

Aprobat,  
Director General

ing. Neculai BANEĂ

Avizat,  
Director Executiv Comercial și Economic

ec. Ion DUMITRESCU

Avizat,  
Director Executiv Dezvoltare-Producție

ing. Ioan Chiriță

Avizat,  
Oficiul Juridic

jurist Teodor DUMITRACHE

**PROCEDURA**

aferentă achiziției prin “cerere de oferta” pentru software

***Sistem de planificare a resurselor întreprinderii (ERP)***

Colectiv de elaborare:

Ioan Cobzac

Teodor STANCU

## Conținut

<b>1. BENEFICIAR .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SURSA DE FINANȚARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBIECTUL PROCEDURII .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CRITERII DE CALIFICARE .....</b>	<b>3</b>
4.1. Situația personală a operatorului economic.....	3
4.2. Situația economico-financiară .....	4
4.3. Capacitatea tehnică și/sau profesională.....	4
4.4. Certificarea calității .....	4
<b>5. PREZENTAREA OFERTEI .....</b>	<b>5</b>
5.1. Redactare a ofertei.....	5
5.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice.....	5
5.3. Modul de prezentare a propunerii financiare.....	6
5.5. Retragera sau modificarea ofertei .....	7
<b>6. MATRICE DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII OFERTEI .....</b>	<b>8</b>
<b>7. CALENDARUL PROCEDURII .....</b>	<b>10</b>
<b>8. STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXA 1</b>	<b>Specificație Tehnică Achiziție ERP - Sistem de planificare a resurselor întreprinderii</b>
<b>ANEXA 2</b>	<b>Sistemul de calcul al punctajului - numai pentru uz intern</b>

## 1. BENEFICIAR

Denumire: **SOCIETATEA IAR S.A.**

Adresă: **str. Aeroportului, nr.1 Localitate: Ghimbav Cod poștal: 507075;**

Fax: **0268 476981**

Adresa de internet: [www.iar.ro](http://www.iar.ro)

Persoana de contact: **Teodor STANCU** - Telefon: 0268 475269 int. 1023 [teodor.stancu@iar.ro](mailto:teodor.stancu@iar.ro)

Program de lucru: Luni ÷ Vineri: 7.15 – 15.15

## 2. SURSA DE FINANȚARE

Sursa de finanțare a contractului: **surse proprii**

## 3. OBIECTUL PROCEDURII

Achiziție software – *Sistem de planificare a resurselor întreprinderii (ERP)* în configurația definită în Caietul de sarcini P01-076/02.2017 – anexa 1 la prezenta procedură.

Procedura se finalizează prin *Contract de furnizare servicii* cu următoarele elemente:

- **denumire:** Contract de furnizare servicii
- **obiect:** achiziția unui Sistem de planificare a resurselor întreprinderii (ERP),
- **durata contractului:** 3-5 ani din care se impune ca perioada de implementare a ERP să nu fie mai mare de 1 an
- locul prestării serviciilor contractate: sediul IAR SA (adresa de mai sus),

Contractul de furnizare servicii va avea ca anexe cel puțin următoarele documente:

- caietul de sarcini (anexa1),
- propunerea tehnică și propunerea financiară (oferta),
- graficul de îndeplinire a contractului,
- graficul de efectuare a plăților,
- garanția de bună execuție și garanția acordată serviciilor prestate,
- convenție privind protejarea informațiilor IAR SA.

## 4. CRITERII DE CALIFICARE

### 4.1. Situația personală a operatorului economic

Ofertantul este obligat să depună un certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată sau „conform cu originalul”, emis cu cel mult 30 zile înainte de data limită de depunere a ofertei, din care să reiasă:

- obiectul principal de activitate - furnizarea de servicii și produse IT
- că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței sau că societatea se află în incapacitate de plată.

#### **4.2. Situația economico-financiară**

Se solicită ultimul bilanț contabil, în copie, depus și înregistrat la organele competente și certificat de atestare fiscală în original.

Cerință minimă obligatorie: cifra de afaceri din ultimul an să fie de cel puțin 5.000.000 lei.

#### **4.3. Capacitatea tehnică și/sau profesională**

##### Experiență similară

Se solicită o listă a principalelor implementări ale sistemului informatic ERP oferit, executate în ultimii 3 (trei) ani la clienți mari, cu cifră de afaceri de cel puțin 1.000.000 Euro, conținând perioada de implementare, stadiul actual al implementării, dimensiunea sistemului – număr de utilizatori, eventuală persoană de contact pentru referințe.

##### Personal de specialitate

Se solicită nominalizarea echipei de proiect, începând cu managerul de proiect. Se solicită prezentarea de informații referitoare la personalul de specialitate, din care trebuie să rezulte că ofertantul dispune de specialiști calificați corespunzător și în număr suficient pentru realizarea unui astfel de proiect.

Personalul nominalizat va dovedi competențe în consultanță, analiză, planificare, proiectare, programare, instalare, configurare, administrare, suport tehnic, instruire utilizatorilor pentru implementarea sistemului ERP și importul datelor din bazele de date existente la momentul actual.

Echipa de proiect va include cel puțin câte un specialist calificat și atestat pentru fiecare din domeniile: tehnic, informatic, economic cu experiența de minim 5 ani cu experiență în implementarea sistemelor ERP și au fost implicate în cel puțin trei proiecte de implementare bazate pe soluția oferită.

Pentru fiecare specialist se va prezenta obligatoriu documentul care dovedește calificarea.

#### **4.4. Certificarea calității**

##### Informații privind asigurarea calității serviciilor

Cerința minimă: Se vor prezenta documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management al calității pentru ofertanți, respectiv SR EN ISO 9001/2008 sau similar (standarde transpuse în legislația țării de origine a ofertantului).

### Informații privind asigurarea securității informației

Cerința minimă: Se vor prezenta documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management al securității informației pentru ofertanți, respectiv SR EN ISO 27001/2005 sau similar (standarde transpuse în legislația țării de origine a ofertantului).

#### **Important:**

Documentele solicitate în cadrul acestui capitol sunt **obligatorii**, neprezentarea acestor documente duce la descalificarea automată a ofertei.

## **5. PREZENTAREA OFERTEI**

Oferta va include:

- Propunere tehnică
- Propunere financiară
- Matrice de evaluare a conformității ofertei

### **5.1. Redactare a ofertei**

Propunerea financiară, propunerea tehnică și documentele de calificare vor fi prezentate în limba română. Alte documente doveditoare legate de proiecte anterioare, calificări și certificări pot fi prezentate în limba engleză.

Toate documentele prezentate în copie trebuie să fie certificate prin semnătură și ștampilate și marcate cu mențiunea "conform cu originalul".

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita documentele originale.

### **5.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Orice propunere tehnică care se abate de la prevederile din Caietul de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică depusă asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Caietul de sarcini cuprinde informațiile situațiile, documentele care trebuie furnizate de sistem. Lista nu este exhaustivă și va fi completată în faza de analiză, până la întocmirea specificației tehnice finale. Forma și modul de prezentare se va stabili de comun acord în faza de analiză.

Ofertantul are obligația de a face dovada tehnică a conformității propunerii cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, după cum urmează:

- Ofertanții trebuie să includă în propunerea tehnică toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și orice alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii lor tehnice.
- Neincluderea în propunerea tehnică a informațiilor cerute prin caietul de sarcini va avea ca rezultat respingerea ofertei.
- În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Paginile propunerii tehnice vor fi numerotate și semnate de o persoană autorizată din partea ofertantului. Documentele vor fi prezentate într-un dosar, având în față opisul documentelor prezentate în ordinea înscrisă în opis.

### **5.3. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Ofertantul va elabora propunerea financiară, în lei, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarife, precum și orice alte costuri (taxe, impozite, comisioane) și condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Oferta trebuie să conțină:

- Prețul implementării sistemului
- Prețul licențelor
- Tarife pentru actualizări, asistență tehnică, dezvoltări ulterioare, la cerere
- Calendarul implementării și calendarul de plăți

Oferta trebuie să fie elaborată în conformitate cu prevederile din prezenta procedura .

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toata durata de valabilitate a ofertei.

Oferta se va prezenta în formă scrisă, într-un singur exemplar, original.

Oferta trebuie să fie tipărită sau scrisă cu cerneală ne radiabilă, semnată și stampilată pe fiecare pagină de către reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în procedura de atribuire a contractului.

Fiecare pagină a ofertei va fi numerotată, respectându-se corespondența cu opisul documentelor.

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

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

În cazul în care unele documente sunt prezentate în copie, acestea trebuie să fie ștampilate și marcate cu mențiunea "Conform cu originalul".

#### **5.4. Depunerea a ofertelor**

Ofertele se depun în plic închis la adresa:

Societatea IAR S.A. - registratură

Str. Aeroportului nr.1, Ghimbav, jud. Brașov, CP 507075

Pe plic se va trece mențiunea: **"OFERTĂ pentru achiziție software – Sistem de planificare a resurselor întreprinderii (ERP)."**

#### **5.5. Retragera sau modificarea ofertei**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-si retrage oferta dar numai înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

## 6. MATRICE DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII OFERTEI

Pentru criteriile enunțate mai jos, ofertanții trebuie să ofere informațiile necesare pentru departajarea ofertelor. Aceste informații vor fi centralizate într-o anexa de forma:

Poz.	Categorie	Criteriu	Răspuns ofertant
1	Criterii Tehnice	Îndeplinirea cerințelor din specificația tehnică	(A)
2		Nivelul de integrare al soluției	(B)
3		Termen estimat de implementare	(C)
4		Ușurința în crearea de rapoarte noi după nevoile clientului de către client	(D)
5		Posibilitatea de customizare a meniurilor de către client	(E)
6		Ușurința în aplicarea actualizărilor	(F)
7		Posibilitatea de extindere cu alte module sau funcționalități	(G)
8		Independența aplicațiilor client față de hardware și sistemul de operare.	(H)
9		Numărul de implementări în firme similare IAR-ului.	(I)
10	Criterii Financiare	Costuri implementare	(J)
11		Costuri licențe /Modalitate licențiere - prioritar licențiere concurențială	(J)
12		Costuri actualizare	(J)
13		Costuri suport tehnic	(J)
14		Costuri dezvoltare	(J)

În această anexă se vor trece toate aspectele considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru evaluarea sistemului.

### Detalierea criteriilor din matricea de evaluare a conformității ofertei

- (A) Ofertantul trebuie să prezinte argumente din care să reiasă că soluția propusă îndeplinește cerințele din caietul de sarcini, și dacă este cazul faptul că această soluție este superioară din punct de vedere al funcțiunilor oferite. Se vor prezenta toate aspectele tehnice considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru atingerea obiectivelor .
- (B) Ofertantul trebuie să prezinte argumente din care să reiasă dacă soluția ofertată este complet integrată sau nivelul de integrare al componentelor din care este constituită soluția din ofertă.



- (C) Ofertantul trebuie să prezinte un termen estimat de implementare, cu argumente bazate pe experiența acumulată în implementări anterioare în firme cu specific similar clientului.
- (D) Ofertantul va preciza dacă soluția ofertată permite clientului să creeze rapoarte noi în exploatare, să modifice rapoartele existente fără intervenția ofertantului și o estimare a gradului de dificultate pentru a realiza aceste lucruri .
- (E) Ofertantul va preciza dacă soluția ofertată permite clientului să customizeze meniurile existente fără intervenția ofertantului și o estimare a gradului de dificultate pentru a realiza acest lucru.
- (F) Se va prezenta maniera în care se vor face actualizările necesare, astfel încât să reiasă dacă se vor face automat sau nu, pe fiecare client sau centralizat, prin rularea unui singur pachet soft sau prin aplicarea manuală a unor proceduri , dacă apar sau nu întreruperi în exploatarea sistemului pe durata actualizărilor.
- (G) Ofertantul va prezenta toate aspectele tehnice considerate ca fiind esențiale din care să reiasă dacă soluția ofertată are deja module și funcționalități care nu sunt cerute în caietul de sarcini, dar pot fi utile pentru dezvoltări ulterioare . Se va face o scurtă prezentare a acestora.
- (H) Ofertantul trebuie să prezinte maniera în care se fac instalările, configurările, actualizările și cerințele hard/software pentru aplicațiile client. Se dorește ca aceste aplicații client, pe cât se poate, să poată fi rulate pe aproape orice sistem de operare și dacă se poate fără instalări, configurări, actualizări pe calculatoarele client (aplicații web-based).
- (I) Ofertantul va oferi informații despre numărul de implementări ale soluției propuse în organizații cu specific de fabricație sau reparații din industria constructoare de mașini, electrotehnica sau conexe și o enumerare a celor mai reprezentative implementări. Implementările în firme cu profil de fabricație / mentenanță în domeniul aeronautic constituie un avantaj.
- (J) Pentru criteriile financiare ofertantul va trebui să prezinte informații din care să rezulte clar costurile de implementare, licențiere, actualizare, suport tehnic, dezvoltare.

O analiză de tip TCO (Total Cost of Ownership ) pe o perioadă de 7 ani constituie un avantaj.

Acolo unde clientul poate opta pentru diferite forme de licențiere, suport tehnic, sau alte costuri, se vor prezenta toate aceste variante. Acolo unde este cazul se vor face precizări clare despre numărul minim de licențe incluse în soluția propusă. Se vor face precizări despre modalitățile în care fac contractele de service.

## 7. CALENDARUL PROCEDURII

T0	publicarea anunțului de lansare a procedurii
T0+1luna	Termenul limită pentru depunerea solicitărilor de clarificare. Toate solicitările se depun la adresa de mail <a href="mailto:teodor.stancu@iar.ro">teodor.stancu@iar.ro</a> cu subiect <b>"OFERTĂ pentru achiziție software"</b> . Nu se oferă clarificări prin alte mijloace.
T0+1,5 luni	IAR va răspunde solicitărilor de clarificare printr-un document unic care va răspunde tuturor întrebărilor, document care va fi comunicat tuturor ofertanților.
T0 + 2 luni	Depunerea ofertelor
T0 + 3 luni	IAR va selecta cele mai bune oferte și va invita firmele respective la discuții pentru clarificarea ofertei și negocierea contractului
T0 + 4 luni	Atribuirea contractului. Semnarea contractului

## 8. STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI

**8.1.** În cadrul procedurii de achiziție prin "cerere de oferte" IAR SA are dreptul de a atribui contractul de prestări servicii firmei care realizează cel mai bun punctaj în urma analizării ofertelor și care, în urma negocierilor, acordă cele mai favorabile condiții contractuale.

**8.2.** La stabilirea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare va lua în considerare numai ofertele declarate calificate.

**8.3.** Clauze contractuale ce se vor stabili prin negociere:

- plata avansului,
- recepții și plăți parțiale,
- constituirea garanției de bună execuție,
- penalități de întârziere plăți/execuție,
- garanția serviciilor efectuate, service în garanție și post garanție.