

**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIONAREA UNUI PROGRAM DE CONTABILITATE
ȘI SERVICII DE ASISTENȚĂ**

Denumirea instituției contractante: Institutul European din România

CUPRINS

SECȚIUNEA I: Informații generale

Context general

Obiectivul și scopul contractului

Rolurile utilizatorilor

SECȚIUNEA II: Cerințe solicitate

Cerințe funcționale

Cerințe tehnice generale

Cerințe nefuncționale

Cerințe referitoare la securitate

Cerințe referitoare la instruire utilizatori

Cerințe post-implementare

Cerințe referitoare la garanție

Cerințe referitoare la mentenanță și instruire

SECȚIUNEA III: Oferta tehnică

SECȚIUNEA IV: Oferta financiară

SECȚIUNEA V: Instalare, testare și recepție

Formulare

SECȚIUNEA I: Informații generale

Context general

Institutul European din România (IER) este o instituție publică a cărei misiune este aceea de a furniza expertiză în domeniul afacerilor europene administrației publice, mediului de afaceri, partenerilor sociali și societății civile.

Institutul European din România (IER) și-a lansat activitățile în ianuarie 2000, fiind o organizație înființată cu scopul de a furniza suport factorilor de decizie în cadrul procesului de negociere a aderării României la Uniunea Europeană. Încă de la momentul creării sale, institutul și-a propus să devină un forum influent, implicat în procesul de conștientizare a societății românești, în particular a mediului politic și academic, în ceea ce privește cele mai importante evoluții care marchează cadrul extrem de complex și dinamic al Uniunii Europene.

Actualmente, IER funcționează ca instituție publică aflată în coordonarea Ministerului Afacerilor Externe. Proiectele coordonate de IER sunt axate atât pe consolidarea capacității instituționale, cât și pe dezvoltarea expertizei specifice în domeniul afacerilor europene. Punctele de vedere prezentate de IER sunt independente de orientările oricăror structuri publice sau private, precum și de viziunile promovate de partidele politice, grupurile de interese sau mișcările ideologice.

Obiectivul și scopul contractului

Obiectivul contractului îl constituie implementarea unui program de contabilitate care să răspundă cerințelor legislative în vigoare și nevoilor IER (privind modulele obligatorii, rapoartele și situațiile specifice), specificate în cuprinsul prezentului caiet de sarcini.

Scopul contractului îl constituie **achiziționarea unui program de contabilitate, precum și serviciile de asistență pentru acest program** (care cuprind servicii de instalare, servicii de mentenanță lunară, servicii de migrare date din programul SAGA B, servicii de instruire).

În vederea atribuirii contractului, criteriul de atribuire va fi „*cel mai bun raport calitate-preț*”.

Rolurile utilizatorilor

Programul de contabilitate și gestiune bugetară va fi folosit de 6 utilizatori conectați simultan (contabili, expert CFPP, expert achiziții, expert salarizare).

SECȚIUNEA II: Cerințe solicitate

Cerințe funcționale

Cerințe tehnice generale

Modulele obligatorii pe care trebuie să le ofere programul:

- Furnizori;
- Clienți;
- Debitori;
- Creditori;
- Mijloace fixe (Intrări, Transfer, Ieșiri, Amortizare și Reevaluare);
- Stocuri (Intrări, Transfer, Consum, Situații);
- Gestioni;
- Salarizare;
- ALOP;
- Buget (cu menținerea istoricului privind modificările și rectificările bugetare);
- Casa;
- Banca;
- OPFV;
- Deconturi;
- Rapoarte Forexebug;
- Achiziții publice.

Rapoartele și situațiile periodice obligatorii pe care trebuie să le ofere programul:

- registrele contabile: Registrul jurnal, Registrul Inventar și Cartea mare (Șah)
- balanțe analitice: clienți; furnizori; stocuri; mijloace fixe; balanța pe fiecare proiect derulat în parte
- situații/rapoarte periodice:
 - ✓ contul de execuție bugetară (venituri, cheltuieli: Anexele 5, 6 și 7);
 - ✓ rapoartele obligatorii în aplicația FOREXEBUG;
 - ✓ situația angajamentelor bugetare și legale pe o perioadă;
 - ✓ situația angajamentelor bugetare/legale pe un alineat sau anumite alienate pe o anumită perioadă;
 - ✓ situația ordonanțelor de plată pe o perioadă;
 - ✓ monitorizarea cheltuielilor de personal/capital;
 - ✓ statele de plată (salariați, colaboratori); adeverințe de venit (salariați, colaboratori);
 - ✓ situația mijloacelor fixe și obiectelor de inventar pe fiecare salariat în parte și pe o perioadă de gestiune;
 - ✓ Registrul de casă;
- documentele obligatorii cf. OMFP 2634/2015:
 - ✓ pentru mijloace fixe: fișa mijlocului fix; registrul numerelor de inventar, bon de mișcare a mijlocului fix în folosință, PV de recepție a MF, Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale
 - ✓ pentru stocuri: fișa de magazie; Fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, NRCD, BC, BT etc.
 - ✓ fișa pe un client (furnizor)/perioadă/scadență
 - ✓ dispoziții de plată/încasare, chitanțe – pentru casierie

- declarații ANAF cf. legislației în vigoare la data raportării (actualizate la zi): D112, D100, D205

Prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă cerințele minime și obligatorii pentru implementarea programului solicitat, detaliate în acest document, vor fi declarate neconforme și vor fi descalificate.

Cerințe nefuncționale

Cerințe referitoare la securitate

Programul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe considerate minime:

- să nu permită accesul la informație decât pe bază de nume de utilizator și parolă;
- backup automat periodic la baza de date;
- acces restricționat la facilități pe baza categoriilor de utilizatori (nu toți utilizatorii au acces la toate facilitățile programului), plus un utilizator cu drepturi de administrator și acces la toate facilitățile;
- posibilitatea de aprobare a operațiunilor (un utilizator să efectueze o operațiune care să nu devină definitivă decât după ce administratorul programului o aprobă);
- notificare pe e-mail a administratorului atunci când un utilizator efectuează o activitate care necesită aprobare;
- login activități - să se poată vedea ce utilizator a efectuat fiecare operațiune, unde și în ce moment;
- să nu permită inserări, modificări sau eliminări de date pentru o perioadă închisă, fără acordul administratorului.

Cerințe referitoare la legalitate și licențiere

Datele stocate rămân proprietatea IER. Furnizorul va oferi o modalitate tehnică prin care datele pot fi extrase în orice moment din sistemul existent într-o formă prelucrabilă (export într-un format standard, acces la baza de date, etc.)

Furnizorul se obligă să asigure licențierea corectă a tuturor componentelor și să realizeze transferul tuturor livrabilelor proiectului către beneficiar sau un alt furnizor, în situația în care relația contractuală nu poate continua sau furnizorul își încetează activitatea.

Cerințe referitoare la instruire utilizatori

Înainte de recepția finală, furnizorul va asigura instruirea personalului care va utiliza programul (6 utilizatori), va furniza materialele de instruire și manualul de utilizare tipărit și/sau în format electronic.

În vederea instruirii personalului se stabilește o perioadă de instruire (durata, data și structura acesteia) de comun acord cu instituția contractantă, la sediul instituției, pentru utilizatorii programului.

Cerințe post implementare

Cerințe referitoare la garanție

Garanția trebuie să acopere cerințe funcționale și nefuncționale pentru minim 12 luni de la data instalării în producție, iar defectele identificate ulterior instalării programului să fie remediate pe cheltuiala furnizorului.

Cerințe referitoare la mentenanță

Mentenanța trebuie să fie asigurată pe perioada exercițiului financiar 2019 de la data recepției programului și serviciilor de implementare (instalare, migrare date, instruire). Aceasta trebuie să includă cel puțin următoarele:

- suport tehnic tip help-desk și intervenții la solicitări pentru remedierea disfuncționalităților apărute;
- actualizări ale aplicațiilor conform modificărilor legislative;
- precizarea timpilor de intervenție
- upgrade pachet program etc.

SECȚIUNEA III: Oferta tehnică

Oferta va trebui să respecte întocmai cerințele minime și obligatorii solicitate prin caietul de sarcini, astfel încât propunerea de ofertă să permită cu ușurință identificarea corespondenței cu cerințele tehnice.

Oferta tehnică trebuie să includă:

- ✓ soluția tehnică oferită (platformă online sau aplicație instalată în rețeaua locală client-server, etc);
- ✓ cerințele de sistem hardware și software pentru rularea corectă a aplicației (dacă necesită server separat + configurația minimală hardware și software a acestui server, configurația stațiilor de lucru pe care se vor instala utilizatorii, alte programe necesare funcționării corecte a aplicației);
- ✓ detalierea modulelor oferite în cadrul aplicației;
- ✓ detalierea rapoartelor și situațiilor analitice și sintetice obligatorii generate de aplicație, conform legislației în vigoare;
- ✓ informații despre drepturile de acces ale utilizatorilor la anumite module/informații și monitorizarea interacțiunii utilizatorilor;
- ✓ posibilitatea de a customiza anumite rapoarte sau documente conform cerințelor interne ale IER;
- ✓ siguranța datelor: obligativitatea prezenței funcționalităților de back-up și restore la datele din aplicație;
- ✓ alte funcționalități.

Ofertantul va prezenta o versiune demo în care se vor verifica îndeplinirea cerințelor programului, într-o întâlnire la sediul instituției contractante, stabilită de comun acord cu reprezentanții IER.

Data limită pentru livrarea programului și prestarea serviciilor de implementare (instalare, migrare date, instruire): 30 zile

SECȚIUNEA IV: Oferta financiară

Oferta financiară trebuie să includă prețul total, în LEI, cu TVA, detaliat pentru:

- programul de contabilitate și gestiune bugetară (licențe) pentru un număr de 6 utilizatori conectați simultan;
- costul instalării și migrării datelor din SAGA B;
- costul instruirii celor 6 utilizatori;
- costul lunar al serviciilor de mentenanță.

Valoarea estimată este:

✓ Pachet program pentru contabilitate, CPV 48443000-5, valoare estimativă **60.000 lei (inclusiv TVA)**;

✓ Servicii de asistență pentru program (contabilitate) – care includ servicii de instalare, servicii de mentenanță lunară, servicii de migrare date din programul SAGA B, instruire – CPV 72261000-2, valoare estimativă **30.000 lei (inclusiv TVA)**.

Termenul de plată este de 30 zile de la recepția programului/serviciilor.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente:

- Certificat Constatator emis de ONRC din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului (obiectul achiziției trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator)
- Formularul 1 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile Art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016,
- Formularul 2 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile Art. 59, 60 din Legea nr. 98/2016
- Formularul 3 - Experiență similară (minimă de 5 ani în domeniul serviciilor solicitate, cu precizarea numărului de clienți – instituții publice la care s-au implementat în ultimii 5 ani proiecte/aplicații similare,
- Formularul 4 - Formularul de ofertă care va conține prețul cu TVA, detaliat pentru:
 - programul de contabilitate și gestiune bugetară (licențe) pentru un număr de 6 utilizatori conectați simultan;
 - costul instalării și migrării datelor din SAGA B;
 - costul instruirii celor 6 utilizatori;
 - costul lunar al serviciilor de mentenanță;
- Formularul 5 - Datele de identificare și de contact ale ofertantului, inclusiv contul de trezorerie

SECȚIUNEA V: Instalare, testare și recepție

Întregul proces de implementare va fi planificat în detaliu, astfel încât toate activitățile să se deruleze în mod controlat după demararea contractului.

Furnizorul trebuie să asigure instalarea și punerea în funcțiune a programului. Programul va fi instalat și configurat pentru testare și implementare la sediul instituției contractante.

Programul va fi funcțional, în termenul precizat de instituția contractantă.

Furnizorul va asigura instituției contractante, licențierea corectă a tuturor componentelor, precum și kit-urile de instalare.

După efectuarea cu succes a operațiunii de instalare, furnizorul va testa, împreună cu IER, funcționarea corespunzătoare și disponibilitatea tuturor modulelor și facilităților solicitate și implementate, precum și a existenței conținutului transferat de către furnizor din programul SAGA B în programul nou instalat.

În situația depistării oricăror disfuncționalități, erori sau defecte de funcționare în cadrul etapei de testare, furnizorul va trebui să le remedieze în cel mai scurt timp posibil.

Se va întocmi proces verbal de testare care va cuprinde referiri pentru fiecare componentă funcțională a programului.

Recepția se va face la beneficiar, în prezența unui reprezentant al furnizorului.

Factura fiscală va fi emisă de către prestator după semnarea procesului verbal de testare, a procesului verbal de instruire și a procesului verbal de punere de recepție, fără obiecții.