

BACAU-ROMANIA
Str. Chimiei, nr. 6
Cod postal 600286

Tel. +40-234-58 50 50
Fax +40-234-51 96 50

E-mail secretariat@thermoenergy.ro

Cont BRD GSG Bacau RO48BRDE040SV74253190400

Capital Social 26.319.930 lei

ORC J4/882/2014 - CUI RO33620670

NR: 1446

DATA: 25.07.2024

Aprobat,
Director General
Florin PAVĂL

CĂTRE,
OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

ANUNȚ PUBLICITAR ACHIZIȚIE DIRECTĂ

I.Entitatea contractantă: THERMOENERGY GROUP S.A., cu sediul social în BACĂU, str.Chimiei, nr.6, tel: 0234585050, fax:0234519650, e-mail: secretariat@thermoenergy.ro, prin prezenta invită operatorii economici interesați să depună oferte pentru atribuirea prin „**Achiziție directă**”, în conformitate cu art.12, alin. 4, din Legea nr.99/2016 modificată prin Legea nr. 208/2022 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare, pentru:

Obiectul achiziției: Servicii privind „**Sistem Informatic Integrat ERP**”- servicii de implementare, suport tehnic și asistență tehnică, achiziție necesară pentru eficientizarea activității societății noastre prin înlocuirea sistemului informatic existent, care este depășit și prezintă numeroase dezavantaje, conform cerințelor Caietului de Sarcini nr. 431/09.07.2024.

Cod CPV: 48600000-4-Pachete software pentru baze de date și operare (Rev.2)

Valoarea estimată a achiziției: Valoarea totală estimată este de 225.000,00 lei, fără TVA.

Sursa de finanțare: surse proprii ale Thermoenergy Group S.A.

Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

Modul de finalizare a achiziției directe: atribuirea contractului de prestări servicii din catalogul SEAP în urma stabilirii câștigătorului. Entitatea contractantă are deplina libertate în a selecta oferta câștigătoare, fără a fi obligat să anunțe acest lucru ofertanților participanți.

Modalitatea de plată: Plata pentru factura fiscală se va efectua cu ordin de plată, în contul bancar al prestatorului, în termen de **30 de zile** de la data înregistrării facturii electronice însoțită de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

Termen de implementare a soluției: 45 de zile, astfel:

- **Etapa 1** – 01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date și instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului;

- **Etapa 2** – 09.09.2024 – 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicației și preluarea soldurilor puse la dispoziție de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componența soldurilor pe fiecare client/furnizor, bănci, etc.);
- **Etapa 3** - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric, conform draftului de contract de prestări servicii, anexat.

Documentația de atribuire este atașată prezentului anunț și conține:

- Caietul de Sarcini nr. 431/09.07.2024;
- Draft contract de prestări servicii;
- Formulare.

Cerințele din prezenta sunt minimale. Ofertantul este pe deplin responsabil pentru conformitatea și prestarea serviciilor.

II.Modul de elaborare și de prezentare a ofertei, formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu transmiterea ofertei:

1.Documente de calificare solicitate:

1.1.Se va prezenta **Certificatul Constatator** emis de O.N.R.C.–din care să reiasă domeniul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de O.N.R.C.

2. Propunerea tehnică:

2.1.Ofertantul va prezenta lista cu principalele **servicii** de natura celor care fac obiectul contractului, finalizate în **ultimii 3 ani** care se vor raporta la data limită de depunere a ofertelor, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați – **F2.1** atașat.

2.2.Ofertantul va prezenta o declarație prin care se angajează să asigure actualizarea sistemului informatic integrat în termenul agreat - **F2.2** atașat.

2.3.Ofertantul va prezenta o declarație prin care va nominaliza un consultant local de specialitate, la care va atașa un document din care să rezulte angajamentul acestuia (contract de colaborare, de angajare) - **F2.3** atașat.

2.4.Ofertantul va prezenta în oferta tehnică, valoarea anuală a abonamentului (pentru următorii 3 ani după perioada de 6/12 luni, conform factorului de evaluare declarat F2.2) pentru modificări legislative și administrare licențe - **F2.4** atașat.

2.5.*Pentru a demonstra că a fost însușit draftul de contract propus de entitatea contractantă, solicităm draftul ștampilat și cu semnătura reprezentantului legal al ofertantului pe fiecare pagină și eventualele obiecțiuni asupra contractului de prestări servicii anexat.* Se va prezenta **DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE** - **Formular 3** atașat.

2.6. Ofertantul va prezenta "Declarația privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii" - **Formular 4** atașat.

2.7.Propunerea tehnică se va prezenta atașat și face parte din contractul de achiziție sectorială, se va întocmi astfel încât să se facă dovada îndeplinirii prevederilor documentația de atribuire. Ofertantul trebuie să includă în oferta sa toate datele și informațiile specificate în documentația de atribuire în forma cerută dar și orice alte informații pe care acesta le consideră necesare pentru clarificarea propunerii sale tehnice - **Formular 5** atașat.

2.8. În oferta tehnică se va prezenta Graficul de implementare completat - **Formular 6** atașat.

3. Propunerea financiară:

Propunerea financiară se va prezenta în conformitate cu Formularul de ofertă. Prețul serviciilor din formularul de ofertă vor fi exprimate în lei, fără TVA și va cuprinde toate cheltuielile ofertantului legate

de serviciile prestate, în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

Prețul total al ofertei este considerat ferm și nu poate fi modificat sau ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

Propunerea financiară a ofertantului nu trebuie să depășească estimarea realizată de către entitatea contractantă.

Prețul serviciilor din formularul de ofertă va fi prezentat unitar cât și total și va fi exprimat în lei, fără TVA, cu respectarea tuturor cerințelor Anunțului Publicitar – **Formular 7 + Anexa 1** atașate.

Nu se acceptă oferte alternative, incomplete la oferta de bază.

Nu se acceptă oferte depuse/transmise după data limită de depunere oferte.

Notă privind toate documentele: În cazul în care persoana care semnează documentele este alta decât reprezentantul legal al ofertantului înscris în Certificatul Constatator, se va depune **Împuternicire** pentru persoana numită - **Formular 1** atașat.

III.Criteriu de atribuire: Entitatea contractantă a ales criteriul de atribuire „**Cel mai bun raport calitate/preț**”, luând în calcul *prețul ofertei – componenta financiară și componenta tehnică*. Ofertele care nu fac dovada calificărilor cerute conform cerințelor din prezentul Caiet de Sarcini, vor fi respinse.

Ofertantul va întocmi o ofertă compusă din două secțiuni - propunere tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini;

Propunerea financiară va respecta Formularul de ofertă. Pretul oferat va fi exprimat în RON, fără TVA (cu 2 zecimale).

Pentru evaluarea ofertelor s-au stabilit următorii factori de evaluare:

Factor de evaluare	Punctaj
Componenta financiară - <i>Prețul ofertei (F1)</i>	max. 70
Componenta tehnică (F2):	max. 30
<ul style="list-style-type: none">• Experiența similară (F2.1):<ul style="list-style-type: none">- Pentru participarea în ultimii trei ani a ≥ 3 contracte/proiecte a caror valoare cumulată este de cel puțin 200.000 lei fără TVA- Pentru participarea în ultimii trei ani la 1-2 contracte/proiecte similare a căror valoare cumulată este de cel puțin 200.000 lei fără TVA• Actualizare sistem în condițiile modificărilor legislative (F2.2):<ul style="list-style-type: none">- pentru asigurarea actualizării în termen ≤ 6 luni- pentru asigurarea actualizării în termen > 6 luni – 12 luni• Asigurarea unui consultant specialist local, pentru solutionarea operativă a disfuncționalităților sistemului informatic integrat, în perioada de garanție (F2.3)• Abonament pentru modificări legislative și administrare licențe după perioada de 6/12 luni (F2.4).<ul style="list-style-type: none">- lei/an, valabil pentru o perioadă de 3 ani	8: 4 8 8: 2 6 6 8
TOTAL	max. 100

❖ **Componenta financiară:** Prețul ofertei (F1):

Evaluarea componentei financiare se va realiza astfel:

Punctajul $P_{(n)} = \max. 70$ puncte, se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre preturi (notat $Pre\check{t}_{(min)}$) se acorda 70 puncte.
- b) Pentru celelalte preturi ofertate (notate $Pre\check{t}_{(n)}$)

Punctajul $P_{(n)}$ se calculează proportional, astfel: $P_{(n)} = [Pre\check{t}_{(min)} / Pre\check{t}_{(n)}] \times 70$

Notă:

„ $Pre\check{t}_{(min)}$ ” - reprezintă cel mai mic preț ofertat în cadrul procedurii de atribuire și pentru care se aplică criteriul de atribuire.

„ $Pre\check{t}_{(n)}$ ” - reprezintă prețul pentru care se calculeaza punctajul după metoda menționată anterior.

❖ **Componenta tehnică:** experiența similară (F2):

Pentru componenta tehnică F2.1, Ofertantul va prezenta la propunerea tehnică un document din care sa reiasă experiența similară din ultimii trei ani.

Pentru componenta tehnică F2.2, Ofertantul va prezenta o declaratie prin care se angajeaza sa asigure actualizarea sistemului informatic integrat in termenul agreeat.

Pentru componenta tehnică F2.3, Ofertantul va prezenta o declaratie prin care va nominaliza un consultant local de specialitate, la care va atasa un document din care sa rezulte angajamentul acestuia (contract de colaborare, de angajare).

Pentru componenta tehnică F2.4, evaluarea se va realiza astfel:

Punctajul $P_{(n)} = \max. 8$ puncte, se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut pret al abonamentului (notat $Pre\check{t}_{ab(min)}$) se acorda 8 puncte.
- b) Pentru celelalte preturi ofertate (notate $Pre\check{t}_{ab(n)}$)

Punctajul $P_{(n)}$ se calculează proportional, astfel: $P_{(n)} = [Pre\check{t}_{ab(min)} / Pre\check{t}_{ab(n)}] \times 8$

Notă:

„ $Pre\check{t}_{ab(min)}$ ” - reprezintă cel mai mic preț ofertat al abonamentului în cadrul procedurii de atribuire.

„ $Pre\check{t}_{ab(n)}$ ” - reprezintă celelalte prețuri ale abonamentelor ofertate pentru care se calculeaza punctajul după metoda menționată anterior.

Pentru componenta tehnică F2.4, Ofertantul va prezenta în oferta tehnică, valoarea anuală a abonamentului (pentru următorii 3 ani după perioada de 6/12 luni, conform factorului de evaluare declarat F2.2 pentru modificări legislative și administrare licențe.

Punctajul **componentei tehnice** pentru criteriul de evaluare va fi **$F2 = F2.1 + F2.2 + F2.3 + F2.4$**

Punctajul componentei tehnice, maxim ce poate fi acordat factorului F2 este de 30 de puncte.

Punctajul total al ofertei evaluate se va calcula ca sumă a celor 2 factori de evaluare $F = F1 + F2$.

În același timp, pentru alegerea criteriului de atribuire, entitatea contractantă respectă principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică: principiul transparenței; principiul economicității; principiul eficienței și principiul eficacității.

Entitatea contractantă își rezervă dreptul de a negocia ofertele depuse în baza procedurilor interne ale achizitorului, prin solicitarea de oferte de preț îmbunătățite, înainte de stabilirea clasamentului final.

În cazul în care două sau mai multe oferte au o valoarea totală egală a propunerii financiare și sunt clasate pe primul loc, în vederea departajării, entitatea contractantă va solicita acestora depunerea de noi propuneri financiare pe adresa de e-mail a entității contractante. După reofertarea prețului, va fi declarat câștigător ofertantul a cărei nouă propunere financiară are valoarea cea mai mică.

Modalitatea de evaluare a ofertelor: evaluarea ofertelor va fi efectuată de către o Comisie constituită în acest scop, numită prin decizia Directorului General al entității contractante. Comisia își va intra în atribuții a doua zi după data limită de depunere a ofertelor, pe perioada de evaluare având dreptul de a solicita clarificări și de a negocia propunerea financiară în vederea stabilirii clasamentului final.

Locul și termenul de solicitare a clarificărilor, după depunerea ofertelor, se va face pe adresa de email: cjuglan@thermoenergy.ro.

Raportul final va fi înaintat Directorului General al entității contractante spre aprobare.

Ofertantul câștigător va fi invitat să depună oferta finală negociată în Catalogul de produse/**servicii**/lucrări SEAP.

Pentru ca oferta să fie considerată admisă trebuie să îndeplinească toate cerințele obligatorii prevăzute în prezentul anunț.

IV.Modul de prezentare a ofertei:

Operatorii economici vor transmite entității contractante oferta care va cuprinde documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară prin email: secretariat@thermoenergy.ro, fax: 0234 519650, până la data de **26.07.2024**

Locul și termenul de solicitare a clarificărilor, până la data limită de depunere a ofertelor, se va face prin email: secretariat@thermoenergy.ro.

Pentru ca oferta să fie considerată admisă trebuie să îndeplinească toate cerințele obligatorii prevăzute în prezentul anunț.

Entitatea contractantă intenționează să efectueze achiziția cu ofertantul a cărei ofertă îndeplinește criteriul de atribuire "**Cel mai bun raport calitate/preț**" și a îndeplinit toate condițiile din prezentul anunț, online în SEAP.

Entitatea contractantă are deplină libertate în a selecta oferta câștigătoare, fără a fi obligat să anunțe acest lucru ofertanților participanți.

Lista cu necesarul este atașată **anunțului publicitar achiziție directă** și în SEAP la anunțul publicitar nr.....

Director Comercial,
Radu Cristian PALADE

Compartiment Achiziții Publice,
CameLIA Mariana JUGLAN

Întocmit,
Crina Ștefănescu

SECȚIUNEA FORMULARE

Denumire achiziție: Servicii privind „Sistem Informatic Integrat ERP”- servicii de implementare, suport tehnic și asistență tehnică

Cod CPV: 48600000-4-Pachete software pentru baze de date și operare (Rev.2)

Nr. crt.	Denumire formular	Nr. formular
1.	ÎMPUTERNICIRE	Formular 1
2.	DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI	Formular 2.1
3.	DECLARAȚIE PRIVIND ACTUALIZAREA SISTEMULUI INFORMATIC	Formular 2.2
4.	DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE	Formular 2.3
5.	DECLARAȚIE PRIVIND VALOARE ANUALĂ A ABONAMENTULUI PENTRU MODIFICĂRI LEGISLATIVE ȘI ADMINISTRARE LICENȚE	Formular 2.4
6.	DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE	Formular 3
7.	DRAFT DE CONTRACT PRESTĂRI SERVICII	
8.	DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIALE ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII	Formular 4
9.	FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ	Formular 5
10.	GRAFIC DE IMPLEMENTARE	Formular 6
11.	FORMULAR PROPUNERE FINANCIARĂ	Formular 7+ Anexa 1

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa.....(nume/denumire operator economic), cu sediul în.....(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr.....,CIF.....,atribut fiscal.....reprezentată prin.....,în calitate de....., împuternicim prin prezenta pe dl/dna....., domiciliat în.....BI/CI seria.....nr.....CNP.....eliberat de.....având funcția de.....să ne reprezinte la procedura de atribuire.....(se va completa denumirea) organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii;
3. să răspundă solicitărilor de clarificare de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii;
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a entității contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Denumirea mandantului

SC.....

Reprezentată legal prin.....(nume, prenume, funcție)

(Specimen de semnătură al persoanei împuternicite) (Semnătura autorizată și ștampila)

.....

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI**

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai THERMOENERGY GROUP SA Bacău cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

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

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

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

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

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declarație privind actualizarea sistemului informatic

Subsemnatul (numele si prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului/membrului asocierii.....) declar pe propria răspundere că mă angajez să asigur actualizarea sistemului informatic integrat, în condițiile modificărilor legislative, în termen de luni.

Data:_____

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Notă: Formularul poate fi prezentat și într-o altă formă, cu condiția ca acesta să conțină informațiile solicitate.

Operator Economic

.....
(denumirea)**DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE**

Subsemnatul(a) legitimat(ă) cu cartea de identitate serie nr....., eliberată de/ pașaport, serie nr. eliberat de , domiciliat(ă) în localitatea județ/sector....., adresa, telefon fix/mobil, e-mail mă angajez să particip în calitate de, în cadrul ofertei depuse de ofertantul la ADV..... pentru atribuirea contractului de (se va completa obiectul contractului de achiziție publică).

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta în perioada de prestare a contractului.

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, poate atrage după sine anularea contractului.

Nume	
Semnătură	
Data	

Notă: La prezenta declarație se va atașa un document din care să rezulte angajamentul acestuia (contract de colaborare, de angajare)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

**Declarație privind valoare anuală a abonamentului
pentru modificări legislative și administrare licențe**

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului/membrului asocierii.....) declar pe propria răspundere că abonamentul pentru modificări legislative și administrare licențe, **după perioada de 6/12 luni** (se va alege durata, în funcție de cea declarată în F2.2) va fi în valoare delei, fără TVA/an, valabil pentru o perioadă de 3 ani.

Data: _____

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Notă: Formularul poate fi prezentat și într-o altă formă, cu condiția ca acesta să conțină informațiile solicitate.

OPERATOR ECONOMIC

.....
 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic - în cazul unei asocieri, se va completa numele asocierii*), în calitate de ofertant la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea serviciului*), ADV..... publicat în SEAP în data de sub nr....., organizată de THERMOENERGY GROUP S.A, declar că:

accept toate clauzele contractuale prezentate în Documentația de atribuire, Secțiunea formulare - Model Contract, **fără obiecțiuni** și anexăm proiectul de contract semnat pe fiecare pagina.

accept cu următoarele obiecțiuni clauzele contractuale prezentate în Documentația de atribuire, Secțiunea formulare - Model Contract:

1.....

2.....

Data completării: _____

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Notă: Formularul poate fi prezentat și într-o altă formă, cu condiția ca acesta să conțină informațiile solicitate.



ACHIZITOR
THERMOENERGY GROUP S.A.

PRESTATOR
.....

CONTRACT PRESTĂRI SERVICII

Nr..... data.....



Având ca temei legal:

Legea nr.99/2016 modificată prin Legea nr. 208/2022 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru S-A ÎNCHEIAT PREZENTUL CONTRACT DE ACHIZIȚIE SECTORIALĂ DE PRESTĂRI SERVICII, denumit în continuare „Contract”.

Între

ART.1.PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. THERMOENERGY GROUP S.A., cu sediul social în Bacău, str. Chimiei, nr. 6, cod poștal 600286, jud.Bacău, tel: 0234/585.050, fax. 0234/519.650, e-mail: secretariat@thermoenergy.ro, înregistrată la Registrul Comerțului Bacău sub nr.J4/882/25.09.2014, CIF RO 33620670, cont bancar nr. RO48 BRDE 040S V742 5319 0400, deschis la BRD Groupe Societe Generale - sucursala BACĂU, reprezentată prin Florin PAVĂL, Director General, în calitate de **ACHIZITOR** , pe de o parte,

și

1.2....., cu sediul social în, nr., Jud., cod poștal:, telefon:, fax:, email:, înregistrată la Registrul Comerțului, sub nr. J.../...../....., CIF:, cont bancar nr:, deschis la, reprezentată prin, Administrator....., în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte:

ART.2. DEFINIȚII

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

- a. contract** – acordul de voință cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări și toate Anexele sale;
- b. caiet de sarcini** – Anexa 1 la Contract care include obiectivele, sarcinile specificațiile și caracteristicile serviciilor descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității entității contractante, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Contractant și/sau rezultatele care trebuie realizate/prestate și furnizate de către Contractant, inclusiv niveluri de calitate, performanță, protecție a mediului, sănătate publică/sectorială, siguranță și altele asemenea, după caz, precum și cerințe aplicabile Contractantului în ceea ce privește informațiile și documentele care trebuie puse la dispoziția entității contractante;
- c. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt ele numite în prezentul contract;
- d. cerințele achizitorului** – caiet de sarcini și oricare alte cerințe/instrucțiuni emise de achizitor pe durata executării contractului;
- e. reprezentanții părților** - reprezintă persoanele fizice și/sau juridice desemnate ca atare de către o Parte pentru relația cu cealaltă Parte. Achizitorul are dreptul, în vederea verificării/urmăririi lucrărilor

și reprezentării intereselor acestuia, de a încheia contracte de servicii de consultanță/supraveghere/dirigenție de șantier, în condițiile legii;

f. specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității entității contractante,

g. standard - o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie,

h. prețul contractului - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;

i. penalitate contractuală - despăgubirea stabilită în contract ca fiind plătitibilă de către una dintre părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract,

j. proces-verbal- înseamnă documentul redactat în două exemplare, ambele semnate de către reprezentanții părților, în care sunt consemnate tipul și cantitatea prestării serviciilor în executarea prezentului contract, precum și orice alte elemente conexe achiziției;

k. cost- înseamnă toate cheltuielile făcute (sau care urmează să fie făcute) de către prestator, în legătură cu executarea contractului, conform Ofertei,

l. documentele Prestatorului - înseamnă calculele, planșe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), furnizate de către Prestator conform prevederilor Contractului,

m. riscurile contractului - înseamnă acele evenimente ce pot influența negativ implementarea Contractului,

n. instrucțiunea Achizitorului - documentul scris, semnat, datat și numerotat, elaborat de Achizitor sau de reprezentantul acestuia, dacă este cazul, cu caracter obligatoriu pentru Prestator, cu privire la îndeplinirea obligațiilor din contract,

o. standarde-standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în Caiet de sarcini, Propunerea Tehnică și legislația aplicabilă,

p. locații, sedii-înseamnă locațiile achizitorului definite în prezentul contract, în care se va executa obiectul contractului.

q. software-reprezintă un set de instrucțiuni care determină sistemele de procesare de date să acționeze într-o manieră specifică sau să execute operații specifice.

r. suport tehnic-se referă la: corectarea anomaliilor survenite în funcționarea produsului informatic și la furnizarea versiunilor noi ale sistemului conținutului suportului tehnic oferit de prestator.

s. Standarde, înseamnă standardele și/sau practicile care au fost reglementate în oferta prestatorului.

t. Regulamentul General privind Protecția Datelor sau GDPR-Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 119 4.5.2016;

u. date cu caracter personal-orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

v. prelucrare - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea;

w. operator - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii Europene sau dreptul intern,

operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii Europene sau în dreptul intern;

- x. **încălcarea securității datelor cu caracter personal**- o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea.
- y. **sistem informatic** - sistemele IT și rețelele/subrețelele utilizate pentru furnizarea de către beneficiar a serviciului esențial;
- z. **subcontractant** - înseamnă orice operator economic care este parte a prezentului contract și care îndeplinește activități care fac parte din obiectul prezentului contract răspunzând în fața prestatorului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop,
- aa. **forță majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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 enunțativă. 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.
- bb. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 zile.

ART.3. INTERPRETARE

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

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

3.3.În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare, cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4.Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5.Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligații respective după natura sa.

3.6.Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

ART.4. PRIORITATEA DOCUMENTELOR

4.1. În situația în care, în cursul executării obligațiilor contractuale, intervin conflicte/contradicții între prevederile propunerii tehnice și cele ale Caietului de Sarcini, vor prevala prevederile Caietului de Sarcini nr. 431/09.07.2024. Ordinea de precedență este cea stabilită la Documentele Contractului.

ART.5. OBIECTUL CONTRACTULUI

5.1.Obiectul contractului reprezintă: Prestarea de servicii pentru investiția „**Sistem informatic integrat (ERP)**” (servicii de implementare, suport tehnic și asistență tehnică), conform specificațiilor caietului de sarcini, (document al prezentului contract), în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

5.2. Obiectul contractului îl reprezintă implementarea la Thermoenergy Group SA a unei platforme de management informatic integrat aferent unui număr de 35 utilizatori cu licențe, precum și a unui număr de 10 utilizatori ocazionali, în scopul optimizării activităților de aprovizionare, achiziții, contabilitate, financiar, buget-costuri, gestiune patrimoniu, controlling și planificare, investiții, resurse umane, mentenanță, transport, litigii, în scopul îndeplinirii următoarelor obiective generale:

- a) definirea unei arhitecturi de sistem performantă care să țină cont de tendințele de dezvoltare actuale, adaptată la tehnologii moderne;

- b) prelucrarea tuturor informațiilor din companie într-o platformă unică, cu un grad ridicat de securitate, cu îmbunătățirea calității datelor colectate și a raportărilor;
- c) eliminarea pe cât posibil a dezvoltărilor custom, pentru a standardiza procesele și a evita dependența de un singur dezvoltator;
- d) reducerea numărului de dezvoltări personalizate și folosirea proceselor standard implementate în soluția ERP;
- e) înlocuirea aplicațiilor existente cu module integrate ale soluției ERP;
- f) introducerea de noi facilități funcționale precum: urmărirea automată a facturilor neîncasate, facturile de plată, respectiv generarea automată sau în bloc a facturilor emise către clienții finali pe e-mail, etc.
- g) integrarea automată în sistem a modificărilor legislative prin patch-uri puse la dispoziție de prestator;
- h) gestionarea automatizată a excepțiilor (ex: în modulul HR să prelucreze CO, CM, ore suplimentare, recuperări etc.);
- i) posibilitatea integrării cu sisteme informatice externe la nivel de aplicație/ bază de date (platforma ANAF RO-E Factura, etc).

5.2. La finalizarea implementării, Achizitorul va deveni proprietarul de fapt și de drept al sistemului informatic, iar Prestatorul va preda Achizitorului drepturile patrimoniale de autor pentru sistemul informatic implementat.

ART.6. PREȚUL CONTRACTULUI, FACTURARE, MODALITATE ȘI TERMENE DE PLATĂ

6.1. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, conform obiectului contractului prevăzut la art. 5.1. plătitibil prestatorului de către achizitor este de **lei fără TVA**, în conformitate cu oferta financiară-Anexa 1 „Centralizator prețuri”.

6.2. Factura fiscală se va emite conform OUG nr. 120/04.10.2021, în termen de maxim 5 zile după implementarea sistemului informatic condiționată de semnarea Procesului Verbal de acceptanță, semnat de ambele părți, conform art.13 și se va transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. TVA-ul se calculează conform legislației în vigoare la data emiterii facturii.

6.3. Termenul de plată a facturii/facturilor este de **30 de zile** de la data înregistrării facturii electronice însoțită de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura și se va efectua într-unul dintre conturile prestatorului evidențiate în prezentul contract și înscrise pe factură, enumerate mai jos:

cod IBAN nr deschis la

cod IBAN nr deschis la

Orice modificare a conturilor prestatorului se va efectua prin act adițional la contract.

Art.7. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

7.1. Pentru serviciile incluse în prezentul contract, achizitorul datorează prestatorului plățile declarate și acceptate în propunerea financiară.

7.2. Prețul este ferm și nu se actualizează, prevederile art. 17 care prevăd situațiile în care contractul poate fi modificat fără o procedură prealabilă, rămân aplicabile.

ART.8. DURATA CONTRACTULUI, EXECUTAREA CONTRACTULUI

8.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți.

8.2. Contractul operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

8.3. Termenul de prestare a serviciilor de implementare și punere în funcțiune a sistemului informatic, este de **45 de zile** de la data semnării contractului de ambele părți, astfel:

a). Etapa 1 –pentru configurarea serverului, a bazei de date și instalarea sistemului informatic pe calculatoarele achizitorului;

- b). **Etapa 2** – instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicației și preluarea soldurilor puse la dispoziție de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componența soldurilor pe fiecare client/furnizor, bănci, etc.);
- c). **Etapa 3** - preluare istoric, conform draftului de contract de prestări servicii, anexat.

ART.9. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

9.1. Prin documentele contractului se înțelege prezentul contract de prestări servicii, cu anexele sale:

- a) Anexa 1 „Centralizator prețuri ”;
- b) Oferta financiară înregistrată sub nr/..... la Thermoenergy Group S.A;
- c) Caietul de Sarcini nr.431 /09.07.2024, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- d) Propunerea tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- e) Propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

9.2. Alte documente/formulare relevante, dacă este cazul.

9.3. Documentele enumerate mai sus, alcătuiesc contractul și trebuie considerate ca documente care se explicitează reciproc, reprezentând anexe ale prezentului contract și fac partea integrantă din acesta.

9.4. Actele adiționale vor avea prioritatea documentelor pe care le modifică.

Art.10. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

10.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat, în conformitate cu cerințele asumate prin Caietul de Sarcini și cu propunerea sa tehnică.

10.2. Prestatorul se obligă să asigure cu personal adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și a alocării zilelor de lucru), cu infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților și cerințelor prezentate în Caietul de Sarcini .

10.3. Prestatorul se obligă:

- a) să realizeze îndeplinirea tuturor cerințelor tehnice și de funcționalitate la care trebuie să răspundă sistemul informatic integrat așa cum sunt descrise în Caietul de Sarcini, document al prezentului contract.
- b) să constituie baza de date de tipul open source pentru a permite dezvoltarea ulterioară a aplicației și interconectarea cu alte aplicații și va trebui să ruleze pe sistem de operare LINUX;
- c) să acorde drepturile de acces diferențiat în funcție de modul, gradul de securizare a informației, nivel organizațional, stabilite de comun acord între echipa de implementare și reprezentanții autorității contractante;
- d) să asigure funcționarea integrată pentru toate modulele sistemului informatic;
- e) să implementeze sistemul integrat astfel încât să asigure securitatea și siguranța datelor precum și refacerea acestora în caz de funcționalități anormale sau neconforme cu specificațiile tehnice, dezastru, erori, etc;
- f) să asigure rularea sistemului informatic pe servere care au servicii de back-up de date automat pe un alt server, diferit de cel pe care rulează aplicația;
- g) ca la finalizarea fiecărei etape/activități să întocmească documentația tehnică/manual/instrucțiuni de utilizare ce va fi transmisă Achizitorului în vederea validării;
- h) să asigure instruirea utilizatorilor din cadrul entității contractante pe perioada implementării.

10.4. Prestatorul se obligă să relaționeze, în scris, cu toți factorii interesați (Entitatea Contractantă, autorități, terți și experți nominalizați de Entitatea Contractantă, etc., dacă e cazul) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente prestației, în vederea optimei efectuări a acestora.

10.5. Prestatorul se obligă să depună toate diligențele necesare și să acționeze în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea achizitorului, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către achizitor ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului contractului.

10.6. Prestatorul se obligă să asigure planificarea resurselor în conformitate cu activitățile care trebuie să se desfășoare pentru derularea contractului.

10.7. Prestatorul se obligă să îndeplinească obligațiile sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea scopului și obiectivelor stabilite prin Caietul de Sarcini.

10.8. Prestatorul se obligă să aibă în vedere că responsabilitatea colectării și verificării datelor și informațiilor îi revine în totalitate pe parcursul prestării serviciilor precum și pe aceea a evitării erorilor de înțelegere sau interpretare sau a rezultatelor cercetării sale neconcludente, neverosimile, neutilizabile sau disproporționate cu situația reală.

10.9. Prestatorul se obligă să respecte și să execute dispozițiile achizitorului în orice problemă, menționată sau nu în contract. În cazul în care prestatorul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, în scris, fără ca obiecțiile respective să îl absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

10.10. Prestatorul se obligă să solicite angajaților săi să se conformeze legilor în vigoare, inclusiv legilor referitoare la securitatea muncii.

10.11. Prestatorul se obligă să respecte în prestarea serviciilor prevederile actelor normative în vigoare (norme de calcul, standarde, prescripții, cataloage de produse, e.t.c.) precum și legislația în vigoare din domeniul protecției muncii și protecției mediului.

10.12. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

10.13. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la un înalt standard de calitate pentru a nu prejudicia Achizitorului în nici un fel folosirea normală a sistemului informatic.

10.14. Pe toată durata contractului, prestatorul numește ca responsabil de contract pe tel:, e-mail: care va ține legătura cu responsabilul numit de achizitor cu care va conlucra pentru realizarea din punct de vedere tehnic a prezentului contract.

ART.11. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

11.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și informații legate de obiectul contractului, pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

11.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul în baza facturii fiscale emise de prestator, în conformitate cu art. 6.

11.3. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului cu promptitudine orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de prestare a contractului.

11.4. Achizitorul se obligă să verifice serviciile prestate pentru a stabili conformitatea acestora cu cerințele din Caietul de Sarcini, propunerea tehnică depusă de către prestator și standardele și normativele în vigoare.

11.5. Achizitorul se obligă să anunțe de îndată prestatorul cu privire la disfuncționalitățile intervenite.

11.6. Pe toată durata contractului, achizitorul numește ca responsabil de contract pe doamna Manuela PERJU din cadrul Biroului Investiții, tel:0234.585.050 /159, 0734.79.97.87, e-mail: secretariat@thermoenergy.ro și mperju@thermoenergy.ro, care va ține legătura cu responsabilul numit de prestator cu care va conlucra pentru realizarea din punct de vedere tehnic a prezentului contract.

ART.12. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR:

12.1. În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract sau le execută defectuos, ori parțial, fiind notificat de către achizitor în acest sens, atunci achizitorul are

THERMOENERGY GROUP S.A

.....

dreptul de a percepe din valoarea contractului, ca penalități, o sumă corespunzătoare cu procentul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor către Bugetul de Stat, pentru fiecare zi de întârziere față de scadența până la ziua plății. Scadența este considerată data specificată în notificare. Ziua plății se consideră data la care prestatorul își execută toate obligațiile din contract în mod corect și complet. Valoarea totală a majorărilor nu poate depăși valoarea sumei datorate.

12.2. În cazul în care achizitorul nu onorează factura în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite la art. 6.3, atunci prestatorul are dreptul de a percepe achizitorului, în afara sumei datorate, majorări de întârziere la suma rămasă de plată, corespunzătoare cu procentul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor către bugetul de stat, pentru fiecare zi de întârziere, față de scadență până la ziua plății. Valoarea totală a majorărilor nu poate depăși valoarea sumei datorate.

12.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat.

ART.13. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI:

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea acestora cu cerințele contractuale și cu cele legale în vigoare.

13.2. Prestatorul va comunica entității contractante finalizarea serviciilor de implementare, prin transmiterea unei notificări scrise în acest sens .

13.3. Achizitorul va verifica într-un termen de 10 zile de la data înregistrării notificării modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile din prezentul contract coroborate cu cerințele din Caietul de sarcini/ oferta tehnică a Prestatorului,

13.4. Achizitorul poate face observații privitoare la calitatea serviciilor în termen de cel mult 10 zile de la data comunicării ofertantului că serviciile au fost finalizate. În cazul în care, în acest interval, Achizitorul nu își exprimă în scris niciun punct de vedere privitor la calitatea serviciilor, prestația/implementarea se consideră finalizată.

13.5. Odată cu semnarea Procesului Verbal de terminare a prestației/acceptanță de către o comisie numita prin decizia conducerii Thermoenergy, aceasta se consideră finalizată, moment în care începe perioada de garanție.

13.6. Prevederile art. 12.1. - 12.3. nu îl vor absolve pe prestator de obligația asumării de alte obligații prevăzute în contract.

ART.14. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE - Nu este cazul.

14.1. Nu se reține garanție de bună execuție.

14.2. Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

ART.15. PERIOADA DE GARANȚIE

15.1. Garanția acordată serviciilor este de **24 luni** de la data semnării Procesului verbal de acceptanță , de ambele părți, fără obiecțiuni. Perioada de garanție începe de la data încheierii și semnării Procesului verbal de acceptanță.

15.2. În perioada garanției, gestionarea erorilor sau soluționarea altor probleme intervenite în perioada de garanție se va asigura online sau la sediul Entității Contractante.

Art.16. AMENDAMENTE

16.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în conformitate cu prevederile art. 235-243 din Legea nr. 99/2016, actualizată, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data semnării contractului.

16.2. Prin acte adiționale se pot aduce modificări nesubstanțiale contractului de achiziție publică numai cu respectarea condițiilor prevăzute de art.235-243 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice.

Art. 17. MODIFICAREA, ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

17.1. Modificarea prezentului Contract se poate face numai cu acordul scris al ambelor Părți sub forma unui act adițional, în condițiile prezentului contract și alte prevederi legale aplicabile.

17.2. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către una din Părți, dă celeilalte Părți dreptul de a rezilia Contractul și de a pretinde plata de daune-interese.

17.3. În situația în care prestatorul nu îndeplinește întocmai și la termen oricare dintre obligațiile asumate prin Contract, și, notificat fiind în acest sens, nu remediază încălcarea în termen de 15 zile calendaristice, Achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral Contractul și de a solicita daune - interese. Rezilierea prevăzută de acest articol intervine de la data prevăzută în notificarea de reziliere emisă de către Achizitor.

17.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral Contractul cu notificarea prealabilă a Prestatorului, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au fost cunoscute Achizitorului la data încheierii Contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract ar fi contrară interesului public și interesului subscrisei.

17.5. Rezilierea prezentului Contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între Părți.

17.6. Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

- a) Părțile convin de comun acord încetarea Contractului;
- b) la data expirării perioadei de valabilitate, dacă Părțile nu au convenit în scris prelungirea lui;
- c) la data realizării obiectului contractului.

ART 18. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

18.1. Serviciile prestate în baza prezentului contract, rapoartele și documentele precum documentația tehnică, hărți, diagrame, desene, specificații, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și orice materiale achiziționate, compilate sau elaborate de către prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea acestui contract vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, în afară de cazul în care prin contract se prevede altfel. După încetarea contractului, prestatorul va remite toate aceste documente și date achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul fără acordul scris prealabil al achizitorului.

18.2. Prestatorul prezentului contract nu va publica articole referitoare la serviciile prestate, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nici o informație furnizată de achizitor fără acordul scris prealabil al acestuia.

18.3. Orice rezultate ori drepturi inclusiv, dreptul de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală sau industrială, dobândite în executarea prezentului contract sunt proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona, ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală sau industrială.

ART.19. CESIUNEA

19.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract. Conform dispozițiilor art.1315 Cod Civil: *„(1) O parte poate să își substituie un terț în raporturile născute dintr-un contract numai dacă prestațiile nu au fost încă integral executate, iar cealaltă parte consimte la aceasta.”*

Art.20. FORȚA MAJORĂ

20.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

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

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

Art 21. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR:

21.1. Achizitorul și prestatorul vor face 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.

21.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România, conform competențelor materiale și teritoriale stabilite de codul de procedură civilă. conform competențelor materiale și teritoriale stabilite de codul de procedură civilă.

Art.22. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

Art.23. COMUNICĂRI

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

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

Art.24. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

24.1. Eventualele litigii care ar putea apărea în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă acest lucru nu este posibil, litigiul va fi dus spre soluționare instanței judecătorești în conformitate cu prevederile art.20.

24.2. Dispozițiile prezentului contract sunt reglementate de legislația română în vigoare.

Art.25.CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI. DATE CU CARACTER PERSONAL

25.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

-de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

-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.

25.2. 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. 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 în scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

25.3. Părțile au luat la cunoștință despre drepturile conferite de Legea nr.190/18.07.2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și sunt de acord să prelucreze datele cu caracter personal reciproc furnizate conform prezentului contract sectorial.

25.4. Părțile nu prefigurează ca în baza prezentului Contract să fie transmise date cu caracter personal, altele decât informațiile de contact ale persoanelor implicate în executarea Contractului, a reprezentanților legali/împuțerniciților din partea părților, afiliaților sau subcontractorilor acestora (în măsura în care afiliații,

subcontractorii și reprezentanții acestora sunt implicați în executarea contractului), respectiv nume, funcția, adresa de business, nr. de telefon și email de business. Datele cu caracter personal ale oricărei părți, afiliați sau subcontractori ai acesteia, la care cealaltă parte, în calitate de operator de date, sau persoanele sale împuțernicite care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama acesteia precum și salariații

acesteia vor avea acces în derularea prezentului Contract, se vor prelucra în condițiile Regulamentului (UE)2016/679 - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

25.5. Fiecare parte primește din partea celeilalte dreptul de a procesa datele cu caracter personal ale acesteia, afiliaților, subcontractorilor săi, respectiv a reprezentanților legali/împuțerniciților acestora (cu rezerva făcută mai sus în privința afiliaților și subcontractorilor) în scopul exclusiv și limitat al executării obiectului Contractului.

Fiecare parte va: colecta, gestiona și stoca datele cu caracter personal primite de la cealaltă parte în strictă confidențialitate, utilizând diligența corespunzătoare cerută de obligațiile sale prevăzute în Contract și legea aplicabilă, evitând accesul, utilizarea, dezvăluirea neautorizate sau pierderea acestora; utiliza datele cu caracter personal primite de la cealaltă parte doar pentru executarea obiectului Contractului; nu va vinde, înstrăina, transfera, distribui, închiria sau dispune în alt fel de datele cu caracter personal primite pentru scopurile sale personale, în beneficiul sau al altor persoane.

25.6. Fiecare parte care va acționa ca operator de date cu caracter personal în sensul celor precizate la articolul de mai sus, va prelucra datele cu caracter personal ale celeilalte părți, afiliaților, subcontractorilor acesteia și reprezentanților/împuțerniciților acestora (cu rezerva făcută mai sus în privința afiliaților și subcontractorilor) în scopul executării acestui Contract, pentru a-și îndeplini obligațiile care îi sunt impuse de legislația aplicabilă, precum și în scopuri legitime, cum ar fi prevenirea fraudei, realizarea raportărilor interne, aplicarea măsurilor de analiză a clientelei conform legislației aplicabile, etc., în condițiile Regulamentului General privind protecția datelor.

25.7. Fiecărei parte îi revine obligația de a informa direct, conform art.12 și 13 din Regulamentul General privind protecția datelor, reprezentanții și salariații săi împuțerniciți în relația cu cealaltă parte și vă solicită îndeplinirea acestei obligații de către Afiliații și subcontractorii fiecăreia în raport cu reprezentanții și salariații acestora (cu rezerva făcută mai sus în privința afiliaților și subcontractorilor), cu privire la prelucrarea datelor lor de către cealaltă parte, pentru scopuri de gestionare a Contractului, pentru verificările și raportările prevăzute de legislația aplicabilă pentru îndeplinirea unei obligații legale, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, precum și în alte scopuri legitime în funcție de relația contractuală.

25.8. În continuare, fiecare parte care va acționa ca operator de date cu caracter personal va asigura standardele de securitate cu privire la datele cu caracter personal, așa cum prevede art.32 din Regulamentul General privind protecția datelor. Astfel, fiecare parte se obligă să ia și să aplice toate măsurile tehnice și operaționale adecvate în vederea protejării datelor cu caracter personal împotriva oricăror distrugerii accidentale sau ilegale, pierderi, modificări, dezvăluiri sau acces neautorizat și împotriva procesării ilegale.

ACHIZITOR
THERMOENERGY GROUP S.A

PRESTATOR

26.1. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre părți anterioară sau ulterioară încheierii lui.

26.2. Orice modificare apărută în titulatură, forma de funcționare, cont bancar etc, va fi comunicată celeilalte părți în termen de 5 zile de la apariție.

Drept pentru care prezentul contract conține 11 pagini (din care ANEXA 1 - „**Centralizator de prețuri**” - **1 pag**), prezentele Condiții Contractuale s-au semnat în 2 (două) exemplare, ambele cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR
THERMOENERGY GROUP S.A.

PRESTATOR

DIRECTOR GENERAL,

DIRECTOR GENERAL,

CONTABIL ȘEF,

DIRECTOR COMERCIAL,

COMPARTIMENT JURIDIC,

COMPARTIMENT INVESTIȚII,

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,

ANEXA 1 „Centralizator de prețuri” la
CONTRACTUL DE PRESTĂRI SERVICII nr..... /.....

Nr. crt.	Denumire servicii	U.M.	Cant.	Preț unitar (lei fără TVA)	Valoare (lei fără TVA)	Termen de prestare
0	1	2	3	4	5=3X4	6
1.	Sistem informatic integrat (ERP) (servicii de implementare, suport tehnic și asistență tehnică)					Termenul de prestare a serviciilor este de 45 de zile de la data semnării contractului de ambele părți, conform art. 8.3.
a).	Etapa 1 -01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date și instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului;	serviciu	1	.....	.....
b).	Etapa 2 - 09.09.2024 - 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicației și preluarea soldurilor puse la dispoziție de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componența soldurilor pe fiecare client/furnizor, bănci, etc.);	serviciu	1	.....	.....
c).	Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric.	serviciu	1	.....	.....
	TOTAL LEI fără TVA				.....

ACHIZITOR
THERMOENERGY GROUP S.A.

PRESTATOR
.....

DIRECTOR GENERAL,
.....

DIRECTOR GENERAL
.....

CONTABIL ȘEF,
.....

DIRECTOR COMERCIAL,
.....

COMPARTIMENT JURIDIC,
.....

COMPARTIMENT INVESTIȚII,
.....

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,
.....

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de prestări servicii

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului/membrului asocierii.....) declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez serviciile pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de prestări servicii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data: _____

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Notă: Formularul poate fi prezentat și într-o altă formă, cu condiția ca acesta să conțină informațiile solicitate.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Denumire achiziție: Servicii privind "Sistem Informatic Integrat ERP".

Cod CPV: 48600000-4-Pachete software pentru baze de date și operare (Rev.2).

Nr. Crt.	Criteriul de selecție menționat în documentația de atribuire	Răspunsul operatorului economic la criteriul menționat în documentația de atribuire
1.	Propunerea tehnică va include un Memoriu tehnic; Memoriul tehnic va conține obligatoriu, fără a se limita la, următoarele capitole: MEMORIUL TEHNIC - ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE, privind cerințele minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini nr. 431/09.07.2024, pct 4. CERINȚE TEHNICE ȘI DE FUNCȚIONALITATE LA CARE TREBUIE SĂ RĂSPUNDĂ SISTEMUL INFORMATIC INTEGRAT	
2.	Ofertantul va prezenta lista cu principalele servicii de natura celor care fac obiectul contractului, finalizate în ultimii 3 ani care se vor raporta la data limită de depunere a ofertelor, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați - F2.1 atașat.	
3.	Ofertantul va prezenta o declarație prin care se angajează să asigure actualizarea sistemului informatic integrat în termenul agreed - F2.2 atașat.	
4.	Ofertantul va prezenta o declarație prin care va nominaliza un consultant local de specialitate, la care va atașa un document din care să rezulte angajamentul acestuia (contract de colaborare, de angajare) - F2.3 atașat.	
5.	Ofertantul va prezenta în oferta tehnică, valoarea anuală a abonamentului (pentru următorii 3 ani după perioada de 6/12 luni, conform factorului de evaluare declarat F2.2) pentru modificări legislative și administrare licențe - F2.4 atașat.	
6.	<i>Pentru a demonstra că a fost înșușit draftul de contract propus de entitatea contractantă, solicităm draftul ștampilat și cu semnătura reprezentantului legal al ofertantului pe fiecare pagină și eventualele obiecțiuni asupra contractului de prestări servicii anexat. Se va prezenta DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE - Formular 3 atașat.</i>	
7.	Ofertantul va prezenta "Declarația privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii" - Formular 4 atașat.	

8.	<p>Cerințe privind RECEPȚIA LA TERMINAREA PRESTAȚIEI Prestatorul va comunica entității contractante terminarea prestației prin transmiterea unei notificări și prezentarea următoarelor documente: raport de instalare, certificat de licențe, rapoarte de activitate, PV acceptanță.</p> <p>Entitatea Contractanta va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile din contract coroborate cu cerințele din Caietul de sarcini/ Oferta tehnică a Prestatorului, în termen de 10 zile de la data înregistrării notificării.</p> <p>Odată cu semnarea Procesului Verbal de terminare a prestației de către o comisie numită prin decizia conducerii Thermoenergy, aceasta se consideră finalizată, moment în care începe perioada de garanție.</p> <p>Entitatea Contractantă poate face observații privitoare la calitatea serviciilor în termen de cel mult 10 zile de la data comunicării ofertantului ca serviciile au fost finalizate. În cazul în care, în acest interval, Entitatea Contractanta nu își exprimă în scris niciun punct de vedere privitor la calitatea serviciilor; se considera prestația finalizată.</p>	
9.	<p>TERMEN DE IMPLEMENTARE A APLICAȚIEI - 45 de zile, astfel:</p> <p>-Etapa 1 -01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date și instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului;</p> <p>-Etapa 2 - 09.09.2024 - 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicației și preluarea soldurilor puse la dispoziție de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componența soldurilor pe fiecare client/furnizor, bănci, etc.);</p> <p>-Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric.</p>	
10.	<p>GARANȚIA SERVICIULUI Ofertantul va asigura garanția timp de 24 de luni. În perioada garanției, gestionarea erorilor sau soluționarea altor probleme intervenite în perioada de garanție se va asigura online sau la sediul entității contractante.</p>	
11.	<p>ALTE CERINTE: Baza de date constituită va fi de tipul open source pentru a permite dezvoltarea ulterioară a aplicației și interconectarea cu alte aplicații și va trebui să ruleze pe sistem de operare LINUX.</p> <p>Accesul la sistemul informatic integrat va trebui să fie permis unui număr de 35 utilizatori cu licențe, precum și a unui număr de 10 utilizatori ocazionali.</p> <p>Drepturile de acces se vor acorda diferențiat în funcție de modul, gradul de securizare a informației, nivel organizațional, stabilite de comun acord între echipa de implementare și reprezentanții entității contractante.</p> <p>Toate modulele sistemului informatic vor trebui să funcționeze integrat.</p> <p>Ofertantul va prezenta cel puțin două recomandări de la</p>	

	<p>beneficiari ai sistemelor Informatice implementate și o listă a contractelor similare încheiate în ultimii 3 ani.</p> <p>Ofertantul va asigura instruirea utilizatorilor din cadrul Entității contractante pe perioada implementării.</p> <p>În cazul în care, pentru implementarea sistemului informatic integrat, ofertantul trebuie să realizeze și deplasări din altă localitate la sediul Thermoenergy Group S.A. Bacău, acesta va include costurile ocazionate de deplasarea/cazarea personalului său, în prețul ofertei.</p> <p>Ofertantul va include în oferta financiară și costurile cu preluarea și implementarea bazei de date existente, pe noul program informatic.</p>	
12.	<p>SECURITATEA, SIGURANȚA ȘI DISPONIBILITATEA DATELOR</p> <p>Sistemul trebuie să fie astfel construit încât să asigure securitatea și siguranța datelor precum și refacerea acestora în caz de dezastru.</p> <p>Sistemul trebuie să ruleze pe servere care au servicii de back-up de date automat pe un alt server, diferit de cel pe care rulează aplicația.</p> <p>În ofertă vor fi incluse costurile unui număr de 35 licențe software necesare bunei funcționări a soluției oferite.</p>	
13.	<p>Documentații ce trebuie furnizate Entității Contractante în legătură cu produsul:</p> <p>La finalizarea fiecărei etape/activități din cadrul proiectului, Furnizorul va întocmi documentația tehnică/manual/instrucțiuni de utilizare ce va fi transmisă Beneficiarului în vederea validării.</p>	
14.	<p>Ofertantul va prezenta la propunerea tehnică o lista cu personalul desemnat pentru implementarea sistemului informatic integrat, la care se vor anexa CV-uri/fișa de post sau alte documente similare cum ar fi Procese Verbale sau alte documente care să ateste participarea la proiecte similare. Prin proiect similar se înțelege proiect de implementare a unor sisteme informatice integrate sau independente și servicii de implementare specializate.</p>	
15.	<p>În oferta tehnică se va prezenta Graficul de implementare completat (Formular 6)</p>	
16.	<p>Ofertantul va ceda către Thermoenergy Group S.A Bacău drepturile patrimoniale de autor pentru sistemul informatic implementat.</p>	

Data întocmirii

Semnătura

Nume, prenume.....

Operator economic.....

GRAFIC DE IMPLEMENTARE
„Sistem Informatic Integrat ERP”

Nr. Crt.	Etape de implementare/ Zile	45 de zile					
		1	2	3	4	5	6
1	Etapa 1 - 01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date si instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului						
2	Etapa 2 - 09.09.2024 - 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicatiei si preluarea soldurilor puse la dispozitie de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componenta soldurilor pe fiecare client/furnizor, banci, etc.)						
3	Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric						

Data: _____

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

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**FORMULAR PROPUNERE FINANCIARĂ**Către **THERMOENERGY GROUP S.A.**, Str. Chimiei nr.6, Bacău , jud.Bacău

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____ ne oferim ca, în conformitate cu
(denumirea/numele ofertantului), prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus
menționată, să prestăm serviciile privind „**Sistem Informatic Integrat ERP**”, Cod CPV: 48600000-4-
Pachete software pentru baze de date și operare (Rev.2) la prețul total de _____ Lei
(suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare
de _____ Lei (suma în litere și cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile
menționate în conformitate cu condițiile stipulate în documentația de atribuire.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ____ zile,
(durata în litere și cifre)
respectiv până la data de _____, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și
(ziua/luna/anul)
poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor
constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat,
marcat în mod clar „alternativă”;

nu depunem ofertă alternativă.
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o
puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnătura) oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Notă: Formularul poate fi prezentat și într-o altă formă, cu condiția ca acesta să conțină informațiile
solicitate.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire produs	U.M.	Cantitate	Prețul unitar (lei fără TVA)	Prețul total al ofertei (lei fără TVA)
0	1	2	3	4	5
1.	Sistem Informatic Integrat (ERP) , conform cerințelor din Caietul de Sarcini nr.431/09.07.2024.				
a).	Etapa 1 -01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date și instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului;	serviciu	1	.....	.....
b).	Etapa 2 - 09.09.2024 - 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicației și preluarea soldurilor puse la dispoziție de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componența soldurilor pe fiecare client/furnizor, bănci, etc.);	serviciu	1	.....	.....
c).	Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric.	serviciu	1	.....	.....
	TOTAL Lei fără TVA				.....

Data completării:

Operator economic,

.....

THERMOENERGY GROUP S.A.

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
FLORIN PAVĂL**

Nr. 431/09.07.2024

**AVIZAT
CONTABIL ȘEF,
MARIANA RUSU**

CAIET DE SARCINI

Sistem Informatic Integrat ERP

Iulie 2024

CUPRINS:

1. Informații generale:

1.1. Denumirea obiectivului de investiții „**Sistem Informatic Integrat ERP**” – servicii de implementare, suport tehnic și asistență tehnică

Codul CPV: 48600000-4 – Pachete software pentru baze de date si operare (Rev.2)

1.2. Ordonator principal de credite/investitor: Thermoenergy Group SA Bacău

1.4. Beneficiarul investiției: Thermoenergy Group S.A. Bacău

1.5. Sursa de finanțare: surse proprii

1. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectivul final este implementarea unei platforme de management informatic care să acopere activitățile THERMOENERGY GROUP SA: aprovizionare, achiziții, contabilitate, financiar, buget-costuri, gestiune patrimoniu, controlling și planificare, investiții, resurse umane, mentenanță, transport, litigii, achizitii etc.

Obiectivele generale identificate de autoritatea contractantă pentru platforma solicitată de management informatic integrat al activităților din THERMOENERGY GROUP SA sunt următoarele:

- Definirea unei arhitecturi de sistem performantă care să țină cont de tendințele de dezvoltare actuale, adaptata la tehnologii moderne;
- Prelucrarea tuturor informațiilor din companie într-o platformă unică, cu un grad ridicat de securitate, cu îmbunătățirea calității datelor colectate si a raportărilor;
- Eliminarea pe cat posibil a dezvoltărilor custom, pentru a standardiza procesele și a evita dependenta de un singur dezvoltator;
- Reducerea numărului de dezvoltări personalizate și folosirea proceselor standard implementate în soluția ERP;
- Înlocuirea aplicațiilor existente cu module integrate ale soluției ERP;
- Introducerea de noi facilități funcționale precum: urmărirea automata a facturilor neincasate, facturile de plata, respectiv generarea automata sau in bloc a facturilor emise catre clientii finali pe e-mail, etc.
- Integrarea automată în sistem a modificărilor legislative prin patch-uri puse la dispoziție de producătorul soluției ERP
- Gestionarea automatizată a excepțiilor (ex: în modulul HR sa prelucreze CO, CM, ore suplimentare, recuperări etc.)
- Posibilitatea integrării cu sisteme informatice externe la nivel de aplicație/ bază de date (platforma ANAF RO-E Factura, etc)

2. SITUATIA EXISTENTA

Sistemul Informatic Integrat SIVICO Applications Versiunea 2011, care are în componență Managementul Financiar Contabilitate, Managementul Mijloacelor Fixe si Obiectelor de Inventar, Managementul Litigiilor, Managementul Contractelor, Managementul Facturării de utilități, este depășit din urmatoarele puncte de vedere:

a) al volumului de date: volumul de date acumulat din 2014 pana in prezent este foarte mare, din care cauza timpul de raspuns al aplicatiei la diverse operatiuni este foarte mare, frecvent existand situatii in care aplicatia se blocheaza, ingreunand activitatea compartimentelor implicate;

b) al platformei pe care functioneaza – sistem de operare Windows 2003 Server, care nu mai primeste update-uri si este foarte vulnerabil la diverse pericole cibernetice.

Ca urmare, se impune implementarea cat mai urgenta a unui sistem informatic integrat, care sa corespunda necesitatilor proprii.

3. INFORMATII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CATRE ACHIZITOR

Achiziția are ca scop administrarea dintr-un singur loc a principalelor operațiuni din cadrul companiei, prin automatizarea integrală a proceselor operaționale și eficientizarea forței de muncă, prin inserarea unor module individuale specializate pe activități de lucru.

Sistemul Informatic Integrat fiind un produs informatic de tip ERP modern, va trebui să aducă îmbunătățiri semnificative activității societății noastre, în pas cu legislația actuală și nevoile curente ale acesteia.

Sistemul informatic integrat trebuie să aibă componente bine armonizate, care vor asigura fiabilitatea aplicației și vor garanta buna funcționare și utilizarea de către clientul final fără să fie necesare cunoștințe tehnice foarte avansate. În funcție de necesități, dacă ulterior se va dori achiziționarea de alte module pe care le vom considera necesare, sistemul

Sistemele Informatic Integrate sunt sisteme informatice integrate de tip ERP pentru digitalizarea organizațiilor moderne și pentru gestiunea completă a afacerilor și proceselor de business de management, 100% adaptată cerințelor de business și legislative.

Datorită structurilor modulare și a funcționalităților complexe, **Sistemul Informatic Integrat ERP** va acoperi activitățile importante din cadrul societății noastre și va asigura gestionarea resurselor, automatizarea fluxurilor de date și reproiectarea fluxurilor informatice, consistența și coerența datelor precum și regăsirea și raportarea rapidă a informațiilor.

Sistemul Informatic Integrat ERP se va adapta specificului societății noastre, contribuind semnificativ la eficientizarea activității.

Ofertantul declară că va remedia Sistemul în fiecare an al perioadei de garanție în cazul în care din motive independente de voința Cumpărătorului anumite funcționalități implementate inițial nu vor funcționa.

4. CERINTE TEHNICE SI DE FUNCTIONALITATE LA CARE TREBUIE SA RASPUNDA SISTEMULI INFORMATIC INTEGRAT

A. Flux contabilitate generală

O cerință de bază pentru modulul de contabilitate generală, trebuie să fie aceea de a asigura gestionarea informației contabile pentru o societate cu structură complexă, cu activități și funcțiuni operaționale și de raportare distincte / inclusiv proiecte și alte activități care necesită evidențe contabile distincte.

De asemenea, printr-o definiție adecvată a structurii contului, informația contabilă să poată fi detaliată pe fiecare nivel de organizare: companie, activitate, departament, centru de cost, proiect, tip de cheltuială, buget, etc., fiind un instrument de urmărire și analiză a activității compartimentelor/birourilor/serviciilor.

Este foarte important pentru THERMOENERGY GROUP SA ca sistemul să:

- *Ofere posibilitatea tipăririi rapoartelor direct din sistemul integrat;*
- *Permită obținerea tuturor rapoartelor și Formulelor financiare impuse de legislația și practica românească, în formatele cerute (ex. SAF-T 406, Declarații de TVA 300, 390 și 394, Jurnal de vânzări/cumpărări, Declarația 100, 112 etc.) direct din sistem cu posibilitatea intervenirii asupra datelor.*

Funcționalități pe care sistemul trebuie să le îndeplinească:

- Gestionarea Planului de conturi al societății. Întreținerea unei structuri complexe a Planului de conturi, astfel încât să fie posibilă evidențierea și analiza valorilor financiare detaliat, pe mai multe zone de interes organizațional ierarhic: structură organizatorică, centre de cost, proiecte, etc.;
- Înregistrarea notelor contabile în mod automat din tranzacțiile introduse direct în cadrul aplicației, sau prin import din alte arii funcționale ale sistemului (aplicației) sau din terțe aplicații;
- Înregistrarea tranzacțiilor în diferite valute și translatarea acestora în moneda curentă pe baza cursului valutar din perioada tranzacției, păstrând totodată și un registru zilnic al cursurilor valutare;
- Posibilitatea de vizualizare a T-ului contabil aferent unei note contabile;
- Definirea exercițiilor fiscale și a perioadelor fiscale pentru care vor fi înregistrate documentele financiar-contabile în aplicație;
- Definirea perioadelor contabile la nivel de luni calendaristice definite ca perioade contabile în sistem;
- Reevaluarea automată a soldurilor conturilor în alte valute decât RON și generarea automată a notelor contabile aferente în modulul contabilitate generală sau în modulul specific în funcție de soluția optimă;
- Disponibilitatea modelelor de apelat pentru înregistrări cu caracter repetitiv/ înregistrări periodice;
- Închiderea perioadei contabile cu restricționarea accesului la operațiile contabile înregistrate, dar cu posibilitatea deschiderii perioadei, în cazul în care sunt absolut necesare modificări;
- Operarea pe mai multe perioade fiscale deschise simultan;
- Păstrarea istoricului tranzacțiilor contabile și realizarea controlului înregistrărilor prin nivele și fluxuri de aprobare

configurabile;

- Transferarea automată în contabilitatea generală a proiecțiilor contabile generate de înregistrarea documentelor primare înregistrate în celelalte module ale sistemului;
- Definirea de mai multe tipuri de rate schimb (ex: curs BNR, curs intern, curs interbancar) pentru aceeași valută;
- Înregistrarea operațiunilor privind colectarea și repartizarea cheltuielilor folosind distribuții directe sau alocări în masă, după diverse criterii și metode;
- Introducerea notelor contabile de tip statistic;
- Rapoarte:
 - Situații financiare semestriale și anuale (Bilant, Cont de profit și pierdere, Date informative, Situația capitalurilor, etc);
 - Balanța analitică/sintetică (rulaj lunar);
 - Balanța analitică/sintetică (rulaj anual);
- Procese de Transfer din toate modulele.
- Definirea centralizată, flexibilă, a regulilor de contabilitate pentru toate modulele;
- Rularea procesului de contabilizare în mod de testare;
- Reconcilierea soldurilor între clienți și furnizori (Compensare);
- Înregistrarea de reguli contabile cu date de valabilitate (data de început și data de sfârșit a valabilității);
- Crearea tranzacțiilor și a bilanțelor de verificare pe fiecare structură organizatorică și pe tipuri de activități;
- Sistemul va asigura implementarea unor reguli de contabilizare după criterii stabilite anticipat;
- Evidența tranzacțiilor extra-bilanțiere. Implementarea unui Registru contabil distinct pentru gestionarea conturilor extra-bilanțiere;
- Drepturile și obligațiile, precum și unele bunuri care nu pot fi recunoscute ca active și datorii ale entității se înregistrează în contabilitate în conturi în afara bilanțului, denumite și conturi de ordine și evidență. În această categorie se cuprind: angajamente (giruri, garanții, cauțiuni) acordate sau primite în relațiile cu terții; imobilizări corporale luate cu chirie; valori materiale primite spre prelucrare sau reparare, în păstrare sau custodie; debitori scoși din activ, urmăriți în continuare; stocuri de natura altor materiale date în folosință; locații de gestiune, chirii și alte datorii asimilate; efecte scontate neajunse la scadență; bunuri publice primite în administrare, concesiune și cu chirie de societăți/ companii naționale, societăți; dobânzi aferente contractelor de leasing financiar, neajunse la scadență, precum și alte valori;
- Bunurile de natura patrimoniului public, primite în administrare, se evidențiază în conturi în afara bilanțului pe fiecare gestiune la nivel de bun(contul 8038 "Bunuri publice primite în administrare, concesiune și cu chirie");
- Soluția pentru evidența tranzacțiilor extra-bilanțiere trebuie să asigure gestionarea informațiilor contabile extra-bilanțiere la nivel de THERMOENERGY GROUP SA;
- Posibilitatea de definire a unui Plan de conturi extra-bilanțier dezvoltat pe o ierarhie de conturi sintetice și analitice, posibilitatea de a înregistra tranzacții de intrare respectiv ieșire, întocmirea Balanței conturilor în afara bilanțului pentru oricare structură organizatorică cât și pe total THERMOENERGY GROUP SA cu următoarele informații: sold inițial, rulaje debitoare și creditoare, total sume debitoare și creditoare, sold final și generare de rapoarte: fișe de cont, componente în sold, tranzacții, etc;
- Includerea unui registru fiscal care va conține datele fiscale ale activelor cu posibilitatea extragerii acestor informații deja consolidate în Excel;
- Necesități de raportare:
 - Raportări (Situația patrimonială, Cont de profit și pierdere, note la situații, etc.);
 - Cartea mare (cod 14-1-3);
 - Cartea mare șah (cod 14-1-3/a);
 - Fișe cont de cont sintetice și analitice ;
 - Tranzacții conturi;
 - Verificare conturi de clearing;
 - Registrul jurnal;
 - Registrul inventar;
 - Balanța conturilor bilanțiere/extra-bilanțiere.
- Toate declarabile care urmează vor fi disponibile în format PDF și XML conform legislației în vigoare:
 - Declarația 390 - Recapitulativă privind livrări/ achiziții intracomunitare ;
 - Declarația 394 - Livrări / Achiziții pe teritoriul național;
 - Declarația 300 - Decont TVA;

- Declarație 100 - Obligațiile de plata la bugetul de stat;
 - Declarație 101 - privind impozitul pe profit;
 - Declarație 102 - Obligațiile de plată la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale;
 - Raportarea S1001;
 - Declarația rectificativa;
 - SAFT-T-406;
 - Jurnal de vânzări/ cumpărări, etc.
- Implementarea unei soluții de gestionare financiar contabilă a obligațiilor de plată cu cheltuieli eșalonate pe mai multe perioade, din cadrul THERMOENERGY GROUP SA SA. (impozite, taxe, asigurări, etc). Soluția trebuie să fie flexibilă și să asigure parametrizarea facilă la nivel funcțional (fără efort de dezvoltare) a oricărui tip de taxă.
 - Crearea unei legături cu mijloacele fixe proprietate și concesionate în cazul impozitelor/ taxelor aferente clădirilor și terenurilor;
 - Actualizarea în masă de la o anumită dată specificată de utilizator a valorii impozitelor tuturor bunurilor înregistrate/ declarate la o unitate administrativ teritorială în cazul modificării sumelor percepute de unitățile administrate teritoriale pentru o anumită categorie de impozit/ taxă (ex. din anul 202x, la UAT Y, procentul pentru taxă clădire devine 2% din 1,8%);
 - Pentru stabilirea impozitului/ taxei pe clădiri, valoarea impozabilă a clădirii se actualizează o dată la 3 ani pe baza unui raport de evaluare a clădirii întocmit de un evaluator autorizat. Sistemul trebuie să permită import automat al valorii stabilite de evaluator;
 - Trebuie să se poată gestiona împărțirea cheltuielilor, pe tipuri de obligații și pe combinații de segmente contabile (activitate, departament, BU, centru de cost, etc) pe durata de utilizare a acestora;
 - Înregistrările contabile specifice vor ajunge automat din tranzacții în Contabilitatea generală;
 - Soluția trebuie să asigure efectuarea de corecții, modificări sau ștergeri atunci când se impune acest lucru. Posibilitatea de a face diferite corecții în toate modulele ERP: (corectarea datei a unei facturi, a unei plăți, a unei încasări, inclusiv pentru stornări, etc).
 - Rapoarte privind modul de realizare a indicatorilor economic-financiari comparativ cu indicatorii bugetați sau cu indicatorii realizați în perioade anterioară;
 - Evidențierea la nivel de bilanț a soldurilor conturilor în alte valute decât RON;
 - Corectarea intrărilor din jurnal, prin modificarea debit-credit, sau prin schimbarea semnului;
 - Integrarea unui modul de gestionare a dividendelor;
 - Integrarea unui modul de evidență litigii;
 - Transferul de active atât individual, cât și grupat (transfer în masă) între gestiuni (schimbare gestionar, divizare/ fuziune gestiuni);
 - Generarea fișierului standard de control fiscal- Registrul fiscal;
 - Sistemul trebuie să genereze rapoartele atât în Excel pentru analiză de către responsabili, cât și declarații fiscale, în formatul stabilit de legislația în vigoare;
 - Sistemul trebuie să asigure posibilitatea definirii/ actualizării modului de calcul pentru elaborarea situațiilor financiare, impozitul pe profit, etc. având ca input informații preluate automat și informații introduse de utilizatori.

a) Flux contabilitate furnizori

Din punctul de vedere al fluxului pentru contabilitate furnizori, sistemul trebuie să permită următoarele:

- Toate înregistrările trebuie să conțină câmpuri care să colecteze informațiile necesare pentru generarea declarației SAF-T;
- Importul automat a facturilor emise pe platforma ANAF RO E-factura în program cu posibilitatea modificării lor. Documentele emise de furnizori și încărcate în sistemul E-factura pot fi importate de către utilizatori direct în sistemul informatic. Dacă facturile au fost deja înregistrate în program, identificarea acestora să se realizeze în funcție de numărul documentului și să nu se mai importe;
- Sistemul permite exportul facturilor întocmite în numele beneficiarului, atât individual cât și în bloc;
- Sistemul poate fi configurat astfel încât în cazul importurilor repetitive de la un anumit furnizor să recunoască produsul actiționat dacă este definit în baza de date, astfel încât să prevină dublarea acestuia;
- Autentificarea în Spatiul Privat Virtual al ANAF se face o singură dată și este valabilă 90 de zile. Sistemul permite autorizare pentru fiecare token sau un singur token la nivel de cod fiscal;
- Recipisele aferente recepțiilor din sistem pot fi descărcate și arhivate individual sau în bloc;

- Sistemul oferă alerte vizuale de tip pop-up în momentul în care există o factura sau mai multe disponibile la descărcare din Spatiul Privat Virtual;
- Nomenclatorul THERMOENERGY GROUP SA de furnizori trebuie să conțină entități unice, eliminând dublurile, și să permită actualizarea datelor acestora conform bazelor ANAF (inclusiv eliminarea aceluiași furnizori care figurează cu ID-uri diferite);
- Contabilitatea furnizorilor trebuie să fie integrată în întreg sistemul informațional al companiei;
- Programul trebuie să permită validarea prin conectarea sistemului la site-ul ANAF pentru verificarea automată a datelor fiscale ale partenerilor în cele 3 registre: furnizorii activi/ plătitori de TVA/ TVA la încasare și inactivi/insolventa/faliment;
- Furnizorii să fie definiți în sistem astfel încât să răspundă cerințelor declarației SAF-T;
- Sistemul nu va permite înregistrarea unui furnizor de mai multe ori;
- Sistemul trebuie să asigure înregistrarea diferențelor de curs valutar (de preț) la plată precum și reevaluarea soldurilor furnizorilor în valută sau a celor cu plată în lei în funcție de o valută la sfârșitul fiecărei luni, transferând automat notele contabile în contabilitate;
- Sistemul va asigura rapoarte privind scadențele facturilor intrate în societate și va atenționa asupra apropierii acestora, transmițând-le alerte pe e-mail zilnic salariaților care trebuie să le certifice (certifica în privința realității, regularității și legalității, viza CFP, etc);
- Sistemul trebuie să asigure preluarea automată în sistemul integrat al plăților (eventual în faza de reconciliere extrase) din sistemele bancare de plăți electronice;
- Sistemul trebuie să asigure monitorizarea garanțiilor bancare (pe baza de SGB/ reținere succesivă din facturi/ virament în cont THERMOENERGY GROUP SA) pe furnizori și contracte, date constituire, date expirare, acte adiționale (integrare cu Modulul Contracte/ alerte expirare);
- Să permită generarea unui Raport în format extras de cont care să poată fi semnat electronic sau olograf în vederea transmiterii (cu posibilitatea listării atât a tuturor furnizorilor, cât și distinct);
- Modulul trebuie să fie integrat complet cu cel de litigii, astfel încât plățile pe dosare juridice să poată fi legate direct de dosarul juridic aflat în baza de date a „modulului Litigii”.

b) Flux contabilitate clienți

Din punctul de vedere al fluxului pentru contabilitate clienți, sistemul trebuie să permită următoarele:

- Toate înregistrările trebuie să conțină câmpuri care să colecteze informațiile necesare pentru generarea declarației SAF-T;
- Facturare electronică, care să permită conectarea și transmiterea pe platforma ANAF RO-E factura, atât individual cât și grupat, pentru toate tipurile de tranzacții;
- În funcție de modul în care a fost definit partenerul în baza de date sistemul poate recunoaște în momentul întocmirii unui document dacă acesta trebuie exportat în E-Factura;
- Documentele emise într-o anumită perioadă pot fi exportate în sistemul E-Factura atât individual cât și în bloc;
- Sistemul identifică documentele transmise în sistemul E-Factura astfel încât utilizatorul poate face selecții în funcție de documentele transmise, transmise eronat sau care nu au fost transmise;
- Autentificarea în Spatiul Privat Virtual al ANAF se face o singură dată și este valabilă 90 de zile. Sistemul permite autorizare pentru fiecare token sau un singur token la nivel de cod fiscal;
- Recipisele aferente transmițerilor în sistem pot fi descărcate și arhivate individual sau în bloc;
- Vizualizarea situațiilor lunare/ anuale, detaliate pe beneficiarii serviciilor furnizare agent termic sau alte servicii livrate pe baza de contract și urmărirea încasării sumelor facturate;
- Calculul automat (la data la care se optează) al penalităților, daunelor compensatorii, regularizărilor contractelor de furnizare agent termic, precum și a celor aferente altor contracte;
- Notificarea automată a beneficiarilor serviciilor de furnizare agent termic și a celorlalți clienți asupra penalităților, daunelor compensatorii, regularizărilor și efectuarea de punctaje spre facturare sau recuperare pe cale legală a sumelor respective;
- Sistemul nu va permite înregistrarea unui client de mai multe ori;
- Sistemul trebuie să asigure înregistrarea diferențelor de curs valutar (de preț) la încasare, precum și reevaluarea soldurilor clienților în valută sau a celor cu încasare în lei în funcție de o valută la sfârșitul fiecărei luni, transferând automat notele contabile în contabilitate;
- Conectarea sistemului la site-ul ANAF pentru a verifica automat clienții activi/plătitori de TVA / TVA la încasare și inactivi/insolventa/faliment;

- Generarea unui număr unic pentru fiecare document creat sau introdus în sistem, precum și posibilitatea introducerii facturilor fiscale pe două/trei plaje distincte: facturi furnizare agent termic și facturi diverse, etc.;
- Verificarea datelor facturii. Sistemul trebuie să permită o revizuire a facturii;
- Adăugarea/ ștergerea unui serviciu din factură. Sistemul trebuie să permită adăugarea sau ștergerea unui serviciu înainte de emiterea facturii. Sistemul trebuie să permită selectarea a mai mult de un serviciu într-o factură;
- Corecția informațiilor introduse în plus în factură. Sistemul trebuie să permită modificarea datelor suplimentare introduse înainte de confirmarea facturii;
- Posibilitatea întocmirii notelor contabile pe client, facturi și dosare instanță/executare silită/etc. pentru contul 4118 astfel încât să rezulte componente/ rapoarte detaliate pe client, facturi și încasări;
- Raport cu facturile neîncasate în termenul scadent și cu penalitățile facturate și încasate pe fiecare contract, la data la care se optează;
- Raport cu facturile neîncasate în termenul scadent pe categorii de vechimi;
- Dacă pentru un client s-au efectuat încasări în avans, la sfârșitul lunii, sistemul va avertiza utilizatorul de existența încasării și va genera automat factura de avans;
- Raport în format extras de cont care să poată fi semnat electronic sau olograf în vederea transmiterii (cu posibilitate listare și a tuturor clienților și distinct);
- Preluare automată în sistemul integrat a încasărilor (posibil în faza de reconciliere extrase) din sistemele bancare de plăți electronice;
- Modulul va fi integrat complet cu cel de litigii, astfel încât încasările pe dosare juridice să poată fi legate direct de dosarul juridic aflat în baza de date a modului Litigii.

c) Fluxuri închideri contabile: închideri lunare, trimestriale, semestriale, anuale

- În sistemul ERP va trebui să existe o procedură de închideri testată care să fie folosită cu periodicitatea respectivă (Verificări, Validări Transferuri, etc.);
- Procedura de închidere va trebui să asigure cel puțin următoarele etape de verificare (cu posibilitatea exportului datelor în format Excel):
 - Verificări înainte de transferul tranzacțiilor din Stocuri în Cartea Mare:
 - Verificare tranzacții contabile stocuri netransferate către Cartea Mare;
 - Verificare conturi greșite la transfer între gestiuni (nu corespunde contul cu sub-inventarul);
 - Verificare preț la obiectele de inventar (preț stoc/ preț folosință);
 - Verificare tranzacții cu valoare zero în afară de folosință;
 - Verificare conturi consumuri de obiecte cu atributele completate;
 - Verificare tranzacții corespondente greșite.
 - Verificări înainte de transferul tranzacțiilor din Furnizori în Cartea Mare:
 - Verificare facturi furnizori/ plăți necontabilizate și netransferate în Cartea Mare;
 - Verificare tranzacții furnizori contabilizate cu eroare;
 - Verificare corelații facturi/ plăți modul furnizor înainte de transfer către Cartea Mare;
 - Verificare tranzacții de furnizori conform Declarației 394.
 - Verificări înainte de transferul tranzacțiilor din Clienți în Cartea Mare:
 - Verificare facturi/ încasări client nefinalizate și netransferate în Cartea Mare;
 - Verificare tranzacții furnizori contabilizate cu eroare;
 - Verificare corelații facturi/ încasări modul client înainte de transfer în Cartea Mare;
 - Verificare tranzacții de Clienți conform Declarației 394.
 - Verificări notă contabilă de Mijloace fixe din Cartea Mare:
 - Verificare închidere cont de investiții 231;
 - Verificare calcul amortizare.
 - Verificări după transferul în Cartea Mare:
 - Verificări conturi de clearing;
 - Verificări închidere conturi;
 - Verificare funcționalitate conturi.

- Închidere TVA
 - Verificare corelații bază/ TVA după cota de taxă (jurnal / tranzacții furnizori și clienți);
 - Verificare jurnale centralizatoare (cumpărări / vânzări).
- Închidere venituri și cheltuieli
 - Închiderea automată a veniturilor și cheltuielilor.
- Sistemul va asigura întocmirea bilanțului contabil și a contului de profit și pierdere, atât conform modelului stabilit de legislația românească (formulare MF). Trebuie să fie permisă actualizarea rapidă a modului de calcul, în funcție de modificările legislative. În modul de calcul vor intra informații care se preiau automat din sistem, dar și informații care pot fi adăugate de utilizatorul sistemului;
- Sistemul va permite generarea lunară a bilanțului și a contului de profit și pierdere, în formatul (.xls) conform modelului stabilit de legislația românească (formulare MF);
- Sistemul nu va condiționa prelucrarea informațiilor dintr-o perioadă de finalizarea lucrărilor într-o altă perioadă;
- Sistemul va permite introducerea datelor simultan pe mai multe luni contabile consecutive;
- Sistemul va permite emiterea de rapoarte pe baza datelor introduse și gestionate în sistem. Orice raport va putea fi generat și în format editabil;
- Sistemul va permite reevaluarea periodică, automată, a soldurilor conturilor gestionate în valută;
- Sistemul nu va permite editarea a două sau a mai multor documente de același tip, cu același număr și conținut diferit de informații;
- Sistemul nu va permite inserări, modificări sau eliminări de date pentru o perioadă închisă;
- Sistemul va asigura gestionarea cantitativ valorică pe categorii de stocuri;
- Sistemul va permite completarea informațiilor necesare declarației D406 (SAF-T), ținând cont și de nomenclatoarele publicate de ANAF și va asigura întocmirea declarației D406 (SAF-T).

d) Evidențe contabile reglementate

Elaborarea anexelor/rapoartelor privind evidențele contabile reglementate în vederea raportării anuale THERMOENERGY GROUP SA.

Situația actuală

Anexele și rapoartele privind evidențele contabile reglementate se obțin prin extragerea datelor din baza de date în fișiere Excel și prelucrarea acestora.

Funcționalități suplimentare în sistemul ERP

Sistemul ERP trebuie să asigure obținerea acestor situații direct din aplicație și, de asemenea, să asigure exportul datelor în format Excel. Întrucât raportarea contabilă se face pe mai mulți ani, comparativ, rapoartele privind evidențele contabile reglementate vor necesita selecții de date din mulți ani fiscali. De asemenea, rapoartele trebuie să poată fi vizualizate la nivel de an, lună, trimestru, semestru. Se solicită întocmirea următoarelor rapoarte, fără a se limita la acestea:

- **Exemplu raport 1:** Situația cheltuielilor înregistrate în anul de reglementare și detaliat pe lună și trimestru.

La întocmirea acestui raport se vor avea în vedere următoarele:

- Colectarea cheltuielilor se va face pe activități, departamente, centre de cost, proiecte, etc.
- Cheltuielile de repartizat sunt repartizate pe activități conform indicilor de repartizare.
- Se vor trata distinct următoarele tipuri de cheltuieli:
 - Cheltuielile aferente investițiilor realizate cu surse proprii;
 - Cheltuielile aferente investițiilor realizate cu surse bugetare;
 - Cheltuielile aferente reparațiilor cu surse proprii;
 - Cheltuielile subvenționate;
 - Cheltuielile cu provizioane;
 - Cheltuieli înregistrate în contul 635;
 - Cheltuielile cu impozitul pe profit.

- **Exemplu raport 2:** Situația veniturilor înregistrate în anul de reglementare și detaliat pe lună și trimestru.

La întocmirea acestui raport se vor avea în vedere următoarele:

- Colectarea veniturilor se va face pe activități, centre de cost, etc.
- Se vor trata diferit următoarele tipuri de venituri:
 - o Veniturile din subvenții.

▪ **Exemplu raport 3: Situația Intrărilor de imobilizări.**

La întocmirea acestui raport se vor avea în vedere următoarele:

- Raportul conține intrările de imobilizări;
- În baza de active reglementate se vor regăsi acele imobilizări destinate activității de producție și imobilizările de repartizat în procentul aferent activității de producție;
- Următoarele categorii de intrări se vor trata distinct:
 - imobilizări aferente activităților de tranzit și alte activități;
 - terenurile primite cu titlu de proprietate, pentru care societatea nu achită numerar;
 - Imobilizările primite cu titlu gratuit;
 - Imobilizările receptionate în depozit și nepuse în funcțiune;
 - Imobilizările înregistrate ca plusuri de inventar;
 - Reducerea valorii de inventar cu valoarea lucrărilor realizate în regie proprie.

▪ **Exemplu raport 4: Situația Ieșirilor de imobilizări.**

La întocmirea acestui raport se vor avea în vedere următoarele:

- orice ieșire a unei imobilizări corporale/ necorporale înregistrată în contabilitatea financiară;
- transferul unei imobilizări de la o activitate la altă activitate.

▪ **Exemplu raport 5: Situația obiectelor de inventar date în folosință în anul de reglementare**

La întocmirea acestui raport se vor avea în vedere următoarele:

- încadrarea cheltuielii cu obiectele de inventar se va face pe activități, departamente, centre de cost, proiecte, etc.;
- cheltuielile privind consumul obiectelor de inventar de repartizat se realizează conform indicilor de repartizare.

e) Flux înregistrare și plată deconturi

Fluxul trebuie să permită următoarele:

- Înregistrare/ actualizare deconturi pe fiecare angajat în parte cu preluarea datelor de plecare, sosire, depunere decont, informații privind cazarea, consum combustibil, alte cheltuieli precum și alocarea deplasării pe unul sau mai multe centre de cost, activități, departamente, proiecte, comenzi;
- Împerecherea decontului cu avansul acordat;
- Calculul diurnei acordate conform contractului colectiv de muncă, inclusiv a restului de plată/ de recuperat în cazul în care s-a acordat avans;
- Calculul diurnei impozabile conform legislației fiscale;
- Calculul diferenței de diurnă în cazul modificării retroactive a grilei de salarizare;
- Înregistrarea parametrului plafonului diurnă neimpozabilă cu păstrarea istoricului, conform legislației fiscale;
- Proces de calcul a diurnei impozabile și a numărului de tichete de masă de diminuat;
- Rapoarte privind deconturile zilnice/ lunare evidențind cheltuielile pe proiecte/ centre de cost, extras pe persoană, diurnă impozabilă, etc.

Suplimentar, în sistemul ERP se va analiza forma nativă de înregistrare a deconturilor:

- Calcularea diurnei conform prevederilor CCM;
- Recalcularea diurnei în cazul modificării grilei;
- Alocare cheltuieli delegații pe centre de cost;
- Export sume impozabile către modulul de salarizare;
- Mecanisme avansate de fluxuri de monitorizare a activităților (notificări transmise utilizatorilor legate de procesul de introducere, aprobare, revizuire a deconturilor, situații în care nu au fost depuse documentele justificative la biroul de contabilitate, etc.);
- Gestionarea deconturilor care generează cheltuieli plătite prin cărți de credit;
- Limitarea plăților efectuate prin cărți de credit și de a transmite alerte în caz de depășire a limitei acordate;

- În cazul plăților prin cărți de debit, posibilitatea de a stabili termene limită pentru introducerea deconturilor justificative;
- Alocarea cheltuielilor din deconturi pe proiecte în cadrul sistemului;
- Contabilizare facilă a deplasărilor interne și externe.

Totodată este foarte important pentru THERMOENERGY GROUP SA ca soluția să permită contabilizarea facilă a deplasărilor interne cu înregistrarea zilelor de diurna și a numărului de tichete reținute ca urmare a achitării diurnei, raport cu aceste zile de diurnă, culegerea acestor date din sistem de către departamentul de Resurse Umane, cu posibilitatea de verificare a încadrării în cele 3 salarii medii conform prevederilor legale.

f) Flux trezorerie

Sistemul ERP trebuie să acopere următoarele:

- Toate înregistrările trebuie să conțină câmpuri care să colecteze informațiile necesare pentru generarea declarației SAF-T;
- Preluarea plăților prin legătura electronică cu aplicațiile bancare, cu posibilitatea adăugării de detalii suplimentare și a înregistrării manuale a extraselor de cont în anumite cazuri;
- Vizualizarea în orice moment a situației lichidităților, în mai multe valute, definite în mod liber;
- Prognoza lichidităților pe anumite intervale ale unei perioade de timp specificate de utilizator și pentru anumite surse, eventual surse externe și fluxuri introduse manual, pe baza tranzacțiilor efective (facturi) și a celor angajate (comenzi), precum și a termenilor de plata definiți în sistem;
- Raport cash-flow - trebuie să se poată urmări prin oricare din cele două metode de întocmire a unui flux de numerar (directă, indirectă), utilizatorul având totodată posibilitatea definirii conturilor relevante pentru situația cash-flow -ului.

g) Flux clienți și încasări

Sistemul ERP trebuie să acopere următoarele:

- Integrare cu celelalte module financiare;
- Automatizarea întregului ciclu de venituri, inclusiv generarea facturilor, calcularea taxelor și recunoașterea venitului pe baza regulilor definite de utilizatori;
- Asigurarea urmăririi interactive în timp real a datoriei clienților;
- Introducerea încasărilor individual sau în grup;
- Corelarea încasărilor cu facturile și creare ajustări;
- Posibilitate cerere plăți suplimentare;
- Posibilitate urmărire activitate clienți în comparație cu angajamentele asumate;
- Creare automată intrări în conturi pentru angajamente;
- Ajustări automate ale balanței de angajamente la modificări și generare automată stornări;
- Introducerea facturilor în orice valută și transformare automată a sumelor în moneda funcțională, folosind rate de schimb specifice;
- Salvare informații din factură în ambele monede;
- Posibilitatea încărcării datelor din notele interne privind alimentarea subconturilor bancare și a conturilor unor salariați, după caz direct în sistem prin completarea câmpurilor într-un șablon;
- Verificare automată a clienților în registrele TVA pe platforma ANAF la fiecare emisie de factură;
- Periodic (15 ale lunii următoare lunii închise) / la data selectată, calculare penalități pentru încasarea cu întârziere a facturilor și pentru facturile restante;
- Periodic (30 ale lunii următoare lunii închise) / la data selectată, emisie automată a notificărilor către clienți pentru facturile restante la încasare cu posibilitatea menționării penalităților calculate și nefacturate până la data respectivă;
- Rulare raport cu facturile neincasate în termenul scadent și cu penalitățile încasate pe fiecare contract, periodic (30 ale lunii următoare lunii închise) / la data selectată pentru transmitere;
- Blocarea acțiunii de dublare a clienților la deschiderea facturilor;
- Repartizeaza automat pe factura lunii următoare, a avansului constituit la finalul lunii;
- Suma incasata de la clientul Thermoenergy Group SA sa fie repartizata pe facturi in ordine cronologica, se va stinge soldul cel mai vechi (facturi curente +penalități);
- Aplicare pe facturi la conturile de clienți, altele decât 4111, astfel încât sa se obțină componente/ rapoarte

- corecte din sistem;
- Completarea automată din sistem a declarațiilor TVA D300, 390, 394, dar și D100 cu posibilitatea intervenirii asupra datelor.

h) Flux achiziții-stocuri/ servicii-înregistrare facturi-plăți

Pentru a răspunde cerințelor specifice procedurilor de achiziție sistemul ERP trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Gestionarea informațiilor despre furnizori, referitoare la:
 - obiect de activitate;
 - intern/ extern UE/ extern non-UE;
 - cod unic de înregistrare fiscală, cod TVA (după caz);
 - denumire;
 - detalii de contact: adresa, numere telefon, persoane de contact etc.;
 - persoane împuternicite să semneze contracte;
 - adrese alternative;
 - locațiile implicite pentru livrare comenzi si / sau facturare;
 - detalii bancare furnizor: nume banca, număr cont (IBAN) detalii cont pentru furnizori externi;
 - termeni de plata si condiții de livrare preferate;
 - tipul impozitului / taxei/ accizei, cu opțiuni de calcul automat.
- Gestionarea unui număr nelimitat de furnizori, cu informațiile asociate;
- Clasificarea funcțională a sediilor furnizorilor (ex: de investiții, de stocuri, de servicii). Această clasificare trebuie să constituie un element de validare si control al acțiunilor permise în sistem la utilizarea / selectarea respectivelor sedii;
- Definirea ierarhiilor de furnizori în scopul simplificării gestionării si utilizării informației funcționale privind furnizorii;
- Posibilitatea de comasare a doi sau mai mulți furnizori în unul singur;
- Definirea de categorii de furnizori pentru a fi utilizate în raportările manageriale - operaționale si de evaluare a performanței furnizorilor;
- Definirea de grupuri de furnizori care să fie ulterior utilizate în procesul de tipărire si / sau transmitere manuală sau automată a cererilor de ofertă sau invitațiilor de participare;
- Definirea modalităților de plată si a termenelor de plată folosite de furnizorii cu care THERMOENERGY GROUP SA SA are relații contractuale;
- Înregistrarea de informații contabile specifice pe centre de cost, proiecte, activități etc., pe fiecare linie de expediție / livrare în parte;
- Crearea necesarului de aprovizionare cu alocare automată a numărului de document;
- Alocarea în sistem a nivelurilor de aprobare a necesarului de aprovizionare si aprobarea necesarului în sistem de către Responsabil;
- Interogarea on-line a comenzilor / contractelor de achiziții în derulare, putându-se urmări comparativ cantitățile comandate, recepționate si facturate;
- Introducere necesar de achiziții si propuneri de achiziții;
- Notificarea automată a termenului de finalizare stabilit de entitățile THERMOENERGY GROUP SA a necesarului de achiziții pentru întocmirea Planului Anual de Achiziții;
- Introducere informații privind stadiul achizițiilor la zi de către entitățile responsabile;
- Completare documente necesare achizițiilor folosind șabloane predefinite (Proiect de contract, Fișă de achiziții, Referat de necesitate etc.);
- Consolidare automată a propunerilor de achiziții și rulare Proiect Program Anual de Achiziții;
- Evidența furnizorilor pe tipuri de achiziții;
- Rulare rapoarte standard și rapoarte personalizate privind procedurile de achiziții (achiziție directă, achiziție prin negociere fără publicare prealabilă, achiziție prin negociere competitivă, achiziție prin dialog competitiv, achiziție prin procedură simplificată/ licitație);
- Validarea cantitativă și de preț, permițând abateri în limitele de toleranță definite în sistem;
- Anularea comenzilor de aprovizionare;
- Blocarea pentru recepție, închiderea sau anularea la nivel de linie sau la nivelul întregii comenzi;
- Definirea tipului de proces de recepție (cantitativă și calitativă);

- Înregistrarea unui istoric detaliat și complet al procesului de recepție cantitativă și calitativă (comisie de recepție, NIR, retururi);
- Recepția transferurilor din interiorul organizației;
- Interogarea comenzilor și contractelor de achiziții finalizate;
- Urmărirea comenzilor neonorate, cu referința la o dată la care comanda trebuia să fie recepționată sau închisă. Această dată trebuie să fie explicită pe comandă;
- Clasificarea documentelor pe tipuri în vederea realizării rapide a rapoartelor specifice, de exemplu:
 - facturi achiziție, comenzi achiziție, bonuri de consum etc.;
- Definierea unitară, într-o singură interfață a tuturor taxelor care trebuie calculate, în diferiți pași de proces, în sistemul ERP;
- Inițializarea și gestionarea unitară a informațiilor referitoare la contracte și comenzi de achiziții după finalizarea procedurilor de achiziție din SEAP sau provenite din alte surse externe;
- Verificarea încadrării în termenii contractuali/ buget pentru fiecare tranzacție;
- Recepții de: lucrări de investiții, servicii, materiale și mărfuri, obiecte de inventar;
- Punerea în corespondență a facturilor primite cu comenzile/ tranșele de contract sau recepțiile, după caz;
- Anexarea de documente adiționale comenzilor / contractelor de achiziții, cu posibilitatea accesării lor online;
- Validarea și controlul procesului de efectuare a plății prin realizarea corespondenței între:
 - comenzi de achiziție și facturi, sau
 - comenzi de achiziție, note de recepție și facturi, sau
 - comenzi de achiziție, note de recepție, recepții calitative și facturi.
- Controlul riguros, care să împiedice dubla facturare și dublarea plăților;
- Recepționarea de articole înlocuitoare, numai atunci când se specifică expres acest lucru;
- Gestionarea livrărilor parțiale pe contracte și comenzi, ducând la autorizarea plăților parțiale corespunzătoare;
- Recepția articolelor necomandate, cu obligativitatea expresă a introducerii ulterioare în sistem a comenzii asociate sau crearea automată a comenzii pe baza recepției;
- Interogarea și raportarea informațiilor cumpărărilor directe după:
 - număr comanda;
 - cod CPV, poziție plan anual de achiziții sectoriale, sursa de finanțare;
 - nume sau cod de furnizor;
 - produs(e);
 - interval de timp;
 - stare curentă.
- Interogarea și raportarea informațiilor de contract de achiziții după:
 - număr de contract;
 - tip de contract;
 - cod CPV, poziție plan anual de achiziții sectoriale, sursa de finanțare;
 - dată contract;
 - nume sau cod de furnizor/ prestator/ executant;
 - produs/ serviciu/ lucrare;
 - stare contract;
 - acte adiționale;
 - plăți efectuate;
 - termene de livrare/ termene de prestare/ termene de execuție;
 - date estimative de plată.
- Raportarea privind performanța furnizorilor;
- Definierea flexibilă a documentelor privind achiziția de bunuri, servicii și lucrări necesare organizației;
- Personalizarea interfeței WEB caracteristice modului în baza preferințelor utilizatorului;
- Transmiterea de notificări automate responsabililor de aprobare, personalului din achiziții, solicitantului;
- Gestionarea informațiilor și evidența garanțiilor de bună execuție/ avans constituite în favoarea THERMOENERGY GROUP SA prin plăți în conturi de garanții sau prin scrisori de garanție bancară, polițe de asigurare emise de societăți de asigurări pe furnizori și contracte; stabilirea unor alerte lunare privind datele la care garanțiile își pierd valabilitatea;
- Gestionarea informațiilor și evidența privind expirarea duratei contractelor / acordurilor-cadru cu caracter de regularitate, cu 4-6 luni înainte de expirare și stabilirea de alerte lunare;

- Stabilirea unor alerte privind necesitatea prelungirii garanțiilor de bună execuție în situația prelungirii duratei contractului peste cea inițială;
- Evidențierea plătilor decontate din cheltuielile diverse și neprevăzute la contractele de lucrări pentru evidența contravalorii acestora;
- Gestionarea certificatelor constatatoare «negative»;
- Gestionarea penalităților percepute la fiecare contract de achiziție derulat și cu prejudiciile stabilite ca urmare a neexecutării / executării necorespunzătoare a contractelor;
- Definirea, actualizarea și interogarea cheltuielilor suplimentare decontate din diverse și neprevăzute la lucrări de investiții / reparații.

✓ **Stocuri**

Pentru a răspunde cerințelor specifice gestiunii stocurilor sistemul ERP trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Efectuarea tuturor tipurilor de tranzacții cu stocuri și definirea de tipuri noi de tranzacții, conform necesităților;
- Stocarea valorii realizabile nete și a ajustării pentru deprecierea stocurilor, pe fiecare articol din fiecare locație;
- Generare rapoarte necesare depunerii declarației D406;
- Configurarea ușoară a documentelor specifice tranzacțiilor cu materiale și evidența automată a acestora în sistemul financiar-contabil;
- Numerotarea flexibilă a documentelor prin generare automată din sistem sau prin introducere manuală de către utilizator (caz în care sistemul nu trebuie să permită apariția de dubluri);
- Gestionarea recepției bunurilor achiziționate corespunzător documentelor legale asociate;
- Definirea detaliată a produselor și serviciilor ce se achiziționează și încadrarea acestora în categorii prestabilite;
- Definirea codurilor CPV sau CPC și corespondența produselor cu acestea;
- Definirea unui număr nelimitat de bunuri cu identificarea unității de măsură în care sunt gestionate cantitățile și a altor elemente privind stocul de siguranță și stocul maxim;
- Definirea unităților alternative de măsură pentru un bun, cu specificarea factorilor de conversie către unitatea de măsură de bază a acestuia;
- Codificarea produselor folosind sistemul de codificare propriu THERMOENERGY GROUP SA;
- Verificarea completă a tranzacțiilor cu stocuri și înregistrări contabile aferente acestora;
- Posibilitatea de a defini mai multe coduri pentru același produs (ex: cod producător);
- Definirea depozitelor cu precizarea informațiilor de bază ce identifică amplasarea acestora în teritoriu;
- Definirea unui număr nelimitat de gestiuni cu identificarea organizării specifice fiecăreia dintre acestea (ex: zone, rafturi, containere);
- Întreținerea datelor specifice articolelor prin înregistrarea cel puțin a următoarelor date:
 - codul articolului;
 - descrierea articolului, eventual în mai multe limbi;
 - tipul, care poate fi selectat din variante predefinite;
 - unitatea de măsură de bază;
 - preț și valoare;
 - clasificarea articolului;
 - furnizor agreeat;
 - punct de relansare a comenzii de aprovizionare;
 - cantitatea minimă/ maximă;
- Înregistrarea altor date pentru descrierea articolelor, cum ar fi:
 - Categorii multiple pentru articole / servicii / lucrări;
 - Câmpuri suplimentare pentru descrierea articolului sau înregistrarea altor informații;
 - Gruparea articolelor asemănătoare în cataloage pentru care să se poată defini caracteristicile specifice fiecărui catalog;
 - Legături între articole, coduri de referință (codul furnizorului), articole înlocuitoare;
 - Restrictionarea stocării articolelor la nivelul anumitor gestiuni;
 - Starea articolelor pentru controlul tranzacțiilor permise (achiziție, stocare, tranzacționare, vindere);
- Evaluarea stocurilor folosind costuri FIFO și CMP;
- Planificarea folosind cantitățile minimă-maximă și/ sau punctului de relansare a comenzii pentru refacerea stocurilor de materiale;

- Operarea tuturor tipurilor de tranzacții cu articolele stocabile: recepția, eliberarea, returul către furnizor, transferul între gestiuni, consumul, ajustarea stocurilor și prețurilor;
- Contabilizarea automată a tranzacțiilor, pe baza configurărilor definite în aplicație;
- Raportări și interogări on-line pentru urmărirea stocurilor de produse pe clase, gestiuni, subunități și la nivelul întregii organizații;
- Situația stocurilor indicată prin cel puțin următoarele informații:
 - locul unde se află;
 - cantitatea disponibilă;
 - cantitatea disponibilă pentru rezervare;
 - cantitatea comandată.
- Efectuarea de rapoarte privind tranzacțiile cu articolele din inventar, folosind diverse criterii de selecție. Datele din raport trebuie să poată fi afișate în diverse formate, pentru sortări și calcule ulterioare. Rapoartele trebuie să poată fi vizualizate on-line, tipărite sau salvate ca fișiere;
- Controlul articolelor pe baza reviziei, numărului de serie sau de lot;
- Urmărirea produselor trimise la furnizori pentru reparații;
- Înregistrarea în aplicație a documentelor pentru recepția, consumul și transferul materialelor;
- Gestionarea obiectelor de inventar în folosință (intrări; ieșiri; transferuri; casări; etc) ;
- Asigurarea evidenței distincte a materialelor de natura obiectelor de inventar aparținând domeniului public și domeniului operator;
- Posibilitatea interogării/ rezervării stocurilor pe unul sau mai multe articole pe toate organizațiile de stocuri până la nivel de sector;
- Introducerea, editarea și aprobarea (pe bază de flux de lucru) bonurilor de consum;
- Introducerea, editarea și aprobarea (pe bază de flux de lucru) bonurilor de mișcare;
- Eliberarea materialelor din stoc și efectuarea retururilor de materiale către stoc, documentele legale necesare fiind generate din ERP;
- Planificarea automată sau manuală a inventarelor periodice pe baza clasificării ABC sau cu frecvența definită de utilizator;
- Rezervarea oricărui articol de inventar cu respectarea FIFO;
- Posibilitatea de realizare a inventarierii gestiunilor THERMOENERGY GROUP SA SA cu evidențierea plusurilor și minusurilor constatate la inventar, și introducerea automată a notelor de diferențe constatate;

✓ Înregistrare facturi

Sistemul ERP trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Gestionarea informației despre furnizori, înregistrarea în sistem a facturilor de la furnizori, precum și a altor tranzacții (de ex. plăți în avans, etc.), aprobarea facturilor pentru plată, efectuarea plăților și stingerea facturilor prin aplicarea plăților aferente;
- Eficientizarea controlului asupra plăților, în scopul de a plăti doar pentru bunuri și servicii comandate și primite, a preveni plățile duble, a profita pe deplin de discount-ul acordat de furnizori, a optimiza data plăților, a asigura un flux de aprobare a plăților;
- Partajarea informației despre furnizori cu sistemul de aprovizionare, efectuarea controlului facturilor în ceea ce privește conformitatea cu comanda de aprovizionare și recepția produselor facturilor (stocuri);
- Contarea automată a tranzacțiilor specifice acestei zone funcționale pe baza unor monografii contabile atașate tipurilor de tranzacții;
- Utilizarea unui sistem unitar de codificare a furnizorilor, la nivel de organizație (nomenclator unic de furnizori);
- Gestionarea diverselor informații despre furnizori: codul furnizorului, codul unic de înregistrare (CUI), adrese multiple, locații multiple, telefoane multiple, persoane de contact multiple, informații despre contracte și facturare, bancă, număr cont, termene de plată, metode de plată, valute operaționale, tip partener (din punct de vedere Declarație 394), elemente obligatorii de identificare a partenerului (din punct de vedere declarație 394), date privind reprezentantul fiscal;
- Punerea în corespondență a furnizorului cu contractul (număr contract, obiectul contractului) și detaliile/ termenele de plată stabilite conform contractului. Datele referitoare la numărul și obiectul contractului trebuie să fie regăsite și vizualizate la nivel de furnizor;
- Posibilitatea fuzionării unor furnizori multiplu definiți;
- Definirea simultană a unui partener comercial ca furnizor/ client pentru identificarea posibilităților de

compensare a sumelor;

- Gestionarea diverselor tipuri de facturi: facturi standard, plăți în avans, note de debit și credit, factură tip decont cheltuieli, procese verbale de compensare și introducerea lor în sistem la nivelul departamentelor responsabile;
- Validarea informației, stocarea și regăsirea acesteia în sistem de către toate departamentele care utilizează informația;
- Verificarea/ corelarea facturii cu comanda de aprovizionare și/sau recepția produselor, modul de verificare fiind stabilit prin parametrii de configurare a sistemului, la fel ca și criteriile de verificare (cantitate, preț);
- În cazul în care există o comandă de aprovizionare, la înregistrarea facturii datele din comandă se vor transfera automat în factură și se vor opera rectificările dorite;
- Blocarea la plată a facturilor sau a liniilor din factură care nu corespund comenzii;
- Anularea de către utilizatorii autorizați a blocărilor de la plată a facturilor;
- Corectarea și/sau stornarea facturilor;
- Definirea unei ierarhii de aprobare la plată a facturilor în funcție de sumă;
- Definirea băncilor, a casieriiilor și a responsabililor pe fiecare dintre acestea;
- Definirea metodelor de plată;
- Definirea schemelor de plată atașate documentelor comerciale în vederea planificării plăților și a evidențierii termenelor scadente;
- Înregistrarea documentelor de plată (ordine de plată, cecuri, compensare, acreditive) și alocarea acestora pe facturi;
- Calcularea automată a diferențelor de curs valutar în momentul plății față de data facturii, în cazul operațiunilor valutare;
- Alocarea unei plăți pe una sau mai multe facturi;
- Înregistrarea plăților parțiale și totale;
- Dacă pentru un furnizor s-au efectuat plăți în avans, la plata unei facturi către acel furnizor, sistemul va avertiza utilizatorul de existența plății;
- Generarea automată (cu etape de validare) a notei contabile aferente tranzacției, pe baza monografiilor contabile;
- Distribuirea cheltuielilor din factură pe centrele de cost corespunzătoare;
- Înregistrarea valorilor facturilor în valută și calculul automat al sumei convertite în lei, pe baza ratelor de schimb definite în sistem;
- Periodic, sistemul va asigura închiderea perioadei contabile și transferul înregistrărilor în Contabilitatea Generală. Închiderea perioadei trebuie să fie un proces automat care să ruleze la cererea utilizatorului;
- Aplicația trebuie să asigure acces on-line la facturile pe care utilizatorul dorește să le vizualizeze, inclusiv documentele în legătură cu acestea cum ar fi comenzile, plățile, plățile în avans, etc. Selecția trebuie să se poată face la nivel de furnizor, interval calendaristic, starea facturilor - plătite, neplătite, aprobate, neaprobate blocate;
- Posibilitatea de a transfera prin interfața modului Furnizori notele contabile aferente salariilor și a deconturilor de cheltuieli precum și înregistrarea de încasări și plăți cu privire la rețineri salariale.
- Posibilitatea marcării furnizorului ca aparținând Registrului persoanelor impozabile care aplică sistemul TVA la încasare printr-un proces care să acceseze datele puse la dispoziție de ANAF prin aplicația RTVAI, atenționarea operatorului la introducerea unei facturi dacă furnizorul aparține Registrului persoanelor impozabile care aplică sistemul TVA la încasare;
- Definirea formatelor de plată necesare pentru introducerea documentelor de plată pentru bănci;
- Definirea băncilor, a conturilor bancare și a documentelor de plată specifice în RON și valută (EUR, USD, etc);
- Gestionarea și introducerea diverselor tipuri de plăți (prin ordine de plată, prin casierie, cu bilete la ordin, plăți în avans, plăți prin compensare, decontări inter-companii, plăți prin acreditive etc.) precum și înregistrarea comisioanelor bancare și a penalităților;
- Posibilitatea de a introduce o plată pentru o factură sau mai multe facturi;
- Introducerea plăților în lei și valută;
- Generarea unor plăți automate cum ar fi plăți cu privire la rețineri salariale, eșalonare subvenții la venituri proportional cu amortizarea unui mijloc fix, etc;
- Corectarea erorilor de operare sau de anulare a unor operații pe baza unor documente legale;
- Funcționalitate de TVA la încasare sau dezvoltarea unei soluții alternative, și anume: la introducerea plății în sistem pe o factură în lei emisă cu TVA la încasare se generează automat stornarea TVA-ului neexigibil și

- Înregistrarea TVA-ului exigibil (baza + TVA) cu respectarea normelor legale în vigoare;
- Funcționalitate pentru declarația 394 sau dezvoltarea unei soluții alternative, și anume: preluare automată a tipului de produs pe linia de TVA de pe linia de articol corespunzătoare pentru acele produse care trebuie evidențiate în declarația 394;
- Funcționalitate pentru completare informație Jurnal cumpărări pe câmpurile atribuite pentru facturi cu TVA inclusiv taxării inverse, cu evidențierea tranzacțiilor care fac obiectul declarației 390, sau dezvoltarea unei soluții alternative;
- Generarea automată a aplicării avansurilor pe facturile de tip „Factura de avans”.
- Generare plăți automate aferente facturilor asimilate subvențiilor corelate cu numărul de inventar al mijloacului fix din modulul Mijloace fixe;
- Generarea de rapoarte de flux de numerar (după metoda directă);
- Înregistrarea extraselor bancare și a registrului de casă în lei și în valută, prin import de fisere externe transmise de către bancile legătură electronică, integrarea sistemului ERP cu platformele multicash ale băncilor la care THERMOENERGY GROUP SA are deschise conturi;
- Prognoza lichidităților pe anumite intervale ale unei perioade de timp specificate de utilizator și pentru anumite surse - modulele operaționale ale sistemului, eventual surse externe și date introduse manual;
- Reconcilierea extrasului bancar cu plățile și încasările înregistrate în Contabilitatea furnizorilor și Contabilitatea clienților;
- Înregistrarea plăților și încasărilor diverse (care nu implică un client sau furnizor) cum ar fi: ieșiri de numerar (ridicare de numerar sau comisioanele bancare) sau intrări de numerar (de exemplu depuneri de numerar, sau dobânzile bancare);
- Evaluarea lichidităților pentru toate monezile din sistem pe baza unei rate de schimb medii a perioadei, sau pentru fiecare monedă în parte - de exemplu fluxuri de lei, fluxuri de USD, de Euro etc.;
- Rapoarte și interogări privind prognozele de lichidități, extrasele de cont bancare, documente aferente tranzacțiilor, comparații cu soldurile conturilor din contabilitate;
- Efectuarea plăților, încasărilor și încărcarea extraselor de cont automat în ERP;
- Reevaluarea disponibilităților de valută în sold la sfârșitul perioadei;
- Evidență furnizori debitori (avansuri) - generare raport Fișă cont Furnizori-debitori în lei și valută;
- Generarea raportului “ Balanță furnizori” cu posibilitatea grupării tranzacțiilor după moneda introdusă și după țara furnizorului;
- Gestionarea plăților aferente garanțiilor de bună execuție în conturi extra bilanțiere per furnizor și per contract;
- Plata unei facturi în altă valută decât cea de emisie (filtrarea furnizorului să nu se facă după monedă);
- Repartizarea pe valoarea bunului recepționat a costurilor în lei atribuibile unei achiziții în valută;
- Introducerea unor plăți cu valoare zero (pentru facturi +/-);
- Decontări facturi valută cu sold rămas în lei datorită unor ajustări de curs;
- Funcționalitate de TVA la încasare pentru valută și pentru stingerea datoriei prin aplicarea de plăți anticipate, sau dezvoltarea unei soluții alternative;
- Gestionarea operațiunilor de încasări și plăți prin casieriiile unității cu respectarea reglementărilor legale (limitare încasări și plăți, etc);
- Posibilitatea introducerii de plăți parțiale la facturi de tip plată anticipată;
- Descărcarea automată a cheltuielilor în avans, prin rularea unui singur proces;
- Folosirea pentru anumite câmpuri obligatorii necesare generării declarației D406 (SAF-T) a nomenclatoarelor definite de reglementările legale;
- Sistemul trebuie să permită dezlegarea/ eliminarea asocierii unei comenzi de factură, înainte de validarea și contabilizarea facturii, fără a genera stornarea înregistrării acesteia;
- Sistemul trebuie să țină cont de o serie de restricții și să returneze mesaj de eroare (ex. asociere centru de cost cu un cont diferit celor de cheltuieli, necompletarea sau completarea cu valoarea implicită a centrului de cost și/ sau tipului de cheltuielă, în cazul cheltuielilor, și a tipului de venit, în cazul veniturilor);
- Sistemul trebuie să permită introducerea/importul citirilor contorilor de Energie Termică și Apa Caldă Menajeră, importul de ajutoare ET și ACM, calculul penalităților de întârziere la plata, etc.

i) Derulare investiții, capitalizare, amortizare și casare

Pentru a răspunde cerințelor specifice activității de capitalizare, amortizare și casare sistemul ERP trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Definierea unui sistem unitar de codificare a imobilizărilor la nivelul societății (nomenclator unic al mijloacelor fixe);
- Evidențierea imobilizărilor pe centre de cost/ servicii/ angajați (gestionari)/ amplasament;
- Evidențierea istoricului mișcărilor imobilizărilor între centre de cost/ angajați (gestionari)/ amplasament;
- Evidența imobilizărilor atât în registru contabil, cât și cel fiscal;
- Gestionarea duratei de viață și a regulilor de amortizare în conformitate cu legislația în vigoare;
- Definierea mai multor metode de calcul a amortizării;
- Sistemul ar trebui să permită, printr-o bifă, să se opteze de când trebuie recalculată amortizarea: din luna următoare recepției (implicit) sau din luna recepției (exceptional);
- Urmărirea mijloacelor fixe în conformitate cu cerințele mai multor standarde de raportare (națională, fiscală, contabilă);
- Posibilitatea de defalcare a unei imobilizări recepționate eronat în funcție de necesități;
- Gestionarea tranzacțiilor efectuate asupra mijloacelor fixe: achiziții, post-capitalizări/ modernizări, transferuri, casări, reevaluări, dezmembrări și reasamblări, plusuri și minusuri în gestiune;
- Posibilitatea stocării în cazul terenurilor, construcțiilor și mijloacelor de transport, proprietate sau concesionate, a adăugării de valori, tipului de impozit, a unității administrativ-teritoriale unde se datorează impozitele/ taxele, a variabilelor pe baza cărora se determină impozitele/ taxelor locale, a modului de calcul pentru determinarea acestora
- Tratarea diferită a modernizărilor și a reparațiilor. Modernizările sunt considerate îmbunătățiri ale performanțelor activului imobilizat și determină modificarea valorii imobilizării și recalcularea amortizării lunare;
- Alocarea amortizării pe contul de cheltuieli pentru centrul de cost corespunzător locației mijlocului fix;
- Posibilitatea schimbării metodei de amortizare, a duratei de viață rămase sau a transferului mijlocului fix de la o categorie la alta ca urmare a revizuirii acestora la sfârșitul unui exercițiu financiar;
- Evidențierea imobilizărilor și pe tip de activitate;
- Ajustarea informațiilor financiare aferente mijloacelor fixe, modernizare mijloacelor fixe, reevaluarea mijloace fixe, reclasificarea mijloace fixe, transferul mijloacelor fixe, scoaterea din funcțiune a mijloace fixe, amortizare;
- Posibilitatea adăugării valorii noi rămase în cazul modificării duratei de viață ramase a unui mijloc fix;
- Importul valorii stabilite în baza raportului de reevaluare al activelor al evaluatorului extern (valoarea reevaluată);
- Stocarea informațiilor referitoare la valoarea rămasă (pe componente) a activului, deprecierea/ aprecierea existente anterioare reevaluării;
- Urmărirea proiectelor de investiție și reparații din faza de idee, temă de proiectare, proiect de pre-fezabilitate, proiect de fezabilitate, DALI, proiect tehnic, contract de achiziție, urmărire lucrare, punere în funcțiune și recepție, inclusiv etapele de avizare CTE aferente acestor faze, realizare investiție până la casare dezmembrare și redarea terenului folosit destinației inițiale, inclusiv a istoricului activității și a costurilor aferen.
- Filtrarea activității în domeniul investițiilor (după tipul activității) în 6 categorii pe doua surse de finanțare- surse proprii și surse bugetare:
 - Investiții în derulare;
 - Investiții nefinalizate (sistate, reziliate, etc);
 - Investiții recepționate, dar nepuse în funcțiune;
 - Investiții puse în funcțiune;
 - Dotări independente;
 - Studii;
- Obținerea de informații exacte asupra costurilor, pentru a monitoriza derularea și stadiul realizării investițiilor;
- Detalierea bugetării programelor investiționale în funcție de nivelul necesar pentru analiză și raportare;
- Gestionarea contractelor încheiate în cursul activității de investiții, inclusiv gestiunea actelor adiționale aferente;
- Definierea, parametrizarea și generarea de alerte care să anunțe utilizatorii de iminența unor evenimente specifice activității de investiții (expirarea perioadei de garanție post-execuție etc.);
- Declararea de ierarhii și clase de proiecte și lucrări (de ex. în acest fel un proiect de infrastructură - cum ar fi construirea unui drum de acces - se va putea subordona/ asocia unui proiect de investiții);
- Urmărirea efectuării plăților specifice activităților investiționale, respectiv și gestionarea de plăți în avans precum și de garanții de bună execuție;
- Urmărirea și contabilizarea tuturor costurilor aferente unui program, proiect sau lucrare de investiții;

- Monitorizarea costurilor interne și a cheltuielilor efectuate cu furnizorii/ partenerii externi;
- Ajustarea tranzacțiilor aferente programelor, proiectelor sau lucrărilor de investiții doar pentru utilizatorii autorizați, cu păstrarea istoricului modificării și a identității utilizatorului care a efectuat ajustarea (ex: Clauza în contractele multianuale de actualizare a costurilor la sfârșitul investiției conform evoluției unor prețuri de referință);
- Executarea de transferuri de articole de stoc între proiecte, cu aprobarea prealabilă a șefilor de proiect (sau a persoanelor autorizate);
- Gestionarea costurilor rezultate:
 - prin tranzacții interne care pot colecta costuri (servicii terți, manoperă proprie, utilizarea echipamentelor proprii, deconturi de cheltuieli etc.);
 - prin alocare pe baza unor chei (în cazul unor cheltuieli sau costuri care nu au putut fi asociate cu un program, proiect sau lucrare în momentul efectuării).
- Împărțirea costurilor în: costuri directe (echipamente, materiale, manoperă, proiectare etc.) și indirecte (diverse regii, deplasări etc.);
- Încadrarea costurilor în fondurile aprobate și alocate pentru program, proiect, lucrare (pe fiecare valută și articol bugetar în parte) și includerea în calcul atât a costurilor efectiv realizate, dar și a celor angajate prin comenzi și contracte;
- Rezultatul unui program, proiect sau lucrare de investiții trebuie să treacă în starea de mijloc fix odată cu punerea în funcțiune și să aibă valoarea rezultată din colectarea costurilor de realizare. Noul mijloc fix trebuie să păstreze istoricul de detaliu al costurilor de realizare;
- Interogarea în timp real și selecția după criterii multiple a cheltuielilor pe program, proiect, lucrare;
- Urmărirea planului anual de investiții pe obiecte / obiective și surse de finanțare, categorii de investiții;
- Urmărirea obiectivelor de investiții cu durata multianuală (prin intermediul proiectelor);
- Soluția trebuie să se integreze cu aplicațiile/modulele de:
 - Contabilitate generală (ex. transmitere plan de conturi, bugete, note contabile);
 - Contabilitate furnizori (ex. transmitere facturi de bunuri și servicii, recepții de bunuri, procese verbale de recepție pentru servicii);
 - Gestiune a achizițiilor (ex. pentru informații de comenzi, contracte, parteneri, încadrare în bugetele aprobate);
 - Gestiune a stocurilor (ex. bonuri de consum de materiale, transfer materiale);
 - Gestiune a mijloacelor fixe (pentru puneri în funcțiune și capitalizare).
- Posibilitatea de recalculare a amortizării pentru mijloacele fixe cu amortizare oprită temporar (valoarea rămasă /durata rămasă);
- Transferul notelor contabile din modulul mijloace fixe în contabilitatea generală la nivel de mijloc fix și pe tip de operațiune;
- Gestionarea subvențiilor pentru investiții pentru fiecare mijloc fix în parte;
- Gestionarea creanțelor legate de valoarea reglementată rămasă neamortizată la sfârșitul Acordului de concesiune;
- Urmărirea mijloacelor fixe date și primite în comodă;
- Urmărirea mijloacelor fixe în conformitate cu cerințele mai multor standarde de raportare (contabil, fiscal, etc);
- Evidențierea costurilor de exploatare și mentenanță la nivelul mijlocului fix sau obiectiv;
- Recalcularea amortizării pentru o imobilizare în urma defalcării ulterioare a acesteia;
- Gestionarea stadiului în care se află fiecare obiectiv al programului anual începând de la stadiul de temă de proiectare, la proiectare, avizare CTE a proiectului, transmitere referat de necesitate și specificații tehnice necesare demarării procedurii de achiziție, procedura de licitație, contractare și date de contract, derulare contract, recepție și punere în funcțiune;
- Gestionarea obiectivelor să se facă pe termene, când începe fiecare etapă și când se estimează finalizarea ei;
- Să asigure corelarea stadiilor în care se află fiecare obiectiv și în funcție de acestea să estimeze data finalizării lucrărilor/ achiziției;
- Să asigure evidențierea economiilor/ depășirilor fondurilor bugetate pe fiecare obiectiv al programului anual;
- Să asigure urmărirea stadiului de realizare a fiecărei lucrări de investiții cu indicatori vizuali pentru lucrările aflate în întârziere/ amânate/ în grafic;
- Să asigure gestionarea unitară a tuturor informațiilor legate de un proiect și urmărirea interdepartamentală a acestora;

- Să asigure acces la grafice de proiect.

j) Flux gestiune obiecte de inventar

Sistemul ERP trebuie să permită:

- Definierea unui sistem unitar de codificare a obiectelor de inventar la nivelul societății (nomenclator unic al obiectelor de inventar);
- Evidențierea obiectelor de inventar pe centre de cost/ servicii/ angajați (gestionari)/ amplasament;
- Evidențierea istoricului mișcărilor obiectelor de inventar între centre de cost/ angajați (gestionari)/ amplasament;
- Obiectele de inventar sunt recunoscute ca și costuri integral la momentul punerii în funcțiune;
- Introducerea, editarea și aprobarea (pe flux de lucru) a referatelor de consum/ transfer/ retragere/ casare pentru obiecte de inventar;
- Gestionarea duratei de viață a obiectelor de inventar în conformitate cu legislația în vigoare.

k) Flux Resurse umane - Salarizare

1) Resurse Umane

Componenta de resurse umane trebuie să permită următoarele:

- Definierea și actualizarea organizațiilor ierarhizate pe unități și subunități în conformitate cu statul de funcții aprobat; păstrarea unui istoric al organizațiilor (custom); organizațiile sunt de tipuri diferite cu funcționalități specifice (organizații de HR, stocuri, beneficiare de plăți, centre de cost și profit etc.);
- Definierea și actualizarea locațiilor care să reflecte amplasarea fizică a unităților, subunităților, punctelor de lucru și clădirilor distincte unde personalul angajat își desfășoară activitatea și care conțin diferite informații (adrese, cod fiscal al punctului de lucru, etc);
- Definierea și actualizarea nomenclatorului de funcții în conformitate cu CCM și codificarea COR;
- Definierea și actualizarea pozițiilor din cadrul statului de funcții aprobat cu păstrarea istoricului; pozițiile sunt evidențiate distinct ca active, suspendate, ocupate, vacante, partajate;
- Definierea și actualizarea claselor, a nivelului și a grilelor de salarizare conform CCM, cu păstrarea istoricului;
- Definierea rețelelor de salarizare conform CCM;
- Definierea și actualizarea profilelor de Securitate HR care asigură vizibilitatea datelor restricționată pe diferite criterii;
- Definierea mai multor tipuri de personal: angajați, membri CA, aplicanți pentru angajare, persoane externe, colaboratori;
- Identificarea unică a unei persoane pe baza CNP-ului în orice context de căutare;
- Înregistrarea persoanelor care au diferite grade de relație cu angajații: soți, copiii, părinții, chiar dacă nu sunt în întreținerea angajatului;
- Introducerea și actualizarea datelor personale ale angajaților și ale persoanelor de contactare acestora: nume, CNP, vârsta, act identitate, sex, stare civilă, părinți, copii, deficiențe funcționale, statut marital, numere de telefon, situație medicală, fotografia angajatului, persoane aflate în întreținere, etc;
- Înregistrarea câmpurilor adresă de domiciliu și adresă de corespondență pentru o persoană acolo unde este cazul;
- Alocarea automată a unui număr unic fiecărui angajat pentru o identificare rapidă a acestuia;
- Reactivarea numărului de identificare pentru foștii salariați în cazul reangajării;
- Înregistrarea contractului de muncă la angajare, a actelor adiționale, a modificărilor apărute de-a lungul timpului în contract (suspendare/reactivare, terminare) precum și a motivelor suspendării conform Codului Muncii;
- Înregistrarea datelor de angajare - loc muncă, tip contract angajare (determinat / nedeterminat), funcție, data angajare în muncă, norma postului, norma de lucru (ture/ program inegal), condiții muncă, întreruperi de activitate, stagiul militar;
- Înregistrarea perioadei de probă cu data la care expiră perioada de probă;
- Gestionarea următoarelor informații lunare: salariu de bază, sporuri, adaosuri, indemnizații, alte drepturi salariale, rețineri, concedii, pe subunități și categorii de personal, data îndeplinirii condițiilor de pensionare;
- Posibilitatea de alocare a responsabilității Șefului locului de muncă pentru introducerea planificării fiecărui subordonat direct în sistem, fără a fi necesară transmiterea către Serviciul Resurse Umane;
- Înregistrarea datelor care determină acordarea deducerilor personale și suplimentare ale angajatului;

- Înregistrarea datelor despre pregătirea profesională a angajatului care conține următoarele informații: cursuri, calificări, limbi străine, studii, școli absolvite, etc.
- Evidența datelor despre angajat și despre activitatea acestuia - profil de activitate, profil muncă, localitate, tip contract angajare (determinat/ nedeterminat), tip încadrare, funcție, specializarea funcției, poziția din statul de funcții, sporuri aplicabile, data angajare în muncă, data angajare în organizație, norma de lucru, întreruperi de activitate, adresa serviciu, autorizații obținute;
- Înregistrarea competențelor, a calificărilor și a experienței de muncă a angajaților;
- Evidența istoricului mișcărilor de personal;
- Înregistrarea trecerii temporare a unuia dintre angajați pe o altă poziție, dar cu alte atribute decât ale poziției respective (salariu, etc.);
- Gestiunea activităților referitoare la vizitele medicale obligatorii conform legislației muncii, cum ar fi: data următoarei vizite, rezultatele clinice ale vizitelor medicale, dacă este apt de muncă sau nu, recomandărilor pentru apt condiționat, etc.;
- Alocarea angajaților pe centre de cost;
- Definirea facilă a tipurilor de informații speciale (case de sănătate, acte de identitate, etc.) cu păstrarea istoricului informațiilor;
- Definirea unor grupuri de angajați pe baza unor criterii specifice (de ex. apartenența la un sindicat, nivel de studii, personal TESA/ muncitor, etc.);
- Funcționalități prin care să se facă o convertire facilă a solicitantului/ persoanei de contact în angajat, re folosindu-se datele deja introduse;
- Gestionarea sancțiunilor bănești și non-bănești ale fiecărui angajat;
- Gestionarea zilelor de concediu de odihnă și evidența acestora în anul următor în cazul în care nu sunt efectuate în anul curent;
- Calcularea automată a zilelor de concediu de odihnă neefectuate pentru toate categoriile de salariați;
- Gestionarea dreptului la concediu de odihnă pentru persoanele ale căror contracte sunt suspendate pe motiv de îngrijire copil în vârstă de până la 2/3 ani;
- Căutare rapidă pe diferite criterii a persoanelor înregistrate în sistem;
- Păstrarea în sistem a datelor istorice;
- Introducerea unei modificări pentru o dată ulterioară;
- Posibilitatea actualizării în masă a datelor;
- Mecanisme pentru a asigura integritatea datelor și integritatea înregistrărilor angajaților;
- Avertizarea utilizatorului în cazul în care un CNP al unui nou angajat apare în istoric;
- Validarea codurilor CNP;
- Rapoarte personalizabile:
 - privind numărul de angajați pe unități (headcount);
 - structura fondului de salarii;
 - stat de funcții;
 - zile de concediu efectuate/ rămase de efectuat;
 - emitere acte adiționale de diferite tipuri;
 - diverse adeverințe/ fișe de venit;
 - angajați noi / foști angajați/ transferuri într-o anumită perioadă, etc.
- Toate câmpurile existente în prezent trebuie migrate;
- Introducere cod SIRUTA - nomenclatorul de localități;
- Validarea codurilor CNP la introducerea în sistem și blocarea introducerii de dubluri de CNP;
- Validarea codurilor IBAN introduse în sistem;
- Gestionarea unitară a contractelor de muncă suspendate;
- Implementarea modificării structurii organizatorice a companiei în timp real cu păstrarea istoricului activității desfășurate anterior. Astfel, toate elementele privind structura organizatorică să poată fi gestionate cu istoric;
- Reprezentarea grafică a structurii organizatorice. Posibilitatea de a defini oricât de multe unități organizatorice și oricât de multe organigrame;
- Vizualizarea grafică a organigramei pe toate nivelele structurii organizatorice cu evidențierea angajaților și posturilor asignate fiecărei subdiviziuni;
- Organigramele să prevadă totalizarea posturilor pe entități funcționale și evidențierea pe: TESA și muncitori;
- Ierarhizarea pozițiilor și pentru o anumită poziție să se poată defini poziția căreia aceasta raportează, precum

- și vizualizarea grafică a organigramei pe poziții;
- Partajarea unei poziții în două moduri, în situația angajaților cu funcții diferite:
 - Titularul are contract suspendat și este înlocuit de un alt angajat;
 - Poziția este partajată între două sau mai multe persoane cu contract de muncă activ cu timp de muncă parțial (cumulat maxim 8 ore);
- Vizualizarea treptelor de salarizare și a sporurilor permanente valoric, nu numai ca clase de salarizare și spor procentual;
- Introducerea pe salariat a evaluării performanțelor profesionale, cu punctaj, calificativ și dată;
- Posibilitatea vizualizării evoluției evaluărilor profesionale pe salariat, organizație și total societate;
- Gestionarea informațiilor privind finanțarea cursurilor angajaților;
- Modificarea modului de introducere a datelor despre pregătirea profesională în mai multe câmpuri în funcție de:
 - Școli absolvite;
 - Cursuri cu formator intern;
 - Cursuri cu formator extern - fiecare cu denumire curs, perioada, locație finanțare, valoare, atestat.
- Posibilitatea de a genera liste cu selectarea unor elemente salariale sau de personal;
- Liste de acțiuni (checklist). Anumite activități (angajare, transfer, pensionare) implică o serie de sarcini standard (tipărire contract de muncă, etc). Să se permită legarea acestor acțiuni la diferite sarcini și asimilarea lor la nivel de om sau relație de muncă;
- Drept de vizualizare al datelor personale și al informațiilor referitoare la angajații subordonați cum ar fi transferuri, relocări, evaluări performanțe, competențe ale subordonaților, calificări, licențe, specializări, instruire interne și externe, aprobări, propuneri avansare, identificare persoană calificată pentru ocuparea unei anumite poziții; vizualizarea de către personalul din conducere a angajaților subordonați în mod ierarhic, sub forma de organigramă;
- Să prezinte o imagine completă a profilului angajatului, în care să fie incluse toate informațiile legate de acesta și care să fie prezentată către utilizatorii cu drept de vizualizare a informației într-o singură interfață;
- Gestionarea dreptului/ obligativității acordării echipamentului individual de lucru și de protecție în conformitate cu caracteristicile antropometrice, scadența echipamentului de lucru și de protecție;
- Înregistrarea autorizațiilor și licențelor specifice fiecărui post de lucru și să ofere capabilități de atenționare în cazul expirării sau a necesității reînnoirii acestora;
- Înregistrarea și urmărirea accidentelor de muncă și invaliditate precum și alte informații legate de acestea (în afară de certificatele medicale care sunt implementate);
- Gestionarea fișei de identificare a factorilor de risc profesional la care sunt supuși angajații;
- Importul rezultatelor controalelor medicale anuale obligatorii din fișiere în forma XLS/TXT pe baza unui șablon agreat;
- Gestiunea informațiilor legate de cardurile de asigurări suplimentare de sănătate (număr card, data emiterii);
- Generarea formatului electronic a tuturor tipurilor de Contract Individual de muncă - CIM și Act Adițional Administrativ pe baza utilizării / prelucrării datelor înregistrate la nivelul fiecărui angajat și stocarea în baza de date;
- Completarea fișelor de post folosind nomenclatoare de funcții, activități, responsabilități, etc;
- Să ofere funcționalități de semnalizare în avans a unor evenimente (alerte) care să atenționeze utilizatorii cheie atunci când este necesară o acțiune în cadrul sistemului. Alertele vor fi declanșate de o serie de evenimente configurabile:
 - Îndeplinire condiții limita de vârstă și vechime minimă în muncă;
 - CIM suspendat creștere copil (1 an și 11 luni sau 2 ani și 11 luni);
 - CIM pe durată determinată;
 - Perioadă de probă;
 - Perioadă certificat handicap temporar;
 - Perioadă sancțiune;
 - Perioadă detașare;
 - Perioadă preaviz;
 - Expirare valabilitate carte de identitate.
- Exportul datelor în foi de calcul;
- Reevaluarea informațiilor păstrate pe structurile de informații speciale în vederea realocării acestora, în măsura posibilității, pe alte forme specifice din aplicație; ceea ce nu se poate acomoda cu alte forme se va păstra pe

- structurile de informații speciale;
- Posibilitatea delimitării accesului la elemente salariale între utilizatorii de resurse umane și cei de salarizare.

2) Salarizare

Componenta de salarizare trebuie să permită următoarele:

- Gestiunea completă a procesului de salarizare în conformitate cu legislația română și cu contractul de muncă în vigoare, având ca finalitate calculul drepturilor salariale ale angajaților societății;
- Administrarea tuturor elementelor de salarizare care intervin în calculul salarial al angajatului și urmărirea evoluției acestora pe intervale de timp formate din una sau mai multe perioade fiscale;
- Configurarea în mod facil a atributelor stabilite prin lege și CCM: grila de impozitare, salariul minim pe economie, coeficienți de deducere, praguri de indexare, sărbători legale, sărbători stabilite prin protocol în cadrul societății și zile libere acordate prin CCM;
- Un sistem de elemente configurabile astfel încât să asigure implementarea cerințelor specifice companiei conform CCM;
- Actualizarea rapidă a parametrilor care stau la baza calculului drepturilor bănești și a contribuțiilor;
- Definirea de noi elemente de calcul salarial fără a apela la furnizor/ integrator conform CCM aplicabil și a modificărilor legislative;
- Introducerea unei modificări pentru o dată ulterioară;
- Calculul drepturilor salariale pentru toate tipurile de angajați existenți în organizație, inclusiv colaboratorii externi;
- Calculul drepturilor salariale pentru următoarele tipuri de angajați: permanenți sau cu perioadă determinată, cu regim de lucru normal sau parțial, cu două încadrări diferite pe parcursul aceleiași luni;
- Introducerea și calculul de sporuri, indemnizații, prime sau alte drepturi de natură salarială;
- Importul grilei de salarizare și actualizarea în masă a salariilor în cazul indexării;
- Tratarea și calculul indemnizațiilor de concedii medicale, a concediilor de odihnă și altor tipuri de concedii conform legislației române și CCM - ului în vigoare;
- Evidența și tratarea orelor suplimentare în calculul salarial acolo unde este cazul;
- Preluarea pontajelor sau a foi colective de prezență completată cu următoarele date:
 - ore/nr. zile lucrătoare în lună;
 - ore/nr. zile efectiv lucrate;
 - ore/nr. zile de concediu CO;
 - ore/nr. zile concediu pentru studii (CS);
 - ore/nr. zile învoiri (I);
 - ore/nr. zile libere (ZL);
 - ore/nr. zile libere plătite (ZLP);
 - ore/nr. zile concediu medical CM;
 - ore/nr. zile Concediu Creștere copil (CCC);
 - ore/nr. zile delegare (D);
 - ore/nr. zile detașare (DS);
 - ore/nr. zile școlarizare (ST);
 - ore/nr. zile fără plata (FP).
- Validarea pontajelor;
- Introducerea pontajelor defalcate pe centre de cost/proiecte acolo unde angajatul lucrează pe mai multe centre de cost/proiecte/activități, dând posibilitatea colectării cheltuielilor distinct;
- Continuitatea informației referitoare la plățile efectuate către angajați în momentul transferului unui angajat între funcții și structuri organizatorice, de pe un stat de plată pe altul (de ex: până în data de 14 plătit pe statul A, din data de 15 plătit pe statul B);
- Posibilitatea de recalculare a drepturilor salariale pe o perioadă anterioară;
- Preluarea din deconturile de cheltuieli a sumelor supuse impozitării și diminuarea corespunzătoare a numărului de tichete de masă acordate într-o lună (proces custom);
- Definirea mai multor tipuri de rețineri, cum ar fi rețineri de sumă fixă în fiecare lună până la un anumit prag, rețineri procentuale pe o perioadă de timp etc.;
- Preluarea reținerilor valabile în luna anterioară și modificarea, acolo unde este necesar, pentru luna curentă;
- Introducerea avantajelor de natură salarială;
- Evidența deducerilor - deduceri personale inclusiv pentru persoanele aflate în întreținerea angajatului;

- Definirea de metode variate de plată pentru salariați (card, cash) precum și întreținerea conturilor personale ale salariaților;
- Plata drepturilor bănești pe mai multe conturi și în numerar, în același timp prin definirea unor procente sau sume fixe pentru fiecare destinație;
- Marcarea anumitor salariați ca făcând parte dintr-o categorie specială care să nu plătească o reținere către stat: ex: categoria 'Pensionar' care nu plătește contribuția la fondul de șomaj sau „Handicap Grav” care nu plătește impozit;
- Limitarea acordării numărului de zile de concediu în funcție de vechimea în muncă așa cum este prevăzut în CCM;
- Elemente specifice pentru rectificarea diverselor erori;
- Reportarea sumelor de recuperat de la angajat pe perioadele următoare atunci când în urma calculului pe luna curentă rezultă un rest de plată negativ;
- Regularizarea retroactivă a drepturilor bănești și a obligațiilor aferente acestora pentru cazurile care necesită o astfel de regularizare;
- Proces custom de preluarea în modulul Furnizori a avansurilor plătite în timpul lunii (avans de trezorerie, avans pentru deplasari) către angajați. Procesul presupune:
 - crearea de facturi de tip plăți anticipate;
 - plata automată a acestor facturi;
- Calculul salarial pe anumite structuri organizatorice sau pe anumite criterii pre-definite;
- Calculul centralizat al contribuțiilor societății aferente fondului total de salarii;
- Generarea de adeverințe pentru salariați conform unor machete prestabilite (venit, număr zile concediu medicală deduceri);
- Generarea următoarelor rapoarte cumulat și pe categorii: stat plată avans, stat plată lichidare, stat plată avans pentru zilele de concediu de odihnă, stat concedii medicale (foaie de calcul concediu medical), fluturași lichidare, stat prime, documente conform legii - adeverință venituri impozabile (fișe fiscale) adeverințe salariat, centralizatoare privind drepturile bănești, etc.;
- Posibilitatea exportului datelor în format xls;
- Păstrarea și accesarea ușoară a datelor și formulelor de calcul folosite în toți anii anteriori;
- Aplicația trebuie să asigure evidențierea distinctă a cheltuielilor salariale finanțate din surse diferite (de ex. din fondul de salarii al societății/ fonduri europene, etc.);
- Aplicația trebuie să asigure recalculul drepturilor salariale pe o perioadă anterioară cu aducerea diferențelor la luna curentă și reflectarea în declarații ;
- Aplicația trebuie să asigure calculul drepturilor salariale cu două încadrări diferite (salariu de încadrare + sporuri) în cadrul aceleiași luni;
- Aplicația trebuie să asigure importul pontajului lunar din aplicația de pontaj din fișiere în format excel/ txt pe baza unui șablon agreat;
- Aplicația trebuie să preia din deconturile de cheltuieli sumele supuse impozitării și să diminueze corespunzător numărul de tichete de masă acordate într-o lună;
- Aplicația trebuie să genereze fișierele xml atașate declarației unice 112 privind veniturile salariale ale angajaților; de asemenea, aplicația trebuie să genereze declarație rectificativă în cazul recalculului pe o perioadă anterioară;
- Fișierele xml atașate declarației unice 112 vor fi stocate în baza de date și se va înregistra și ID-ul și data sub care au fost depuse la ANAF;
- Aplicația trebuie să genereze fișierele xml atașate declarației 205 privind impozitul reținut la sursă; de asemenea, aplicația trebuie să genereze declarație rectificativă în cazul recalculului pe o perioadă anterioară;
- Fișierele xml atașate declarației unice 205 vor fi stocate în baza de date și se va înregistra și ID-ul și data sub care au fost depuse la ANAF;
- Aplicația trebuie să genereze fișierele pentru încărcarea cardurilor angajaților prin aplicațiile de multicash (avansuri, rest de plată, etc);
- Aplicația trebuie să asigure stingerea unei datorii (integral sau partial) a angajatului față de angajator dacă aceasta a fost recuperată în numerar (integral sau partial)
- Aplicația trebuie să asigure realizarea în orice zi a lunii a unui "antecalcul": adică o estimare a drepturilor bănești. Estimarea se va face:
 - pe baza unui pontaj provizoriu,

- luând în calcul reținerile din salariu existente în momentul calculului, cu posibilitatea de a fi actualizate
- cu sau fără memorarea rezultatelor calculului, a pontajului și a reținerilor.
- Posibilitate de simulare a calculului ajutorului de pensionare pe unul sau mai mulți salariați;
- Posibilitatea de simulare a calculului indemnizației de concediu pe unul sau mai mulți angajați;
- Rapoarte referitoare la:
 - influența asupra fondului de salarii lunar atunci când salariul de bază crește procentual sau cu sumă fixă;
 - influența asupra fondului de salarii lunar când se modifica procentual un spor;
- Istoricul veniturilor (sau a unor elemente salariale) ale unui angajat, unui grup organizational sau pe societate, pe elemente salariale (exemplu: total venituri din care: salariu de bază, spor vechime, spor muncă grea în ultimele 6 luni, indemnizație concediu) / să se poată face lunar, trimestrial, anual;
- Preluarea rapoartelor actuale din fluxul de HR și posibilitatea modificării / completării lor precum și posibilitatea generării unor rapoarte noi (rapoarte număr mediu personal și rapoarte personal intrat / ieșit pe total și pe diverse categorii muncitori/ TESA, bărbați/ femei, rapoarte structură salarii, rapoarte lunare informații personal și salarii tip ecm, câștiguri medii pe total și pe categorii, etc.);
- Posibilitatea transmiterii automate, pe e-mail a fluturașilor de salarii pentru un set de persoane;

Totodată, este esențial pentru THERMOENERGY GROUP SA ca modulul să fie integrat cu cel de contabilitate în sensul generării de note contabile referitoare la operațiile interne acestuia. Operarea datelor va fi restricționată la grupul de utilizatori definiți pentru aceasta astfel încât să ofere acces salariaților cu responsabilități din cadrul Serviciului Financiar la rapoartele necesare contabilizării și emiterea rapoartelor necesare. Formatul rapoartelor va fi clarificat la momentul implementării.

Tot în cadrul modulului de salarizare, este foarte important pentru THERMOENERGY GROUP SA ca:

- **La începutul fiecărui an sau la sfârșitul anului să se introducă planificările de concediu de odihnă;**
- **În cadrul Pontajelor:**
 - a) Pontatorii trebuie să poată face pontajul planificat;
 - b) Să poată fi introduse sărbătorile THERMOENERGY GROUP SA / sărbătorile legale;
 - c) Să se lanseze o listă de erori pentru pontajul planificat;
 - d) Transferul pontajului planificat în pontaj realizat de către responsabilul din cadrul Biroului Calcul Salarii și Beneficii;
 - e) După efectuarea transferului pontatorii să opereze modificările apărute în pontajul realizat;
 - f) Generarea unui raport cu diferențe CO pontaj - bon CO, astfel încât să nu existe diferențe între bonurile de concediu introduse pe elemente și pontaj;
 - g) La sfârșitul lunii, sau începutul lunii următoare să se transfere pontajul în modulul de salarii (transferul pontajului are mai mulți pași - validare fișe pontaj, transfer intermediar fișe pontaj, transfer în masă elemente în 2 etape - validare și transfer).
- **Introducere elemente în calculul de salarii:**
 - a) ajutor căsătorie, indemnizație pensionare, ajutor deces (ajutor deces + sicriu + transport sicriu), ajutor naștere, ajutor umanitar, bilete de odihnă și tratament + transport;
 - b) pentru decont cămin, program după școală și alte avantaje se face calcul invers;
 - c) plăți compensatorii;
 - d) prime, sume cadou, tichete cadou, sume 8 martie, sume copii, participare profit, etc.;
 - e) indemnizație membrii CA;
 - f) indemnizații componentă variabilă directori/ membrii CA;
 - g) pentru toate elementele (sporuri, concedii de odihnă, contribuții, tichete de masă) trebuie să existe posibilitatea de a introduce corecții;
 - h) popririi (în cazul popririlor să existe notificări pentru depășirea pragului de 50% din venit);
 - i) vouchere de vacanță;
 - j) pensie alimentară;
 - k) pensie facultativă reținere;
 - l) pensie facultativă angajator;
 - m) asigurare sănătate angajator;
 - n) asigurari de grup;
 - o) concediu medical (cu toate elementele pe care le conține) - se dorește ca la momentul salvării să existe notificări dacă baza de calcul este de 6 luni, în cazul concediului medical în continuare, dacă seria și numărul medicalului introdus coincid cu luna anterioară;

- p) număr card tichet masa;
- q) avans chenzinal;
- r) cheltuieli neimpozabile pe categorii și cumulativ conform legislația în vigoare;
- s) avans chenzinal corecție.

Toate aceste elemente sunt cuprinse în calculul de salarii și se fac modificări permanente în corelație cu legislația în vigoare:

- a) Calcul retropay (în cazul în care un concediu medical nu este prezentat la luna pentru care a fost emis);
- b) Calcul avans CO (în situația în care un salariat solicită plata concediului de odihnă în avans);
- c) Calcul membrii AGA și CA (având în vedere faptul că membrii CA sunt plătiți la avans, ar fi bine să existe o posibilitate de a face calculul la avans), iar în situația în care după avans mai au și alte beneficii acordate la o dată ulterioară să existe posibilitatea de a le cuprinde și la calculul de lichidare;
- d) Calcul avans CO (se face calculul de avans CO pentru toți salariații);
- e) Calcul lună;
- f) Calcul concedii medicale;
- g) Calcul salarii;
- h) Calcul membrii AGA și CA;
- i) Calcul salarii membrii AGA și CA;
- j) Calcul Contribuții;
- k) Lansare rapoarte atât pentru avans și lichidare;
- l) Lansare declarație D112.

Pe lângă aceste calcule este necesar să existe calcul și pentru alte avansuri (prime, sume cadou, tichete cadou, cadou copii, participare profit).

În ceea ce privește rapoartele, acestea sunt în funcție de solicitările instituțiilor și de solicitările conducerii. Totodată sunt necesare chei de verificare atât pentru elementele introduse, cât și pentru calcul.

B. Flux urmărire contracte

În cadrul fluxului de urmărire contracte, este foarte important pentru THERMOENERGY GROUP SA ca:

- Durata contractului să se calculeze automat în funcție de datele introduse. Datele introduse vor fi: data semnare contract, data semnare proces verbal predare-primire amplasament, număr zile durată contract. Se dorește ca termenul de finalizare să se actualizeze automat cu eventualele acte adiționale. De asemenea - termenul de garanție acolo unde este cazul. La tot ce înseamnă termene - posibilitatea de notificare pe e-mail cu "x" zile înainte de împlinirea termenului;
- Să existe cu raport cu garanții care să conțină: tipul garanției (SGB, Rețineri succesive, Cont garanție sau depunere în cont THERMOENERGY GROUP SA), cu următoarele atribute:
 - o nr/ data document justificativ, valoare, valabilitate, prelungire (nr/data document și noua valabilitate) majorare (suma și noul total).
- Restituire - să se scadă automat din total garanție + nr/data document de restituire (adresa de la financiar cu suma restituita);
- La modalitatea de rețineri succesive, să fie făcută o legătura astfel încât la valoare garanție să se actualizeze automat când Serviciul Financiar reține garanția din factura și implicit când se restituie;
- La Serviciul Financiar, situația garanțiilor de bună execuție să fie evidențiată atât pe număr de contract cât și pe Furnizor;
- Posibilitatea notificărilor cu 30 de zile înainte de data expirării valabilității unei GBE;
- Situația plăților pe fiecare contract să apară în raportul de contracte varianta cuprinzătoare - cât a fost plătit pe fiecare contract în parte;
- Posibilitatea de extragere a unui raport în funcție de starea contractului - ex. în derulare, în evidență și finalizate. La evidență și finalizate cu nr/ data document care atesta asta (PVTL, PV de recepție sau PVRF).
- Raport cu Penalități cu următoarele atribute:
 - Valoare lucrări/ servicii/ produse la care se aplica penalitățile;
 - Procent penalități pe zi;
 - Număr zile de întârziere;
 - Valoare penalități (calcul automat);
 - Document justificativ încasare penalități - corelare cu Serviciul Financiar;

- Document de transmitere Juridic (NI nr./data) - în caz de neachitare (acolo unde este cazul).
- Contracte de chirii - să existe posibilitatea de atenționare cu 30 zile înainte de data la care trebuie făcută plata chiriei.

Pe lângă acestea THERMOENERGY GROUP SA dorește ca pentru fiecare contract să existe un „folder” în care să fie puse toate documentele contractului cu toate entitățile implicate în derularea contractului (achiziții, urmărirea contractelor, tehnic, financiar etc.), cu posibilitatea informării grupului care se ocupă de contract când este încărcat un nou document. Astfel se elimină transferul fișierelor pe e-mail între angajații implicați în proces.

C. Fluxuri pentru Controlling și Planificare

Sistemul ERP trebuie să susțină sau să îndeplinească următoarele cerințe:

- Pregătirea machetelor de cheltuieli centralizate și individuale și a machetelor de venituri și distribuirea acestora responsabililor de bugetare pentru introducerea datelor și calcule, asigurând un mediu colaborativ de lucru;
- Completarea machetelor de venituri și cheltuieli utilizând șabloane (machete) predefinite;
- Introducerea/importul programelor lunare, anuale și multianuale de activitate ale societății;
- Introducerea/importul și actualizarea și aprobarea programelor lunare, anuale și multianuale de asigurare a necesarului de resurse umane în corelație cu planul multianual și cu programul de dezvoltare ale societății;
- Introducerea, actualizarea și monitorizarea programelor lunare, anuale și multianuale;
- Modificarea și validarea programelor lunare, anuale și multianuale de activitate ale societății de către responsabilii programelor cu păstrarea tuturor versiunilor;
- Evidențierea detaliată a surselor de finanțare a investițiilor (accesarea de Fonduri, surse din profit, amortizare, credite bancare, etc.) la nivelul prognozei lunare;
- Generare anexe ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) pe baza informațiilor descrise în acest capitol;
- Introducerea bugetului defalcat pe centre de cost/ bugetare și detalierea cheltuielilor în sistem, astfel încât responsabilii să poată urmări bugetul centrului aferent direct în sistem;
- Introducerea/importul, actualizarea și aprobarea planului lunar/ anual, în corelație cu planul multianual;
- Evidența documentelor folosite ca intrări în elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli prin completarea șablonelor predefinite pentru consolidare automată și verificare facilă;
- Aprobarea în sistem a programelor lunare, anuale și multianuale de activitate ale societății;
- Modificarea ușoară a formatului machetelor de bugetare (venituri și cheltuieli) și anexelor de bugetare în sensul introducerii unor: rânduri, coloane, capitole, etc., urmarea a modificării structurii organizatorice a societății și a modificărilor impuse de legislația în domeniu;
- Obținerea de rapoarte centralizate din toate programele; reconcilierea automată dintre contabilitatea financiară și cea de gestiune;
- Monitorizarea realizării/ execuției tuturor programelor descrise mai sus;
- Rapoarte pentru urmărirea tuturor programelor, rapoarte de tipul bugetat versus realizat;
- Toate rapoartele vor permite gruparea pe activități, centre, grupe și contract;
- Urmărirea realizării/ execuției BVC la nivel lunar, cumulativ pe perioadă, cumulativ pe an.
- Definirea pe anumite departamente de programe / acțiuni / planuri de achiziții / categorii în funcție de calendarul anual al societății. În baza acestora dar nu condiționat sistemul trebuie să permită introducerea unui plan de achiziții cantitativ/valoric centralizat, pe departamente, surse de finanțare, conturi contabile.
- Planul de achiziții trebuie să asocieze contractele semnate, procedura aplicată, criteriile de evaluare alocate. Contractele de achiziții publice trebuie să poată fi definite în sistemul de controlling-bugete condiționat de definirea programelor și a planurilor de achiziții introduse în baza de date. Odată aprobate aceste contracte, acestea trebuie să poată genera comenzi către furnizorii din contract;
- Gestionarea în sistem a tuturor contractelor, comenzilor și taxelor rezultate din programele lunare/ anuale și urmărirea în timp real a realizării programelor - înregistrarea zilnică a cheltuielilor pe fiecare poziție din programe și analiză din punct de vedere a încadrării în valoarea contractului și a bugetului anual, la nivel de centru de cost/bugetare; (nr contract, valoare, durată);
- Control și raportare stadiu programe: raportare în timp real, control; crearea unei tranzacții financiare să fie transmisă automat contabilității de gestiune, în baza unor reguli stabilite de Beneficiar;
- Instrument de planificare a cheltuielilor și veniturilor pe baza datelor istorice, din care să fie extrase și în care să fie introduse informații aferente planificării; posibilitatea de a compara datele actuale față de un interval

- anterior prestabilit și/ sau a elabora prognoze pe bază de trend;
- Rectificarea programelor cu validare în sistem;
- Evidențierea detaliată a veniturilor la nivelul prognozei lunare;
- Evidențierea detaliată a cheltuielilor (programelor) la nivelul prognozei lunare a necesarului de resurse: produse, servicii, lucrări și echipamente;
- Evidențierea detaliată a oricăror alte cheltuieli care nu se regăsesc în programele de mai sus la nivelul prognozei lunare.
- Introducerea și evidențierea coeficienților de alocare a costurilor pe subsisteme și tipuri de transport;
- Calculul automat al alocării costurilor pe subsisteme de transport;
- Evidențierea repartizării costurilor la nivel de tip de cheltuială pe instalații, centre de cost și alocarea cheltuielilor pe subsisteme;
- Raport analiza profitabilității pe subsisteme; sistemul va asigura analiza veniturilor și a cheltuielilor pe: subsisteme;
- Modificarea ușoară a procesului de alocare (introducere de noi centre de cost, tipuri de cheltuială etc.);
- Extragerea unui singur raport structurat pe centre de cost, tipuri de cheltuieli, etc., oferind posibilitatea de customizare oricărui utilizator pentru a extrage datele în funcție de necesități;
- Generarea rapoartelor customizate privind situațiile financiare (i.e. situația patrimonială (bilanț), contul de profit și pierdere, cheltuielile entităților din cadrul societății atât cele de producție cât și cele de mentenanță și auxiliare, calcule de rentabilitate);
- Acordarea accesului la informație pentru un număr extins de utilizatori și promovarea transparenței interdepartamentale cu privire la accesul la informație;
- Accesul rapid la informație diferit agregată funcție de nivelul decizional, inclusiv o granularitate dată de liste drill-down și/ sau jurnale de bord, ori acces la structuri de cost;
- Sistemul să permită: raportarea unui set de indicatori cu utilizare generală și continuă pentru măsurarea performanței și posibilitatea de generare rapidă și facilă a rapoartelor, în format predefinit, utilizat în mod unitar și consecvent în întreaga organizație pentru acești indicatori (tablouri de bord, grafice, comparative, vânzări zilnice în timp real, facturi neincasate pe categorii etc);
- Posibilitate de extragere ușoară a informațiilor (export în Excel) în formate personalizate (selectare ușoară a câmpurilor de date relevante); abilitatea ca în afara rapoartelor predefinite în aplicație să poată fi generate, manipulate și gestionate o gamă largă de rapoarte ad-hoc;
- Acces pentru contributorii de date la aplicații pentru construirea, actualizarea și consolidarea bugetelor;
- Reguli clare pentru asigurarea disciplinei pentru crearea de noi conturi contabile, tipuri de cheltuieli, coduri de materiale, centre de cost, etc.

Tot în cadrul modulului de Controlling și Planificare, este foarte important pentru THERMOENERGY GROUP SA ca:

- Aplicația pentru Viza CFP (Control Financiar Preventiv) care este creată customizat pentru Thermoenerg, Group SA, să aibă interfața integrată în sistemul ERP, cu păstrarea tuturor funcționalităților din prezent.

D. Administrare sistem ERP

Odată implementat sistemul ERP, administrarea acestuia trebuie să se poată realiza în următoarele condiții:

- Accesul unui utilizator la două sau mai multe organizații pentru care are drept de acces, fără a-și mai schimba responsabilitatea (funcționalitatea Multi-Organization Access Control - MOAC);
- Rapoartele rulate de acest utilizator vor putea prezenta imagini agregate ale datelor din organizațiile la care are acces la date;
- Datele specifice structurii organizatorice se vor putea defini și administra centralizat;
- Crearea utilizatorilor și alocarea/ revocarea drepturilor acestora se va face în baza unei proceduri clare de securitate;
- La analiza efectuată în vederea migrării se vor înregistra eventualele cerințe de modificare a dimensiunii câmpurilor din elementele cheie (cont contabil, cod articol etc.) urmând ca aceste modificări să se aplice în procesul de migrare, cu păstrarea istoricului;
- Nomenclatoarele de furnizori, clienți și angajați vor fi unificate în noua arhitectură;

- Customizările care nu pot fi înlocuite prin funcționalități standard vor fi portate și testate în sistemul implementat.

E. Preluare istoric din baza de date existenta

La implementarea sistemului informatic este necesara preluarea informatiilor din aplicatia existenta, care se regasesc intr-o baza de date Oracle 9i, respectiv:

- nomenclatoare clienti/furnizori, solduri clienti/ furnizori, balante
- nomenclatoare/stocuri materii prime, materiale, obiecte de inventar
- mijloace fixe
- nomenclatoare specifice personal, salarii;
- nomenclatoare specifice: contori, locatii consum, sectoare de citiri, etc.

5. Cerințe privind RECEPȚIA LA TERMINAREA PRESTAȚIEI

Prestatorul va comunica entității contractante terminarea prestației prin transmiterea unei notificări și prezentarea următoarelor documente: raport de instalare, certificat de licențe, rapoarte de activitate, PV acceptanță.

Entitatea Contractanta va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile din contract coroborate cu cerințele din Caietul de sarcini/ Oferta tehnică a Prestatorului, în termen de 10 zile de la data înregistrării notificării.

Odată cu semnarea Procesului Verbal de terminare a prestației de către o comisie numita prin decizia conducerii Thermoenergy, aceasta se consideră finalizată, moment în care începe perioada de garanție.

Entitatea Contractantă poate face observații privitoare la calitatea serviciilor în termen de cel mult 10 zile de la data comunicării ofertantului ca serviciile au fost finalizate. În cazul în care, în acest interval, Entitatea Contractanta nu își exprimă în scris niciun punct de vedere privitor la calitatea serviciilor, se considera prestația finalizată.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a Procesului Verbal de acceptanță.

Plata pentru factura fiscală finală emisă de către furnizor, se va efectua cu ordin de plată în contul furnizorului cu scadență în termen de max. 30 de zile de la data înregistrării facturii descărcate, după validarea de către Ministerul Finanțelor a formatului xml al facturii (original) emise în conformitate cu art. 1 alin 2 lit 6 din Legea 139/2022 cu privire la obligativitatea emiterii facturilor în relația B2G.

7. TERMEN DE IMPLEMENTARE A APLICAȚIEI - 45 de zile, astfel:

- Etapa 1 – 01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date si instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului;
- Etapa 2 – 09.09.2024 – 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicatiei si preluarea soldurilor puse la dispozitie de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componenta soldurilor pe fiecare client/furnizor, banci, etc.);
- Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric.

8. GARANȚIA SERVICIULUI

Ofertantul va asigura garanția timp de 24 de luni.

În perioada garanției, gestionarea erorilor sau soluționarea altor probleme intervenite în perioada de garanție se va asigura online sau la sediul Entității contractante.

9. ALTE CERINTE:

Baza de date constituită va fi de tipul open source pentru a permite dezvoltarea ulterioară a aplicației și interconectarea cu alte aplicații și va trebui să ruleze pe sistem de operare LINUX.

Accesul la sistemul informatic integrat va trebui sa fie permis unui numar de 35 utilizatori cu licente, precum si a unui numar de 10 utilizatori ocazionali.

Drepturile de acces se vor acorda diferentiat în funcție de modul, gradul de securizare a informației, nivel organizațional, stabilite de comun acord între echipa de implementare și reprezentanții autorității contractante.

Toate modulele sistemului informatic vor trebui să funcționeze integrat.

Ofertantul va prezenta cel puțin două recomandari de la beneficiari ai sistemelor Informatice implementate și o listă a contractelor similare încheiate în ultimii 3 ani.

Ofertantul va asigura instruirea utilizatorilor din cadrul Entitatii contractante pe perioada implementarii.

În cazul în care, pentru implementarea sistemului informatic integrat, ofertantul trebuie să realizeze să deplasări din alta localitate la sediul Thermoenergy Group SA Bacau, acesta va include costurile ocazionate de deplasarea/cazarea personalului sau, în prețul ofertei.

Ofertantul va include în oferta financiară și costurile cu preluarea și implementarea bazei de date existente, pe noul program informatic.

SECURITATEA, SIGURANTA SI DISPONIBILITATEA DATELOR

Sistemul trebuie să fie astfel construit încât să asigure securitatea și siguranța datelor precum și refacerea acestora în caz de dezastru.

Sistemul trebuie să ruleze pe servere care au servicii de back-up de date automat pe un alt server, diferit de cel pe care rulează aplicația.

În ofertă vor fi incluse costurile unui număr de 35 licențe software necesare bunei funcționări a soluției oferite.

Documentații ce trebuie furnizate Entității Contractante în legătură cu produsul:

La finalizarea fiecărei etape/activități din cadrul proiectului, Furnizorul va întocmi documentația tehnică/manual/instrucțiuni de utilizare ce va fi transmisă Beneficiarului în vederea validării.

Ofertantul va prezenta la propunerea tehnică o listă cu personalul desemnat pentru implementarea sistemului informatic integrat, la care se vor anexa CV-uri/fișă de post sau alte documente similare cum ar fi Procese Verbale sau alte documente care să ateste participarea la proiecte similare. Prin proiect similar se înțelege proiect de implementare a unor sisteme informatice integrate sau independente și servicii de implementare specializate.

În oferta tehnică se va prezenta Graficul de implementare completat (formular F1).

Ofertantul va ceda către Thermoenergy Group SA Bacau drepturile patrimoniale de autor pentru sistemul informatic implementat.

CRITERII DE EVALUARE A OFERTELOR

Se va aplica criteriul de atribuire „Cel mai bun raport calitate/preț”, luând în calcul prețul ofertei – componenta financiară și componenta tehnică.

Ofertantul prestator va întocmi o ofertă compusă din două secțiuni – propunere tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini;

Propunerea financiară va respecta Formularul de ofertă. Prețul ofertat va fi exprimat în RON, fără TVA (cu 2 zecimale).

Pentru evaluarea ofertelor s-au stabilit următorii factori de evaluare:

Factor de evaluare	Punctaj
Componenta financiară - Prețul ofertei (F1)	max. 70
Componenta tehnică (F2):	max. 30
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiența similară (F2.1):</i> - Pentru participarea în ultimii trei ani a ≥ 3 contracte/proiecte a caror valoare cumulată este de cel puțin 200.000 lei fără TVA 4 - Pentru participarea în ultimii trei ani la 1-2 contracte/proiecte similare a căror valoare cumulată este de cel puțin 200.000 lei fără TVA 8 • <i>Actualizare sistem în condițiile modificărilor legislative (F2.2):</i> - pentru asigurarea actualizării în termen ≤ 6 luni 2 - pentru asigurarea actualizării în termen > 6 luni – 12 luni 6 • <i>Asigurarea unui consultant specialist local, pentru soluționarea operativă a disfuncționalităților sistemului informatic integrat, în perioada de garanție (F2.3)</i> 6 • <i>Abonament pentru modificări legislative și administrare licențe după perioada de 6/12 luni (F2.4).</i> 8 - lei/an, valabil pentru o perioadă de 3 ani 	
TOTAL	max. 100

❖ **Componenta financiară:** Prețul ofertei (F1):

Evaluarea componentei financiare se va realiza astfel:

Punctajul $P_{(n)}$ = max. 70 puncte, se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre preturi (notat $Pre\check{t}_{(min)}$) se acorda 70 puncte.
- b) Pentru celelalte preturi oferate (notate $Pre\check{t}_{(n)}$)

Punctajul $P_{(n)}$ se calculează proportional, astfel: $P_{(n)} = [Pre\check{t}_{(min)} / Pre\check{t}_{(n)}] \times 70$

Notă:

„ $Pre\check{t}_{(min)}$ ” - reprezintă cel mai mic preț oferat în cadrul procedurii de atribuire și pentru care se aplică criteriul de atribuire.

„ $Pre\check{t}_{(n)}$ ” - reprezintă prețul pentru care se calculeaza punctajul după metoda menționată anterior.

❖ **Componenta tehnică:** experiența similară (F2):

Pentru componenta tehnica F2.1, Ofertantul va prezenta la propunerea tehnica un document din care sa reiasă experiența similară din ultimii trei ani.

Pentru componenta tehnica F2.2, Ofertantul va prezenta o declaratie prin care se angajeaza sa asigure actualizarea sistemului informatic integrat in termenul agreeat.

Pentru componenta tehnica F2.3, Ofertantul va prezenta o declaratie prin care va nominaliza un consultant local de specialitate, la care va atasa un document din care sa rezulte angajamentul acestuia (contract de colaborare, de angajare).

Pentru componenta tehnică F2.4, evaluarea se va realiza astfel:

Punctajul $P_{(n)}$ = max. 8 puncte, se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut pret al abonamentului (notat $Pre\check{t}_{ab(min)}$) se acorda 8 puncte.
- b) Pentru celelalte preturi oferate (notate $Pre\check{t}_{ab(n)}$)

Punctajul $P_{(n)}$ se calculează proportional, astfel: $P_{(n)} = [Pre\check{t}_{ab(min)} / Pre\check{t}_{ab(n)}] \times 8$

Notă:

„ $Pre\check{t}_{ab(min)}$ ” - reprezintă cel mai mic preț oferat al abonamentului în cadrul procedurii de atribuire.

„ $Pre\check{t}_{ab(n)}$ ” - reprezintă celelalte prețuri ale abonamentelor oferate pentru care se calculeaza punctajul după metoda menționată anterior.

Punctajul componenteii tehnice pentru criteriul de evaluare va fi $F2 = F2.1 + F2.2 + F2.3 + F2.4$

Punctajul componenteii tehnice, maxim ce poate fi acordat factorului F2 este de 30 de puncte.

Punctajul total al ofertei evaluate se va calcula ca sumă a celor 2 factori de evaluare $F = F1 + F2$.

Oferta câștigătoare va fi oferta cu cel mai mare punctaj în urma aplicării factorilor de evaluare, conform modalității descrise mai sus.

Compartiment Investiții,
Lidia Vîrlan

Compartiment IT,
Ioan Cosofreț

Compartiment Contabilitate,
Iuliana Vrîncianu

Întocmit,
Manuela Perju

GRAFIC DE IMPLEMENTARE
"Sistem Informatic Integrat ERP,,

Nr. Crt.	Etape de implementare/ Zile	45 de zile					
		1	2	3	4	5	6
1	Etapa 1 – 01.09.2024-15.09.2024 pentru configurarea serverului, a bazei de date si instalarea sistemului informatic pe calculatoarele beneficiarului						
2	Etapa 2 – 09.09.2024 – 01.10.2024 instruirea personalului cu privire la utilizarea aplicatiei si preluarea soldurilor puse la dispozitie de beneficiar (solduri la 30.09.2024 cu componenta soldurilor pe fiecare client/furnizor, banci, etc.)						
	Etapa 3 - 01.10.2024 - 15.10.2024 preluare istoric						

Ofertant,