
CAIET DE SARCINI

**Analiza si reconfigurarea proceselor de afaceri si a sistemului ERP
in cadrul CONPET SA.**

CUPRINS

1	INFORMAȚII GENERALE	3
1.1	PRECIZĂRI PRIVIND CAIETUL DE SARCINI ȘI FORMULAREA CERINȚELOR	3
1.2	DENUMIREA PROIECTULUI.....	3
2	INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROIECTUL	3
2.1	SITUAȚIA ACTUALĂ PRIVIND FLUXURILE DE LUCRU	3
3	OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE SERVICII	4
4	CERINȚE	5
4.1	CERINTE PRIVIND SERVICIILE	5
4.2	MANAGEMENT DE PROIECT	7
4.3	ETAPE ȘI TERMENE DE IMPLEMENTARE.....	7
4.4	ACTIVITĂȚI PRINCIPALE ALE CONTRACTULUI	8
4.5	LIVRABILE PRINCIPALE	8
4.6	RESURSE CHEIE SOLICITATE DIN PARTEA PRESTATORULUI	9
4.6.1	<i>Manager de proiect.....</i>	<i>9</i>
4.6.2	<i>Manager de procese, analiza si optimizare – 2 experti.....</i>	<i>9</i>
4.6.3	<i>Arhitect de soluție</i>	<i>9</i>
5	CERINȚE REFERITOARE LA FORMATUL OFERTELOR	10
5.1	METODOLOGIA PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR.....	10
5.2	PLANUL DE LUCRU PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR	10
5.3	PERSONALUL UTILIZAT PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR ȘI ORGANIZAREA ACESTORA.....	11
5.4	MATRICEA DE RĂSPUNS LA CERINȚELOR MINIMALE ALE CAIETULUI DE SARCINI.....	11

1 INFORMAȚII GENERALE

1.1 Precizări privind Caietul de sarcini și formularea cerințelor

Toate cerințele tehnice conținute în acest document sunt minime și obligatorii, cu excepția situațiilor în care se precizează în mod explicit altceva.

1.2 Denumirea proiectului

Acest Caiet de sarcini a fost pregătit pentru achiziționarea serviciilor necesare în vederea **analizei reconfigurării sistemului ERP în cadrul CONPET SA.**

2 INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROIECTUL

2.1 Situația actuală privind fluxurile de lucru

Fluxurile de lucru sunt automatizate prin intermediul unui sistem ERP, bazat pe soluția Oracle E-Business Suite 12.0.6 (End of Support 2015) și baza de date Oracle 10.2.0.4.0 (End of Support 2016), având licențiate următoarele componente:

Nr.	Licențe Oracle EBS
1	Oracle Financials
2	Oracle Purchasing
3	Oracle Order Management
4	Oracle Discrete Manufacturing
5	Oracle Enterprise Assets Management
6	Oracle Project Costing
7	Oracle Project Management
8	Oracle HR
9	Oracle Payroll
10	Oracle Hyperion Planning System Line
11	Oracle Business Intelligence Enterprise Edition Plus
12	Oracle Database Enterprise Edition
13	Oracle Real Application Clusters
14	Oracle Internet Application Server
15	Oracle SOA Suite
16	Oracle Internet Developer Suite
17	Oracle Identity Management

Soluția ERP este instalată pe servere HP model RX3600 echipate cu câte 2 procesoare Itanium și având instalat sistemul de operare HP-UX 11i v2. Serverele nu mai beneficiază de suportul producătorului din anul 2011.

Sistemul a fost pus în funcțiune în anul 2010, având mentenanța și suportul asigurate de către implementator. În prezent sistemul nu mai beneficiază de suportul producătorului pentru aplicații și bazele de date.

Implementarea nu a fost realizată în mod standard, ci au fost făcute customizări în conformitate cu cerințele Beneficiarului.

Implementarea Oracle E-Business Suite acoperă următoarele module funcționale:

1. Module financiare:

- Contabilitate generală (Oracle General Ledger - GL);
- Contabilitate clienți (Oracle Accounts Receivable - AR);
- Contabilitate furnizori și plăți (Oracle Accounts Payable - AP);
- Contabilitate mijloacelor fixe (Oracle Fixed Assets - FA);

2. Module logistice:

- Gestiune stocuri (Oracle Inventory - INV);
- Gestiune aprovizionare (Oracle Purchasing - PO);

3. Transport produse petroliere

- Gestiune transport produse petroliere (Oracle Discrete Manufacturing - MFG);

4. Managementul clienților

- Gestiune comenzi clienți (Oracle Order Management);
- Gestiune contracte (Oracle Project Contracts);

5. Resurse Umane

- Gestiune pontaje (Oracle Time and Labour);
- Gestiune resurse umane și salarizare (Oracle HR și Oracle Payroll);

6. Mijloace fixe

- Gestiune mentenanța mijloace fixe (Oracle Enterprise Asset Management - EAM);

7. Planificare

- Planificare, bugetare și raportare (Oracle Hyperion Planning).

În plus față de modulele menționate mai sus, au mai fost dezvoltate patru aplicații integrate cu soluția Oracle E-Business Suite în conformitate cu cerințele specifice ale Beneficiarului:

- Gestiune obiecte de inventar;
- Gestiune foi de parcurs;
- Gestiune impozite și taxe locale.
- Registrul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv

3 OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE SERVICII

Obiectivul general al contractului este de a crește eficiența activităților CONPET SA prin implementarea celor mai bune practici din industria OIL&GAS, particularizate pe specificul activității CONPET SA.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- Realizarea unei analize a proceselor de afaceri și a procedurilor de lucru prin intermediul cărora sunt gestionate funcțiile suport din cadrul societății.
- Remodelarea proceselor de afaceri specifice CONPET SA conform celor mai bune practici ale industriei OIL&GAS.
- Definirea sarcinii tehnice pentru automatizarea proceselor printr-un sistem ERP
- Realizarea unui caiet de sarcini în vederea implementării soluției adoptate
- Asistența tehnică pentru implementarea ERP

Ținând cont de faptul că proiectarea sistemului informatic ERP existent a fost bazată pe o analiză a proceselor din anul 2009, iar între timp a crescut gradul de maturitate al Beneficiarului în utilizarea sistemului informatic, se dorește:

- Analiza si formalizarea situatiei existente
- Remodelarea proceselor conform celor mai bune practici specifice industriei OIL & GAS
- Eliminarea redundantelor informaționale din procesele existente
- Definirea unei arhitecturi de sistem performanta care sa tina cont de tendințele de dezvoltare actuale, adaptata la tehnologii moderne
- prelucrarea tuturor informațiilor din companie într-o platforma unica, cu un grad ridicat de securitate, cu îmbunătățirea calității datelor colectate si a raportărilor
- eliminarea pe cat posibil a tehnologiilor proprietare, pentru a evita dependenta de un singur producător.
- reducerea numărului de dezvoltări customizate si folosirea proceselor standard implementate in soluția ERP
- înlocuirea aplicațiilor externe cu module integrate ale soluției ERP sau identificarea unor modalități de interconectare care sa fie cat mai puțin afectate de îmbunătățirile ulterioare ale soluției ERP prin aplicarea de patch-uri, pachete de actualizare sau upgrade de versiuni.
- Introducerea de noi facilități funcționale precum urmărirea automata a proceselor de stocare, transport prin conducte sau pe calea ferata etc.
- integrarea automata in sistem a modificărilor legislative prin patch-uri puse la dispoziție de producătorul soluției ERP
- gestionarea automatizata a excepțiilor (ex: in modulul HR sa prelucreze CO, CM, ore suplimentare, recuperări etc.)
- posibilitatea integrării cu sisteme informatice externe la nivel de aplicație/baza de date (monitorizare flota, optimizare rute, aplicație de pontaj electronic, etc)

4 CERINȚE

4.1 Cerințe privind serviciile

Prestatorul va trebui să pună la dispoziție o echipa de consultanți calificați si cu experiența in domeniu, dimensionata în funcție de specificul activităților contractului, procesele ce fac obiectul contractului, de numărul si complexitatea customizarilor anticipate precum si al integrărilor cu alte aplicații. Astfel, Beneficiarul solicita ca Prestatorul să dețină experiență relevantă dovedita prin:

- Obiectul de activitate al Prestatorului trebuie sa corespunda activităților solicitate prin cerințele prezentului Caiet de Sarcini
- Prestatorul trebuie sa aibă implementat un sistem de management al calității ISO 9001 sau echivalent
- Prestatorul trebuie sa aibă implementat un sistem de management al securității informației ISO 27001 sau echivalent
- Prestatorul a finalizat in ultimii 5 ani minim 2 proiecte similare in domeniul OIL&GAS;
- Prestatorul trebuie sa dispună de o echipa de experți cu componenta minima prevăzută la Cap 4.6

Prestatorul trebuie să cunoască cele mai bune practici în domeniul de activitate al Beneficiarului (OIL&GAS).

Prestatorul este responsabil pentru realizarea tuturor obiectivelor prezentului Caiet de Sarcini, fără a-și baza exclusiv performanța pe personalul Beneficiarului și pe abilitatea acestuia de a furniza informațiile solicitate.

În cadrul etapei de analiză, Prestatorul va organiza sesiuni de documentare cu personalul desemnat al Beneficiarului de la care va primi informațiile necesare derulării

proiectului. Analiza situației existente va acoperi în detaliu fluxurile de lucru actuale, precum și modulele implementate în sistemul ERP și va lua în considerare, de asemenea, legăturile necesare între aceste module și cele ale altor sisteme informatice suport din cadrul organizației Beneficiarului.

Prestatorul va analiza prin intermediul unei analize SWAT oportunitatea modernizării sistemului actual bazat pe tehnologia Oracle EBS sau migrarea la o nouă soluție, bazată pe o tehnologie diferită. Se va ține cont atât de impactul financiar dar și de cel al adaptării organizației Beneficiarului la o nouă aplicație/tehnologie.

Prestatorul va analiza arhitectura sistemului informatic actual și va recomanda arhitectura noului sistem pentru automatizarea fluxurilor optimizate. În acest sens va furniza:

- Cerințele pentru o soluție ERP recomandată și modalitatea de implementare a acesteia;
- Cerințe privind alegerea modalității de instalare optime (servere fizice, servere virtuale)
- Cerințe privind infrastructura software;
- Cerințe privind arhitectura de securitate a sistemului (autentificare, autorizare, audit, anti malware etc.)
- Cerințe arhitectura High Availability & High performance;
- Cerințe soluție de back-up;
- Necesari și configurație hardware (arhitectură și nr. procesoare, tip și cantitate memorie RAM, conectivitate, etc);
- Necesari și configurație echipamente stocare (SSD/HDD, capacitate, tip RAID, IOPS, etc);
- Identificarea utilizatorilor cheie necesari pentru aplicația informatică, a necesităților și metodelor de instruire ale acestora;
- Descrierea cerințelor de sistem și transpunerea acestora într-un caiet de sarcini pentru upgrade-ul sistemului ERP;

Procesele și procedurile definite de către Prestator vor fi bazate pe cele mai bune practici ale operatorilor de transport de produse petroliere prin conducte și cale ferată, ajustate pentru a se alinia la cerințele statutare și funcționale specifice Beneficiarului.

Alte cerințe

Având în vedere provocările inerente acestui tip de proiect (ex. rezistența la schimbare, dinamica structurii organizaționale a Beneficiarului), Prestatorul își va desfășura munca într-o manieră participativă, urmărind obținerea angajamentului conducerii și a personalului Beneficiarului față de Proiect;

Prestatorul va asigura pe parcursul Proiectului transferul de cunoștințe către membrii echipei de proiect și angajații relevanți ai Beneficiarului;

Prestatorul va prezenta în CTE CONPET proiectul tehnic (caietul de sarcini) în vederea avizării.

Prestatorul va sprijini, ca și expert extern cooptat, activitatea de evaluare a ofertelor pe parcursul procedurii de atribuire pentru proiectul de upgrade sistem informatic. Prestatorul va verifica propunerile tehnice prezentate de ofertanți și va elabora un raport de specialitate pentru a facilita adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Prestatorul va acorda suport Beneficiarului și pe durata implementării efective a sistemului informatic ERP și va valida împreună cu Beneficiarul etapele implementării..

4.2 Management de proiect

Managementul de proiect constă în planificarea, organizarea și gestionarea (controlul) sarcinilor și resurselor și urmărește atingerea obiectivului contractului, în condițiile existenței unor constrângeri referitoare la timp, resurse și costuri.

Prestatorul va folosi o metodologie de management de proiect consacrată cu o bază solidă teoretică și de îndrumare cu privire la aplicarea practică a instrumentelor și tehnicilor de management de proiect.

Aspectele relevante pentru proiect și care vin în implementarea contractului sunt:

- **Managementul scopului;**
Asigură că proiectul include toate activitățile necesare și numai activitățile necesare pentru finalizarea cu succes a proiectului, inclusiv controlul schimbării.
- **Managementul timpului;**
Garantează finalizarea la timp a proiectului care implică definirea activității, estimarea duratei de activitate și programarea în timp.
- **Managementul calității;**
Asigură calitatea pentru toate fazele proiectului și asigură că rezultatul final corespunde cerințelor de calitate stabilite.
- **Gestionarea resurselor umane;**
Asigură alocarea persoanelor potrivite care dispun de competențele necesare pentru a executa proiectul.
- **Managementul comunicării;**
Gestionează comunicarea cu toate părțile interesate. Acesta este un factor de succes critic, cu siguranță în proiecte în care diferite grupuri au interese diferite.

4.3 Etape și termene de implementare

Nr.	Etapa	Durata
1	Analiza situației existente („AS IS”)	2 luni
2	Optimizarea proceselor („TO BE”)	2 luni
3	Proiect tehnic	2 luni
4	Asistență contractare ERP	6 luni sau până la finalizarea contractării
5	Asistență implementare ERP	24 de luni sau până la finalizarea implementării

Termenele din tabel sunt aproximative, ofertanților revenindu-le obligația prezentării propriului plan de realizare a activităților contractului, cu încadrare într-un termen total maxim de 6 luni pentru etapele I-III. Etapa a IV-a se va realiza în **6 luni** de la avizarea favorabilă în C.T.E. a Proiectului tehnic (caiet de sarcini). În cazul în care contractarea serviciilor de implementare ERP depășește termenul de 6 luni, durata etapei a IV-a se va prelungi corespunzător prin act adițional fără modificarea prețului contractului. Etapa a V-a – Asistență implementare ERP – se va realiza în 24 de luni de la semnarea contractului de implementare ERP. În cazul în care implementarea ERP depășește termenul de 24 de luni, durata etapei a V-a se va prelungi corespunzător prin act adițional, fără a modifica prețul contractului. Etapa se va finaliza la încheierea implementării ERP.

Serviciile vor fi considerate livrate și acceptate în baza proceselor verbale de acceptanță a livrabilelor aferente fiecărei etape. Etapa 3 va fi considerată livrată și acceptată după avizarea în CTE CONPET a proiectului tehnic (caiet de sarcini).

4.4 Activități principale ale contractului

Activitățile care decurg din implementarea obiectivelor sunt:

- a. Inițierea proiectului;
- b. Particularizarea standardului de management de proiect la specificul CONPET SA;
- c. Întocmirea și validarea planului de implementare a contractului;
- d. Raportarea săptămânală a progresului contractului
- e. Analiza situației existente (organizație, cadrul de guvernare, procese de afaceri, sistemul IT existent, integrări, probleme și îmbunătățiri potențiale, etc.)
- f. Soluții de optimizare (criterii de optimizare, managementul părților interesate, procese de afaceri viitoare și modelarea acestora în format BPMN, structuri de date, roluri și responsabilități, indicatori de performanță, soluții ale modelului optimizat pentru problemele identificate etc.)
- g. Identificarea variantelor decizionale și analiza SWAT (modernizare sistem actual versus migrare la o soluție nouă);
- h. Realizarea proiectului tehnic (obiective, situație existentă/situație viitoare, cerințe de nivel înalt și arhitectura, cerințele funcționale detaliate ale modulelor/funțiilor cuprinse în proiect - ex. financiar, mentenanță, transport, logistică, resurse umane, etc. -, cerințe de infrastructură, cerințe nefuncționale, servicii de implementare, servicii post implementare, servicii instruire, recomandări privind necesarul de licențe software - vor fi estimate și costurile aferente suportului oferit de producător pentru aceste licențe pentru o perioadă de 5 ani, vor fi analizate diferitele modalități de licențiere - per core, per CPU, per user, etc.);
- i. Bugetarea proiectului, estimarea efortului de implementare;
- j. Asistența tehnică pe durata derulării procedurii de contractare și a implementării sistemului ERP (evaluare oferte tehnice, actualizare cerințe tehnice dacă este cazul, validarea etapelor implementării, etc);
- k. Raport final implementare

4.5 Livrabile principale

Nr	Etapa	Denumire livrabil
1	Etapa 1	Planul de proiect al contractului
2	Etapa 1	Raport de analiza a situației existente
3	Etapa 2	Raport privind optimizarea proceselor de afaceri
4	Etapa 2	Analiza variantelor decizionale
5	Etapa 3	Proiect tehnic/Caiet de sarcini
6	Etapa 4	Raport privind procedura de contractare
7	Etapa 4	Plan actualizat de implementare sistem ERP
8	Etapa 5	Raport privind implementarea ERP
9	Etapa 5	Raport final

Nota: pot fi adăugate orice alte livrabile considerate a fi necesare pentru realizarea obiectivelor Proiectului.

4.6 Resurse cheie solicitate din partea Prestatorului

4.6.1 Manager de proiect

Managerul de proiect din partea Prestatorului raportează direct Responsabilului de proiect al CONPET SA și va asigura conducerea unică a echipei de proiect.

Cerințe minime:

- Studii superioare în domeniul IT de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență;
- Experiența profesională în specialitatea studiilor de minim 10 ani;
- Diploma/certificare prin care se dovedește deținerea de competențe/cunoștințe în domeniul managementului de proiect;
- Participarea în cel puțin 3 proiecte în poziția de manager, coordonator sau director de proiect.
- Experiența în managementul de proiect de minim 10 ani;
- Certificare în domeniul achizițiilor publice (recunoscută de MEN/ANC)

Responsabilități:

- Punct unic de contact în relația cu CONPET SA;
- Monitorizarea implementării contractului;
- Coordonează asistenta tehnică acordată Beneficiarului în vederea contractării implementării sistemului ERP;
- Elaborarea planului revizuit de activități de implementare a sistemului ERP;
- Elaborarea rapoartelor de progres lunare ce vor fi înaintate spre aprobare CONPET SA;
- Supraveghează îndeplinirea obligațiilor asumate în conformitate cu contractul semnat;
- Coordonarea activităților de informare aferente fiecărei etape a proiectului;
- Asigurarea accesului la documentația proiectului;

4.6.2 Manager de procese, analiza și optimizare – 2 experti

Cerințe minime:

- Studii superioare de lungă durată cu diploma de licență;
- Minim 10 ani experiență în proiecte din domeniul OIL&GAS;
- Cunoștințe avansate de managementul proceselor Lean Six Sigma (sau echivalent);
- Diploma certificare internațională Lean Six Sigma Black Belt (sau echivalent);
- Diploma certificare internațională BPMN (sau echivalent);

Responsabilități:

- Documentarea proceselor actuale ale CONPET SA și realizarea de diagrame de proces;
- Optimizarea proceselor CONPET SA în urma implementării contractului;
- Suport în implementarea proceselor de afaceri.

4.6.3 Arhitect de soluție

Cerințe minime:

- Inginer software cu studii superioare de lungă durată în domeniul IT, finalizate cu diplomă de licență;

- Diplome/certificări/recomandări prin care se dovedește deținerea de competențe în domeniul arhitecturilor funcționale și tehnice complexe, al modelării de procese și al managementului riscurilor;
- Experiența profesională generală de minim 10 ani;
- Diplome/certificări/recomandări prin care se dovedește deținerea de competențe/cunoștințe în domeniul tehnologiilor și aplicațiilor ERP specifice industriei OIL&GAS (Oracle, SAP sau echivalent);
- Participarea în cel puțin un proiect similar în industria OIL&GAS cu desfășurare națională.

Responsabilități:

- Coordonează activitatea de proiectare și definire a arhitecturii noului sistem;
- Raportează stadiul proiectării;
- Asigura suportul tehnic în activitatea de evaluare.

5 CERINȚE REFERITOARE LA FORMATUL OFERTELOR

În cadrul ofertei tehnice, Ofertantul va prezenta: metodologia, planul de lucru, organizarea și personalul, matricea de corespondență a cerințelor minimale. Acestea sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- i. Metodologia pentru realizarea serviciilor;
- ii. Planul de lucru pentru realizarea serviciilor;
- iii. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestora;
- iv. Matricea de răspuns la cerințelor minimale ale caietului de sarcini.

5.1 Metodologia pentru realizarea serviciilor

În această secțiune ofertantul trebuie să prezinte:

- Obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- Modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- Metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- Prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- Identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- Modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric, la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;
- Descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

5.2 Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- Denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la cap. 4.5. și 4.6;
- Succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- Punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

- Conform cu abordarea și metodologia propusă;
- Să demonstreze:
 - Înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - Abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - Încadrarea activităților în timpul definit de graficul de livrare al caietului de sarcini, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;
 - Modul de răspuns la situațiile neprevăzute și evidențierea drumului critic;
- Realizat utilizând un instrument de planificare a timpului (ex. Diagrama de tip „Gantt”)

5.3 Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestora

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- Structura echipei propuse pentru derularea contractului;
- Modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (dacă este cazul);
- Modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii sau partenerii, în raport cu activitățile subcontractate sau partajate (dacă este cazul);
- Evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizațiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

5.4 Matricea de răspuns la cerințelor minimale ale caietului de sarcini

Ofertantul va elabora un tabel de corespondență, în cadrul căruia va preciza în ce capitole ale ofertei tehnice sunt descrise punctual cerințele din Caietul de Sarcini, ținând cont de structura capitolelor celui din urmă.

Ofertantul va prezenta răspunsuri detaliate la toate cerințele Caietului de Sarcini prin care să arate modul concret în care acesta va realiza toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini. Matricea va fi elaborată cu respectarea structurii Caietului de Sarcini. Ofertele care se vor limita la a confirma faptul că se vor presta toate activitățile solicitate, fără să prezinte concret modul în care vor realiza acest lucru, vor fi considerate neconforme.

Lipsa din ofertă a oricăror informații dintre cele solicitate anterior în acest capitol sau prezentarea unor descrieri nerelevante sau care nu demonstrează înțelegerea proiectului va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă și, implicit, la descalificarea Ofertantului.

Întocmit

Șef Birou Suport Aplicații

Ionela Pînzariu



Avizat

Șef Serviciu IT

Răzvan Pop

