 10 puncte**

Descriere:

Sa aiba un sistem de securitate foarte complet, drepturile sau restrictiile utilizatorilor sa fie pana la nivel de linie de meniu. Se vor acorda 10 puncte pentru sistemele care indeplinesc integral aceasta cerinta. In cazul ofertelor care nu indeplinesc aceasta cerinta se vor acorda 0 puncte.

**6) Mentenanta si suport -10 puncte**

Descriere:

- Pretul cel mai mic, in valoare de X lei, va primi 10 puncte
- Pretul Y va primi punctajul  $X/Y * 10$  (X împartit la Y înmultit cu 10) puncte

Furnizorul sistemului informatic integrat trebuie sa asigure servicii de mentenanta pe parcursul procesului de implementare si dupa finalizarea implementarii, avand la baza un contract de mentenanta si suport, fiind precizate costurile.

**IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica - Nu**

**IV.3 Motive de excludere**

**IV.3.1** Beneficiarul exclude din procedura de atribuire a contractului de achizitie orice operator economic cu privire la care a stabilit, in urma analizei informatiilor si documentelor prezentate de acesta sau a luat la cunostinta in orice alt mod, ca operatorul economic se afla in una din situatiile prevazute in Formularul 3, Formularul 4, Formularul 5.

**IV.3.2** Aceleasi reguli se aplica si pentru asociatii propusi.

**IV.4 Evaluare oferte**

**IV.4.1** Comisia de evaluare stabileste oferta castigatoare pe baza criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare precizati in invitatia de participare/anuntul de participare si in documentatia achizitiei, daca sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

- a) Oferta respectiva indeplineste toate cerintele, conditiile si criteriile stabilite prin anuntul de participare si documentele achizitiei ,



b) Oferta respectiva a fost depusa de un ofertant care indeplineste criteriile privind calificarea, si daca este cazul , criteriile de selectie si nu se afla sub incidenta motivelor de excludere

**IV.4.2** Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

#### **IV.5 Anulare procedura**

Societatea **are obligatia** sa procedeze la anularea procedurii in urmatoarele cazuri:

**IV.5.1** Pana la evaluarea ofertelor, in cazurile cand:

- a) nici unul dintre ofertanti nu a intrunit conditiile de calificare prevazute in documentatia de licitatie;
- b) au fost depuse toate ofertele dupa data limita de prezentare a ofertelor, indicata in anuntul de desfasurare a procedurii;
- c) ofertele depuse nu au fost elaborate si prezentate in conformitate cu cerintele cuprinse in documentatia de atribuire;
- d) in situatia in care se constata erori sau omisiuni cu privire la informatiile din documentatia de atribuire.

**IV.5.2** Pana la incheierea contractului de achizitie, in cazurile cand:

- a) in ofertele prezentate valoarea ofertelor este mai mare decit valoarea estimativa a achizitiei, daca nu este prevazuta o posibila marja de majorare (de 10%) in documentatia de atribuire, calculata de catre beneficiar in modul stabilit si depaseste valoarea fondurilor alocate pentru indeplinirea contractului de achizitii respectiv;
- b) au aparut circumstante exceptionale care afecteaza procedura de atribuire a contractului de achizitii sau fac imposibila incheierea contractului;

Decizia de anulare a procedurii de achiziție nu generează vreo obligație a beneficiarului, față de participanții la procedura de achiziție, cu excepția returnării garanțiilor de participare.

Daca decizia de anulare a procedurii are la baza pct. IV.5.1a) sau pct. IV.5.1c), ofertele depuse se vor returna nedeschise, la cerere.

#### **IV. 6 Informatii administrative**

<b>IV.6.1 Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract</b> - Nu
--

<b>IV.6.2 Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta</b> - Română
--

<b>IV.6.3 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta</b> - 90 zile de la termenul limită de depunere a ofertei
---

#### **IV.7 Prezentarea ofertei**

##### **IV.7.1 Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât aceasta să răspundă în totalitate cerințelor și să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele Caietului de sarcini.

- Se va prezenta un comentariu al specificatiilor continute in Caietul de sarcini/ fisa tehnica server.

Se vor prezenta orice informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

Aceasta va cuprinde toate caracteristicile care definesc produsele si serviciile din oferta.

Propunerea tehnica va include **Graficul de implementare**

Propunerea tehnica va contine obligatoriu si descrierea planului de mentenanta si suport pe parcursul procesului de implementare si dupa finalizarea implementarii, **avand la baza un contract de mentenanta si suport.**

In cazul in care propunerile tehnice nu satisfac cerintele caietului de sarcini oferta va fi considerata neconforma.

##### **IV.7.2 Modul de prezentare a propunerii financiare**

Oferta va fi insotita de un **Centralizator de preturi** ( ANEXA 1Formular 7), care va contine pretul

- Licențe de utilizare a aplicației
- Implementare, pe etape de proiect
- Server

Se va completa: - Formularul de ofertă - Formular 7 din SECȚIUNEA III – Formulare  
 - Graficul fizic și valoric pe activități - Formular ANEXA 2 Formular 7 din SECȚIUNEA III – Formulare

Pretul ofertei se va completa în lei, cu și fără TVA,.

#### **IV.7.3 Modul de prezentare a ofertei**

##### **1. Oferta sigilată se transmite împreună cu următoarele documente:**

- **Scrisoare de înaintare** Formularul 1 din Secțiunea III, transmisă în original;
- **Împuternicire** ( Formularul 14 din Secțiunea III) **copie CI**, Formularul nr.15 din Secțiunea III cu privire la Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, pentru persoanele desemnate să angajeze candidatul în procedura și să semneze contractul.
- **Dovada garanției de participare** conform secțiunii III.1.

**Scrisoarea de înaintare, orice împuternicire a unui reprezentant al ofertantului, dovada garanției de participare nu vor fi incluse în plicul ce conține oferta, ci în afara coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.**

2. Oferta se va depune în așa fel încât să fie primită de către S. UPS Dragomirești SA înainte de termenul limită de depunere specificat în Invitația de participare. Ofertele trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se vor depune:

- prin servicii poștale / de curierat la: registratura Punct de lucru Dragomirești, comuna Dragomirești, Intrarea Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița, orele 8-14;
- prin livrare directă la registratura Punct de lucru Dragomirești, comuna Dragomirești, Intrarea Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița în schimbul unei confirmări de primire, între orele 8-14.

3. Ofertele vor fi înregistrate în ordinea primirii la Registratura.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Oferta depusă la o altă adresă a achizitorului decât cea stabilită în documentația de atribuire sau după expirarea datei limită specificată în invitația de participare, pentru depunere, se returnează nedeschisă. Oferta se depune în 1 exemplar.

*Ofertantul va depune documentele în original sau copie legalizată a acestora sau xerocopie certificată pentru conformitate cu originalul prin semnatura și stampila.*

4. Plicul/coletul cu oferta va include, în interior, **trei plicuri separate**, sigilate și ștampilate, unul marcat „Plic A – Documente de calificare”, cel de al doilea marcat „Plic B – Propunere tehnică”, iar cel de al treilea marcat „Plic C – Propunere financiară”.

■ **Plicul A** va conține toate **documentele și formularele** relevante pentru dovada îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție menționate la pct.III.2 din documentația de atribuire.

■ **Plicul B** va conține **propunerea tehnică**, împreună cu toate documentele /formularele aferente pentru fiecare etapă.

■ **Plicul C** va conține **propunerea financiară pe total lucrare și separat pentru fiecare etapă.**

Plicul/coletul exterior, în care sunt incluse cele 3 plicuri conform cerințelor de mai sus, va purta următoarele informații obligatorii:

- Numele/denumirea și adresa completă a ofertantului, telefon, fax/e-mail;
- Obiectul procedurii de achiziție;
- Adresa S. UPS Dragomirești indicată la care este depusă oferta;

Mențiunea „A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a ofertelor”

**Plicurile trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, dacă va fi cazul.**

Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, societatea nu își asumă responsabilitatea pentru rătăcirea ofertei.

Plicul/coletul conținând oferta se primește de către societate numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

Ofertele primite se păstrează nedeschise de societate, până la data și ora începerii ședinței de

deschidere.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă.

În cazul documentelor emise de instituții / organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana /persoanele autorizată /autorizate să semneze oferta.

## **SECTIUNEA V: INFORMATII SUPLIMENTARE**

**V.1 Contractul este periodic - Nu**

**V.2 Contractul/Concursul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare**

Nu

**V.3 Alte informatii**

- Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin notificare scrisă adresată societatii, până la data și ora deschiderii ofertelor.

- Ofertantul are dreptul de a-și modifica oferta numai înainte de data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertei, adresând societatii o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării.

Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu mențiunea că pe plicul exterior se va marca corespunzător, „MODIFICARE”.

- Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare a societatii la data din anunt.

- Data de evaluare a ofertelor: data din anunt, la punct de lucru Dragomiresti, intrarea Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița.

- Ofertanții nu pot participa la ședința de deschidere a ofertelor.

- Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la eligibilitate și înregistrare, precum și cerințele solicitate privind capacitatea și motive de excludere.

Orice ofertant care îndeplinește în totalitate criteriile de calificare este considerat ofertant calificat.

Evaluarea ofertelor se realizează prin compararea fiecărei oferte admisibile în parte.

- Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie certificată în vederea participării la procedura. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

- Comunicarea rezultatului procedurii se va face în maxim 5 zile lucratoare de la data ședinței de evaluare.

- Operatorul economic a cărei oferta a fost desemnată câștigătoare în procesul de achiziție este obligat să încheie contractul cu beneficiarul în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care i-a remis contractul spre semnare.

**V.4 Cai de atac**

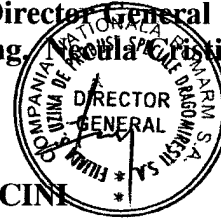
Participanții la procedura pot formula contestații în scris, în termen de 3 zile lucratoare de ore de la încheierea procedurii, la Punctul de lucru Comuna Dragomiresti, în cazul în care consideră că au fost vătămați într-un drept al lor și că au suportat prejudicii. Răspunsul va fi comunicat în termen de 3 zile de la data depunerii.

**SECȚIUNEA II**  
**Caiet de sarcini**



**APROB**

Director General  
Ing. ~~Andrei Cristinel~~



## CAIET DE SARCINI

**privind atribuirea contractului de achizitie sistem informatic de tip ERP (Entreprise Resource Planning) incluzand achizitii licente software ,implementare sistem, furnizare server**

### 1. INFORMAȚII GENERALE

#### 1.1. Beneficiar

**C.N. ROMARM S.A.-Filiala Societatea Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A.**  
**Sediul social :** str. Laminorului Bl.2,Sc.A, Et.4, Ap. 80, Târgoviște, Judetul Dambovita  
**Punct de lucru:** Comuna Dragomiresti, Intrarea Sat Dumbrava, Judetul Dambovita, cod postal 130089, tel 0245 634 551, 0245 217 807, fax 0245 634 5510245 217 807

**Obiectul principal de activitate:** fabricarea armamentului si munitiei

**Cod CAEN: 2540**

**Capital social** (la data de 31 decembrie 2018) = **8.288.235 lei**

**Cifra de afaceri** (la data de 31 decembrie 2018) = **26.452.427 lei**

**Nr. mediu de personal** (la data de 31 decembrie 2018) = **182 salariatii**

### 2. OBIECTIVE ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului este eficientizarea activitatii Filialei S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. prin implementarea unui sistem informatic ERP pentru managementul resurselor societatii si achizitia unui server compatibil cu sistemul ERP .

#### **Cerinte pentru sistemul informatic ERP pentru managementul resurselor societatii**

Sistemul informatic de tip ERP (Entreprise Resource Planning) , mullti-modul , integrat , destinat managementului resurselor societatii necesar in vederea optimizarii si simplificarii proceselor interne , prin standardizarea proceselor decizionale si prin introducerea celor mai bune practici specifice urmatoarelor operatiuni : aprovizionare, gestiune stocuri, vanzari, contabilitate financiara, contabilitate de gestiune, resurse umane si salarizare.

## **Fuctionalitati generale**

### **Sistemul informatic de tip ERP trebuie sa ofere urmatoarele functii generale:**

- sa aiba o abordare bazata pe procese, modulele fiind concepute unitar;
- sa fie un sistem scalabil (se poate porni de la o configuratie minima, ulterior putandu-se adauga module suplimentare);
- sa permita prelucrarea unitara a datelor folosite si eliminarea redundanțelor acestora;
- sa fie un sistem multi-utilizator, permitand adaugarea ulterioara de utilizatori suplimentari;
- sa permita lucrul cu mai multe monede simultan si obtinerea rezultatelor in oricare din aceste monede ( RON, EURO,USD,CHF...);
- sa permita conversia automata in unitati de masura alternative;
- sa fie conceput cu o ergonomie ridicata, sa fie un sistem usor de configurat si parametrizat, sa aiba posibilitatea memorarii setarilor fiecarui utilizator, precum si personalizarea rapoartelor generate de sistem;
- sa aiba interfete prietenoase si eficiente pentru utilizatori, sa aiba usurinta in utilizare, sa fie accesibil chiar si utilizatorilor cu cunostinte minime de operare pe calculator; meniurile si functionalitatile sa aiba posibilitatea de a fi apelate cu ajutorul mouse-ului sau prin combinatii de taste;
- sa permita generarea simpla a oricaror rapoarte si documente necesare societatii;
- sa permita preluarea datelor din aplicatiile existente si exportul datelor in diferite formate (Excel, PDF, XML, text, etc.), **precum si in aplicatiile informatice ale companiei ROMARM S.A ;**
- sa se adapteze necesitatilor de schimbare ale societatii;
- modificarile legislative survenite ulterior sa fie usor de inglobat in sistem si sa permita extinderea functionalitatilor la cererea expresa a utilizatorilor.

### **Sistemul informatic de tip ERP sa fie realizat astfel incat sa fie caracterizat de :**

- Trasabilitate- sistemul trebuie sa permita urmarirea proceselor de la initierea lor si pana la finalizare, sa asigure urmarirea evolutiei oricarui document primar, precum si a persoanelor care lucreaza si realizeaza modificari in baza de date;
- Integralitate – solutia trebuie sa integreze activitatile de achizitii, gestiune stocuri, vanzari, financiar-contabilitate, resurse –umane-salarizare ale S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. intr-un sistem unitar cu o baza de date unica;
- Flexibilitate –sistemul trebuie sa fie flexibil si usor adaptabil si configurabil la activitatea S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A.;
- Modularitate –structura sistemului trebuie sa fie modulara, astfel incat sistemul sa poata fi dezvoltat ulterior cu adaugarea de noi module functionale in functie de necesitati fara a afecta pachetul de aplicatii initial si baza de date a sistemului;
- Securitate- sistemul trebuie sa asigure un nivel avansat de securitate, cu drepturi si restrictii multiple pentru utilizatori pana la nivelul campurilor din baza de date;
- Raportare- sistemul trebuie sa asigure proiectia intregii activitati in setul de documente tip-raportarile impuse de legislatie, raportari specifice, documente prevazute de procedurile interne-eliminand astfel incosistentele si redundantele;
- Arhivarea datelor-sistemul trebuie sa asigure un mod de arhivare a datelor complet configurabil

- in scopul eficientizarii folosirii spatiului de pe hard-disk simultan cu obtinerea unei viteze sporite de lucru;
- Aliniere la obiectivele organizationale-control in timp real, optimizarea activitatii si cresterea eficientei, suport decizional;
- Orientare pe procese, fluxuri de documente si evenimente.

#### **Prevederi de securitate**

Principalele caracteristici de securitate ale sistemul informatic integrat trebuie sa fie:

- posibilitatea configurarii utilizatorilor sistemului, a grupelor de utilizatori si drepturile de acces in sistem;
- accesul la datele societatii este permis pe baza de utilizator si parola, pe nivele de linie.
- sistemul sa poate asigura obligativitatea utilizarii de parole complexe.

**Solutia ERP trebuie sa aiba o arhitectura modulara, extrem de flexibila si scalabila, proiectata pentru a optimiza si simplifica gestiunea resurselor S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. Produsul trebuie sa ofere o proiectie unica a activitatilor de achizitii, gestiune stocuri, vanzari, financiar-contabilitate, resurse-umane si salarizare permitand reducerea costurilor operationale, integrarea fluxurilor de lucru si cresterea adaptabilitatii societatii intr-un mediu concurential.**

**In urma analizei interne, S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. a stabilit ca fiind necesara achizitia a 7 licente. Furnizorul sistemului informatic trebuie sa instaleze, sa configureze, sa testeze si sa puna in functiune aplicatiile software/licentele necesare pe echipamentele existente si pe serverul achizitionat prin contract, astfel incat sistemul ERP sa fie functional si sa indeplineasca cerintele caietului de sarcini.**

### **3.DESCRIEREA TEHNICA A PROIECTULUI**

#### **Cerintele funcționale ale sistemului**

Sistemul informatic integrat trebuie sa permita prin structura sa, in mod integrat gestionarea urmatoarelor aspecte:

- Setarile specifice sistemului, gestionare drepturi
- Activitatea de aprovizionare
- Activitatea de desfacere
- Gestiunea stocurilor
- Contabilitate financiara
- Imobilizari
- Contabilitate de gestiune
- Resurse Umane si Salarizare

Sistemul informatic integrat care se doreste a fi implementat trebuie sa respecte urmatoarele cerinte:

#### **1. SETARILE SPECIFICE SISTEMULUI , GESTIONARE DREPTURI**

Sistemul trebuie sa permita configurarea cu informatiile cu caracter general ale firmei pentru care se va asigura stocarea si prelucrarea datelor

- datele de identificare ale societatii(nume, adresa, cod fiscal, cod Registrul Comertului, conturi bancare, etc)
- optiune pentru migrarea datelor din vechile sisteme informatice de stocare a lor ( SAGA C, aplicatii fox);

- setarile de functionare ale sistemului;
- pentru utilizatorii sistemului se pot defini drepturi la anumite functionalitati ale sistemului, acestea putand fi drepturi de editare, vizualizare si blocare (suspendarea dreptului de modificare/stergere a unei entitati de catre alti utilizatori, indiferent de drepturi).

## 2. APROVIZIONARE

Modulul “**Aprovizionare**” din cadrul sistemului informatic integrat trebuie sa fie orientat spre optimizarea procesului de aprovizionare si sa satisfaca necesitatile de urmarire si informare legate de procesul de aprovizionare. Acesta trebuie sa vina in sprijinul utilizatorilor cu interfete dedicate generarii si urmaririi contractelor furnizori, comenzilor ferme, cererilor de oferta si a ofertelor, gestionarii cataloagelor de furnizori, a documentelor de intrare (facturi, avize), precum si cu o serie de rapoarte partial definibile de catre utilizator.

Prin nomenclatoarele de furnizori trebuie sa se asigure colectarea si gestionarea urmatoarelor elemente:

- date de identificare: denumire, cod furnizor, cod fiscal, capital social, nr.inregistrare ORC;
- adresa/ date contact;
- date privind calitatea partenerului (furnizor/ client), precum si grupa din care face parte(din grup, in afara grupului, intern,extern);
- date bancare;
- alte date furnizor:
  - platitor/ neplatitor de TVA;
  - TVA la incasare;
  - split TVA;
  - conditii de plata;
  - conditii de livrare;
  - termene de plata.

Sistemul trebuie sa permita :

- evidenta cererilor de oferta transmise furnizorilor si a ofertelor primite de la furnizori;
- inregistrarea si gestionarea comenzilor/ contractelor cu furnizorii in functie de tipurile achizitie , a actelor aditionale si a comenzilor ;
- urmarirea produselor si serviciilor comandate/contractate cu posibilitatea asocierii acestora la comenzi si NIR-uri, permitand verificarea incadrarii in cantitatile si preturile contractate;
- rasfoirea/ filtrarea/ cautarea comenzilor/contractelor furnizor in functie de datele introduse;
- vizualizarea/ listarea comenzilor/contractelor furnizor (format Word);
- gruparea contractelor pe tipuri de contracte;
- exprimarea preturilor in moneda contractului;
- specificarea conditiilor de livrare si de plata inscise in contract;
- gestionarea statusurilor (fazelor) prin care trece un contract;
- posibilitatea esalonarii unui contract;
- urmarirea grafica a achizitiilor;
- inregistrarea operatiunilor de aprovizionare ce decurg din prelucrarea documentelor: factura interna/externa, aviz de insotire , DVI, etc.
- generare /listare Nota de intrare-receptie din aviz/factura ;
- receptia serviciilor de utilitati cu inregistrarea consumurilor de utilitati (apa, energie) aferente lunii curente, pentru care facturile se primesc in luna urmatoare;
- repartizare diferite receptie, respectiv repartizarea diferentelor de curs/ pret asupra preturilor initiale de receptie; in cazul in care exista descarcari de gestiune pe acele receptii diferentele rezultate sistemul sa le distribuie pe conturile din care s-au descarcat articolele receptionate.

**Rapoarte si situatii** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Situatia achizitiilor
- Situatia contractelor/ comenzilor;



- Liste oferte;
- Statistici comparative de aprovizionare.

### 3. GESTIUNEA STOCURILOR

Modulul “Gestiunea stocurilor” trebuie sa fie orientat pentru satisfacerea necesitatilor de urmarire si informare legate de fluxul fizic al bunurilor stocabile in cadrul unitatii. Sistemul trebuie sa vina in sprijinul utilizatorilor cu interfete dedicate generarii si urmaririi documentelor de gestiune, stocurilor curente/ pe depozite, gestionarii nomenclatoarelor de articole, depozite, destinatii de consum, unitati de masura, precum si cu o serie de rapoarte partial configurabile de catre utilizator. Sistemul trebuie sa permita evaluarea stocurilor prin metoda FIFO (utilizata la nivel de companie).

Sistemul trebuie sa permita definirea si caracterizarea articolelor pe urmatoarele grupe de informatii:

- date de identificare (cod, denumire);
- date legate de caracterizarea contabila (grupa articolului);
- informatii de gestiune:
  - pret de vanzare;
  - pret standard;
  - gestiune ;
  - stoc minim/ stoc maxim;
  - permite sau nu stoc negativ;
  - unitate de masura/ unitati de masura secundare;
  - caracteristici definibile de utilizator;
- informatii utilizate pentru calculatia costurilor;
- caracteristici de tip multime „Zi, luna, an expirare” care compun data expirarii articolelor

Sistemul trebuie sa permita:

- posibilitatea vizualizarii stocurilor la data dorita de utilizator pentru fiecare gestiune, detaliat pe repere, preturi, conturi ;
- surprinderea stocurilor negative si a celor care depasesc limitele “Stoc minim” si “Stoc maxim”;
- recalcularea stocurilor si preturilor pe documente;
- filtrarea stocurilor in functie de diverse criterii (articol, gestiune, tip articol, etc.);
- posibilitatea de generare automata si tiparire NIR-urilor dupa introducerea datelor;
- posibilitatea obtinerii in orice moment , pe baza documentelor primare inregistrate, de situatii valorice si cantitative ale fiecarui reper care compune stocul la un moment dat, concomitent cu oferirea de informatii privind miscarile anterioare (cu toate datele aferente: gestiuni, documente intrare/iesire, furnizori, locuri de consum );
- inregistrarea si evidenta obiectelor de inventar (SDV, echipament de lucru si de protectie) pe fiecare angajat/compartiment/loc de folosinta;
- posibilitatea editarii si tiparirii de fise obiecte de inventar in folosinta.

**Rapoarte si situatii** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Fisa de magazie;
- Fisa cont analitic pentru valori materiale;
- Fisa obiectelor de inventar in folosinta;
- Balanta analitica de materiale;
- Centralizator intrari/ iesiri stocuri
- Lista de inventariere
- Evolutie grafica a stocurilor;
- Situatiile obiectelor de inventar;
- Balanta obiectelor de inventar in folosinta;
- Situatiile stocurilor pe vechimi.

#### 4. DESFACERE

Modulul “**Desfacere**” trebuie sa fie orientat catre satisfacerea necesitatilor de urmarire si informare legate de procesul de vanzare. Sistemul trebuie sa vina in sprijinul utilizatorilor cu interfete dedicate generarii si urmaririi contractelor clienti, comenzilor ferme, cererilor de oferta si a ofertelor, gestionarii nomenclatoarelor de clienti, a documentelor de iesire (facturi, avize), precum si cu o serie de rapoarte partial definibile de catre utilizator.

Prin nomenclatoarele de clienti trebuie sa se asigure colectarea si gestionarea urmatoarelor elemente:

- date de identificare: denumire, cod client, cod fiscal, capital social, nr. inregistrare ORC;
- adresa/ date contact;
- date privind calitatea partenerului (client intern /extern, client din grup/din afara grupului),
- date bancare;
- alte date client:
  - conditii de plata;
  - conditii de livrare;
  - valoare maxima comanda – informativ;

Sistemul trebuie sa permita evidenta si gestionarea cererilor de oferta primite si a ofertelor transmise clientilor in diverse monede si sa aiba urmatoarele functionalitati:

- rasfoirea/ filtrarea/ cautarea ofertelor clienti in functie de datele introduse
- vizualizarea/ listarea cererii de oferta (format Word);
- gruparea ofertelor pe tipuri (definibile de utilizator);
- marcarea ofertelor solutionate;
- evidentierea preturilor ofertate in functie de cantitatile comandate;
- preluarea rezultatului unei antecalculatii;
- definirea termenelor de valabilitate aferente ofertelor;
- specificarea conditiilor de livrare si de plata avute in vedere la ofertare;

Sistemul trebuie sa permita inregistrarea si gestionarea comenzilor ferme primite de la clienti / contractelor incheiate cu clientii si sa aiba urmatoarele functionalitati:

- rasfoirea/ filtrarea/ cautarea contractelor client in functie de datele introduse;
- vizualizarea/ listarea contractelor client (format Word);
- vizualizarea/ listarea dispozitiei de livrare;
- gruparea contractelor pe tipuri de contracte;
- exprimarea preturilor in moneda contractului;
- specificarea conditiilor de livrare si de plata inscise in contract;
- gestionarea statusurilor (fazelor) prin care trece un contract;
- posibilitatea esalonarii unui contract;

Sistemul trebuie sa permita inregistrarea si gestionarea operatiilor de desfacere corespunzatoare urmatoarelor documente:

- Factura interna cu urmatoarele functionalitati:
  - preluare comanda/contract client pe factura;
  - preluare aviz de insotire pe factura ;
  - generare aviz , dupa caz;
  - operarea cantitatilor de articole pe facturi si in alte unitati de masura decat unitatea de masura de baza a articolului;
  - vizualizarea/ listarea facturilor client.
- Packing list cu urmatoarele functionalitati:
  - intocmirea documentelor de livrare, in mai multe unitati de masura si cu evidentierea greutatilor brute/nete/ambalaje;

- generarea de pe planificare livrari a packing list-ului, prin selectia comenzilor de livrat;
- facturarea/avizarea prin generare automata a documentelor direct din Packing List.
- Factura externa cu urmatoarele functionalitati:
  - operarea facturilor externe in moneda documentului;
  - preluare comanda/contract client pe factura;
  - vizualizarea/ listarea invoice-ului si a facturii fiscale.

**Rapoarte si situatii** pe care trebuie sa le genereze sistemul

- Situatii livrari;
- Situatie contractelor/ comenzilor;
- Liste oferte pret;
- Statistici comparative de vanzare.

## 5. CONTABILITATE FINANCIARA

Modulul “**Contabilitate financiara**” trebuie sa colecteze datele din celelalte module operationale ale sistemului si sa le integreze într-o forma contabila. Modulul trebuie sa furnizeze centralizat datele financiare, informatii esentiale despre pozitia financiara a societatii, despre rezultatele si evoluia performanei financiare în timp.

Sistemul trebuie sa fie la zi cu modificarile legislative si sa respecte atat reglementarile romanesti de organizare si conducere a contabilitatii financiare a agentilor economici, cat si standardele internationale de contabilitate.

Sistemul trebuie sa permita centralizarea din punct de vedere financiar-contabil a proceselor comerciale si de gestiune, precum si a operatiunilor din salarizare si imobilizari si sa aiba cel putin urmatoarele functionalitati:

- posibilitatea recontarii documentelor;
- vizualizarea informatiilor contabile in rapoarte imediat dupa salvarea si contarea documentelor;
- vizualizare si verificare note contabile generate de toate documnetele din sistem;
- posibilitati multiple de selectie in cadrul rapoartelor;
- facilitati in operarea facturilor cu tip de TVA taxare inversa/split TVA/TVA la incasare;
- transpunerea automata in Contabilitatea de gestiune a notelor contabile care au fost contate pe conturi care au fost specificate ca se urmaresc in costuri;
- operarea notelor contabile diverse. Posibilitatea de a crea sabloane de note contabile diverse pentru formulele care se repeta de la o perioada la alta;
- inchiderea automata a conturilor de venituri si cheltuieli;
- inchiderea automata a conturilor de TVA;
- regularizarea facturilor parteneri existente in sold la un moment dat;
- actualizare creante si datorii in valuta cu generare automata de note contabile pentru diferente de curs valutar
- introducerea si contarea automata a documentelor de casa/ banca;
- operarea regularizarilor avansurilor de trezorerie;
- operarea operatiunilor de compensare;
- evidenta separata a operatiunilor de garantare, creditare, acreditive, etc.;
- calcularea si contarea automata a diferentelor de curs valutar;
- consultarea operativa a componentei de sold client/ furnizor;
- sa permita exportul datelor **in aplicatiile informatice ale companiei** ( balanta de verificare, Bilant, Cont de profit si pierderi, Date informative, Situatie activelor imobilizate);
- generarea si managementul Registrului CFP, pe seama documentelor definite in cadrul aplicatiei .

### **Rapoarte / situatii / declaratii** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Registrele contabile obligatorii: Registru jurnal, Registrul inventar si Cartea mare(Sah);
- Balanta de verificare sintetica si analitica;
- Balanta analitica de furnizori si clienti;
- Fisa de cont sintetica si analitica;
- Situatiile facturilor cu sold;
- Situatiile platilor/incasarilor lunare;
- Situatiile facturilor pe client/furnizori;
- Situatiile solduri parteneri;
- Situatiile avansurilor (client/furnizor);
- Jurnal de cumparari/vanzari;
- Note contabile ;
- Registrul de Casa/ Banca;
- Situatiile avansurilor de trezorerie;
- Situatiile avansurilor de trezorerie;
- Situatiile creantelor/ datoriilor pe scadente ;
- Decont de TVA( D300);
- Declaratie de obligatii de plata la bugetul statului ( D100);
- Declaratie rectificativa (D710);
- Declaratia informativa livrari/achizitii (D394);
- Declaratia recapitulativa (D390);
- Situatiile lunare/semestriale/anuale (Bilant, Cont de profit si pierdere, Date informative, Situatiile activelor imobilizate , Situatiile fluxurilor de trezorerie, Situatiile modificarilor capitalului propriu).

## **6.IMOBILIZARI**

Modulul “**Imobilizari**” trebuie sa asigure evidenta imobilizarilor corporale, necorporale si a terenurilor tinand cont de legislatia in vigoare . Sistemul trebuie sa permita:

- definirea locurilor de folosinta;
- configurarea numerelor de inventar;
- receptia imobilizarilor;
- calculul si inregistrarea amortizarii mijloacelor fixe incepand cu luna urmatoare punerii in functiune;
- elaborarea planului de amortizare;
- replanificarea planului de amortizare cu specificarea unei noi durate de amortizare;
- iesirea imobilizarilor;
- inregistrarea imobilizarilor de natura obiectelor de inventar;
- reevaluarea imobilizarilor utilizand fie metoda cu coeficient fie metoda valorii juste;
- majorarea ori diminuarea valorii de inventar a imobilizarilor
- efectuarea de corectii amortizare
- inventarierea imobilizarilor cu configurarea in prealabil a comisiilor de inventariere
- conservarea imobilizarilor(intrare/iesire);
- posibilitatea ajustarii valorii mijloacelor fixe in functie de reevaluari, modernizari, investitiis
- posibilitatea inregistrarii si altor operatiuni : transferuri, casari , diferente la inventariere;
- rapoartele privind mijloacele fixe sa acopere toate miscarile care influenteaza patrimoniul societatii , cu evidentierea distincta a oricaror tranzactii , inclusiv a amortizarilor lunare;
- evidenta rezervelor din reevaluare;
- posibilitatea tiparirii in orice moment a fisei mijlocului fix , cu evidentierea amortizarii calculate, a valorii ramase de amortizat,a diferentelor din reevaluare, a sursei de finantare si a locului de folosinta.

**Rapoarte / situatii / declaratii** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Lista de inventariere;
- Fisa mijlocului fix;
- Balanta imobilizarilor;
- Situati valorica a imobilizarilor;
- Registrul numerelor de inventar;
- Situati imobilizarilor intrate/ iesite;
- Situati amortizarilor;
- Situati miscarilor imobilizarilor;
- Declaratii ITL

## 7. CONTABILITATEA DE GESTIUNE

Modulul “**Contabilitatea de gestiune** ” trebuie sa permita organizarea si conducerea contabilitatii manageriale (analitice) cu ajutorul conturilor din clasa 9 a Planului de conturi. Sistemul trebuie sa ofere posibilitatea utilizatorului de a defini conturi si in afara acestui plan si sa aiba cel putin urmatoarele functionalitati:

- construirea si gestionarea ierarhiei de centre de cost/procese tehnico-economice/ purtatori de cost;
- preluarea cheltuielilor din contabilitatea financiara cu transpunere automata in conturile de clasa 9 , conform regulilor stabilite de utilizator;
- asigurarea corespondentei dintre contabilitatea de gestiune si contabilitatea financiara;
- posibilitatea repartizarii cheltuielilor indirecte de sectie si a celor indirecte de intreprindere prin chei de repartizare/ reguli de repartizare, ambele configurabile de catre utilizator. Valorile cheilor de repartizare putand fi calculate automat de catre sistem sau introduse de catre utilizatorul final.
- elaborarea si salvarea balantei de verificare;
- sa se constituie intr-un instrument flexibil care permite efectuarea de analize particularizate, utilizatorul sa aiba posibilitatea de a selecta obiectele de cost (centru, purtator, proces, faza) pentru care doreste sa urmareasca marimea si evolutia costurilor;
- sa ofere o structura clara a a cheltuielilor pe produse/comenzi in functie de urmatoarele criterii de clasificare a cheltuielilor:
  - natura ( materii prime, manopera, amortizare etc) ;
  - repartitie ( directe, indirecte, comune de sectie etc );
  - incorporabilitate ( incorporabile in costuri, neincorporabile );
  - variatie ( fixe, variabile )

**Rapoarte** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Balanta de verificare;
- Registru jurnal;
- Fisa de cont ;
- Situati costurilor pe comenzi;
- Fisa de postcalcul;
- Analiza Costurilor.

## 8. RESURSE – UMANE SI SALARIZARE

Modulul “ **Resurse- umane si Salarizare**” trebuie sa fie conceput pentru rezolvarea tuturor problemelor legate de gestionarea angajaților și calculul corect al salariilor și contribuțiilor obligatorii, conform legislației în vigoare. Sistemul trebuie sa asigure monitorizarea costului forței de muncă si sa poata face legatura cu o aplicatie externa de pontaj si control acces prin preluarea fisierelor de pontaj generate de aceasta si integrarea lor in calcul salarial. Trebuie sa genereze, pe baza specificatiilor, fisiere cu nota contabila de salarizare pentru preluare in modulele de contabilitate(financiara si de gestiune), devenind astfel o solutie completa pentru gestiunea resurselor umane.

Sistemul trebuie sa fie foarte flexibil, astfel incat sa permita utilizatorului, fara cunostiinte informatice, posibilitatea sa:

- configureze grilele de impozitare lunare si anuale;
- defineasca modul de calcul al concediilor medicale pe tipuri de coduri de indemnizatii de asigurari sociale;
- configureze datele referitoare la angajati.

Sistemul trebuie sa asigure:

- colectarea informatiilor si monitorizarea eficienta a timpului efectiv de lucru, absentelor si orelor suplimentare, concedii fara plată, etc. ;
- elaborarea de rapoarte si statistici cu privire la gestiunea resurselor de timp de catre angajati, ore suplimentare lucrate, pontajul lunar detaliat
- preluarea manuala a datelor legate de manopera din raportarile de productie.
- administrarea personalului (vechimea in munca, tipul de contract, zilele de concediu de odihna convenite si efectuate, data angajarii, locul de munca, conditiile de munca, salariu, persoane aflate in intretinere, banca, contul si numarul de card pentru plata salariilor, specificarea sporurilor convenite, planificarea concediului de odihna, sanctiuni, control medical periodic, etc.)
- calculul sumelor convenite pentru efectuarea orelor suplimentare, la tura, de noapte, obligatii cetatenesti, intreruperi tehnologice, etc.
- calculul avansului chenzinal in mod automat pentru toata unitatea sau doar pentru un departament, pornind de la procentul introdus de utilizator sau de la o suma fixa; cu posibilitatea rotunjirii sumei avansului si optiunea calcularii acestuia dintr-o baza de calcul prestabilita;
- calculul concediului de odihna pornind de la media zilnica din ultimele 3 luni, prin preluarea din pontaj a orelor aferente perioadei de concediu de odihna, conform legislatiei aplicabile;
- situatia numarului de zile de concediu de odihna convenit si cel efectuat de fiecare salariat;
- avertizare in cazul aparitiei unor diferente intre zilele de concediu de odihna convenite si cele efectuate de fiecare salariat ;
- evidenta zilelor de concediu de odihna neefectuate in anul curent si care se reporteaza in anul urmator;
- situatia salariatilor care beneficiaza de concediu de odihna suplimentar;
- calculul automat al indemnizatiilor pentru concediile medicale, cu defalcarea acestora si a zilelor de concediu medical (calendaristce/lucratoare) pe angajator si asigurator (FNUASS sau FAAMPB);
- calculul primelor ;
- calculul automat al salariului brut pornind de la salariul net in valuta sau lei
- **calculul sumelor necesare platii veniturilor de completare, conform legislatiei specifice (Legea nr.232/2016 privind industria nationala de aparare, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative si HG 174/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de calcul al drepturilor salariale pentru salariatii incadrati cu contract individual de munca pe durata nedeterminata la operatorii**

**economici cu capital majoritar sau integral de stat din industria nationala de aparare care nu desfasoara activitati de baza din lipsa de comenzi contracte , precum si pentru stabilirea activitatilor prevazute la art.24 din Legea nr.232/2016) ;**

- gestionarea retinerilor pe categorii - CAR, garantii materiale, imputatii, popriri, etc. pe perioade de timp, prin definirea ratelor ca procent dintr-o baza de calcul sau ca suma lunara dintr-o suma totala precizata
- simularea calculului salariilor;
- avertizare in cazul aparitiei unor diferente intre pontaje si zilele de concediu medical, zilele de concediu de odihna cuvenite si cele efectuate, venitul brut realizat si salariul minim brut pe economie ;
- avertizare in cazul unui rest de plata negativ pe statul de plata ;
- posibilitatea acordarii salariului - avans si rest de plata - prin casieria societatii si/ sau unul sau mai multe carduri (care apartin unor banci diferite)
- calculul unor diferente-salarii;
- gestionarea tichetelor de masa/cadou/de vacanta;
- inchiderea perioadelor de salarizare, cu posibilitatea deschiderii unei luni anterioare inchise (fara pierderea datelor introduse pentru luna curenta), in vederea efectuarii unor corectii si transmiterea diferentelor de salarii (sume de retinut/ de plata) in luna curenta de calcul;
- urmarirea cheltuielilor salariale pe centre de cost;
- indexare automata a salariilor, cu filtrarea angajatilor vizati dupa mai multe criterii;
- transferul automat al datelor in contabilitatea financiara;
- transferul automat al datelor in programele software autorizate ale institutiilor publice si generarea declaratiilor;
- gestionarea datelor pentru intocmirea Registrului general de evidenta a salariatilor si generarea fisierului ce urmeaza a fi transmis la ITM;
- generarea de adeverinte (pentru medicul de familie, pentru somaj, etc.) si raportari obligatorii lunare si periodice catre Casa de Sanatate si Institutul National de Statistica;
- gestionarea ordinelor de plata cu care s-au achitat contributiile obligatorii;
- listarea pe formularul "certificat de concediu medical" a datelor ce trebuie completate de catre angajator: nume platitor, tip asigurat, media zilnica, cuantumul indemnizatiei de asigurari sociale;
- dosarul angajatului (definirea angajatilor si a datelor personale, date de contact, date profesionale, persoane in intretinere, definirea tipului contractului de munca si a duratei acestuia, definirea datelor referitoare la salarii, sporuri, etc.)
- gestionarea timpilor de lucru
  - planificarea orelor de program;
  - adminstrarea orelor suplimentare, delegatii, concedii fără plată;
  - urmarirea timpului de lucru zilnic al fiecarui angajat;
  - calcularea orelor pontate si lucrate.
- generarea de statistici, evaluari diverse sub forma tabelara si grafica.

**Rapoarte/declaratii** pe care trebuie sa le genereze sistemul:

- Registrul general de evidenta a salariatilor;
- Situatie calcul indemnizatie concediu medical;
- Centralizator privind certificatele de concedii medicale ;
- Declaratii si raportari statistice
- Declaratie 112
- Declaratie 100

**Rapoarte corespunzatoare managementului resurselor umane:**

- Centralizator salarii negociate/ pe sexe/studii/vechime/functii etc.
- Evidenta salariatilor care beneficiaza de salariul minim pe economie:

- Avertizari privind situatia salariatilor carora trebuie sa le fie modificat salariul ca urmare a modificarii salariului minim pe economie;
- Avertizare privind situatia concediilor de odihna functie de vechimea in munca;
- Structura salariati pe grupe de varsta;
- Structura salariului mediu negociat;
- Structura numarului mediu de personal realizata;
- Fluctuatie de personal;
- Evidenta controalelor medicale periodice pe categorii de salariati;
- Situatia salariatilor care beneficiaza de concediu de odihna suplimentar;
- Situatia salariatilor carora le expira contractul(pentru cei incadrati pe perioada determinata)
- Statistici Resurse umane
- Grafice, Costul fortei de munca, Structura personalului pe studii si functii
- Adeverinte resurse umane;
- Adeverinte contributii/ pentru medic/ salariu;
- Decizii

#### **Rapoarte corespunzatoare salariilor:**

- Situatii avansuri;
- Rapoarte salarii: stat de plata, fluturasii, centralizatorul statelor de plata, etc.
- Situatii retineri;
- Situatii tichete de masa/ tichete cadou / tichete de vacanta;
- Rapoarte contributii
- Rapoarte speciale:
  - Centralizator sporuri acordate;
  - Centralizator manopera pe sectii;
  - Nota contabila.

## **4. RESURSE**

### **4.1. Personal si instruire**

#### **Instruirea utilizatorilor sistemului integrat**

Furnizorul sistemului informatic integrat trebuie sa instruiasca utilizatorii finali ai societatii. Instruirea utilizatorilor finali ai sistemului informatic se va face pe baza **manualelor de cursuri corespunzatoare modulelor sistemului ERP** si va consta in prezentarea tuturor functionalitatilor existente in sistem cu accent pe cele care se vor folosi de catre beneficiar.

Instruirea trebuie sa fie etapizata in functie de pregatirea informatica si rolul fiecarui utilizator in societate, respectiv persoane calificate care trebuie sa aiba o imagine de ansamblu asupra intregii aplicatii, sau asupra unor procese principale utilizatori care desfasoara activitati specifice. Pe langa aceste grupe de utilizatori va exista un administrator de sistem care trebuie instruit la nivel de gestionare a bazelor de date.

### **4.2. Activitatile de implementare si echipa de proiect**

#### **Cerinte privind procesul de implementare al sistemului informatic integrat**

Proiectul de implementare al sistemului informatic integrat trebuie sa fie reglementat de o metodologie de implementare etapizata:

- pregatirea proiectului: activitati de management de proiect, formarea echipelor de proiect, sedinta de demarare a proiectului de implementare



- conceptie: trebuie sa cuprinda analiza detaliata a fluxurilor de activitate ale S UPS Dragomiresti SA ( economic, productie, comercial, salarizare si resurse umane), elaborarea modelului de lucru cu sistemul, prezentarea si validarea modelului ;
- realizare, etapa in care trebuie sa se instaleze sistemul integrat, sa se realizeze parametrizarea acestuia si sa se populeze cu date prin migrare;
- start productiv si asistenta in exploatarea productiva a sistemului: etapa in care trebuie sa se inceapa operarea de date in sistemul integrat, se realizeaza instruirea utilizatorilor, se inchide o luna in contabilitatea financiara si contabilitatea de gestiune;
- inchidere proiect si constatarea utilizarii productive a sistemului integrat.

### 4.3. Resurse materiale

#### Descrierea și detalierea costurilor implicate:

- Licente de utilizare a aplicatiei
- Implementare, care presupune urmatoarele etape de proiect:
  - Pregatirea proiectului
  - Conceptie
  - Realizare
  - Start productiv si asistenta in exploatarea productiva
  - Inchidere proiect
- Server

### 4.4 Cerinte privind infrastructura hardware a sistemului informatic

Infrastructura hardware a sistemului informatic va integra atat sistemele de calcul puse la dispozitie de S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. cat si serverul achizitionat prin contract.

#### Cerinte minime privind serverul ce se va achizitiona prin contractul de furnizare

##### Specificatii tehnice minime obligatorii

Denumire echipament	Specificatii tehnice
Server	Procesor Min. 6 nuclee
	Memorie Ram min. 16GB, ECC, UDIMM 2666MT/s
	2 Buc SSD 480Gb Sata, Read Intensive 6Gbps
	Sistem Operare Windows Server 2019 standard + Media kit, Multi language
	Sursa redundanta HOTPLUG min. 350W
	Garantie echipamente min 24 Luni

Ofertantul trebuie sa prezinte o oferta tehnica pentru sistemele prevazute a se achizitiona care sa asigure functionarea aplicatiilor software oferate la parametri optimi. Specificatiile tehnice ale acestora trebuie sa fie minim cele solicitate in caietul de sarcini.

Furnizorul trebuie sa garanteze ca echipamentele sunt noi si nefolosite.

Furnizorul sistemului informatic trebuie sa instaleze, sa configureze, sa testeze toate aplicatiile software/licentele oferate pe echipamentele existente si cele noi achizitionate prin contract astfel incat sistemul informatic sa fie functional si sa indeplineasca toate cerintele caietului de sarcini.

Garantia serverului achizitionat trebuie sa fie de minim 24 luni de la data receptiei si punerii in functiune a acestuia.

## 5.MENTENANTA SI SUPORT

Furnizorul sistemului informatic integrat trebuie sa asigure servicii de mentenanta pe parcursul procesului de implementare si dupa finalizarea implementarii, avand la baza un contract de mentenanta si suport, fiind precizate costurile.

## 6.PRECIZARI SPECIFICE

**Prezentul caiet de sarcini reprezinta cerinte minime obligatorii.In acest sens, orice oferta prezentata, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luata in considerare numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minime din Caietul de sarcini. Ofertele care nu respecta cerintele minime si obligatorii pentru implementarea programului solicitat, detaliate in acest document, vor fi declarate neconforme si vor fi descalificate.**

Se solicita ofertantilor transmiterea in cadrul ofertei prezentate, a tuturor informatiilor necesare pentru evaluarea corecta (tehnica si valorica) a ofertelor, evitandu-se, in faza de analiza a ofertelor, derularea unei corespondente intre achizitor si ofertanti pentru clarificarea unor situatii ambigue.

S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A. isi rezerva dreptul de a solicita ofertantilor o sesiune demonstrativa in vederea testarii functionalitatilor solutiei informatice oferite.

In situatia in care, ofertantul invitat nu se prezinta la solicitarea Beneficiarului pentru sustinerea sesiunii demonstrative, nu prezinta o sesiune demonstrativa sau daca sesiunea demonstrativa nu demonstreaza ca aplicatia respecta functionalitatile enuntate in Caietul de sarcini, oferta se va respinge ca fiind neconforma, iar Beneficiarul va trece la atribuirea contractului de achizitie, in aceleasi conditii.

### Grila de evaluare – Max 100 puncte:

#### 1. Pret ofertat – 30 puncte

- Pretul cel mai mic, in valoare de X lei, va primi 30 puncte
- Pretul Y va primi punctajul  $X/Y * 30$  (X împartit la Y înmultit cu 30) puncte

Exemplu:

- oferta cea mai mica este 500 lei, va primi 30 puncte
- alta oferta este 1000 lei si va primi  $500/1000 * 30$  adica 15 puncte

#### 1) Solutia tehnica propusa – 25 puncte (se refera in special la aplicatia de baza)

Descriere :

- Aplicatia este **matura**, are o perioada de utilizare cat mai mare in care dezvoltatorul a putut sa aduca imbunatatiri, sa dezvolte noi functionalitati si sa corecteze eventualele erori...**10 puncte**
- Aplicatie este **complexa** (permite realizarea diferitelor operatii in mai multe moduri), ergonomica, intuitiva si usor de utilizat ..... **15 puncte**

#### 2) Capacitatea tehnica de implementare si metodologia de prestare a serviciilor – 15 puncte

Descriere

- Descrierea detaliata a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activitatilor în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referinta precum si rezultatele si documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate;
- Definirea atributiilor si responsabilitatilor resurselor pentru ducerea la îndeplinire în cele mai

- bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate;
- Descrierea facilitatilor suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispozitie, în scopul realizarii activitatilor propuse.

#### 4) Trasabilitate – 10 puncte

##### Descriere:

Sistemul sa poata permite urmarirea evolutiei oricarui document primar din societate (din ce a fost generat, ce alte documente a generat, în ce module a fost folosit, etc.) precum si a persoanelor care lucreaza si realizeaza modificari în baza de date; Se vor acorda 10 puncte pentru sistemele care indeplinesc integral aceasta cerinta.

In cazul ofertelor care nu indeplinesc aceasta cerinta se vor acorda 0 puncte.

#### 5) Securitate – 10 puncte

##### Descriere:

Sa aiba un sistem de securitate foarte complet, drepturile sau restrictiile utilizatorilor sa fie pana la nivel de linie de meniu. Se vor acorda 10 puncte pentru sistemele care indeplinesc integral aceasta cerinta. In cazul ofertelor care nu indeplinesc aceasta cerinta se vor acorda 0 puncte.

#### 6) Mentenanta si suport -10 puncte

##### Descriere:

- Pretul cel mai mic, in valoare de X lei, va primi 10 puncte
- Pretul Y va primi punctajul  $X/Y * 10$  (X împartit la Y înmultit cu 10) puncte

Furnizorul sistemului informatic integrat trebuie sa asigure servicii de mentenanta pe parcursul procesului de implementare si dupa finalizarea implementarii, avand la baza un contract de mentenanta si suport, fiind precizate costurile.

Director economic

  
Ec. Rotaru Elena

Director Comercial

  
Ing. Vlad Nicolae

## SECȚIUNEA III

### FORMULARE

Secțiunea conține formulare destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular 1 Scrisoare de înaintare

Formular 2 Solicitare de clarificari

Formular 3 Declarație

Formular 4 Declarație

Formular 5 Declarație

Formular 6 Declarație privind lista principalelor lucrari de montaj în ultimii 3 ani și anexa

Formular 7 Formular de ofertă și anexa 1 și anexa 2

Formular 8 Informații generale

Formular 9 Scrisoare de garanție bancară pentru participare cu oferta la procedura de atribuire

Formular 10 Cerere de restituire a garanției de participare

Formular 11 Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Formular 12 Acord de asociere

Formular 13 Declarație privind personalul cheie care va fi utilizat pentru contract

Formular 14 Imputernicire

Formular 15 Acord de prelucrare date cu caracter personal

**OFERTANT**

.....  
(denumire)

**Înregistrat la sediul  
beneficiarului/initiatorului**  
Nr. .... / .....

**Scrisoare de înaintare**

Catre

S. Uzina de Produse Speciale DRAGOMIRESTI SA  
Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et.4, ap.80, Targoviste, OP nr.6,  
sediu secundar: Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița

Ca urmare a anuntului de participare nr. .... din..... privind aplicarea procedurii  
\_\_\_\_\_ pentru atribuirea contractului de achizitie

\_\_\_\_\_,  
Noi..... (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat,  
urmatoarele:

1. Documentul .....(tipul, serie/numar, emitent) privind garantia pentru participare, în cuantumul si în forma stabilite de dumneavoastra prin documentatia pentru elaborarea si prezentare ofertei;
2. Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, continând, în original:
  - a) oferta;
  - b) documentele care însotesc oferta;

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele dumneavoastra.

Data completarii.....

Cu stima,

Ofertant

(semnatura autorizata)

Numar de inregistrare autoritate contractanta \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI**

Către

S. Uzina de Produse Speciale DRAGOMIRESTI SA  
Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et.4, ap.80, Targoviste, OP nr.6,  
sediul secundar: Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița

Referitor la \_\_\_\_\_ pentru atribuirea  
(tip procedură)  
contractului de achiziție cu COD CPV \_\_\_\_\_, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări  
cu privire la:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. \_\_\_\_\_  
(denumirea/adresa)

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)

Operator Economic

.....

(denumirea)

**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 și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

**a)** constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**b)** infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**c)** infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> -18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**d)** acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**e)** spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**f)** traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

**g)** fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că societatea 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,..... (*semnătură autorizată*)**Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

### DECLARATIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit \_\_\_\_\_,  
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat ( bugetul de stat, local, al asigurarilor sociale).

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 dispunem.

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,..... (semnătură autorizată)

**Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator**



Operator Economic

.....  
(denumirea)**DECLARAȚIE**

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 având ca obiect ..... (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV ....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumire societate), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție \_\_\_\_\_ și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în următoarele situații:

1. Nu am încalcat obligațiile în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă,
2. Nu mă aflu în procedura de insolvență sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității,
3. Nu am comis o abatere profesională gravă care pune în discuție integritatea, iar acest lucru se poate demonstra prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizia instanței judecătorești sau a unei autorități administrative ,
4. Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în procedura în cauză,
5. Nu mă aflu în conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce ar duce la distorsionarea concurenței,
6. Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței,
7. Nu am încălcat în mod grav și repetat obligațiile principale în cadrul unui contract de achiziție, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata daune interese sau alte sancțiuni,
8. Nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor trimise la solicitarea beneficiarului procedurii,
9. Nu am încercat să influențez în mod nelegal procedul decizional al beneficiarului procedurii, să obțin informații confidențiale care ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care ar putea influența procedura de atribuire, selecția mea sau atribuirea contractului de achiziție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca beneficiarul/inițiatorul procedurii (*denumirea*) 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, ..... (*semnătură autorizată*)

**Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și tertului susținător**

Operator Economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
LIVRARI DE PRODUSE SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul ....., reprezentant împuternicit al .....,  
(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) 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 Beneficiarul/inițiatorul (denumirea) 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, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de .....

Data completării .....

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

## Anexa Formular 6

Nr. crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului/ Adresa	Calitatea executantului *)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Perioada de derulare a contractului**)
0	1	2	3	4	5	6	7

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.

Operator Economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTA .....**

Către

S. Uzina de Produse Speciale DRAGOMIRESTI SA  
Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et.4, ap.80, Targoviste, OP nr.6,  
sediul secundar: Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

\_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele  
(denumirea/numele ofertantului)  
cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam \_\_\_\_\_,

pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, (suma in litere si in cifre)

plătibilă după recepția PRODUSELOR, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa executam lucrarile in graficul de executie 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 acordului cadru 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.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)

oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.

## CENTRALIZATOR DE PRETURI

*pentru produse*

Nr. Lot	Denumire produs	Denumire comerciala	Producător	U.M.	Cantitate	Preț unitar fara TVA Lei	Valoare fara TVA Lei
1							
2							
3							

Operator economic,

.....

*(semnătura autorizată)*

L.S.

Operator Economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**GRAFIC FIZIC ȘI VALORIC DE EXECUȚIE**

**GRAFIC FIZIC**

Nr. crt.	Activitatea	Perioada	.....	.....
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
...				
...				

**GRAFIC VALORI**

(RON exclusiv TVA)

Nr. crt.	Activitatea	Perioada	.....	.....
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
...				
...				

**TOTAL**    [Σ=]

Operator economic,

.....  
(semnatura autorizata)  
L.S.

Operator economic

\_\_\_\_\_

(denumire)

**INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/ numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central
4. Telefon:  
     Fax:  
     Telex:  
     E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/ inregistrare.....  
     (numarul, data si locul de inmatriculare/ inregistrare)
6. Obiectul de activitate pe domenii.....  
     ( in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/ sucursalelor locale, daca este cazul:.....  
     (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Cifra de afaceri globala pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la sfarsitul anului fiscal (mii lei)
1.	2016
2.	2017
3.	2018

Operator economic,  
 .....  
 (semnătură autorizată)

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURARI

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ**

**pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a  
contractului de achiziție**

Către S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA

Adresa sediu social: **Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et. 4, ap. 80, Targoviste**  
- sediu secundar: **Punct de lucru Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița**

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ..... (denumirea contractului de achiziție), noi ..... (denumirea băncii), având sediul înregistrat la ..... (adresa băncii), ne obligam fata de S Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA. sa plătim suma de ..... (în litere și în cifre), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta sa aibă obligația de a-și motiva cererea respectiva, sau conditionat, dupa constatarea culpei persoanei garantate cu condiția ca în cererea sa, autoritatea contractantă sa specifice ca suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul ..... (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul ..... (denumirea/numele) a refuzat sa semneze contractul de achiziție în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă pana la data de .....

Parafată de Banca ..... (semnatura autorizata) în ziua .... luna .... anul ....



Operatorul economic

\_\_\_\_\_ (denumirea)

**CERERE**  
**de restituire a garantiei de participare**

Către S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA

Adresa sediu social: **Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et. 4, ap. 80, Targoviste**

- **sediu secundar: Punct de lucru Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița**

Subscrisa .....cu sediul în ..... solicitam restituirea garantiei de participare, în valoare de ....., constituita în vederea participării la procedura nr. ...., privind achiziționarea de ..... de către ..... prin:

- Scrisoare de garantie bancara

nr..... emisa de .....

- Ordin de plata nr. ....

- Chitanta nr. ....

Restituirea garantiei de participare se va face în contul societatii,

cod IBAN ....., deschis la .....

Va multumim,

Data

.....

.....

(Nume, prenume)

.....

(Functie)

.....

(Semnatura autorizata si stampila)

Banca/Societate de Asigurari

\_\_\_\_\_ (denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE/  
INSTRUMENT DE GARANTARE EMIS ÎN CONDITIILE LEGII  
DE BANCA SAU O SOCIETATE DE ASIGURARI**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea societatii și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție \_\_\_\_\_ (denumirea contractului), încheiat între \_\_\_\_\_, în calitate de furnizor, și \_\_\_\_\_, în calitate de beneficiar, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea beneficiarului, până la concurența sumei de \_\_\_\_\_, reprezentând \_\_\_\_\_% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin furnizor, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nicio altă formalitate suplimentară din partea beneficiarului sau a furnizorului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de \_\_\_\_\_

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar, prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_ luna \_\_\_\_ anul \_\_\_\_  
(semnătura autorizată)

**ACORD DE ASOCIERE**  
**în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție**

**1. Părțile acordului :**

\_\_\_\_\_, reprezentată prin....., în calitate de.....  
 (denumire operator economic, sediu, telefon)

și

\_\_\_\_\_ reprezentată prin....., în calitate de.....  
 (denumire operator economic, sediu, telefon)

**2. Obiectul acordului:**

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție organizată de .....(denumire societate) pentru atribuirea contractului .....(obiectul contractului)

b) derularea în comun a contractului de achiziție în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

**3. Durata asocierii**

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului ( în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

**4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:**

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

**5. Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;

c) alte cauze prevăzute de lege.

**6. Comunicări**

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

## 7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

## 8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asociației:

\_\_\_\_\_

ASOCIAT 1

\_\_\_\_\_

ASOCIAT 2

***Notă!:** Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului.*



**Anexa Formular 13**

<b>Poziție/Nume</b>	<b>Naționalitate</b>	<b>Vârsta</b>	<b>Pregătirea profesională</b>	<b>Ani de experiență (în companie /în construcții)</b>	<b>Lucrări majore pentru care este responsabil (proiect/valoare)</b>

\* Se vor atașa acestui formular certificate, autorizatii ,atestare pentru personal.

Data completării

OFERTANT,

\_\_\_\_\_

Semnătura autorizată \_\_\_\_\_

Operatorul economic

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

Către S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA

Str. Laminorului, bl. 2, sc. A, et.4, ap.80, Targoviste,  
sediul secundar: Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Intrare Sat Dumbrava, jud. Dâmbovița

### ÎMPUTERNICIRE

privind participarea la încheierea contractului .....  
atribuit prin procedura de .....

Noi, \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, împuternicim prin prezenta pe domnul(doamna) \_\_\_\_\_, care se legitimează cu \_\_\_\_\_ să participe la încheierea contractului de achiziție atribuit prin procedura de ..... , din data de \_\_\_\_\_ organizată de societatea dumneavoastră pentru \_\_\_\_\_ (denumire contract de achiziție).

În îndeplinirea mandatului împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Sa semneze toate actele și documentele care emana de la subscrierea în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Sa participe în numele subscrierii la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii;
3. Sa răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii

\_\_\_\_\_

Semnături autorizate ale ofertantului

Operatorul economic

(denumirea/numele)**ACORDUL DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Urmare a intrarii in vigoare cu data de 25.05.2018 a Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din data de 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date (GDPR), va informam ca S. UPS DRAGOMIRESTI S.A. se va alinia standardelor impuse de forul european.

Va aducem la cunostinta urmatoarele:

➤ Informatiile oferite de dumneavoastra ce contin date de identificare vor fi folosite in scopul derularii procedurii de achizitie si derularii contractului.

➤ Datele personale la care se face referire mai jos, se vor stoca in cadrul societatii noastre cu respectarea obligatiilor legale privind termenul de pastrare, cat si a celor privind arhivarea datelor respective.

Subsemnatul ....., reprezentant al ....., avand urmatoarele date de identificare: CI/BI, Seria ..... Nr..... Data eliberarii ..... de catre ....., avand CNP ....., adresa completa ..... prin acest acord imi exprim in mod expres consimtamantul ca S. UPS Dragomiresti S.A. sa prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de catre mine precum si sa colecteze si sa prelucreze datele mele cu respectarea obligatiilor legale privind termenul de pastrare, cat si a celor privind arhivarea datelor respective.

Va rugam sa va exprimati acordul referitor la pastrarea si prelucrarea de catre S. UPS Dragomiresti S.A. a datelor reprezentantilor d-voastra in scopul si conditiile enuntate anterior.

Semnătura	Nume, prenume	Data

Prezentul acord a fost intocmit in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Am primit un exemplar	Semnatura reprezentant .....	Semnatura Director General S. UPS DRAGOMIRESTI S.A.



MODEL

## CONTRACT DE FURNIZARE

Nr. \_\_\_\_\_

### 1. Părțile contractante:

**S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A.** cu sediul in Municipiul Targoviste, str. Laminorului, bl.2, sc.A, et.4, ap.80, judetul Dambovita, telefon 0245/632112; 611746, fax 0245/217807, Punct de lucru Comuna Dragomiresti, Judetul Dambovita, CUI RO 3180070, inmatriculata la ORC Dambovita sub nr. J15/344/2001, cont nr. RO63TREZ2715069XXX000894 deschis la Trezoreria Targoviste, cont nr. RO17 CECEDB0130RON0705498 deschis la CEC BANK Targoviste, reprezentata de ing.Necula Cristinel – Director General, in calitate de **BENEFICIAR**

si

**SC** \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr... , cu numărul de inregistrare la Registrul Comerțului \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, avand cont nr. \_\_\_\_\_ , reprezentata de \_\_\_\_\_, în calitate de **FURNIZOR**

### 2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** - reprezintă prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **beneficiar și furnizor** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit furnizorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze beneficiarului;
- e. **servicii** - serviciile aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, punerea în funcțiune, implementare sistem, instruire utilizatori, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. **forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### CLAUZE OBLIGATORII

#### 3. Obiectul principal al contractului

3.1 Furnizorul se obligă sa furnizeze si sa implementeze la sediul UPS DRAGOMIRESTI SA – Punct de lucru Comuna Dragomiresti – **Sistem informatic de tip ERP** (Entreprise Resource Planning) incluzand achizitii licente software, implementare sistem, server - **1 buc**.

3.2 Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru produsele furnizate.

#### 4. Prețul contractului, termen si modalitatea de plata

4.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Furnizorului de către Beneficiar, este de..... lei, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei.

Pretul ramane ferm si nemodificabil pe toata durata de valabilitate a contractului.

4.2 Se pot face plati partiale, pe baza de factura emisa de furnizor pentru licente, server.

4.3.Plata finala se face cu OP, in termen de 30 zile de la implementarea sistemului, prin virament bancar.

## **5. Documentele contractului**

5.1 Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini;
- propunerea financiară;
- oferta tehnica ;
- acte adiționale, dacă există;
- alte anexe la contract.

## **6. Durata contractului**

6.1 Durata prezentului contract este pana la indeplinirea obligatiilor de catre ambele parti, dar nu mai mult de 360 de zile.

6.2 Termenul de furnizare a licentelor software este de ..... zile , a serverului este de .....zile si de implementare a sistemului este de .....zile de la semnarea contractului.

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

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

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

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

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

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

7.3 Obligațiile prestatorului se completeaza cu cele prevazute in Angajamentul de confidentialitate anexa la contract.

## **8. Obligațiile Furnizorului**

8.1 Furnizorul se obliga sa furnizeze produsele (licente, server ), sa implementeze sistemul ERP la sediul UPS DRAGOMIRESTI SA – Punct de lucru Comuna Dragomiresti la termenele si conditiile prevazute în prezentul contract, să asigure instruirea utilizatorilor finali ai beneficiarului.

## **9. Obligațiile Beneficiarului**

9.1 Beneficiarul se obligă să achiziționeze produsele care fac obiectul contractului și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

9.2 Beneficiarul se obligă să efectueze plata conform art. 4 din contract. Plățile se vor efectua in lei prin respectarea prevederilor legale.

## **10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

10.1 În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea termenului scadent, Furnizorul poate sa solicite penalități in cuantum de 0,01% pe zi de întârziere calculate la valoarea neachitata, fara a depasi nivelul sumei asupra careia se calculeaza.

10.2 In cazul neindeplinirii obligatiilor contractuale, indeplinirii cu intarziere sau in mod necorespunzator, Furnizorul va plati o penalizare de 0,01% pe zi calculata la valoarea serviciilor neindeplinite, indeplinite cu intarziere sau in mod necorespunzator, fara a depasi nivelul sumei asupra careia se calculeaza.

10.3 Nerespectarea de către părți a obligațiilor prevăzute în prezentul contract dă dreptul părții lezate să considere contractul reziliat conform prevederilor de la art.16.

Rezilierea contractului nu are nici un efect asupra obligațiilor scadente.

10.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă intra în insolvență, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Furnizor.

În acest caz, Furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **Garanția de bună execuție a contractului**

**11.1.** Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 2,5 % din valoarea fără TVA a contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului.

**11.2.** Garanția de bună execuție se constituie pe toată perioada de derulare a contractului, prin virament bancar, instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, furnizorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția beneficiarului, la o bancă agreată de ambele părți.

**11.3.** Suma inițială care se depune de către furnizor în contul disponibil astfel deschis potrivit pct.11.4 nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de furnizare, fără TVA.

**11.4.** Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, în termen de 15 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție

**11.5.** Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Furnizorul nu își execută, execută cu întârziere sau necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Furnizorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

### **12. Perioada de garanție acordată produselor**

12.1 Perioada de garanție a echipamentelor hardware este de -----luni și va începe să curgă de la data punerii în funcțiune a produsului / a recepției finale .

12.2 Beneficiarul are dreptul de a notifica Furnizorului, fax, e-mail sau prin poștă, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.

12.3 La primirea unei sesizări privind starea tehnică a unui/unor produse, Furnizorul are obligația de a constata defecțiunea/defecțiunile imediat, remedierea urmând a se face în termen de .....pentru defectele acoperite de garanția legală de conformitate și în termenul menționat în certificatul de garanție pentru defectele acoperite de garanția comercială.

Dacă Furnizorul, după ce a fost notificat nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, și acesta face obiectul garanției legale sau comerciale, Beneficiarul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele Furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricărui alt drepturi pe care Beneficiarul le poate avea față de Furnizor prin contract.

12.4 Furnizorul are obligația de a furniza produsele și implementa sistemul la Punctul de lucru al Beneficiarului din Comuna Dragomirești.

12.5 - Furnizorul va transmite Beneficiarului documentele care însoțesc produsele:

- a) factura fiscală;
- b) avizul de expediție;
- c) declarație de conformitate;
- d) certificatul de garanție;
- e) manual de utilizare/ funcționare.

12.6 Furnizorul sistemului informatic integrat trebuie sa asigure servicii de mentenanta pe parcursul procesului de implementare si dupa finalizarea implementarii, avand la baza un contract de mentenanta si suport, fiind precizate costurile.

### **13. Recepție și verificări**

13.1 Recepția cantitativa si calitativa se va face la sediul Beneficiarului, la momentul livrării, aceasta consemnandu-se într-un proces verbal de recepție semnat de cele doua parti.

Recepția calitativa presupune îndeplinirea de catre Furnizor a tuturor serviciilor aferente livrării produselor, care-i revin potrivit contractului, inclusiv punerea în funcțiune, implementarea sistemului ERP la sediul UPS DRAGOMIREȘTI SA – Punct de lucru Comuna Dragomirești, instruirea utilizatorilor finali ai beneficiarului.

13.2 Calitatea produselor este atestata prin documentatie de calitate care va insoti obligatoriu produsul la livrare si care va cuprinde:

- Declaratia de conformitate si certificatul de garantie;
- Manual de utilizare;

### **14. Amendamente**

14.1 La data încheierii contractului/ pe durata îndeplinirii contractului, partile pot conveni adaptarea/ modificarea clauzelor contractului.

15.2 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni, prin act adițional, adaptarea acelor clauze afectate de modificări ale legii.

### **15. Cesiunea**

15.1 Furnizorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al beneficiarului.

15.2 Cesiunea nu va exonera Furnizorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

### **16. Rezilierea contractului**

16.1. Prezentul contract va fi reziliat de drept, în cazul în care Furnizorul nu face dovada constituirii garanției de bună execuție a contractului, în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului.

16.2 Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

16.3 Dacă Beneficiarul reziliază prezentul contract, va fi îndreptățit să recupereze de la Furnizor fără a renunța la celelalte acțiuni la care este îndreptățit în baza prezentului contract, orice pierdere sau prejudiciu suferit.

16.4 Partea contractantă în drept să ceară rezilierea va notifica celeilalte părți intenția sa cu minimum 15 de zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele. Notificarea va cuprinde expunerea de motive și, eventual, termenul de grație pe care i-l acordă pentru ca aceasta să-și execute obligațiile neîndeplinite.

16.5 Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care:

- Furnizorul întârzie în executarea contractului cu mai mult de 1 lună fără ca acesta să se afle în imposibilitatea de a executa din cauze obiective sau din cauza Beneficiarului;
- calitatea produselor livrate de Furnizor a cauzat vicii ascunse care au generat un incident major pe parcursul exploatării;
- este declarată starea de insolvență, sau se declanșează procedura de lichidare înainte de începerea contractului;
- când o parte cesionează creanțele din contract fără a avea acordul celeilalte părți;
- când o parte contractantă își încalcă din nou oricare din obligațiile sale, după ce a fost avertizată de către cealaltă parte că o nouă încălcare va duce la rezilierea acestui contract;

16.6 În cazul încălcării de către una din Părți a obligației (lor) sale, neexercitarea de către Partea prejudiciată a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent a respectivei obligații nu va fi interpretată ca o renunțare la acest drept.

16.7 Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

## **17. Încetarea contractului**

17.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- la data îndeplinirii obligațiilor de către ambele părți;
- datorită intervenției unui caz de forță majoră, la notificarea uneia din părți;
- prin acordul scris al părților materializat într-o notificare adusă de una din părți celeilalte până cel mai târziu la data expirării prezentului contract;
- prin reziliere, în caz de nerespectare a obligațiilor asumate de către una dintre părți;

17.2. Încetarea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

## **18. Forța majoră**

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă și exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.2 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.

18.3 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, precum și de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 5 zile de la încetare.

18.4 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 2 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **19. Soluționarea litigiilor**

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

19.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Beneficiarul și Furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul Beneficiarului.

## **20. Limba care guvernează contractul**

Limba care guvernează contractul este limba română.

## **21. Comunicari**

21.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris și va fi considerată corect efectuată dacă va fi transmisă prin posta, fax, email sau înmanare directă părții careia îi este adresată, la adresele menționate la art.1.

## **22. Legea aplicabilă contractului**

22.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

## **23. CLAUZE SPECIFICE**

23.1 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

23.2. Respectarea obligațiilor și responsabilităților pe linie de protecția informațiilor în conformitate cu Angajamentul de confidentialitate, anexa la contract.

23.3. Fără a aduce atingere nici unei alte prevederi din conținutul prezentului contract, părțile convin să aplice și să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR).

Astfel, se considera ca fiecare parte, se va alinia standardelor impuse de forul european. Fiecare parte, in calitate de operator de date cu caracter personal, va utiliza si se va asigura ca si imputernicitii /tertii/destinatarii(dupa caz) cu care deruleaza relatii contractuale, utilizeaza datele cu caracter personal ale reprezentantilor operatorului de date cu respectarea intocmai a prevederilor regulamentului susmentionat, privind prelucrarea, scopul prelucrării, durata prelucrării, precum si transferul/portarea acestor date.

23.5. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

23.6 Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, din care fiecare parte a primit un exemplar la data semnării lui.

**BENEFICIAR**

**FURNIZOR**