



Lista de abrevieri și explicarea termenilor

Abreviere	Explicarea termenilor
SNGN Romgaz SA	Societatea Națională de Gaze Naturale Romgaz SA
PWROMGAZ	Pagina de web al Romgaz SA
SIRMD	Sistem Informatic de Registratura și Managementul Documentelor
SGBD	Sistem de gestiune a bazelor de date
SO	Sistem de operare
XMLWS	Aplicație informatică tip XML Web Services pentru integrarea și comunicarea cu alte sisteme informatice
WEBDAV	https://en.wikipedia.org/wiki/WebDAV
DMZ	Zona demilitarizată
PAAS	Planul Anual al Achizițiilor Sectoriale
SICAP	Sistemul Informatic Centralizat al Achizițiilor Sectoriale
ANAP	Agenția Națională pentru Achiziții Sectoriale
CNSC	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Legislație:

Legislația aplicabilă

Act	Denumire act normativ
Legea nr. 99/2016	privind achizițiile sectoriale
Legea nr. 101/2016	privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
Legea nr. 184/2016	privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică
OUG nr. 30/2006	privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
OUG nr. 98/2017	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 din 14 decembrie 2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
OUG nr. 23/2020	Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 23/2020 cu privire la modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor sectoriale
OUG nr. 114/2017	Ordonanța de Urgență nr. 114 din 9 iulie 2020 cu privire la modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor sectoriale
OUG nr. 114/2011	privind atribuirea anumitor contracte de achiziții sectoriale în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare
HG nr. 394/2016	pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial-acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare
HG nr. 901/2015	privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor sectoriale
Reg. 2195/2002	Regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile sectoriale (CPV), cu modificările și completările ulterioare
Dir. 2014/25/UE	Directiva Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile efectuate de entitățile care își desfășoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale și de abrogare a Directivei 2004/17/CE

Ordinul SGG 400/2015	Ordin privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților sectoriale
Ordinul SGG 200/2016	Ordin privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015
Ordinul nr. 707/2018	privind stabilirea unui mecanism de creștere a competitivității companiilor deținute majoritar sau integral de stat prin intermediul procedurilor de achiziție publică/sectorială
Ordin nr. 1068/1652/2018	pentru aprobarea Ghidului de achiziții sectoriale verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini
Ordin nr. 45/315/2020	privind revizuirea ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică în anul 2020
Instrucțiunea nr. 1/2019	pentru modificarea Instrucțiunii Președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Sectoriale nr. 2/2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială
Ordin nr. 1017/2019	privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat
Instrucțiunea nr. 2/2018	privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială
Instrucțiunea nr. 1/2018	privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile sectoriale
Ordinul 1581/2018	privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
Instrucțiunea nr. 3/2017	privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
Instrucțiunea nr. 2/2017	emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile sectoriale, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
Instrucțiunea nr.1	a președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Sectoriale emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile sectoriale, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
Ordin nr. 281/2016	privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor sectoriale și Programului anual al achizițiilor sectoriale

Cuprins

CAP. 1 INTRODUCERE	4
CAP. 2 BENEFICIAR.....	4
CAP. 3 OBIECTUL ȘI NECESITATEA ACHIZIȚIEI.....	4
CAP. 4 SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII.....	5
4.1 Descrierea generala si modalitatea de licențiere	5
4.2 Modalitatea de autentificare a utilizatorilor	6
4.3 Funcționalități generale si descrierea modulelor aplicației.....	7
4.4 Cerințe tehnice și funcționale generale.....	13
4.5 Protecția împotriva pierderii accidentale de date.....	14
4.6 Acuratețea și unicitatea datelor	14
4.7 Securitatea datelor	14
CAP. 5 GARANȚIE ȘI SUPORT TEHNIC	14
CAP. 6 TERMENUL SI ETAPELE DE IMPLEMENTARE.....	16
CAP. 7 INSTRUIREA UTILIZATORILOR.....	16
CAP. 8 LIVRABILELE SISTEMULUI	16
CAP. 9 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE	17
CAP. 10 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE	17
CAP. 11 ECHIPA DE PROIECT.....	17

CAP. 1 INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, S.N.G.N. ROMGAZ S.A. Mediaș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din prezentul caiet de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Cerințele din prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

CAP. 2 BENEFICIAR

Romgaz este cel mai mare producător și furnizor de gaze naturale din România. Societatea este admisă la tranzacționare din 2013 pe piața Bursei de Valori din București și a Bursei din Londra (LSE). Acționar principal este statul român cu o participație de 70 %. Societatea are o experiență vastă în domeniul explorării și producerii de gaze natural.

Romgaz face explorare geologică în scopul descoperirii de noi zăcăminte gazifere, produce gaz metan prin exploatarea zăcămintelor din portofoliul companiei, depozitează subteran gaze naturale, efectuează intervenții, reparații capitale și operații special la sonde și asigură servicii profesionale de transport tehnologic.

În 2013 Romgaz și-a extins domeniul de activitate prin asimilarea centralei termoelectrice de la Iernut, devenind astfel producător și furnizor de energie electrică.

La nivel național S.N.G.N. Romgaz S.A. își desfășoară activitatea printr-un număr de 5 sucursale răspândite pe întreg teritoriul țării, diversitatea acestora reprezentând întreg spectrul de activități al societății, astfel:

- Sucursala Mediaș, cu sediul în Municipiul Mediaș, str. Gării nr. 5, jud. Sibiu, organizată teritorial în 8 secții;
- Sucursala Târgu Mureș, cu sediul în municipiul Târgu Mureș, str. Salcânilor, nr. 23, jud. Mureș, organizată teritorial în 8 secții;
- Sucursala de Intervenții, Reparații Capitale și Operații Speciale la Sonde Mediaș (SIRCOSS), cu sediul în municipiul Mediaș, str. Șoseaua Sibiului nr. 5, Jud. Sibiu, organizată teritorial în 3 secții și 5 ateliere;
- Sucursala de Transport Tehnologic și Mentenanță Târgu Mureș (STTM) cu sediul în municipiul Târgu Mureș, str. Barajului nr. 6, jud. Mureș, organizată teritorial în 3 secții și 3 ateliere;
- Sucursala de Producție Energie Electrică Iernut (SPEE) cu sediul în localitatea Iernut, str. Energeticii, nr. 1, jud. Mureș.

CAP. 3 OBIECTUL ȘI NECESITATEA ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției constituie **dezvoltarea și implementarea unei aplicații soft pentru gestionarea achizițiilor sectoriale, investițiilor și urmărirea contractelor**, pentru un număr nelimitat de utilizatori.

Autoritatea contractanta dorește dezvoltarea unei **aplicații soft orientata client**, pe baza cerințelor minime menționate în prezentul caiet de sarcini, și a specificațiilor tehnice și funcționale detaliate care vor rezulta în urma etapei de analiză.

CAP. 4 SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII

4.1 Descrierea generală și modalitatea de licențiere

Aplicația va fi un sistem special conceput și dezvoltat pentru a crește eficiența proceselor de achiziții în cadrul autorității contractante, în concordanță cu legislația în vigoare și procedurile interne. Aplicația se dorește a fi un instrument de lucru pentru achizitor care să urmărească intuitiv pașii oricărei proceduri de achiziție sectorială. Plecând de la planificarea și organizarea efectivă a procedurii, este necesar să se poată urmări ulterior implementarea contractului de achiziție sectorială, să se poată face raportări folosind direct datele introduse deja în soft și, nu în ultimul rând, utilizatorul să aibă la dispoziție resurse legislative specifice de consultare integrate.

Prin implementarea aplicației, se urmăresc cel puțin următoarele:

- standardizarea proceselor de achiziții sectoriale;
- crearea unei baze de date unice, centralizate, de produse, servicii, lucrări, furnizori;
- generarea automată a documentelor specifice, pornind de la referatul de necesitate, și până la anunțul de atribuire și documentul constatator, conform unor șabloane de documente predefinite;
- urmărirea procesului de derulare a achizițiilor sectoriale și a termenelor aferente;
- generarea și gestionarea Strategiei anuale de achiziții sectoriale, incluzând Planul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS);
- generarea și gestionarea listei de investiții și a capitolelor bugetare;
- evidența sumelor cheltuite pe fiecare poziție din PAAS și capitolele bugetare cu notificarea automată a epuizării fondurilor;
- urmărirea modalității de derulare a contractelor rezultate în urma derulării unei proceduri de achiziție.

Aplicația nu se adresează doar compartimentului de achiziții sectoriale, ci tuturor compartimentelor din cadrul Societății; astfel, va fi accesată de **un număr nedeterminat de utilizatori concurenți**, dar nu mai mult de 250 de utilizatori concurenți.

Sistemul oferit trebuie să fie scalabil atât din punct de vedere al numărului de utilizatori, cât și din punct de vedere al mărimii bazei de date (spațiului ocupat pe HDD).

Sistemul oferit trebuie să poată rula instalat atât pe servere fizice cât și pe servere virtuale.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția furnizorului serverul pe care va fi instalată aplicația, precum și licența pentru Sistemul de Gestionare a Bazelor de Date - SGBD, care va fi MS SQL Server 2016 Standard Edition.

Baza de date trebuie să fie una relațională și să fie gestionată de SGBD pus la dispoziție de autoritatea contractantă, respectiv MS SQL Server 2016 Standard Edition. Pentru interogarea bazei de date se vor utiliza proceduri stocate pe server (stored procedures), views sau funcții, după caz.

Ofertantul va specifica modalitatea de licențiere a aplicației oferite, termenii de utilizare a licențelor, drepturile și obligațiile beneficiarului, conform modalității de licențiere. Nu se accepta furnizarea de licențe tip „trial” sau „demo”, cu durată limitată de utilizare. **Toate licențele oferite trebuie să fie perpetue.**

Implementarea aplicației nu trebuie să presupună alte costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, în afara celor din propunerea financiară a ofertantului.

Furnizorul va trebui să pună oricând la dispoziția beneficiarului gratuit toate datele din baza de date, în formatul solicitat de beneficiar.

Am specificat această cerință în dorința de a evita situația în care datele din baza de date sunt într-un format proprietar; autoritatea contractantă dorește să aibă acces, la nevoie (în cazul în care pe viitor se va trece pe alt

sistem/alta aplicație), la datele din baza de date; de fapt, ne referim la posibilitatea de a primi, la cerere, într-un format universal (csv, txt etc) toate datele din baza de date (un export al bazei de date).

Toate cerințele de mai sus se vor specifica în oferta tehnică, conform solicitărilor.

4.2 Modalitatea de autentificare a utilizatorilor

Aplicația va oferi un sistem de autentificare, pe baza de utilizator și parolă.

În acest scop, Romgaz va pune la dispoziția furnizorului un serviciu XMLWS care va furniza minim următoarele informații:

1. un dataset conținând lista cu compartimentele din cadrul societății:
 - compartiment ID (GUID)
 - compartiment Parinte ID (GUID) - denumire (nvarchar(200))
2. un dataset conținând lista cu persoanele din cadrul instituției:
 - ID-ul unic de utilizator (GUID);
 - Compartiment ID (GUID)
 - nume (nvarchar(100))
 - prenume (nvarchar(100))
 - funcția (nvarchar(100))
 - cont utilizator (varchar(100))
 - adresa de email (varchar(100))

Aplicația va utiliza aceste nomenclatoare de compartimente și persoane/utilizatori atât în scopul autentificării, cât și în scopul acordării de drepturi pe diferite funcționalități.

Structura exactă a acestui serviciu va fi stabilită de comun acord cu furnizorul în cadrul etapei de analiză a proiectului și va face parte din specificațiile funcționale ale sistemului, semnate și asumate de ambele părți. Acest serviciu XMLWS va fi dezvoltat de către autoritatea contractantă.

4.3 Funcționalități generale și descrierea modulelor aplicației

Aplicația va permite cel puțin următoarele funcționalități generale:

- posibilități de căutare complexă, după mai multe criterii;
- administrarea pragurilor de achiziție, în conformitate cu legislația în vigoare;
- monitorizare prin alerte inteligente a pragurilor de achiziție;
- realizarea și gestionarea PAAS, inclusiv evaluarea punerii lui în aplicare;
- inițierea și urmărirea procedurilor cuprinse și planificate prin PAAS;
- derularea unui calendar de etape, cu ajutorul căruia autoritatea contractantă parcurge fiecare etapă stabilită pentru fiecare tip de procedură în parte;
 - monitorizarea implementării contractelor prin evidențierea comenzilor, recepțiilor, plăților și documentelor constatatoare primare și finale, astfel încât să se poată emite rapoarte de executare a programului achizițiilor și de angajare și plată a sumelor cuprinse în bugetul instituției;
 - rapoarte asupra: stadiului implementării PAAS - Achiziții, operațiunilor bugetare, angajarea și plățile efectuate, alte rapoarte utile managementului, precum cel solicitat de Curtea de Conturi la inițierea operațiunilor din cadrul misiunilor de audit public extern, alte rapoarte utile;
 - posibilitatea de a elabora distinct, pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare în parte, un program al achizițiilor sectoriale aferent proiectului respectiv – conform art. 13 din HG 394/2016;
 - dezvoltarea etapelor procedurii de cumpărare directă, astfel încât, pentru achizițiile cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în cursul unui an bugetar, să se poată iniția cumpărări directe multiple;
 - gestiunea facilă a proceselor, operatorul putând efectua operațiuni de personalizare cel puțin la următoarele niveluri:
 - ✓ Tipuri de proceduri,
 - ✓ Etape și termene la tipurile de proceduri,
 - ✓ Tipuri de surse de finanțare,
 - ✓ Activități (cea curentă, alte entități subordonate, proiecte care necesită sau pentru care este obligatoriu un PAAS distinct)
 - ✓ Tabelă cu articole bugetare,

✓ Tabelă cu CPV-uri (și structura arborescentă).

- implementarea unui instrument de monitorizare a termenelor proprii sau legale sub formă de reminder-e sau notificări.

- punerea la dispoziția autorității contractante de instrumente care să asigure trecerea intuitivă a procedurilor de achiziții sectoriale precum și a cumpărărilor directe prin toate etapele presupuse de noua legislație în domeniu și implementare contract;

- furnizarea de rapoarte utile procesului de management precum și acces la o serie de resurse utile personalului din compartimentul specializat în activitatea zilnică din acest domeniu

Ofertantul trebuie să precizeze faptul că va asigura pe viitor și integrarea cu serviciile SICAP.

A. PLANUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR SECTORIALE

Aplicația PAAS va gestiona toate informațiile legate de activitatea de întocmire, actualizare și urmărire a respectării prevederilor cuprinse în Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale al ROMGAZ.

PAAS va oferi următoarele funcționalități și avantaje practice:

- eficientizarea și extinderea serviciilor privind întocmirea și derularea Programului Anual de Achiziții Sectoriale, dar și a contractelor de achiziție aferente acestuia;

- permite întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale în baza referatelor de necesitate și a notelor de fundamentare primite de la toate direcțiile din cadrul sediului și de la direcțiile teritoriale dacă există;

- permite actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale ori de câte ori apar cereri suplimentare pe parcursul anului;

- ține evidența tuturor achizițiilor, materializate în contracte, comenzi și alte documente (referate de necesitate) pe fiecare cod CPV, cât și articol bugetar, astfel încât să se încadreze în sumele și implicit în procedurile prevăzute în Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale;

- permite stabilirea procedurilor de achiziție în funcție de pragurile stabilite de legislație;

- generează și listează fișe pe fiecare cod CPV, cu informații asupra disponibilului de achiziționat, atât la nivel de instituție individuală, cât și separat pe sediul central și fiecare instituție teritorială în parte dacă este cazul

- trimite alerte cu privire la codurile CPV unde nu mai există disponibil. Alertele sunt vizibile în momentul accesării aplicației iar aplicația permite gestionarea lor;

- asigură încadrarea contractelor și comenzilor în codurile CPV, în sumele și procedurile prevăzute în programul Anual al Achizițiilor Publice;

B. DERULAREA PROCESULUI DE ACHIZIȚIE SECTORIALĂ

Etapă de derulare a achizițiilor sectoriale urmează să se deruleze simultan cu procesele de întocmire, actualizare și urmărire a respectării prevederilor cuprinse în Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale. PAAS conține instrumente complete de administrare a tuturor proceselor interne necesare managementului derulării achizițiilor sectoriale.

În funcție de planul de achiziții, aplicația generează automat o achiziție ce urmează să fie derulată, permițând responsabilului de achiziție selectarea a uneia sau a mai multor poziții din Programul Anual de Achiziții Sectoriale, setarea sumelor din disponibilul valoric al respectivelor poziții, precum și a altor informații specifice achiziției ce urmează să fie derulată. PAAS oferă simplu și intuitiv, suport informatic de îndrumare și ghidare a utilizatorului prin toate etapele necesare derulării respectivei achiziții sectoriale, în acord cu legislația în vigoare și adaptabile procedurilor ROMGAZ.

Astfel, PAAS ghidează utilizatorii în parcurgerea succesivă de pași, într-un flux de lucru ordonat, specific tipului de achiziție, cu activități specifice fiecărei etape, cu titlu de exemplu:

- etapa Inițiere procedură de achiziție – gestionare activități: întocmire documentație atribuire, referate, studii de piață etc;

- etapa Publicare Anunț de Participare – gestionare activități: întocmire anunț de participare, termenele achiziției;

- etapa Primire Oferte – gestionare activități: răspunsuri clarificări, erate, numire comisie evaluare, numire președinte comisie evaluare, gestionare oferte primite etc;

- etapa Evaluare Oferte – gestionare activități: atribuire oferte spre evaluare către comisie, procese verbale evaluare etc;

- etapă Publicare Anunț de Atribuire – gestionare activități specifice;

- Semnare contract – gestionare activități specifice;
- Alte etape precum Anulare achiziție, Suspendare, Achiziție Contestata etc cu gestionarea activităților specifice fiecăreia.

Pe măsura derulării etapelor și activităților specifice alocate unui utilizator sau unui grup de lucru, PAAS generează automat dosare de lucru în arhiva electronică, specifice fiecărei activități în parte. Toate dosarele create sunt organizate într-o structură cloud standardizată de foldere și fișiere, cu denumiri specifice, conexe la respectiva achiziție, pe etape și activități și accesibile doar utilizatorilor în funcție de permisiunile de acces și editare.

Utilizatorii cu permisiuni în acest sens, pot accesa consecutiv sau simultan aceste dosare conform fluxurilor de lucru specifice și vor putea lucra colaborativ orice fișier din dosar, de la inițierea acestora până la versiunile finale: referate de necesitate, studii de piață, note justificative, fișe de date, caiet de sarcini, DUAE, strategie de contractare, formulare, adrese, contracte, procese verbale, facturi etc.

PAAS va versiona automat orice variantă nouă a unui fișier existent într-un dosar de lucru, păstrând în același timp un istoric structurat pentru toate versiunile anterioare ale fișierului respectiv, cu detalii inclusiv despre cine și când a operat o modificare și în ce versiune și posibilitate de descărcare din arhiva a versiunilor anterioare. Toate aceste operațiuni sunt însoțite și de notificări trimise automat de sistem către responsabilul achiziției și utilizatorii din grupul de lucru care au în lucru acel dosar sau un anumit fișier din dosar.

Responsabilul achiziției are drepturi la operațiuni suplimentare care îi permit editarea datelor achiziției, inițierea achiziției și a fluxurilor de lucru a respectivei achiziției, alocarea către utilizatori de activități (întocmire documentații, evaluări oferte etc.), stabilirea de termene interne de lucru, acordarea de permisiuni de acces la dosare de lucru, întocmirea de rapoarte specifice, vizualizarea tuturor mesajelor interne în grupurile de lucru ale oricărei achiziții pentru care este responsabil, primirea de notificări pe email etc. Mai mult, PAAS va pune la dispoziție o zonă integrată de mesagerie internă între utilizatori precum și notificări automate privind alocarea unui document în lucru pe flux, depășirea unor termene etc. Mesajele transmise în grupul de lucru sunt accesibile doar utilizatorilor din acel grup de lucru a activității respective și aranjate în structură topic, arborescentă foarte ușor de urmărit. Utilizând simultan funcționalitățile de atașare a fișierelor electronice în dosarele de lucru din arhiva electronică, dosare specifice fiecărei activități din flux, PAAS înlocuiește utilizarea emailului pentru toate subiectele privind derularea achizițiilor la nivelul instituției.

Informarea asupra stadiului de lucru a unei achiziții sau a unei activități dintr-o anumită etapă a achiziției, devine foarte ușoară. Accesul la orice document din orice dosar din arhiva electronică, din oricare achiziție derulată sau în curs de derulare va fi foarte rapid și ușor de realizat. Accesul se poate realiza inclusiv de pe terminale mobile din afara instituției, respectând normele de securitate și acces la informație.

Etapă de derulare a achiziției, se finalizează cu semnarea contractului de achiziție.

C. EXECUȚIE BUGETARĂ – DERULARE CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

În urma derulării etapelor și activităților specifice unei achiziții, de la întocmirea documentației de achiziție și până la semnarea contractului de achiziție, PAAS pune la dispoziție toate instrumentele necesare gestionării centralizate a tuturor informațiilor dintr-un contract de achiziție publică.

Astfel, aplicația PAAS:

- permite urmărirea derulării contractelor și comenzilor din punct de vedere al valorilor facturate și plăților aferente, precum și soldul restant;
- generează și listează situații pe fiecare contract și comandă în parte;
- generează și listează situația contractelor, comenzilor și a altor documente, evidențiind procedura care a stat la baza întocmirii lor;
- asigură pentru fiecare contract și comandă furnizarea de informații legate de referatul de necesitate care a stat la baza includerii lui în Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale;
- permite încărcarea în structura standardizată de dosare din arhiva electronică, a tuturor documentelor electronice generate în timpul execuției contractului, direct în dosarul achiziției, respectiv în dosarele subsidiare generate automat în dosarul achiziției: Acte adiționale, Procese verbale, Facturi etc.

- permite evidențierea și urmărirea contractelor din anul precedent cu obligații de plată în anul curent (pe coduri CPV), contracte care nu sunt incluse în Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pe anul în curs, dar trebuie urmărite în derulare pe anul în curs

D. ALTE SPECIFICAȚII GENERALE

✓ Sistemul va fi instalat pe serverele puse la dispoziție de către ROMGAZ

✓ Beneficiarul va pune la dispoziție infrastructura hardware necesară funcționării sistemului informatic în parametri doriți de beneficiar: server, rețea, internet etc;

✓ Din motive de securitate și pentru o restaurare rapidă a aplicației este recomandată instalarea componentelor aplicației pe două mașini virtuale.

✓ Dacă pe serverul indicat de beneficiar mai există și alte aplicații ale altor furnizori software, serverul trebuie să permită instalarea de minim două mașini virtuale securizate și dedicate aplicației PAAS.

✓ Fiecare dintre cele două mașini virtuale vor avea configurație minimă: memorie 16GB RAM, spațiu stocare aplicație și Baze de date 200GB, Procesor 4 core minim 2,3 Ghz. Licența sistem de operare Windows Server 2016, Microsoft SQL Server pentru baze de date. Echipament de tip Storage, pentru stocare fișierelor în format electronic, capacitate de stocare minim 2TB cu posibilitate de extindere.

✓ Sistemul oferă posibilități de backup automat periodic, local și/sau ftp, și restaurare a site-ului integral în caz de nevoie.

✓ Vom asigura extinderea funcționalității sistemului la cererea contractantului, care se va executa pe baza unor noi subcontracte. În urma solicitării scrise din partea ROMGAZ, vom analiza solicitarea și vom reveni cu o ofertă tehnică și financiară care poate fi ajustată în funcție de varianta tehnică finală agreată de comun acord.

4.3.1 MODULUL NOMENCLATOARE

Aplicația trebuie să pună la dispoziția utilizatorilor liste predefinite de date, oriunde este posibil, pentru a se evita introducerea manuală sau eronată a informațiilor. Acestea trebuie să fie configurabile doar de către utilizatorii care au acest drept special, din modulul de administrare, și să fie minim următoarele:

- furnizorii, împreună cu toate datele de contact;
- coduri CPV, pe ierarhii;
- achiziție directă și tipuri proceduri achiziție (licitația deschisă; licitația restrânsă; negocierea competitivă; dialogul competitiv; parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții; procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; procedura simplificată);
- tipuri stări proceduri achiziție (în desfășurare, în evaluare, suspendată, anulată etc);
- etapele specifice pentru un anumit tip de procedură de achiziție selectat (după caz: consultarea pieței, validare SICAP documentație și anunț/invitate de participare, publicată, analiza DUAE, analiza propunere tehnică, verificare îndeplinire DUAE, analiza oferta financiară, atribuire etc);
- categorii generale de produse sau servicii (exemplu: echipamente informatice - care să includă și să cumuleze toate pozițiile distincte pentru calculatoare, servere, imprimante, copiatoare, scanere etc, aplicații soft - care să includă și să cumuleze toate pozițiile distincte pentru aplicațiile soft care urmează să fie achiziționate etc);
- surse de finanțare;
- poziția/pozițiile bugetare;
- tipuri de produse;
- tipuri de servicii;
- tipuri de lucrări;
- tipuri de contracte;
- modalitatea în care a ajuns la valoarea estimată - lista cu selecție multiplă: costurile stabilite prin devizul general necesare realizării obiectivului de investiții, preturi de catalog utilizând cataloage adresate publicului larg, preturi de piață (prețul de piață este un preț curent stabilit în cursul obișnuit sau normal de afaceri între cumpărători și vânzători pe piață liberă. Aceste preturi trebuie să fie aferente contractelor dintre cumpărători și vânzători care sunt independenți de ofertant), oferte anterioare ale ofertanților potențiali, dar numai în cazul în care ofertele anterioare au fost prezentate în condiții de concurență suficientă, prin comparație cu valoarea estimată a contractelor/acordurilor cadru atribuite de alte autorități contractante pentru achiziția de produse/servicii/lucrări similare, valori estimate din achizițiile de produse/servicii/lucrări efectuate de Romgaz din anii anteriori și actualizate cu factorul de inflație.

4.3.2 MODULUL ACHIZITII

Acest modul trebuie sa gestioneze întregul proces al unei proceduri de achiziție.

4.3.2.1 *Strategia Anuala de Achiziții Sectoriale si Planul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS)*

Aplicația va permite gestionarea si generarea PAAS.

Aplicația va permite exportul PAAS in format Excel.

Aplicația va păstra istoricul modificărilor PAAS, cu afișarea numărului versiunii, a numelui utilizatorului si a datei efectuării modificării, dar si a fișierului aferent versiunii respective.

Modelul de PAAS pentru achizițiile directe este specificat in **Anexa 2** iar pentru achizițiile sectoriale in **Anexa 3**.

4.3.2.2 *Procedurile de achiziție*

Aplicația va permite gestionarea întregului ciclu al unei proceduri de achiziție.

Aplicația va permite definirea pentru fiecare tip de procedura in parte a etapelor specifice acesteia.

Pentru fiecare etapa va permite definirea tipurilor de documente care trebuie generate, specifice pentru acel tip de procedura de achiziție si pentru acea etapa.

Pentru fiecare tip de document va permite completarea automata a șablonului (formularului) corespunzător cu datele existente in baza de date. De asemenea, va permite si atașarea de diferite fișiere (exemplu: in etapa de analiza propunere tehnica va permite atașarea fișierelor depuse de ofertanți).

Pentru fiecare etapa va permite asocierea de termene limita si de notificări (cu un număr specificat de zile înainte de expirarea termenului) pentru anumiți utilizatori, pe email si in interfața aplicației.

Aplicația va permite detalierea produselor/serviciilor care fac obiectul achiziției, pana la nivel de item; la momentul finalizării achiziției, va permite specificarea valorii unitare, a cantității si a valorii totale pentru fiecare poziție. De asemenea, va permite specificarea termenelor de garanție si de livrare pentru fiecare produs/serviciu. Aceste informații vor fi preluate automat si in contract.

Detaliile unei proceduri sunt minim următoarele:

- Cod unic procedura
- Denumire procedura, tipul și obiectul contractului de achiziție sectorială/ acordului - cadru
- Coduri CPV asociate
 - selecție din nomenclatorul Coduri CPV
 - împărțirea sumei alocate pe fiecare cod CPV
- Descrierea achiziției.

Numărul de loturi si descrierea acestora

- Tip achiziție
- Tip procedura
- Categoria generala de produse sau servicii
- Categorie PAAS
- Surse de finanțare
- Modalitatea de desfășurare a procedurii
- Tipul contractului
- Valoare estimata cu si fără TVA
- Data începere procedura
- Data finalizare procedura
- Membrii comisiei de evaluare (se vor selecta din lista predefinita de utilizatori) sau responsabili procedura (se vor selecta din lista predefinita de utilizatori); se va specifica si rolul acestora (președinte, membru, membru de rezerva, expert extern cooptat, etc)
 - Stare procedura: planificata, in lucru, lansata, in derulare, in evaluare, anulata

- Nr si Data anunț atribuire/invitație
- Participanți, ofertanți, ofertant câștigător (pentru fiecare lot, după caz)
- Valoare atribuita (pentru fiecare lot, după caz)
- Nr si Data contract

Detaliile despre ofertanți sunt minim următoarele:

- Denumire (se va putea selecta si dintr-o lista predefinita unul sau mai mulți operatori economici); odată adăugat in baza de date, un operator economic va putea fi selectat din lista predefinita
- Rolul fiecărui operator economic in cadrul procedurii (asociat, lider, terț susținător, subcontractant etc)
- Nr. & data înregistrare oferta
- Reprezentant legal
- Lotul/Loturile pentru care aplica (după caz)
- Valabilitate oferta
- Garanție de participare
- Valabilitate garanție de participare
- Valoare oferta

Detaliile despre clarificările procedurii

- Denumire solicitant
- Etapa procedurii
- Lotul la care se refera (după caz)
- Nr si Data primire clarificare
- Document întrebare clarificare
- Nr si Data răspuns
- Document răspuns clarificare
- Conexiuni cu alte clarificări similare din cadrul aceleiași proceduri (spre exemplu daca la o întrebare de clarificare s-a răspuns deja anterior)

Detalii despre notificările prelabile si contestațiile la procedura

- Denumire solicitant
- Nr si Data primire
- Motiv notificare/contestație
- Document notificare/contestație
- Nr si Data răspuns
- Rezoluție finala
- Conexiuni cu clarificări din cadrul aceleiași proceduri

Important! Numai membrii comisiei de evaluare vor avea acces la documentația procedurii de achiziție. Alți utilizatori vor putea vizualiza numai informațiile generale care sunt disponibile si pe SICAP si care vor fi stabilite in faza de analiza.

Aplicația va permite specificarea de alerte (notificări) pentru fiecare etapa a unei proceduri, cu menționarea tipului si textului notificării, datei limita, termenului in număr zile pana la data limita in care sa fie notificați utilizatorii, utilizatorii care trebuie notificați. Notificările se vor afișa atât in interfața aplicației pentru fiecare utilizator in mod corespunzător, dar vor fi transmise si pe email, către utilizatorii avizați. Exemplu de notificări: data limita răspuns clarificări, data limita evaluare procedura, data expirării perioadei de valabilitate a ofertelor etc

Aplicația trebuie sa permită căutarea de proceduri după multiple criterii: data sau perioada, denumire, cod CPV, tip procedura, stare procedura, ofertant participant, ofertant câștigător, valoare estimata sau un interval de valori, valoare atribuita sau un interval de valori. Raportul trebuie sa poată fi listat in format Excel.

Aplicația va permite generarea de diverse rapoarte si statistici. Setul complet de rapoarte va fi stabilit de comun acord in cadrul perioadei de analiza.

Structura exacta a datelor din baza de date, precum si a rapoartelor, va fi stabilita de comun acord cu furnizorul in cadrul etapei de analiza a proiectului si va face parte din specificațiile funcționale ale sistemului, semnate si asumate de ambele părți.

4.3.3 MODULUL CONTRACTE

Acest modul trebuie sa gestioneze întregul proces al urmării derulării unui contract.

Aplicația trebuie sa permită:

- Adăugarea/preluarea contractelor din procedurile finalizate; se va prelua automat si lista detaliata a produselor/serviciilor aferente cu denumire, cantități, preturi unitare, preturi totale, termene de garanție, termene de livrare;

- Afișarea listei contractelor ce pot fi filtrate după diverse criterii: Furnizor, Perioada, Nr. contract, Tip contract etc;

- Afișare detalii procedura care a stat la baza fiecărui contract;

- La nivelul fiecărui contract sunt afișate următoarele informații generale:

- ✓ Nr. contract
- ✓ Denumire contract
- ✓ Obiectul contractului
- ✓ Data intrării in vigoare a contractului
- ✓ Furnizor sau asociere de furnizori, cu rolul fiecăruia (selectabil dintr-o lista predefinita)
- ✓ Coduri CPV asociate (sunt preluate din procedura asociata)
- ✓ Data începere
- ✓ Data finalizare
- ✓ Valoare fără TVA
- ✓ TVA
- ✓ Valoare cu TVA
- ✓ Tip contract
- ✓ Numărul si data comenzii de lucru
- ✓ Numărul si data proceselor verbale de recepție
- ✓ Compartimentul/compartimentele responsabile cu urmărirea contractului
- ✓ Persoana/persoanele responsabile cu urmărirea contractului
- ✓ Alte informații relevante referitoare la derularea contractului

Contractul poate sa conțină garanție de buna execuție cu toate detaliile aferente, cum ar fi: Valoare (procentual si valoric), Data constituire, Data expirare, Mod de constituire garanție etc.

Garanția de execuție va conține si un grafic de restituire garanției integrat cu recepțiile contractului.

Aplicația va permite generarea pe fiecare contract a Raportului Situație Contract.

Aplicația va permite specificarea de alerte (notificări) pentru fiecare contract, cu menționarea tipului si textului notificării, datei limita, termenului in număr zile pana la data limita in care sa fie notificați utilizatorii, utilizatorii care trebuie notificați. Notificările se vor afișa atât in aplicație pentru fiecare utilizator in mod corespunzător, dar vor fi transmise si pe email, către utilizatorii avizați. Exemplu de notificări: data expirare termen de livrare, data expirare termen de garanție, data expirare contract, data expirare garanție de buna execuție, data limita de restituire a garanției de buna execuție etc.

4.3.4 Modulul Administrare

Acest modul trebuie sa poată fi accesat numai de utilizatorii care au drept de administrator.

Aplicația va permite:

- gestionarea nomenclatoarelor aplicației (listele de date predefinite)

- gestionarea formularelor predefinite

- acordarea de drepturi utilizatorilor pe diferite funcționalități ale aplicației

- configurarea structurii PAAS, cu posibilitatea de adăugare a unor niveluri noi; aceasta structura sa poată fi importata dintr-un an anterior

- configurarea cotei de TVA implicita

- configurarea pragurilor valorice ale procedurilor de achiziție

- acordarea de drepturi corespunzătoare utilizatorilor

Structura exacta a datelor va fi stabilita de comun acord cu furnizorul in cadrul etapei de analiza a proiectului si va face parte din specificațiile funcționale ale sistemului, semnate si asumate de ambele părți.

4.4 Cerințe tehnice și funcționale generale

Actualizarea informațiilor trebuie să aibă loc în timp real.

Sistemul trebuie să fie disponibil 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămâna.

Sistemul trebuie să realizeze și să permită auditarea, monitorizarea și regăsirea tuturor tranzacțiilor efectuate în sistem.

Sistemul va fi modular și scalabil. Extensiile ulterioare nu trebuie să implice reorganizarea datelor din sistem și/sau costuri adiționale semnificative și nu trebuie să afecteze funcționalitatea și performanța sistemului.

Sistemul trebuie să asigure accesul la informațiile stocate și posibilități avansate de regăsire a datelor, în condiții de utilizare simultană a mai multor utilizatori (multi-user).

Sistemul trebuie să asigure generarea de informații suport pentru luarea deciziilor de către personalul de conducere.

Sistemul va înregistra orice acțiune efectuată de utilizatori asupra unei înregistrări.

Sistemul va afișa pentru fiecare înregistrare numele persoanei care l-a creat/modificat precum și data creării/modificării acestuia.

Orice înregistrare trebuie să poată fi accesată exclusiv prin intermediul sistemului.

Sistemul nu va permite utilizatorilor neautorizați să opereze modificări asupra documentelor.

Sistemul va asigura proceduri de backup și restaurare a datelor.

Sistemul trebuie să asigure utilizatorului o interfață intuitivă și prietenoasă.

Interfața cu utilizatorul trebuie să permită navigarea facilă în și între modulele sistemului precum și accesarea tuturor funcțiilor la care utilizatorul are acordate drepturi în cadrul aceleiași sesiuni de lucru (fără a fi nevoit să se reconecteze atunci când trece de la o funcție la alta).

Ori de câte ori va fi posibil sistemul trebuie să ofere utilizatorului posibilitatea de selecție dintr-o listă prestabilită (nomenclatoare sau liste de selecție).

Interfața cu utilizatorul trebuie să permită modul de lucru cu ferestre multiple și dimensionabile (acolo unde este cazul), facilitând astfel tranzacții simultane declanșate de utilizator.

Mesajele de eroare sau avertizare trebuie să fie cât mai precise.

Toate meniurile, ecranele, comenzile, mesajele de eroare sau avertizare, rapoartele, înscrisurile trebuie să fie în limba română.

Interfața cu utilizatorul trebuie să prezinte coerență din punct de vedere al elementelor de design ale aplicației și să permită navigarea cu TAB.

Se va evita aglomerarea cu comenzi a meniurilor sau a câmpurilor ecranelor și formularelor.

Aplicația va avea help contextual, dar și un manual de utilizare în format electronic, redactat în limba română.

Furnizorul va asigura implementarea sistemului în toate etapele, până la recepția finală.

Implementarea aplicației se va face fără întreruperea/perturbarea funcționalității sistemelor cu care intră în legătură.

4.5 Protecția împotriva pierderii accidentale de date

Baza de date va fi salvată periodic automat pe suport magnetic sau alt suport, prin mecanisme uzuale. Prin aceasta se va realiza o protecție eficace la eventualele căderi nedorite (defecțiuni hardware, incendii...).

Sistemul va trebui configurat astfel încât să facă un backup tranzacțional la fiecare 15 minute și un backup full (complet) o dată pe zi, la ora 23:00.

Sistemul va trebui să permită restaurarea datelor în caz de dezastru, până la nivelul ultimei tranzacții pentru care există un fișier de backup valid.

4.6 Acuratețea și unicitatea datelor

Toate datele introduse vor fi verificate o dată pe partea de client, adică la introducerea lor de către utilizator și încă o dată pe partea de server, adică la stocarea lor efectivă în baza de date. Baza de date va trebuie să asigure unicitatea datelor. Prin aceste mecanisme se va asigura consistența datelor. Sistemul trebuie să facă validări de formate de data calendaristică, date numerice, CUI, CNP sau orice alte date necesită validare de format.

4.7 Securitatea datelor

Aplicația trebuie să permită acordarea de drepturi asupra diferitelor resurse pentru unul sau mai mulți utilizatori, sau pentru unul sau mai multe compartimente.

Este extrem de important ca datele și informațiile confidențiale, care țin de derularea unei proceduri de achiziție, să poată fi accesate exclusiv de către utilizatorii cărora li s-a acordat în mod explicit dreptul corespunzător (Exemplu: numai membrii comisiei de evaluare trebuie să aibă drept asupra documentelor achiziției respective).

Drepturile sunt: adăugare, modificare, ștergere, vizualizare.

Sistemul de acordare a drepturilor trebuie să fie granular până la nivel de item. Exemplu: să se poată acorda drepturi la nivel de procedură, etapă, document

Conducerea societății sau utilizatorii care nu sunt implicați în mod direct într-o procedură de achiziție trebuie să aibă implicit drept de vizualizare doar asupra datelor/rapoartelor care nu au caracter confidențial (acestea vor fi stabilite în etapa de analiză). Exemplu: conducerea societății să aibă drept să vizualizeze care sunt procedurile de achiziție inițiate și în ce etapă sunt acestea, precum și care sunt termenele limită aferente.

Aplicația va fi instalată pe un server aflat în rețeaua intranet a Romgaz, și va fi accesată doar din intranetul instituției. Având în vedere faptul că aplicația va gestiona toate documentele aferente procedurilor de achiziții și toate etapele, în scopul asigurării confidențialității maxime a datelor, odată cu trecerea la modul de lucru real, furnizorul va avea acces direct pe serverul de. Pentru a instala pachete de corecții ale aplicației, furnizorul va instrui și îndruma o persoană desemnată din cadrul Direcției Tehnologie Informației. Pentru operațiuni mai complexe, furnizorul va desemna o persoană autorizată din partea acestuia care se va deplasa la sediul societății.

Baza de date cu toate înregistrările, precum și documentele generate cu ajutorul programului se vor afla în permanență pe sistemele de calcul din patrimoniul societății. Furnizorul nu va avea acces la aceste informații.

CAP. 5 GARANȚIE ȘI SUPORT TEHNIC

Furnizorul are obligația de a garanta că aplicația informatică furnizată este în bună stare de funcționare, și că va funcționa la parametrii solicitați, în condiții normale de funcționare.

Garanția sistemului informatic trebuie să fie de cel puțin 1 an de la data recepției finale a acestuia. Furnizorul va oferi, inclus în prețul aplicației, suport tehnic gratuit pentru cel puțin 1 an de la data recepției aplicației.

Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu aceasta garanție. La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze problema în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri pe riscul și cheltuiala furnizorului și fără a aduce niciun prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

Furnizorul se obligă ca serviciile de dezvoltare a aplicațiilor soft să acopere cele patru categorii de activități specifice: analiză, dezvoltare, testare și implementare/roll-out.

În perioada de implementare și de garanție ofertantul trebuie:

- să asigure suport tehnic, inclus în prețul oferit, pentru o perioadă de cel puțin 1 an de la data recepției finale a sistemului informatic (suportul tehnic constă în efectuarea de modificări ale funcționalităților existente ale sistemului informatic generate de modificări legislative sau solicitate de beneficiar, precum și remedierea în cel mai scurt timp a oricărei probleme de natură tehnică sau funcțională apărută în funcționarea sistemului informatic, ulterior recepției acestuia, sau restaurarea acestuia în caz de dezastru);
- să asigure un manual de help detaliat, în limba română, furnizat atât pe suport de hârtie cât și în format electronic pe CD (pdf);
- să predea autorității contractante ultima variantă a aplicației și a bazei de date, așa cum s-a solicitat în prezentul caiet de sarcini, ori de câte ori se efectuează modificări asupra acesteia;
- să elaboreze și să predea, atât în format fizic cât și electronic editabil, specificațiile tehnice și funcționale detaliate ale întregului sistem informatic, precum și modelarea conceptuală sau logică a datelor (diagramele entitate–relație), diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date;
- să livreze kituri de instalare ale tuturor aplicațiilor din cadrul sistemului pe suport media adecvat, împreună cu instrucțiuni detaliate de instalare și configurare a acestora;
- să respecte cerințele specifice fiecărui modul de aplicație, așa cum este specificat în caietul de sarcini și așa cum se va stabili de comun acord cu beneficiarul, în urma etapei de analiză;
- să asigure un serviciu de instruire a utilizatorilor la sediul beneficiarului.

Furnizorul va fi obligat:

- să respecte cerințele tehnice și funcționale ale aplicației;
- să modifice/actualizeze aplicația informatică, la solicitarea beneficiarului sau în urma constatării unor defecțiuni, și să documenteze aceste modificări; modificările pot fi de natura remedierii unor defecțiuni, dar pot fi și alte tipuri de modificări, generate de utilizarea în practică a aplicației, care nu au fost prevăzute în momentul de față; de cele mai multe ori, apar astfel de funcționalități suplimentare, abia după ce se trece la exploatarea în mod real a aplicației; dorim ca furnizorul să poată să răspundă acestor cerințe suplimentare;
- modificările se vor constitui în pachete de corecții pentru reducerea efortului de implementare individuală la nivelul fiecărei instalări a acestora;
- să testeze funcționalitățile modificate înainte de instalarea și livrarea acestora către beneficiar;
- să actualizeze și să pună la dispoziția beneficiarului ultimele versiuni ale codului sursă și ale tuturor livrabilelor aferente (kit-uri de instalare, specificații tehnice și funcționale, modelarea conceptuală sau logică a datelor - diagramele entitate – relație, diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date, manual de utilizare etc), ori de câte ori apar modificări ale acestora care diferă față de livrabilele deja furnizate.

Pentru perioada de post-garanție ofertantul trebuie să descrie serviciile pe care le va oferi, contra cost, cu menționarea următoarelor specificații minimale:

- asigurarea unui serviciu de help-desk de tip call-center;
- rezolvarea unor cerințe noi ale utilizatorilor în afara specificațiilor inițiale ale sistemului, datorate unor nevoi noi de optimizare sau de creștere a performanțelor sistemului actual (update-uri);
- actualizări ale aplicațiilor informatice (upgrade) în termene utile (până la data intrării în vigoare a actelor normative), în funcție de modificările legislației specifice (Legi, Ordonanțe, Hotărâri ale Guvernului);
- actualizări de versiuni ale sistemului (upgrade) în scopul adaptării acestora la noile tehnologii;
- asigurarea unui mecanism eficient pentru implementarea noilor versiuni de aplicații software;

- întreținerea și monitorizarea consistenței bazei de date;
- să modifice/actualizeze aplicațiile informatice, la solicitarea beneficiarului sau în urma constatării unor defecțiuni, și să documenteze aceste modificări; modificările pot fi de natura remedierii unor defecțiuni, dar pot fi și alte tipuri de modificări, generate de utilizarea în practică a aplicației, care nu au fost prevăzute în momentul de față; de cele mai multe ori, apar astfel de funcționalități suplimentare, abia după ce se trece la exploatarea în mod real a aplicației; dorim ca furnizorul să poată să răspundă acestor cerințe suplimentare;
- modificările se vor constitui în pachete de corecții pentru reducerea efortului de implementare individuală la nivelul fiecărei instalări a acestora;
- să testeze funcționalitățile modificate înainte de instalarea și livrarea acestora către beneficiar;
- să actualizeze și să pună la dispoziția beneficiarului ultimele versiuni ale tuturor livrabilelor aferente (codul sursă, kit-uri de instalare, specificații tehnice și funcționale, modelarea conceptuală sau logică a datelor - diagramele entitate – relație, diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date, manual de utilizare etc), ori de câte ori apar modificări ale acestora care diferă față de livrabilele deja furnizate.

Suportul tehnic și mentenanța software trebuie să fie furnizate după cum urmează:

- suport on-line prin conexiune securizată;
- suport la fața locului;
- prin deplasarea personalului specializat la sediul beneficiarului;
- suport telefonic sau pe e-mail.

Timpul de reacție din partea prestatorului la primirea unei sesizări din partea beneficiarului privind apariția unei probleme de funcționare a aplicației trebuie să fie cât mai scurt posibil, dar să nu depășească următoarele termene:

- 24 de ore pentru o intervenție online;
- 48 de ore dacă intervenția necesită deplasare la sediul beneficiarului.

CAP. 6 TERMENUL SI ETAPELE DE IMPLEMENTARE

Se solicita un termen maxim de realizare, implementare și testare a sistemului de minim 1 luna maxim 6 luni calendaristice de la data primirii de către furnizor a comenzii de lucru din partea beneficiarului, după semnarea contractului de către ambele părți.

Ofertantul va prezenta un grafic de realizare și implementare, pe etape, care va fi anexa la contract, dar care va respecta termenul specificat mai sus.

Graficul de realizare și implementare trebuie să conțină minimum următoarele etape:

- Etapa de analiză și elaborare a specificațiilor funcționale, care vor fi semnate și asumate de ambele părți, și care vor sta la baza dezvoltării sistemului;
- Etapa de adaptare a sistemului la nevoile SNGN Romgaz SA;
- Etapa de testare a sistemului de către beneficiar;
- Etapa de implementare finală (trecerea la modul de lucru real) și recepție.

CAP. 7 INSTRUIREA UTILIZATORILOR

Furnizorul va asigura instruirea utilizatorilor în mod organizat, la sediul/sediile beneficiarului. Se va elabora un proces verbal de instruire cu toți utilizatorii.

CAP. 8 LIVRABILELE SISTEMULUI

Livrabilele sistemului sunt:

- baza de date pentru SGBD MS SQL Server 2016 Standard Edition, conform structurii stabilite în etapa de analiză;
- executabilele, kit-urile și procedurile/documentația de instalare și utilizare pentru toate componentele sistemului;
- manualul utilizatorului și al administratorului de aplicație, în limba română;
- specificațiile tehnice și funcționale ale sistemului (și în format editabil), semnate de ambele părți;
- diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date;

- planul de backup al datelor;
- planul și procedurile de restaurare a datelor în caz de dezastru;
- orice alte livrabile specificate în caietul de sarcini.

Toată documentația va fi elaborată în limba română, și va fi furnizată atât în format electronic, cât și pe suport hârtie. Toate fișierele vor fi livrate pe CD inscripționat cu denumirea proiectului și vor avea specificat numărul versiunii și data.

CAP. 9 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens ofertantul având obligația de a prezenta în propunerea tehnică toate caracteristicile solicitate, precum și de a-și asuma toate celelalte cerințe din caietul de sarcini. Se va face dovada conformității produselor care urmează să fie furnizate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini. **În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol al elementelor conținute în caietul de sarcini specificațiilor tehnice, prin care să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu elementele respective.**

În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a o respinge ca fiind neconformă.

În oferta tehnică se vor detalia toate funcționalitățile din caietul de sarcini și se vor atașa capturi de ecran relevante (după caz, dacă există deja dezvoltate), din care să reiasă funcționalitatea la care se referă, pentru fiecare funcționalitate care poate fi demonstrată în acest mod. Capturile de ecran vor fi inserate în dreptul funcționalității respective (imediat sub aceasta) și trebuie să fie color și lizibile. În cazul în care funcționalitatea respectiva nu există, se va detalia modalitatea în care aceasta va fi dezvoltată, conform cerințelor.

Se va elabora o matrice a cerințelor tehnice, în care se va trece în stânga cerința tehnică solicitată, iar în dreapta cerința tehnică oferită, împreună cu capturile de ecran, după caz (acolo unde există).

Toată corespondența va fi redactată în limba română, la fel ca și întocmirea ofertei de către ofertant, precum și toate documentele care au legătură cu oferta.

CAP. 10 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. ROMGAZ nu poate fi făcut responsabil pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procesului de selecție a ofertelor.

Oferta financiară va fi prezentată după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea produsului	Nr. buc	Preț unitar lei fără T.V.A.	Preț total lei fără T.V.A.
1	Aplicație soft gestionare achiziții sectoriale, investiții și urmărirea contractelor			
Total general lei fără TVA				

CAP. 11 ECHIPA DE PROIECT

Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii capacității tehnice și profesionale necesare realizării obiectului achiziției. Ofertantul trebuie să prezinte echipa de proiect care va lucra la dezvoltarea aplicației, iar pentru fiecare membru să prezinte un CV relevant, din care să reiasă pregătirea profesională și experiența în dezvoltarea și implementarea de aplicații pe platformele oferite (SGBD, interfața aplicației).

Echipa de proiect va conține minim:

- un șef de proiect;
- programatori cu experiență în dezvoltarea de aplicații pe platformele oferite SGBD, interfața grafică a aplicației);
- persoană/persoane care să asigure instruirea utilizatorilor.

Din CV-urile membrilor echipei de proiect trebuie să reiasă foarte clar:

- experiența relevantă în raport cu rolul pe care îl are în cadrul proiectului;
- experiența relevantă în raport cu platforma software oferită (interfața grafică, platforma de dezvoltare, SGBD).