

# Licitație deschisă repetată

Codul licitației: D-71/16/19

## Achiziționarea SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT FINANCIAR-CONTABIL

Client - SA "RED-Nord"  
Moldova, 3100, m. Bălți,  
str. Ștefan cel Mare, 180 „A”  
tel. /fax +(373-231) 53-152 53-118.

Data anunțării: **12 aprilie 2019**

Data - limită: **26 aprilie 2019 ora 16:00.**

Data - deschiderii: **02 mai 2019 ora 14:00.**

Ofertele de participare cu prețul vânzării fără TVA, se prezintă în colet sigilat pe adresa:  
mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 180 „A” .

Operatorii economici prezintă ofertele finale, indicând prețurile (ofertele financiare).

Criteriul de evaluare a ofertelor este corespunderea, în întregime a condițiilor caietului de sarcini și „**cel mai mic preț**”.

Plata în decurs de 30 de zile din momentul recepționării facturii la depozit, cu livrarea la comandă.

Oferta recepționată de autoritatea contractantă după expirarea termenului de prezentare a ofertelor nu se deschide și se restituie operatorului economic care a prezentat-o.

Dacă în termen de 20 de zile calendaristice de la data la care ofertantul, care a primit comunicarea de acceptare a ofertei, nu a semnat contractul de achiziție, autoritatea contractantă este în drept să respingă oferta și să selecteze o altă ofertă câștigătoare dintre ofertele rămase în vigoare. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

Comisia de achiziții a SA "RED-Nord", după expirarea termenului-limită a ofertelor, va selecta operatorii economicii, studiind ofertele și printr-o scrisoare directă v-a informa învingătorul.

**Șeful Serviciului Tehnologii Informaționale**

e-mail: [anticamera@rednord.md](mailto:anticamera@rednord.md)

**Virgil Gherman tel. 0231 53 160**

SA "RED-NORD" - BĂLȚI

# CAIET DE SARCINI

destinat licitației deschise pentru achiziționarea

**„SISTEM INFORMATIC INTEGRAT FINANCIAR-CONTABIL”**

Bălți 2019

## CUPRINS

1. Fișa informațională pentru ofertanți.....	4
2. Instrucțiuni pentru ofertanții la licitație.....	5
3. Încheierea contractului.....	11
4. Sarcina tehnică .....	14
4.1 Informații generale .....	15
4.2 Clasele de probleme soluționate de Sistemul Informatic Integrat Financiar-Contabil al S.A. RED-Nord .....	21
4.3 Cerințele funcționale înaintate Sistemului Informatic Integrat Financiar-Contabil.....	23
4.4 Cerințele funcționale ale Subsistemului informatic de gestiune a informației .....	44
4.5 Cerințele de sistem înaintate Sistemului Informatic Integrat Financiar-Contabil.....	44
4.6 Produsul final și componentele livrate „RED-Nord” – Bălți.....	48
4.7 Particularitățile implementării Sistemului Informatic Integrat Financiar-Contabil.....	48
4.8 Sesiunea demonstrativa.....	51
4.9 Anexe.....	52

## **1. Fișa informațională pentru ofertanți**

**1.1. Organizatorul licitației: S.A. „RED-Nord”;**

**1.2. Administratorul alocațiilor: S.A. „RED-Nord”;**

**1.3. Denumirea Beneficiarului: S.A. „RED-Nord”;**

**1.4. *Obiectul licitației și scopul:*** achiziționarea bunurilor și serviciilor necesare elaborării și implementării unui sistem informatic integrat care să permită informatizarea proceselor aferente activității financiar-contabile a întreprinderii, sporind astfel transparența activității S.A. “RED-Nord” - Bălți per ansamblu și a fiecărui funcționar implicat în aceste procese de activitate a întreprinderii și performanța activității tuturor actorilor implicați în activitatea financiar-contabilă S.A. “RED-Nord” - Bălți.

S.A. “RED-Nord” dorește ca ofertanții să prezinte distinct în oferta, detaliile de garanție și mentenanță în perioada post garanție.

**1.5. Limba de comunicare în care se va desfășura licitația: limba română;**

**1.6. Prețurile se indică în: Leu moldovenesc(MDL), la condițiile DDP Bălți, incluzând toate costurile, accizele și taxele plătite sau ce urmează a fi plătite pentru bunurile, serviciile și lucrările ce urmează a fi livrate în cadrul prezentei proceduri de achiziție;**

**1.7. Termenul de prestare: până la finele anului 2019, în funcție de buget;**

**1.8. Ofertanții asigură prestarea serviciilor în corespundere cu cerințele solicitate de Beneficiar.**

**1.9. Ofertele se prezintă în plic separat sigilat, pe care se va indica textul: "Participarea la licitația pentru achiziția sistemului informatic integrat financiar-contabil”;**

**1.10. Oferta se va depune la sediul S.A. „RED-Nord” (str. Ștefan cel Mare 180 „A”, mun. Bălți).**

**1.11. Ofertele se vor primi până la 26.04.2019, 16:00 (ora locală).**

**1.12. Licitația se va deschide la data de 02.05.2019, 14:00, la sediul Beneficiarului, sala de conferințe, et.3.**

**1.13. *Relații de contact:*** Dl Gherman Virgil,

tel. +373 231 53160,

email: anticamera@rednord.md

## 2. Instrucțiuni pentru ofertanții la licitație

### 2.1. Noțiuni generale

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii, pe baza cărora se întocmește propunerea tehnică și financiară de către potențialii ofertanți.

Pentru ca în etapa de evaluare să se respecte principiul tratamentului egal, ofertanții trebuie să respecte cerințele din prezentul caiet de sarcini, astfel încât să permită comisiei de evaluare compararea și evaluarea ofertelor în mod obiectiv.

Produsul trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute în specificațiile tehnice și reprezintă cerințe minime obligatorii care fac parte integrată din acest caiet de sarcini. Aceste cerințe sunt obligatorii pentru toți ofertanții și nu îi absolvă pe aceștia de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității produsului.

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

### 2.2. Cheltuieli de participare

Ofertantul la licitație acoperă toate cheltuielile pentru pregătirea și prezentarea documentelor solicitate.

Beneficiarul nu ia parte la acoperirea cheltuielilor Ofertanților și nu poartă răspundere pentru acestea, indiferent de rezultatele licitației.

### 2.3. Informația prezentată de Participanți

Ofertantul la licitație este obligat să studieze toate instrucțiunile, formele, condițiile incluse în prezentul document. În cazul neprezentării unui anumit document obligatoriu din cele prevăzute în acest caiet de sarcini sau prezentării unor documente false, oferta Ofertantului este respinsă.

#### 2.3.1. Cerințe față de documentele de calificare ale ofertantului

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documentele:

- i. ***Date despre Participant*** – original – confirmată prin semnătura și ștampila Participantului;
- ii. ***Certificat de înregistrare a întreprinderii*** – copie;
- iii. ***Certificat de plătitor TVA*** – copie;
- iv. ***Certificat de atribuire a contului bancar*** – copie – eliberat de banca deținătoare de cont;
- v. ***Dovada, că persoana juridică practică activitatea în domeniul tehnologiilor informaționale.***

Ofertantul trebuie să prezinte extrase din Statut sau deciziile fondatorilor care confirmă, că persoana juridică are dreptul să practice activitatea în domeniul tehnologiilor informaționale.

- vi. **Certificat/Contract de Dealer/Partener Autorizat** pentru soluțiile oferite – copie autorizată;
- vii. **Declarația privind eligibilitatea completată** (conform Anexelor anexate la Oferta Tehnică/Economică).

Documentele și certificatele indicate sunt obligatorii. Ofertanții pot prezenta și alte documente decât cele specificate.

### 2.3.2. Criterii și cerințe de calificare ale ofertantului

Ofertantul trebuie să prezinte îndeplinească următoarele cerințe suplimentare:

- **Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit (personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia)** – Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului. Ofertantul trebuie să facă dovadă că dispune de prezența locală, cu un minim de 8 persoane angajați proprii, specialiști – pentru încadrarea în termeni solicitați de implementare a Sistemului și acoperirea cerințelor din caietul de sarcini;
- **Minim ani de experiență specifică în livrarea bunurilor și/sau serviciilor similare** – Minim 3 (trei) proiecte de valoare similară în ultimii 3 ani în prestarea de servicii de implementare și mentenanță soluții de gestiune a întreprinderii;
- **Informații privind cifra de afaceri globală în ultimii 3 ani** – Cifra de afaceri pentru anii 2016, 2017 și 2018 mai mare sau egală cu 5 (cinci) milioane MDL.
- **Certificări ISO** – ISO 9001 – Certificarea sistemului de management al calității; ISO 20000 – Certificarea sistemului de management al serviciilor IT; ISO 27001 – Certificarea sistemului de management al securității informației;
- **CV Expert manager de proiect, 1 (una) persoană** – Cerințe minime obligatorii: a) Absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență; b) Certificare validă, recunoscută Internațional în management de proiect; c) Experiența dovedită în minim un proiect de integrare, dovedită prin recomandare din partea acesteia; d) Abilitate de a vorbi, citi și scrie în limba de stat și limba rusă;
- **CV Experți Certificați, 3 (trei) persoane** – Cerințe minime obligatorii: a) Absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență; b) Certificare validă Specialist 1C sau analogică (Специалист 1С), recunoscută Internațional în management de proiect; c) Experiența dovedită în minim un proiect; d) Abilitate de a vorbi, citi și scrie în limba de stat și limba rusă;
- **Recomandări** – În original minim 3 (trei), de la companiile în care a fost furnizate lucrări similare care urmează a le îndeplini în viitorul contract.

### 2.3.3. Cerințe față de oferta tehnică

Ofertantul va elabora oferta tehnică, astfel încât să facă dovada conformității în totalitate a soluției propuse cu cerințele prevăzute în cap.4 Sarcina Tehnică din prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul va structura oferta în așa mod, în cât să fie evidențiate următoarele compartimente:

Principii de bază:

- Expunerea opiniei asupra modalității de realizare a proiectului. Aici va descrie prezentarea viziunii ofertantului asupra înțelegerii sale a cerințelor descrise în Caietul de sarcini;
- Expunerea opiniei asupra momentelor vulnerabile posibil aparente în procesul de realizare a proiectului;
- Listarea și descrierea riscurilor aferente derulării procesului de implementare a proiectului. Pentru fiecare risc va fi menționată modalitatea de dirijare/excludere a acestuia;

Abordare generală:

*a. Standarde utilizate:*

- Ofertantul va enumera standardele/metodologiile utilizate la momentul actual pentru dezvoltarea sistemelor informatice.
- Este obligatorie folosirea cel puțin a unui standard/metodologii recunoscute pe plan internațional.
- Ofertantul va prezenta o descriere generală a standardelor/metodologiilor propuse de a fi folosite în proiect.

*b. Soluția propusă:*

- Ofertantul va prezenta o descriere exhaustivă a soluției/soluțiilor propuse pentru realizarea proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia și a rezultatelor scontate.
- Descrierea va si structurată în așa mod ca să fie distinse următoarele părți componente:
  - etapele de realizare a proiectului, inclusiv descrierea activităților specifice fiecărei etape;
  - rezultatele/livrabilele așteptate de la fiecare etapă, inclusiv corespunderea acestora cu obiectivul proiectului.
- Corespunderea ofertei cu standardele/metodologiile acceptate pentru dezvoltarea sistemelor informatice.
- Descrierea fluxurilor de intrare și ieșire (livrabilele) precum și relațiilor dintre acestea.

*c. Organizarea proiectului:*

- Ofertantul va prezenta o descriere detaliată a modalității de organizare a activităților aferente implementării proiectului, incluzând cel puțin descrierea activităților: Consultantului, Managerului de Proiect, Inginerului de sistem, alți membri din cadrul echipei de proiect. Totodată, în scopul asigurării continuității derulării proiectului, Ofertantul va prezenta câte o persoană de rezervă pentru membrii echipei de implementare a proiectului.
- Ofertantul va prezenta propuneri pentru organizarea echipei Beneficiarului în contextul implementării proiectului.
- Pentru cazurile când în executarea proiectului va fi antrenat un subcontractant, va fi necesară prezentarea distinctă a sarcinilor și responsabilităților dintre Ofertant și subcontractant.
- Ofertantul va prezenta descrierea detaliată a cerințelor față de organizarea suportului acordat în primul an după punerea în funcțiune a Sistemului informatic.

#### *d. Planificarea activităților*

- Ofertantul va prezenta planul de efectuare a activităților aferente implementării proiectului prin descrierea separată a fiecărei etape cu indicarea termenelor concrete de realizare.
- Planul va include termenele cheie trasate de Ofertant pentru realizarea proiectului și atingerea obiectivelor propuse.
- Identificarea unor soluții de evitare/diminuare a riscurilor posibile.

#### **Planul de implementare**

Ofertantul trebuie să specifice un plan de implementare a soluției în care să fie expuse detaliat următoarele activități :

- Enumerarea principalelor obiective ale implementării din punctul de vedere al utilizatorilor sistemului informatic integrat SA "RED-Nord".
- Enumerarea activităților aferente implementării soluției, inclusiv rolurile, responsabilitățile și calificările necesare ale persoanelor care vor efectua implementarea;
- Identificarea riscurilor aferente procesului de implementare a soluției, inclusiv cele asociate creării infrastructurii necesare pentru asigurarea capacității maxime de operare a soluției.
- Enumerarea cerințelor față de hardware/software/resurse pentru fiecare fază a implementării proiectului.
- Planul de instruire pentru utilizatorii Beneficiarului și pentru echipa de suport din oficiu (Linia I).
- Planul aferent suportului acordat pe parcursul primului an după implementarea sistemului.
- Planul de interacțiune între echipele Ofertantului și a Beneficiarului în procesul de implementare a proiectului.

#### 2.3.4. Cerințe față de oferta financiară

**a.** Oferta va include în mod obligatoriu informații despre structura costurilor ofertei. Structura costurilor ofertei va include în mod obligatoriu cel puțin următoarele componente de cost:

##### 1. Servicii:

- a. Analiza
- b. Proiectare
- c. Implementarea (instalare, customizare, testare)
- d. Instruirea
- e. Exploatarea experimentală
- f. Menținerea pentru primul an de exploatare



- g. Menținerea pentru următorii cinci ani de exploatare, după expirarea primului an de exploatare

## **2. Licențe de utilizare software**

**b.** Oferta va include informații detaliate cu privire la metodologia de calculare a costurilor pentru cazul în care va fi necesară dezvoltarea unor funcționalități suplimentare.

### **2.4. Capacitatea tehnică a ofertanților**

Cerințele referitoare la capacitatea tehnică pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească cumulativ pentru a fi considerat calificat sânt:

- a. Să activeze în piață de cel puțin 5 ani, cu activitate dovedită prin proiecte implementate
- b. În ultimii 3 ani, a finalizat cu succes contracte având ca obiect prestarea de servicii de implementare și mentenanță soluții de gestiunea a întreprinderii.

Se vor prezenta copii ale contractelor, precum și documente doveditoare privind finalizarea cu succes a acestora.

### **2.5. Sesiunea demonstrativă**

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita în perioada de evaluare, prezentarea practică a unei sesiuni demonstrative în care ofertantul să demonstreze că îndeplinește cerințele din cap. 4 Sarcina Tehnică, paragraful 4.8 din prezentul caiet de sarcini. Sesiunea demonstrativă se va desfășura conform prevederilor din cap. 4 Sarcina Tehnică, paragraful 4.8 din prezentul caiet de sarcini.

### **2.6. Precizarea documentelor pentru participare la licitație**

- a. Ofertantul la licitație poate solicita, cu cel mult 5 zile până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, de la grupul de lucru al Beneficiarului clarificări în scris asupra documentelor de licitație (prin scrisoare, fax, telegramă, e-mail), pe adresa indicată în Fișa informațională pentru Ofertant;
- b. La orice demers de acest fel, primit în termen, grupul de lucru al Beneficiarului este obligat să răspundă în scris în cel mult trei zile, oferindu-i posibilitate Ofertantului de a depune oferta la timp. Răspunsurile la întrebările de clarificare vor fi remise în scris către toți Ofertanții, căruia Beneficiarul i-a oferit documente de licitație;
- c. Grupul de lucru al SA „RED-Nord” poate prelungi cu cel puțin 3 zile termenul de depunere a ofertelor, astfel încât Ofertanții să dispună de timp suficient pentru a lua în considerare explicațiile sau modificările documentelor de licitație. Înștiințarea despre prelungirea termenului de depunere a ofertelor va fi expediată imediat fiecărui Ofertant, căruia Beneficiarul i-a oferit documentele de licitație.

### **2.7. Limba de comunicare în cadrul licitației**

Toate documentele, corespondența și licitația se efectuează în limba română.

### **2.8. Prețurile și valuta licitației**

- a. Ofertantul la licitație este obligat să indice în documentele prezentate toate costurile, accizele și taxele plătite sau ce urmează a fi plătite pentru bunurile, serviciile și lucrările ce urmează a fi livrate în cadrul prezentei proceduri de achiziție.

- b. Prețurile indicate de Ofertantul la licitație trebuie să fie fixe din momentul deschiderii licitației pe întreaga perioadă de realizare a contractului. Oferta prezentată cu preț nefixat se consideră nulă și se respinge.
- c. Prețurile stabilite de către Ofertant urmează a fi fixe pe parcursul executării de către ofertant a contractului și ulterior în nici un caz nu pot fi supuse modificărilor.
- d. Prețurile pentru servicii solicitate vor fi indicate obligatoriu în lei moldovenești.

## **2.9. Perioada de valabilitate a ofertei**

- a. Perioada de valabilitate a ofertei trebuie să fie de cel puțin 60 de zile calendaristice, începând cu data depunerii ofertelor. În oferta participanților va fi indicat explicit termenul de valabilitate al ei.
- b. În condiții excepționale grupul de lucru al Beneficiarului poate solicita Ofertantului să prelungească perioada de valabilitate a ofertei. Atât solicitarea cât și răspunsul trebuie să fie întocmite și comunicate în scris (prin scrisoare, fax, telegramă). Ofertantul care a acceptat prelungirea termenului de valabilitate a ofertei nu este în drept să modifice oferta.

## **2.10. Întocmirea și semnarea ofertei**

- a. Ofertantul la licitație va perfectă un original și o copie a ofertei (documentelor) cu specificarea respectivă pe plic: "Originalul ofertei", "Copia ofertei". În cazul apariției unor inexactități grupul de lucru al SA "RED-Nord" se va conduce de original.
- b. Originalul și copia ofertei vor fi semnate de Ofertant sau reprezentantul împuternicit. Acest drept trebuie să fie confirmat prin procura anexată la ofertă. Toate paginile ofertei vor fi semnate și stampilate de către Ofertant.
- c. Oferta Ofertantului la licitație nu trebuie să conțină alte file, corectări, cu excepția filelor corectate, confirmate prin semnătura și ștampila Ofertantului.
- d. Originalul documentelor și copia lor se sigilează în două plicuri cu inscripția "Original" și "Copia", care împreună se sigilează într-un plic suplimentar.
- e. Plicul trebuie să fie adresat Beneficiarului în conformitate cu adresa indicată în fișa informațională. Ele vor conține inscripția:  
Societatea Comercială/Compania " \_\_\_\_\_ "  
"Participarea la licitația pentru achiziționarea sistemului informatic integrat financiar-contabil SA "RED-Nord"
- f. Plicurile vor conține numele și adresa Ofertantului. Dacă plicul extern nu este sigilat și marcat, grupul de lucru al Beneficiarului nu va fi responsabil pentru deschiderea lui înainte de termen.
- h. Plicurile, prezentate nemijlocit de participanți, pot fi expediate prin poștă sau prin intermediul curierului.

## **2.11. Termenul limită de depunere a ofertelor**

- a. Oferta va fi recepționată de Beneficiar la adresa indicată în Fișa informațională pentru Ofertant nu mai târziu de data indicată în aceasta.
- b. Grupul de lucru al Beneficiarului poate din propria inițiativă prelungi termenul de depunere a ofertelor, înainte de expirarea acestuia. În acest caz drepturile și obligațiile Beneficiarului și Ofertantului se prelungesc corespunzător.

## **2.12. Ofertele prezentate cu întârziere**

Orice ofertă primită de grupul de lucru al Beneficiarului după termenul limită de depunere va fi respinsă și remisă Ofertantului, fără a fi deschisă.

## **2.13. Modificarea ofertelor și retragerea lor**

a. Ofertantul poate modifica oferta după depunerea ei doar înainte de expirarea termenului limită de depunere a ofertelor și dacă prezintă pe numele Beneficiarului o notă în scris cu privire la aceste modificări (sau, după caz, despre retragerea ofertei).

b. Informația prezentată de către Ofertant despre modificarea ofertei sau despre retragerea ei trebuie să fie pregătită, sigilată, marcată și expediată în termenul respectiv. Înștiințarea despre retragerea ofertei poate fi expediată prin fax sau telegramă, însoțită de copia confirmării retragerii ofertei, expediată prin poștă nu mai târziu de termenul limită de prezentare a ofertelor.

## **2.14. Deschiderea ofertelor**

a. Ofertele se deschid la locul și timpul specificat în Fișa informațională pentru Ofertant. Ofertanții sau persoanele împuternicite ale acestora pot participa la deschiderea ofertelor.

b. Ofertanții prezenți la deschiderea ofertelor sunt obligați să-și confirme prezența prin depunerea semnăturii într-un registru special.

c. Denumirea și datele pentru relații ale fiecărui Ofertant, a cărui ofertă se deschide, și costul ofertei se vor comunica celor prezenți, precum și celor care au absentat la deschidere, la demersul lor, și se vor înregistra imediat în procesul-verbal de deschidere a ofertelor.

## **2.15. Evaluarea și compararea ofertelor**

Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se va efectua de către grupul de lucru al SA "RED-Nord" în termen de 10 zile lucrătoare de la data deschiderii acestora. Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă cerințelor, dacă ea conține unele abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de licitație, erori sau omiteri ce pot fi corectate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima, în măsura posibilităților, cantitativ și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

Grupul de lucru nu va accepta oferta în cazul când:

- a. ofertantul nu acceptă corectarea unor erori aritmetice;
- b. oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentele de licitație;
- c. s-a constatat comiterea unor acte de corupție.

În procesul examinării, evaluării și comparării ofertelor, grupul de lucru poate solicita ofertantului explicații asupra ofertei. Răspunsurile (explicațiile) trebuie să fie remise Beneficiarului cel târziu în următoarea zi lucrătoare. Nu se admit modificări, inclusiv modificarea prețului, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu corespundea. Grupul de lucru va corecta doar erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării ei, înștiințând fără întârziere Ofertantul.

În cazul când ofertele nu vor corespunde cerințelor stabilite în documentele de licitație, grupul de lucru are dreptul să respingă toate ofertele. Înștiințarea privind respingerea ofertelor se va expedia tuturor Ofertanților.

Criteriul de evaluare a ofertelor este „**prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile**”.

Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a solicita în perioada de evaluare, prezentarea practica a unei sesiuni demonstrative în care ofertantul să demonstreze ca îndeplinește cerințele din cap.4 Sarcina Tehnică, paragraful 4.8 din prezentul caiet de sarcini. Sesiunea demonstrativă se va desfășura conform prevederilor din cap.4 Sarcina Tehnică, paragraful 4.8 din prezentul caiet de sarcini.

### **2.16. Stabilirea contactului cu Beneficiarul**

a. Între grupul de lucru al Beneficiarului, pe de o parte, și Ofertantul la licitație pe de altă parte, nu vor avea loc nici un fel de negocieri privind oferta acestuia.

b. Orice tentativă a Ofertantului la licitație de a influența asupra hotărârii Beneficiarului se poate solda cu respingerea ofertei.

## **3. Încheierea contractului**

### **3.1. Aprecierea definitivă**

În baza condițiilor și criteriilor specificate în documentele de licitație, grupul de lucru al Beneficiarului determină dacă pretendentul Ofertant este sau nu capabil să execute contractul în conformitate cu legislația în vigoare.

Dacă Ofertantul selectat nu corespunde cerințelor stipulate în documentele de licitație, oferta acestuia va fi respinsă.

### **3.2. Garanția contractuală**

Pînă la încheierea contractului de achiziție, operatorul economic câștigător este obligat să depună beneficiarului asigurarea executării contractului sub formă de garanție contractuală.

Această garanție reprezintă asigurarea îndeplinirii cantitative, calitative și în termenele stabilite a prevederilor contractuale. Quantumul garanției contractuale, nu va depăși 15 la sută din valoarea contractului. Beneficiarul restituie garanția contractuală în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării documentelor confirmative de executare a contractului, dacă pînă la acea dată nu a fost depusă nici o reclamație.

În cazul în care, din cauza beneficiarului, are loc sistarea definitivă a executării contractului de achiziții, beneficiarul restituie garanția contractuală operatorului economic, în termen de 15 zile calendaristice din momentul în care a intervenit sistarea executării contractului.

### **3.3. Criterii de încheiere a contractului**

În termen de pînă la 3 zile lucrătoare de la data la care s-a selectat oferta câștigătoare, grupul de lucru al Beneficiarului va expedia Ofertantului o comunicare scrisă despre acceptarea ofertei.

Beneficiarul va încheia contract cu Ofertantul, a cărui ofertă a corespuns tuturor criteriilor specificate în documentele de licitație.

Legea care va governa Contractul încheiat va fi legea Republicii Moldova.

### **3.4. Anexe la contract**

Contractul va include în mod obligatoriu în calitate de anexe Caietul de sarcini, Oferta prezentată, Specificațiile funcționale și tehnice ale sistemului. Specificațiile funcționale și tehnice vor fi anexate la contract după aprobarea acestora de către Beneficiar.

### **3.5. Semnarea contractului**

Concomitent cu înștiințarea Ofertantului care a obținut dreptul de a încheia contractul, Beneficiarul îi expediază acestuia forma proiectului contractului.

În termen de 20 zile de la comunicarea scrisă despre acceptarea ofertei, Ofertantul - câștigător al licitației și Beneficiarul sunt obligați să semneze contractul de achiziție. Contractul se consideră încheiat la data semnării de către părți.

### **3.6. Plata pentru obiectul contractului**

Plata pentru obiectul contractului se va efectua în lei moldovenești.

### **3.7. Executarea contractului**

Se interzice modificarea oricărui element al contractului încheiat și introducerea unor elemente noi, dacă asemenea acțiuni sunt de natură să schimbe condițiile ofertei, care au constituit temei pentru selectarea ei.

Ofertantul poartă responsabilitate pentru executarea necondiționată a cluzelor contractului încheiat, respectând cerințele de calitate și preț. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale implică răspunderea părților conform contractului și legislației în vigoare.

## Abrevieri și acronime

SGBD	Sistem de Gestiune a Bazelor de Date
SI	Sistem informatic
TI	Tehnologie informatică
SNC	Standartele Naționale de Contabilitate
IFRS	Standartele Internaționale de Raportare Financiară

#### 4. Sarcina tehnică

Sistemul Informatic Integrat de gestiune financiar-contabilă va permite reducerea birocrăției, timpului și costului aferent business proceselor S.A. „RED-Nord” - Bălți. De asemenea, sistemul informatic va servi instrumentul cheie de extragere operativă a datelor privind activitatea întreprinderii și relațiilor acesteia cu clienții și partenerii.

Produsele și serviciile aferente pe care S.A. „RED-Nord” - Bălți le achiziționează prin prezenta procedură și pentru care se solicită oferta sunt:

- Aplicație software realizare, management și raportare a operațiunilor financiar-contabile pentru minim 200 utilizatori/operatori;
- Servicii de instruire, instalare, configurare, asistență în lucrul „live”;
- Servicii de garanție și post-garanție;
- Servicii de preluare a unor date stocate în produsele existente, conversie și încărcare a datelor în noua aplicație software;
- Integrarea tuturor componentelor de mai sus și implementare astfel încât să răspundă cerințelor funcționale din caietul de sarcini.

Sistemul informatic solicitat va realiza automatizarea business proceselor întreprinderii, atât financiare cât și operaționale, suport și control în valorificarea producției și va oferi suportul informațional pentru procesele de analiză și luare a deciziei. S.A. „RED-Nord” – Bălți își rezerva dreptul de a solicita o sesiune demonstrativă, după depunerea ofertelor, pe baza unor scenarii de test ce vor fi transmise în prealabil.

Prezenta achiziție presupune contractarea următoarelor categorii de produse și servicii:

- achiziționarea unui sistem informatic integrat împreună, exclusiv componentele hardware și sistemele de operare asociate serverilor, împreună cu documentația completă care să corespundă cerințelor prezentului document.
- instruirea personalului S.A. „RED-Nord” – Bălți (inclusiv personalul TI) pentru asigurarea competențelor profesionale necesare utilizării și administrării eficiente a sistemului informatic livrat.
- configurarea sistemului informatic integrat conform cerințelor specifice S.A. „RED-Nord” – Bălți. Furnizorul va efectua instalarea și configurarea sistemului informatic în baza analizei detaliate a specificului activității S.A. „RED-Nord” – Bălți.
- analiza sistemelor informatice existente în producție în cadrul S.A. „RED-Nord” – Bălți și posibilitatea de interfațare a sistemului informatic integrat livrat cu acestea. Este necesar ca furnizorul soluției integrate să asigure interfațarea soluției propuse cu alte aplicații care vor rămâne în funcțiune la S.A. „RED-Nord” – Bălți la cererea sa.
- implementarea sistemului informatic integrat și consultanța de business în vederea informatizării complete a activităților S.A. „RED-Nord” – Bălți.
- preluarea datelor din sistemele existente. S.A. „RED-Nord” – Bălți va prezenta furnizorului datele în formatul solicitat în vederea migrării în noul sistem informatic.
- Asigurarea suportului tehnic pentru implementarea versiunilor noi de software, efectuării ajustărilor în vederea implementării modificărilor legislative și soluționarea problemelor de natură tehnică, efort care va fi inclus în cadrul suportului tehnic post-implementare, așa cum este descris în capitolul Produsul final și componentele livrate „RED-Nord” – Bălți.

## 4.1. Informații generale

### 4.1.1. Descrierea succintă a Beneficiarului Sistemului Informațional de Gestiune Electronică a Documentelor

Societatea pe Acțiuni „Rețelele Electrice de Distribuție – Nord” din Bălți (S.A. “RED-Nord”) activează de la 03.11.1997, din ziua înregistrării ei la Camera Înregistrării de Stat și se plasează în municipiul Bălți, str. Ștefan cel Mare, 180 „A”.

S.A. „RED-Nord” s-a format din patrimoniul fostei întreprinderi de stat - *Rețelele* Electrice de Nord (REN) din Bălți, care a fost fondată la 1 iulie 1962.

Conform Statutului, destinația Societății constă în distribuirea energiei electrice prin rețelele sale de 10 - 0,4 KV către consumatori și comercializarea ei consumatorilor.

În urma reorganizării întreprinderii (fuziunea cu înreprimerea SA „RED-Nord Vest”), conform HG nr. 605 din 26.07.2017 aria de deservire cuprinde tot nordul R. Moldova.

În componenta întreprinderii intra 15 filiale de exploatare și de deservire operativă a rețelelor electrice de distribuție, inclusiv: Rezina, Șoldănești, Florești, Sângerei, Fălești, Ungheni, Glodeni, Râșcani, Ocnița, Briceni, Edineț, Soroca, Drochia, Dondușeni și Bălți.

La sfârșitul anului 2018, valoarea reziduală a fondurilor fixe ce exprima instalațiile electrice a constituit 1 470,49 milioane lei, inclusiv a rețelelor electrice 1 039,47 milioane lei, a cladirilor și edificiilor 280,13 milioane lei, a mijloacelor de transport 39,18 milioane lei și a utilajelor energetice de producere - 111,7 milioane lei. Aceste valori a poziționat S.A. „RED-Nord” ca fiind întreprindere de categoria I (întai) din punct de vedere a structurii de producere și nivelul de plată a salariaților.

### 4.1.2. Noțiuni utilizate în termenii de referință

În sensul prezentului document, noțiunile și definițiile utilizate semnifică următoarele:

- **Autorizație de funcționare** - act administrativ individual ce atestă dreptul titularului de a practica o activitate de comerț, cu indicarea amplasării unității comerciale sau a locului deschis pentru vânzare.
- **Bază de date** - ansamblu de date organizat conform structurii conceptuale care descrie caracteristicile de bază și relația dintre entități.
- **Credențiale** - set de atribute ce stabilesc identitatea și autenticitatea utilizatorilor și sistemelor în cadrul sistemelor informaționale.
- **Date** - unități informaționale elementare despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situații etc. prezentate într-o formă care permite notificarea, comentarea și procesarea lor.
- **Document electronic** (în continuare - document) - informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată, transmisă cu ajutorul computerului, altor dispozitive electronice sau mijloacelor software și hardware.
- **Flux de lucru (eng. Workflow)** - proces administrativ al unei organizații în decursul căruia sarcini, proceduri și informații sunt prelucrate sau executate într-o anumită succesiune dictată de reguli prestabilite (norme procedurale) în scopul realizării unui produs sau furnizării unui serviciu.
- **Gestiunea documentelor** – setul de proceduri utilizate pentru captarea, gestionarea, stocarea, menținerea, livrarea și distrugerea documentelor în cadrul unei organizații. În acest context, noțiunea de "*documente*" poate fi atribuită unui număr vast de active informaționale, inclusiv imagini, documente textuale, grafică și desene, precum și unor obiecte informaționale moderne cum ar fi paginile Web, mesajele e-mail, mesajele instant sau fișierele video.



- **Integritatea datelor** - stare a datelor, când acestea își păstrează conținutul și sunt interpretate univoc în cazuri de acțiuni aleatorii. Integritatea se consideră păstrată dacă datele nu au fost alterate sau deteriorate (șterse).
- **Jurnalizare** - funcție de înregistrare a informației despre evenimente. În cadrul sistemelor informaționale înregistrările despre evenimente includ detalii despre data și ora, utilizatorul, acțiunea întreprinsă.
- **Metadate** - modalitate de atribuire de valoare semantică datelor stocate în baza de date (date despre date).
- **Obiect informațional** - reprezentare virtuală al entităților materiale și nemateriale existente.
- **Sistem informațional** - ansamblu de procedee și mijloace de colectare, prelucrare și transmitere a informației necesare procesului de conducere (cuprinde tehnologiile manuale și automatizate de prelucrare a datelor).
- **Sistem informatic** - ansamblu de programe și echipamente care asigură prelucrarea automată a datelor (componenta automatizată a sistemului informațional).
- **Tehnologie Informațională și de Comunicație** - este un termen comun care include toate tehnologiile utilizate pentru schimbul și manipularea informației.
- **Veridicitatea datelor** - nivel de corespundere a datelor, păstrate în memoria calculatorului sau în documente, stării reale a obiectelor din domeniul respectiv al sistemului, reflectate de aceste date.

#### 4.1.3. Referințe și aspecte legale pentru elaborarea Sistemului Informatic Integrat

Procesele de creare, implementare și exploatare a Sistemului Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” - *Bălți* nu trebuie să contravină actelor normativ-legislative în domeniu în vigoare. Din această categorie de acte normative s-ar putea menționa:

1. Legea Nr. 124-XVIII din 23.12.2009 cu privire la energia electrică, Monitorul Oficial Nr. 23-24 din 12.02.2010.
2. Legea Nr. 142 din 02.07.2010 cu privire la eficiența energetică, Monitorul Oficial Nr. 155-158 din 03.09.2010.
3. Legea Nr. 1525-XIII din 19.02.1998 cu privire la energetică, Monitorul Oficial Nr. 50-51 din 04.06.1998.
4. Legea Nr. 113 din 27.04.2007 contabilității, Monitorul Oficial Nr. 27-34 din 07.02.2014.
5. Legea Nr. 287 din 15.12.2017 contabilității și raportării financiare, Monitorul Oficial Nr. 27-34 din 07.02.2014.
6. Standartele Naționale de Contabilitate, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 118 din 06.08.2013.
7. Standartele Internaționale de Raportare Financiară.
8. Legea Nr. 1163-XIII din 24.04.1997 Codul Fiscal, Monitorul Oficial Nr. 62/522 din 18.09.1997.
9. Legea Nr. 171-XIII din 06.07.1994 cu privire la secretul comercial, Monitorul Oficial Nr. 13 din 10.11.1994.
10. Legea Nr. 982-XIV din 11.05. 2000 privind accesul la informație, Monitorul Oficial Nr. 88 art. Nr. 664 din 28.07.2000.

11. Legea Nr. 1069-XIV din 22.06.2000 cu privire la informatică, Monitorul Oficial Nr. 073 din , 05.07.2001.
12. Legea Nr. 467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Monitorul Oficial Nr. 6-12/44 din 01.01.2004.
13. Hotărârea Guvernului Nr. 632 din 08.06.2004 despre aprobarea Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova, Monitorul Oficial Nr. 96-99 din 18.06.2004.
14. Legea Nr. 264-XV din 15.07.2004 cu privire la documentul electronic și semnătura digitală, Monitorul Oficial Nr. 132-137/710 din 06.08.2004.
15. Hotărârea Guvernului Nr. 255 din 09.03.2005 privind Strategia Națională de edificare a societății informaționale - "Moldova electronică", Monitorul Oficial Nr. 046 din 25.03.2005.
16. Hotărârea Guvernului Nr. 945 din 05.09.2005 cu privire la centrele de certificare a cheilor publice, Monitorul Oficial Nr. 123-125 din 16.09.2005.
17. Hotărârea Guvernului Nr. 320 din 28.03.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de aplicare a semnăturii digitale în documentele electronice ale autorităților publice, Monitorul Oficial Nr. 51-54 din 31.03.2006.
18. Hotărârea Guvernului Nr. 733 din 28.06.2006 cu privire la Concepția guvernării electronice, Monitorul Oficial Nr. 106-111 din 14.07.2006.
19. Legea Nr. 241-XVI din 15.11.2007 privind telecomunicațiile, Monitorul Oficial Nr. 51-54 din 14.03.2008.
20. Legea Nr. 71-XVI din 22.03.2007 cu privire la registre, Monitorul Oficial Nr. 70-73/314 din 25.05.2007.
21. Legea Nr. 245-XVI din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat, Monitorul Oficial Nr. 45-46 din 27.02.2009.
22. Ordinul Nr. 94 din 17.09.2009 al Ministerului Dezvoltării Informaționale cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice (modul de evidență a serviciilor publice electronice, prestarea serviciilor publice electronice, asigurarea securității informaționale la prestarea serviciilor publice electronice, determinarea costului de elaborare și implementare a sistemelor informaționale automatizate), Monitorul Oficial Nr. 58-60 din 23.04.2010.
23. Hotărârea Guvernului Nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, Monitorul Oficial Nr. 254-256 din 24.12.2010.
24. Legea Nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Monitorul Oficial Nr. 171-175 din 14.10.2011.
25. Standardul Republicii Moldova SMV ISO CEI 15288:2009, „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.
26. Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006; Monitorul Oficial Nr. 95-97/335 din 23/06/2006.
27. Alte legi, acte normative, standarde în vigoare în domeniul TI.

Una din restricțiile juridice primordiale care trebuie respectate este asigurarea securității datelor cu caracter personal gestionate prin intermediul Sistemului Informatic Integrat. Legea nr. 133 din 08.07.2011 “Cu privire la *protecția* datelor cu caracter personal” stipulează obligativitatea asigurării confidențialității datelor cu caracter personal. Mai mult decât atât, în conformitate cu această lege proprietarul sistemului informatic este obligat să înregistreze sistemul informatic în Registrul de Stat al

Operatorilor de Date cu Caracter Personal care este gestionat de Centrul *Național* pentru *Protecția* Datelor cu Caracter Personal.

#### 4.1.4. Principiile de bază ale Sistemului Informatic Integrat

La proiectarea, realizarea și implementarea sistemului informatic integrat al S.A. „RED-Nord” trebuie să se țină cont de următoarele principii generale:

- Principiul legalității: care presupune crearea și exploatarea sistemului informatic în conformitate cu legislația națională în vigoare și a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu;
- Principiul divizării arhitecturii pe nivele: constă în proiectarea independentă a subsistemelor informatice implicate în procesul de autorizare în conformitate cu standardele de interfață dintre nivele;
- Principiul datelor sigure: stipulează introducerea datelor în sistem doar prin canalele autorizate și autentificate;
- Principiul securității informaționale: presupune asigurarea unui nivel adecvat de integritate, selectivitate, accesibilitate și eficiență pentru protecția datelor de pierderi, alterări, deteriorări și de acces nesancționat.
- Principiul accesibilității informației cu caracter public: care presupune implementarea procedurilor de asigurare a accesului solicitanților la informația cu caracter public furnizată de soluția informatică.
- Principiul transparenței: presupune proiectarea și realizarea conform principiului modular, cu utilizarea standardelor transparente în domeniul tehnologiilor informatice și de telecomunicații;
- Principiul expansibilității: stipulează posibilitatea extinderii și completării sistemului informatic cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente;
- Principiul scalabilității: presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării sistemului informatic, în condițiile în care infrastructura hardware este dimensionată corespunzător;
- Principiul simplității și comodității utilizării: presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor sistemului informatic, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice de concepție.

În particular, pentru arhitectura sistemului informatic integrat se insistă asupra respectării următoarelor principii primordiale:

- implementarea unei soluții client-server cu minim 3 nivele;
- asigurarea unei securități adecvate a sistemului pentru a proteja informația și subsistemele componente împotriva utilizării lor neautorizate sau a divulgării informației cu caracter personal sau a celei cu accesibilitate limitată;
- recunoașterea informației ca patrimoniu și gestionarea ei adecvată;
- dezvoltarea și implementarea sistemelor TI oferind posibilitatea reutilizării lor pentru alte procese sau în perspectiva asigurării posibilității de dezvoltare de noi funcționalități;
- minimizarea numărului diferitor tehnologii și produse care oferă aceleași funcționalități sau sunt similare după destinație;
- asigurarea unei viteze performante de procesare a solicitărilor beneficiarilor;

#### 4.1.5. Destinația și obiectivele Sistemului Informatic Integrat

Destinația primordială a Sistemului Informatic Integrat este asigurarea actorilor care participă la procesul de activitate a S.A. „RED-Nord” cu o soluție informatică performantă utilizată ca suport pentru automatizarea activității întreprinderii în cauză în vederea implementării business proceselor ale societății în conformitate cu tehnologiile informatice moderne și cadrul legal în vigoare pe teritoriul Republicii Moldova.

În consecință, printre obiectivele majore ale soluției informatice elaborate s-ar putea menționa:

- proiectarea și implementarea unor tehnologii moderne de interacțiune între actorii aferenți activității S.A. „RED-Nord”;
- asigurarea posibilității de lucru în rețea, pentru exploatarea eficientă a resurselor comune prin implementarea unei arhitecturi client-server multinivel;
- creșterea vitezei de circulație a informației, reducerea duratei ciclului de validare și procesare a documentelor și a timpului de răspuns la solicitările recepționate de actorii care participă în procesul de activitate a S.A. „RED-Nord”;
- utilizarea eficientă și extensivă a tehnicii de calcul de care dispun (sau cu care vor fi echipați) actorii care participă în procesul de activitate a S.A. „RED-Nord”;
- controlul activității utilizatorilor autorizați sau cu acces public;
- controlul accesului la date și asigurarea unei securități și confidențialități maxime a datelor colectate, care nu sunt publice și a utilizatorilor ce exploatează resursele sistemului informatic.

Implementarea Sistemului Informatic Integra va permite modernizarea sistemului informațional existent prin automatizarea activității actorilor care participă în procesul de activitate a S.A. „RED-Nord” și va genera o listă de beneficii așteptate ca urmare a implementării și exploatării soluției informatice:

- creșterea eficienței și transparenței activității actorilor care participă în activitatea S.A. „RED-Nord”;
- reducerea inconveniențelor aferente procesului de procesare a documentelor și deciziilor aferente activității S.A. „RED-Nord”;
- asigurarea schimbului electronic de date cu terțe părți;
- popularizarea serviciilor de informare și deservire a solicitărilor în regim on-line;
- reducerea cheltuielilor de procesare a documentelor și asistare a procesului decizional în cadrul S.A. „RED-Nord”;
- reducerea costurilor legate de prelucrarea informației pe suport material tradițional (hârtie) prin trecerea la procesarea informației exclusiv în format digital.

#### 4.1.6. Componentele solicitate ale Sistemului Informatic Integrat de gestiune a resurselor financiar-contabile

Soluția informatică în cauză va reprezenta un sistem informatic integrat de tip ERP care să permită o gestiune eficientă a resurselor și va consta din următoarele componente:

1. Gestiunea activității financiar-contabile, necesară informatizării activităților respective asigurând următoarele funcționalități primordiale: gestiunea operativă a documentelor emise și primite; întocmirea notelor contabile, prelucrarea acestora și obținerea automatizată a situațiilor de ieșire cerute de legislația contabilă; extragerea situațiilor operative privind încasările, plățile, creanțele și obligațiile față de partenerii de afaceri; jurnalizarea tuturor operațiilor contabile.

2. Gestiunea activității de aprovizionare, necesară informatizării activităților de achiziții inclusiv gestiunea documentației necesare acestor activități.
3. Gestiunea stocurilor, necesară informatizării activităților de bază precum intrări, rezervări/ieșiri, transferuri, ajustări și inventarierea stocurilor.
4. Gestiunea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, necesară informatizării evidenței capitalului imobilizat în active corporative și necorporative și calculul uzurii, pentru gestiunea operațiunilor desfășurate cu obiectele de inventar precum și evidența istoricului tuturor activităților desfășurate.
5. Gestiunea resurselor umane, necesară informatizării activităților de selecție și recrutare a personalului, de evidență a salariaților cu numeroase detalii personale și profesionale, de realizare a unui nucleu de evaluare a eficienței salariaților cu indicatori cantitativi și calitativi.
6. Gestiunea contractelor de achiziție, necesară informatizării proceselor de gestiune a contractelor cu furnizorii: cantități contractate, cantități livrate, cantități ramase pentru a fi aprovizionate, termene de facturare și plata, acte adiționale.
7. Gestiunea activității de investiții, necesară informatizării proceselor de gestiune a planurilor de investiții pe obiective și surse de finanțare cu definirea și urmărirea procedurilor de achiziții, a contractelor și a documentației necesare.

## 4.2. Clasele de probleme soluționate de Sistemul Informatic Integrat al S.A. RED-Nord

### 4.2.1. Problemele soluționate de Sistemul informatic pentru gestiunea resurselor

Soluția informatică de gestiune a resurselor S.A. „RED-Nord” va permite vizibilitatea datelor și flexibilitatea organizațională necesare pentru implementarea noilor concepte de management. Aceste concepte vor concentra următoarele direcții:

- ordonarea și sporirea performanței activității, impusă de integrarea aplicațiilor;
- posibilitatea utilizării a mai multe planuri de conturi și aplicarea raportării atât în baza Standartelor Naționale de Contabilitate, cât și în baza Standartelor Internaționale de Raportare Financiară.
- posibilitatea de a partaja ușor și rapid a evidenței pe tipurile de activitate;
- standardizarea fluxurilor de lucru;
- verificarea minuțioasă a fiecărei activități, la nivelul fluxului integrat de date din care face parte;
- creșterea coerenței și corectitudinii datelor primite, prelucrate și transmise;
- creșterea vitezei de procesare a documentelor, eliminarea timpului de așteptare și a documentelor prelucrate manual;
- eliminarea operării redundante a documentelor
- controlul activităților pe baza unor fluxuri decizionale sau de control integrate în aplicație și fundamentarea deciziilor pe baza indicatorilor de analiza;
- păstrarea datelor în deplina siguranță;
- folosirea datelor numai acolo unde este cazul, în forma de prezentare corespunzătoare, pe baza procedurilor de securitate, implementate la nivel de departament, utilizator și înregistrare;
- creșterea controlului la nivel financiar intern;
- analizarea de către departamentul de conducere a condițiilor curente și a tendințelor de afaceri, prin consultarea și procesarea datelor financiare istorice și statistice;
- concentrarea eforturilor echipei administrative și a celei financiare pe acțiunile de baza ale activității lor;
- asigurarea unei viteze sporite de acces la informație și a facilităților avansate de regăsire a datelor.
- îmbunătățirea continuă a performanțelor;
- urmărirea veniturilor și cheltuielilor în timp real;
- îmbunătățirea controlului activităților principale la nivel decizional;
- instruirea și perfecționarea continuă a personalului;
- eficientizarea gestiunii documentelor și a comunicării;
- asigurarea coerenței și consistenței datelor;
- realizarea și urmărirea de indicatori economico-financiar destinați atât managementului de vârf cât și celorlalți utilizatori;
- obținerea de informații în timp real destinată procesului de luare a deciziei;

- gestionarea managementului excepțiilor la toate nivelurile.

#### 4.2.2. Problemele soluționate de Sistemul informatic de gestiune

Sistemul de gestiune a informației S.A. „RED-Nord” va permite furnizarea informației necesare gestiunii eficiente și eficace a întreprinderii. Subsistemul informatic în cauză va fi soluția unei aplicații de tip „suport de decizie și analize”, destinată departamentului de conducere al S.A. „RED-Nord”, care va permite, pe baza datelor acumulate în sistem, analiza și previzionarea evoluției anumitor indicatori, depinzând de diverși parametri.

Subsistemul informatic va permite gestiunea următoarelor situații/analize:

- contul de profit și pierderi;
- realizări financiare;
- situații din fișele de clienți/furnizori;
- analiza performanțelor instituției;
- situația realizărilor pe fiecare direcție, secție, centru de cost a comenzilor;
- situații-rapoarte generate de diferențele dintre planificat și realizat în administrarea prin bugete sau prin proiecte;
- rapoarte specifice managementului financiar-contabil.

Subsistemul informatic va permite definirea de diverse scenarii pentru fiecare indicator. Aceste scenarii vor putea fi vizualizate de anumiți utilizatori sau de întreaga comunitate de utilizatori în dependență de drepturile acordate acestora și cuprind:

- analize complexe ale activității, atât la nivelul întregii companii cât și la orice nivel de subdiviziune administrativă;
- operații de *drill up/ drill down* - agregare/detalieri a informației prezentate pe ecran;
- rapoarte detaliate plecând de la un rând din raportul master;
- scenarii de analiză *TOP/BOTTOM* pentru fiecare indicator existent în sistem;

### 4.3. Cerințele funcționale înaintate Sistemului Informatic Integrat

#### 4.3.1. Cerințele funcționale generale înaintate Sistemului Informatic Integrat

Întru implementarea tuturor obiectivelor formulate Sistemului Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” soluția informatică va respecta următoarele cerințe funcționale generale aplicate tuturor componentelor sistemului informatic:

- CFG 1. Drepturile de utilizare pentru aplicațiile software furnizate trebuie să fie acordate pentru o perioadă nedeterminată de timp.
- CFG 2. Pentru exploatarea în bune condiții și la parametri optimi, se vor menționa cerințele de hardware pentru serverele și stațiile de lucru pe care se vor instala aplicațiile și a stațiilor de lucru, parametri optimi necesari pentru rețea și orice alte condiții tehnice recomandate.
- CFG 3. În cazul în care sunt necesare condiții speciale de mediu ambiant pentru serverele și stațiile de lucru pe care funcționează componentele sistemului, acestea vor fi specificate în mod explicit.
- CFG 4. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să fie orientat spre conducerea afacerii și gestiunii economice;
- CFG 5. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să implementeze metode moderne de evidență și conducere;
- CFG 6. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să preia și să îmbunătățească funcționalitatea produselor program existente în cadrul S.A. „RED-Nord”;
- CFG 7. Toate modulele trebuie să reflecte modul de organizare a S.A. „RED-Nord” (*exemplu: un sediu central cu mai multe filiale și mai multe centre*);
- CFG 8. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să asigure grad înalt de confidențialitate a datelor;
- CFG 9. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să fie totalmente integrat, astfel încât la validarea unei tranzacții datele să fie actualizate - validate în toate modulele aferente;
- CFG 10. Structura componentelor a *Sistemului Informatic Integrat* trebuie să fie proiectată în așa fel încât modificările legislative sau organizatorice ce pot interveni ulterior să fie operabile, cu eforturi minime, eventual chiar de către beneficiar;
- CFG 11. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să conțină un sistem de configurare care să permită un acces partajat al utilizatorilor la resursele sistemului, prin definirea de roluri utilizator la nivel de modul, funcționalitate și operație;
- CFG 12. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să permită delimitarea responsabilităților fiecărui operator până la nivel de funcționalitate/operație (configurare de roluri la nivel meniu, modul, funcționalitate, operație, acțiune);
- CFG 13. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să asigure accesul concurent al utilizatorilor la date;
- CFG 14. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să ofere posibilitatea ca aplicațiile să poată fi exploatate distribuit, într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță (LAN, WAN, dial-up);
- CFG 15. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să fie flexibil, utilizând o gamă largă de parametri care să fie stabiliți în funcție de cerințele specifice;
- CFG 16. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să verifice / valideze structura datelor provenite din sistemele cu care se interfațează;



CFG 17. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să fie furnizat împreună cu documentația de instalare și configurare a componentelor sistemelor, la care va avea acces doar administratorul de sistem. De asemenea, se va asigura livrarea documentației referitoare la fluxurile de lucru acoperite de fiecare componentă a sistemului informatic integrat furnizat;

CFG 18. Sistemul trebuie să permită ca baza de date să poată fi recuperată în orice moment din copiile de rezervă (mecanism *back-up*). Fișierele *back-up* ale *Sistemul Informatic Integrat*, se vor realiza în mod automat în baza configurațiilor definite de administratorul de sistem (frecvența, ora, destinație, etc.);

CFG 19. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să permită preluarea datelor din bazele de date ale aplicațiilor existente, prin import de date;

CFG 20. În vederea protejării împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care le înmagazinează, *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să asigure:

- securitatea datelor printr-un sistem de limitări ale accesului bazat pe drepturi și parole, defalcat pe mai multe niveluri;
- pentru un utilizator sau grup de utilizatori, configurarea drepturilor de acces trebuie să fie posibilă din interfața aplicației;
- jurnalizarea operațiilor zilnice, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare operație precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o;
- împiedicarea utilizatorilor de a se conecta la sistem dacă acesta este în stare de eroare.

CFG 21. *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să ofere un mediu omogen de dezvoltare a aplicațiilor și să asigure ușurința în exploatare și portabilitatea aplicațiilor dezvoltate;

CFG 22. Aplicațiile dezvoltate pentru *Sistemul Informatic Integrat* trebuie să poată fi exploatate din teritoriu, într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță;

CFG 23. Securitatea *Sistemului Informatic Integrat* va fi asigurată la nivel de modul și de operație în cadrul modulului de definire a drepturilor și rolurilor pentru utilizatori și grupuri de utilizatori;

CFG 24. Pentru *Sistemul Informatic Integrat* se va garanta un grad înalt de asigurare a consistenței datelor, coerență și robustețe, flexibilitate și siguranță în exploatare;

CFG 25. *Sistemul Informatic Integrat* va dispune de mecanism de restabilire rapidă a datelor incluse în Baza de Date în caz de incidente (căderi de tensiune, deteriorări de mediu, manipulări accidentale, etc.);

CFG 26. *Sistemul Informatic Integrat* va asigura capacitatea de lucru într-o structură deschisă, pe mai multe nivele, utilizând sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale acceptate în industrie.

CFG 27. Pentru asigurarea unor date coerente, *Sistemul Informatic Integrat* va oferi următoarele facilități:

- Utilizarea principiului de prelucrare a tranzacțiilor, astfel încât, în situația unei căderi accidentale a sistemului toate tranzacțiile finalizate trebuie să fie permanente, iar cele nefinalizate trebuie anulate;
- Salvarea automată și periodică a copiilor de rezervă a datelor din Baza de Date pe baza unui calendar propus de ofertant (ofertantul trebuie să prezinte procedura de salvare/restaurare a copiilor de rezervă precum și calendarul).

#### 4.3.2. Cerințele funcționale ale Subsistemului informatic pentru gestiunea resurselor

Pentru totalitatea componentelor Subsistemul informatic destinat gestiunii resurselor pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 1. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de creare a organigramei societății.
- CF 2. Subsistemul informatic trebuie să permită existența de nomenclatoare „libere” în care utilizatorul își poate defini informații specifice activității proprii care apoi să fie folosite în restul aplicației;
- CF 3. Subsistemul informatic trebuie să permită existența de nomenclatoare configurabile în care utilizatorul să-și poată defini informații specifice activității proprii care apoi să fie folosite în restul aplicației;
- CF 4. Subsistemul informatic trebuie să dispună de funcționalități care să asigure conversia valorilor contabile într-o valută de referință stabilită la configurarea sistemului;
- CF 5. Subsistemul informatic trebuie să permită exportul/importul de date în alte formate standard universal acceptate: XML, XLS, DBF și Text (.CSV).
- CF 6. Subsistemul informatic trebuie să fie în timp real.
- CF 7. Subsistemul informatic trebuie să dispună de o interfață ergonomică în care utilizatorul poate vizualiza toate informațiile referitoare la documentele primare: încasări, plăți, stornări, documente atașate, etc.
- CF 8. Subsistemul informatic trebuie să asigure integritatea datelor prin verificarea datelor inconsistente (verificare și validare), date lipsă (validare) sau deteriorate (verificare inconsistență și validare reguli de business implementate funcțional în sistem).
- CF 9. Subsistemul informatic trebuie să permită configurarea jurnalizării tranzacțiilor utilizatorilor, la nivel de aplicație.
- CF 10. Subsistemul informatic trebuie să permită realizarea asocierii între salariatul real și utilizatorul declarat în cadrul aplicației, căruia i s-a acordat un set de drepturi de acces la informațiile bazei de date.
- CF 11. Subsistemul informatic trebuie să nu permită ștergerea datelor din sistem dacă acestea sunt folosite în diverse tranzacții, altele decât cea curentă, validarea utilizării acestora în bază de reguli de business.
- CF 12. Subsistemul informatic trebuie să poată funcționa în regim de aplicație client-server, să fie centralizat, cu baza de date unică.
- CF 13. Subsistemul informatic va asigura posibilitatea definirii fiecărui post de lucru (mulțimea tuturor funcțiilor la care are acces).
- CF 14. Subsistemul informatic va permite evidențierea tranzacțiilor efectuate în toate modulele la care se referă. De exemplu, pentru un anumit document va fi posibilă vizualizarea în orice moment a operațiunilor de încasare/plată efectuate asupra lui (sau eventuale stornări).

#### 4.3.3. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea activității financiar-contabile

Pentru componenta destinată gestiunii activității financiar-contabile pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 15. Subsistemul informatic trebuie să permită integrarea tuturor datelor din toate modulele operaționale ale sistemului și furnizarea informațiilor necesare managementului pentru analiza activității anterioare și pentru decizii viitoare (previziune economică);
- CFG 28. Subsistemul informatic trebuie să permită utilizarea mai multor Planuri de conturi și Sisteme contabile (*exemplu: SNC și IFRS*);
- CF 16. Subsistemul informatic trebuie să permită detalierea conturilor utilizate prin Planurile de Conturi standard, pe mai multe niveluri analitice și subanalitice, inclusiv pe toate tipurile de activitate;
- CF 17. Subsistemul informatic trebuie să execute toate operațiunile de înregistrare a valorilor în conturi (contabile) în mod automat;
- CF 18. Subsistemul informatic trebuie să permită supervizarea și validarea tuturor înregistrărilor contabile automate, înainte de trecerea lor efectivă în conturi în vederea obținerii translatărilor către situațiile finale;
- CF 19. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea utilizatorului de a defini rapoarte folosind baza de date existentă, pe baza unui generator de rapoarte;
- CF 20. Subsistemul informatic trebuie să ofere o flexibilitate deosebită în gestionarea proceselor aferente acestui domeniu de activitate, permițând utilizatorului să ajungă ușor la informația critică, să obțină rezultatele în forma dorită și să ia decizia corectă în momentul oportun.
- CF 21. Subsistemul informatic trebuie utilizat în calitate de suport pentru simplificarea activităților personalului de specialitate din compartimentele Financiar și Contabilitate. În acest scop, sistemul informatic propus trebuie să preia și rezolve, pe baza unor configurări și parametrizări specifice acestor compartimente, o mare parte dintre activitățile de rutina ale acestora.
- CF 22. Subsistemul informatic trebuie să permită preluarea informației de la alte sisteme informatice existente în cadrul înreinderii, pentru posibila prelucrare a datelor din aceste sisteme (*exemplu: sistemul informațional de evidență turnichet SCUD*).
- CF 23. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea cronologică a tuturor documentelor primare care determina mișcări în cadrul instituției.
- CF 24. Subsistemul informatic trebuie să permită închiderea de luna nu doar pe întreaga activitate ci și pe activități individuale.
- CF 25. Pana la efectuarea raportărilor externe, Subsistemul informatic trebuie să permită deschiderea oricărei activități închise, pentru efectuarea de corecții, dar numai de către un utilizator cu drepturi speciale în acest sens.
- CF 26. Subsistemul informatic trebuie să dispună de un mecanism care să permită blocarea lunilor contabile trecute.
- CF 27. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea de către societate a regulilor după care se face contarea unei facturi, a unei încasări sau a unei plăți.
- CF 28. Subsistemul informatic trebuie să permită emiterea periodic de extrase de cont în vederea inventarierii soldurilor.
- CF 29. Subsistemul informatic va asigura unicitatea în baza de date a informației referitoare la clienți/furnizori.
- CF 30. Subsistemul informatic va dispune de posibilitatea divizării unui client în mai multe entități.

- CF 31. Subsistemul informatic va permite ca pe un cod fiscal să se poată înregistra mai multe subunități (filiale, sedii, etc.), iar evidențele să se poată ține și pe subunități.
- CF 32. Subsistemul informatic va asigura gestiunea documentelor primare la nivel de clienți/furnizori (facturi, bonuri, chitanțe, etc.) prin intermediul unor module dedicate.
- CF 33. Subsistemul informatic va furniza posibilitatea ca în orice moment să se poată vizualiza pentru un anumit document încasările/plățile ce s-au realizat și stornările.
- CF 34. Subsistemul informatic va dispune de posibilitatea de înregistrare a facturilor în roșu și de a specifica documentul corespondent (factura corespunzătoare în negru).
- CF 35. Subsistemul informatic va permite ca sumele referitoare la TVA să se calculeze automat și să apară în factura de livrare/factura primită, permițând și modificarea manuala a acestora precum și adaptarea la legislația nou apărută.
- CF 36. Subsistemul informatic va permite stabilirea unor reguli de distribuție a sumelor în conturile contabile conform tipului de tranzacție efectuată (*exemplu: pe tip de produs, pe tip de serviciu efectuat, etc.*).
- CF 37. Subsistemul informatic va permite înregistrarea în conturi contabile a tranzacțiilor privind documentele primare clienți/furnizori.
- CF 38. Pentru documentele primare se vor ține în baza de date sumele atât în valuta documentului original, cât și suma convertita în lei.
- CF 39. Subsistemul informatic va permite specificarea datelor pentru urmărirea operațiilor contabile efectuate (număr/data, nota contabilă).
- CF 40. Subsistemul informatic va oferi posibilitatea de stornare a documentelor primare parțial sau total .
- CF 41. Subsistemul informatic va oferi posibilitatea de înregistrare în contabilitatea generală a sumelor stornate cu specificarea documentelor primare la care se refera operația respectiva.
- CF 42. Subsistemul informatic trebuie să permită alegerea clienților/furnizorilor în vederea încasării/plătii în funcție de cod client/furnizor, nume/denumire, număr factură.
- CF 43. Subsistemul informatic trebuie să permită ca încasarea/plata să se facă în ordinea scadenței sau la opțiunea operatorului să se poată selecta facturile de încasat/plătit.
- CF 44. Subsistemul informatic trebuie să permită încasări/plăți parțiale cu diminuarea debitului/creditului.
- CF 45. Subsistemul informatic trebuie să permită operarea și gestionarea avansurilor.
- CF 46. Subsistemul informatic trebuie să permită extragerea rapoartelor specifice casieriei: borderou încasări/plăți, registru de casa, încasările/plățile la nivel analitic, cont disponibil. Subsistemul trebuie să permită înregistrarea de documente de încasare/plată cu:
- Specificare număr, dată;
  - Specificare cont bancar firmă proprietară, cont bancar partener;
  - Specificare valută;
  - Specificare partener pentru care se face înregistrarea respectiva;
  - Specificare document primar la care se referă operațiunea înregistrată (dacă tranzacția se refera la un document primar);

- Specificarea sumei aferente înregistrării curente atât în valută cât și cea convertită în lei (în cazul în care este referitoare la un document primar să se poată face încasare/plată totală sau parțială).

CF 47. Subsystemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a genera cumulat sau detaliat ordine de plată pentru un grup de documente în funcție de condițiile de filtrare.

CF 48. Subsystemul informatic trebuie să ofere posibilitatea generării de extrase bancare din ordine de plată și cecuri.

CF 49. Subsystemul informatic trebuie să permită evidențierea soldurilor pe documentele bancare (extrase) conform cu operațiile zilnice prelucrate în cazul în care este nevoie să se poată modifica soldurile inițiale propuse pentru extrasul curent.

CF 50. Pentru fiecare extras bancar subsystemul trebuie să permită:

- Specificarea numărului și a datei extrasului ce se înregistrează;
- Specificarea contului bancar pentru care se face înregistrarea extrasului respectiv;
- Specificarea valutei;
- Specificarea documentului pregătit pentru încasare/plata (CEC, delegare, ordin de plata, etc.);
- Specificarea partenerului pentru care se face înregistrarea respectiva;
- Specificarea documentului primar la care se referă operațiunea înregistrată (dacă operația se referă la un document primar);
- Specificarea sumei aferente înregistrării curente atât în valuta cât și cea convertită în lei (în cazul în care este referitoare la un document primar să se poată face încasarea/plata totală sau parțială);
- Afișarea informativă a soldului actual pe documentul primar pe care se face operația respectivă;
- Posibilitatea ca pentru anumite tipuri de tranzacții să se definească reguli de distribuție a sumelor pe conturile contabile;
- Posibilitatea ca pentru o tranzacție să se poată specifica defalcarea sa pe mai multe perechi de conturi contabile;
- Specificarea număr/dată notă de bancă (sau notă contabilă) asociată înregistrării respective;
- Posibilitatea ca pentru operațiile în valută să se poată înregistra automat diferențele de curs valutar, în cazul în care se dorește posibilitatea de a se face încasări/plăți în alta moneda decât în moneda documentului primar;
- Evidențierea tranzacțiilor pe un anumit cont pe o perioada de timp specificată, atât detaliat cât și agregat;
- Evidența tuturor tranzacțiilor pe zi, lună, detaliat și agregat.

CF 51. Subsystemul informatic trebuie să permită următoarele facilități referitoare la încasările-plățile prin casierie:

- Evidențierea soldurilor (inițiale și finale) conform cu operațiile zilnice prelucrate;
- Posibilitatea de a se defini mai multe casierii pentru care se fac înregistrările, pentru fiecare dintre ele să se poată defini la început, dacă este cazul, soldul inițial de casă;
- Specificarea valutei și a cursului valutar;

- Specificarea partenerului pentru care se face înregistrarea respectivă;
- Înregistrarea operațiilor specifice de casă la nivel de tip de partener (exemplu: *persoană fizică, persoană juridică, salariat*);
- Specificarea documentului primar la care se referă operațiunea înregistrată (dacă operația se referă la un document primar);
- Specificarea sumei aferente înregistrării curente atât în valuta cât și cea convertita în lei (în cazul în care este referitoare la un document primar să se poată face încasare/plată totală sau parțială);
- Afișarea informativă a soldului actual pe documentul primar pe care se face operația respectivă;
- Posibilitatea ca pentru anumite tipuri de tranzacții să se definească reguli de distribuție a sumelor pe conturile contabile. Posibilitatea ca pentru o tranzacție să se poată specifica defalcarea sa pe mai multe perechi de conturi contabile;
- Posibilitatea de a se specifica numărul chitanței de casă cu care s-a făcut încasarea/plata;
- Specificarea număr/dată notă contabilă asociată înregistrării respective;
- Posibilitatea ca pentru operațiile în valuta să se poată înregistra automat diferențele de curs valutar, în cazul în care se dorește;
- Posibilitatea înregistrării și urmăririi operațiilor privind avansurile de decontare cu salariații;
- Să existe posibilitatea de a se face încasări/plăți în alta monedă decât în moneda documentului primar;
- Evidențierea tranzacțiilor pe un anumit cont pe o perioada de timp specificată, atât detaliat cât și centralizat;
- Evidența tuturor tranzacțiilor pe zi, luna, detaliat și centralizat;
- Generarea automată a notelor contabile privind încasările și plățile zilnic și lunar.

CF 52. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea și gestiunea avansurilor clienți-furnizori, astfel:

- Înregistrarea unui avans: număr avans, partener, valută;
- Adăugarea de documente ce constituie avans (ordin de plată, casă, extras);
- Posibilitatea de a se „stinge” documente primare din avansul constituit (parțial sau total document);
- Posibilitatea de a se actualiza un document primar care a diminuat un avans;
- Posibilitatea de a se înregistra din punct de vedere contabil operația de „stingere” a documentelor din avansuri;
- Evidența centralizată a tranzacțiilor din avansuri pe clienți, furnizori, zilnic și lunar.

CF 53. Subsistemul informatic trebuie să permită compensarea sau reconcilierea, cu un partener comercial, prin echivalarea creanțelor și datoriilor. În acest sens, sistemul va oferi posibilitatea:

- De a se realiza compensarea între mai mulți parteneri;
- De se specifica documentele ce intră într-o compensare;

- Ca într-o compensare să intre nu numai documente ci și sume ce se referă la încasări/plăți pentru partenerul respectiv;
- De a se înregistra automat în conturi compensarea efectuată;
- De a se evidenția în mod automat și eventualele diferențe de curs rezultate din compensare;
- De a se realiza compensarea pe sume diferite (suma de încasări diferită de cea de plăți), rezultatul putând fi urmărit prin intermediul documentelor de încasare-plata (de exemplu ordin de *plată*) sau avansurilor.

CF 54. Subsistemul informatic trebuie să permită contabilizarea funcțiilor de trezorerie care trebuie să se mapeze în sistem prin următoarele elemente:

- Posibilitatea operării cu valute multiple;
- Posibilitatea definirii principalelor trezorerii și conturi bancare cu care se lucrează în mod curent (se vor putea defini conturile proprii precum și cele ale clienților/furnizorilor);
- Pentru conturile bancare vor fi gestionate: trezoreria, contul bancar, valuta contului, unitatea proprietară a contului bancar respectiv (client, furnizor sau firmă proprietară).
- Posibilitatea de a indica (atașa) la operația specifică trezoreriei, documentul de încasare/plata pe baza căruia se realizează operația respectiva;
- Situații de raportare, care vor sintetiza principalele operații bancare efectuate într-o anumită perioadă, pe un anumit cont;
- Situații de raportare privind operațiile bancare realizate prin intermediul unui cont bancar;
- Urmărirea în permanență a soldului pe fiecare cont bancar.

CF 55. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea și urmărirea indicatorilor financiari.

CF 56. Subsistemul informatic trebuie să permită jurnalizarea pe o perioadă îndelungată a tuturor operațiilor contabile și refacerea situației conturilor, în caz de incident sau la cererea expresă a utilizatorului.

CF 57. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a genera documente primare din alte documente.

CF 58. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea de informații obligatoriu de completat pentru fiecare formă din aplicație.

CF 59. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea de modalități de încasare pe facturi emise.

CF 60. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea contabilizării automate a tuturor operațiilor contabile în baza unor șabloane definite de utilizator.

CF 61. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea înregistrării tuturor operațiilor atât în lei cât și într-o valută de conversie (USD, EUR, etc.).

CF 62. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea lucrului multivalută.

CF 63. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de generare automată a codurilor de identificare (numerelor) pentru orice document generat de sistem.

CF 64. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de calcul automat de diferențe de curs atât pentru operațiunile curente (banca în valută, casa în valută) cât și reevaluarea lunară a facturilor emise/primite și a altor tipuri de documente în valută aflate în sold.

- CF 65. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea blocării la plata a unui furnizor.
- CF 66. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de import facturi și note contabile.
- CF 67. Subsistemul informatic va permite urmărirea încasărilor și plăților distinct atât în contabilitatea entității mamă cât și în contabilitatea entităților copii.
- CF 68. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea și urmărirea sintetică și analitică a debitorilor și creditorilor.
- CF 69. Contabilitatea financiară inclusă în Subsistemul informatic trebuie să satisfacă următoarele cerințe:
- Să existe posibilitatea de a se defini soldurile inițiale pe conturi contabile. Defalcarea acestor solduri inițiale la nivel de parteneri. Înregistrarea să se poată face după tipul de valută;
  - Să existe posibilitatea de a defini într-un mod facil conturile analitice cu care se lucrează în funcție de modalitatea de urmărire a activității;
  - Să existe posibilitatea închiderii prin proceduri automate a conturilor de TVA;
  - Să existe posibilitatea închiderii prin proceduri automate a conturilor de venituri și cheltuieli;
  - Să existe posibilitatea de a se realiza reevaluarea soldurilor în valută pentru bancă și casă (pe baza de proces automat);
  - Să existe posibilitatea înregistrării și urmăririi operațiilor efectuate pe note contabile.
  - Să li se pună la dispoziție utilizatorilor diferite criterii de filtrare a informației, în funcție de specificitatea raportului ce trebuie analizat;
  - Să fie posibilă obținerea bilanței de verificare sintetică și analitică, într-o manieră facilă pentru utilizatorii finali, în oricare zi din luna calendaristică, cu posibilități de refacere ale bilanțelor până la închiderea definitivă de lună;
  - Să fie prevăzută posibilitatea obținerii bilanțului, precum și a situațiilor referitoare la conturile de profit și pierdere;
  - Să fie posibilă raportarea fișelor de cont la nivel de conturi pe orice perioadă de timp destinată analizei, cu posibilitatea de selectare a oricărui cont analitic.
  - Să se evidențieze în fișele de cont soldurile inițiale, rulajele în valută și lei și soldurile finale;
  - Să fie posibil de a se lista atât bilanța de verificare analitică cât și cea sintetică.
  - Să fie posibil de a se genera și lista bilanțul contabil. În cazul în care apar modificări ale modului de calcul în cadrul bilanțului, sistemul va permite o ușoară setare a modului de calcul fără să facă modificări în codul aplicației.
- CF 70. Toate situațiile de raportare a Subsistemului informatic vor permite selecția partenerilor, ordonarea partenerilor.
- CF 71. Să permită generarea în orice moment a raportărilor predefinite obligatorii, conform prevederilor legale.
- CF 72. Mecanismul de raportare inclus în Subsistemul informatic va permite extragerea următoarelor categorii de rapoarte:
- Situații privind intrările într-o anumită perioadă;
  - Situații privind intrările pe un anumit cont contabil (cont creditor);



- Situații privind TVA cu selecția notei contabile, partenerului, etc.;
- Liste de rapoarte referitoare la creanțe și obligații cu defalcarea sumelor restante pe grade de vechime (30,60, 90,... zile);
- Balanțe analitice pentru un cont contabil care să conțină detaliat informații privind: solduri inițiale pe partener-valută, rulaje curente, sold final;
- Listarea rapoartelor: fișă clienți și fișă furnizori (detaliat pe operațiile efective realizate și centralizat la nivel de client/furnizor), pe o perioadă specificată;
- Listarea de rapoarte specifice care vor permite urmărirea încasărilor de la clienți și a plăților către furnizori;
- Listarea documentelor de încasare/plată de la clienți către furnizori, cu legătura la documentele primare (daca acestea sunt gestionate în baza de date);
- Rapoarte speciale pentru urmărirea încasării/plății documentelor, precum și a situației debitorilor/creditorilor;
- Situații privind operațiile realizate prin intermediul unui cont bancar;
- Situații privind operațiile efectuate pe o anumită notă contabilă (defalcat și centralizat la nivel de grupe de conturi).
- Situație cu încasările pe unul sau pe toți clienții, zilnic, lunar;
- Balanțe de verificare;
- Balanța conturilor;
- Fișe de cont;
- Registrul jurnal;
- Jurnale de TVA;
- Bilanț contabil și anexe la bilanț.

#### 4.3.4. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea activității de management costuri si controlling

Pentru componenta destinată gestiunii activității de procesare si analiza costuri, respectiv controlling pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 73.        Subsistemul informatic trebuie sa ofere o flexibilitate deosebita în gestionarea si managementul costurilor.
- CF 74.        Subsistemul trebuie sa ofere capabilități de retratare costuri (realocare din punct de vedere managerial) fără a genera înregistrări contabile.
- CF 75.        Subsistemul trebuie sa ofere capabilități similare atât la nivel de bugetare cat si evidenta cheltuieli realizate.

#### 4.3.5. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea activității de aprovizionare

Pentru componenta destinata gestiunii activității de aprovizionare pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 76.        Subsistemul informatic trebuie să permită realizarea planului anual de achiziții și versionarea acestuia conform actualizărilor de buget.
- CF 77.        Subsistemul informatic trebuie să asigure managementul cererilor de achiziții.

- CF 78. La nivelul cererilor de achiziție Subsistemul informatic trebuie să permită aprobarea acestora. De asemenea trebuie să existe posibilitatea de a defini aceste nivele de aprobare în funcție de valoarea estimată a bunurilor ce trebuie achiziționate și posibilitatea de a configura care sunt utilizatorii cu aceste drepturi de aprobare.
- CF 79. Subsistemul informatic trebuie să permită gruparea mai multor cereri de achiziții în momentul în care se solicita oferte de la furnizori sau comenzi de achiziție (adică sistemul trebuie să permită efectuării unei singure comenzi pentru mai multe cereri de achiziție).
- CF 80. Subsistemul informatic trebuie să permită gestiunea solicitărilor de oferte trimise către furnizori. Aceeași solicitare poate fi trimisă la mai mulți furnizori.
- CF 81. Subsistemul informatic trebuie să permită analiza și istoricul ofertelor primite de la furnizori.
- CF 82. Subsistemul informatic trebuie să permită lansarea directă de Comenzi către furnizori fără a mai trece prin fluxul de cerere și solicitare a ofertelor de la furnizori pentru achiziții urgente sau articole de valoare mica.
- CF 83. Subsistemul informatic trebuie să asigure managementul comenzilor de achiziții, al contractelor de achiziții, recepțiilor, refuzurilor și furnizorilor.
- CF 84. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea de reduceri valorice și cantitative pe furnizori și urmărirea respectării acestora la recepție.
- CF 85. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea realizării unui plan de achiziții anual care va cuprinde cererile de servicii și produse.
- CF 86. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea sortării, codificării, atribuirii de valori maxime, introducerii în plan a cererilor de servicii și produse.
- CF 87. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea eşalonării achizițiilor în funcție de priorități.
- CF 88. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea urmării fluxurilor documentelor necesare procedurii de achiziție.
- CF 89. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea gestiunii și urmării contractelor de achiziții.
- CF 90. Subsistemul informatic trebuie să permită efectuarea de analize la nivel de furnizor (ce solicitări de oferte s-au trimis, ce comenzi de achiziție, care au fost intrările de produse, ce s-a aprovizionat de la un furnizor).
- CF 91. La nivel de produs Subsistemul informatic trebuie să permită efectuarea de analize de tipul către cine s-au trimis solicitări de oferte pentru acel produs, ce comenzi și către cine au fost trimise, care sunt toți furnizorii, de unde s-a achiziționat acel produs.
- CF 92. Subsistemul informatic trebuie să permită ca achizițiile să fie integrate cu investițiile, astfel încât sistemul să permită achiziția resurselor materiale necesare lucrărilor de investiții.
- CF 93. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea execuției rapoartelor privind urmărirea contractelor de achiziții, urmărirea recepțiilor, refuzurilor, privind urmărirea furnizorilor, etc.
- CF 94. Subsistemul informatic trebuie să permită controlul activ al bugetului asupra fluxului de achiziții. Anterior înregistrării unei tranzacții de achiziție trebuie să se realizeze un control activ versus buget activ.

#### 4.3.6. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea activității de vânzare

Pentru componenta destinată gestiunii activității de vânzare pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 95. Subsistemul informatic trebuie să permită realizarea planului anual de vânzări și versionarea acestuia conform actualizărilor de buget.
- CF 96. Subsistemul trebuie să permită gestionarea și managementul entităților terțe, de la nivel de prospect până la transformarea în client. Pentru fiecare prospect trebuie să se poată gestiona una sau mai multe persoane de contact.
- CF 97. Subsistemul informatic trebuie să permită gestionarea activităților specifice de vânzare și cu ajutorul unei componente mobile. Componenta mobilă trebuie să lucreze pe terminale mobile în mod unitar și în timp real baza de date a subsistemului central.
- CF 98. Subsistemul informatic trebuie să includă 5 utilizatori care să poată lucra pe terminale mobile dedicate.
- CF 99. Subsistemul informatic trebuie să poată gestiona contracte de vânzare.
- CF 100. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea urmăririi fluxurilor documentelor necesare procedurii de vânzare.
- CF 101. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea gestiunii și urmăririi contractelor de vânzare.

#### 4.3.7. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea stocurilor

Pentru componenta destinată gestiunii stocurilor pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 102. Subsistemul informatic pentru gestiunea Stocurilor trebuie să permită gestiunea informatizată a operațiilor specifice, pentru orice tip de articol (*stoc/non-stoc*) la nivel de centre de cost. Ca urmare a procesului de parametrizare, Subsistemul informatic va fi personalizat pe specificul companiei, modelând procesele care se desfășoară în interiorul acesteia.
- CF 103. Subsistemul informatic trebuie să se integreze cu modulele de *Aprovizionare, Financiar-Contabilitate, Contracte, Mentenanță și Investiții* astfel încât utilizatorul să introducă o informație într-un singur loc și aceasta să se propage și în celelalte locuri unde este necesară.
- CF 104. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de gestiune a formularelor cu regim special (formularelor de strictă evidență).
- CF 105. Subsistemul informatic trebuie să asigure managementul cantitativ și calitativ al stocului, detaliat până la nivelul locației.
- CF 106. Subsistemul informatic trebuie să asigure configurarea nivelului până la care se urmărește stocul: gestiune sau locator al gestiunii.
- CF 107. Subsistemul informatic trebuie să asigure control automat al nivelului stocului astfel încât la atingerea unei limite minime setate să se propună achiziția aceluia articol de stoc.
- CF 108. Subsistemul informatic trebuie să asigure managementul datelor de intrare în stoc, expirare și garanție.
- CF 109. Subsistemul informatic trebuie să asigure o imagine globală a situației stocului pe perioade bine definite.
- CF 110. Subsistemul informatic trebuie să asigure managementul tranzacțiilor de stoc: Intrări și ieșiri din stoc, Transferuri între depozite, Inventariere de stoc și posibilitatea de a se

genera automat corecțiile necesare pe fiecare articol de stoc ca urmare a diferențelor din inventar.

- CF 111. Subsistemul informatic trebuie să asigure generarea automată sau la cerere a documentelor contabile.
- CF 112. Subsistemul informatic trebuie să asigure vizualizarea rapidă a informațiilor de baza asociate unui articol.
- CF 113. Subsistemul informatic trebuie să asigure calculul disponibilităților de stoc în funcție de activitățile de vânzare, activitățile de reparații sau consum curent.
- CF 114. Subsistemul informatic trebuie să asigure fluxuri de operare configurabile în funcție specificul organizației.
- CF 115. Subsistemul informatic trebuie să asigure închideri de lună și calcularea de solduri pentru fiecare lună închisă.
- CF 116. Subsistemul informatic trebuie să le permită utilizatorilor să își definească depozitele cu care lucrează în mod curent (atât depozitul central cât și depozitele din fiecare filială).
- CF 117. Subsistemul informatic trebuie să le permită utilizatorilor să își definească locațiile în care se vor stoca articolele în depozit.
- CF 118. Sistemul trebuie să permită gestiunea produselor aflate la maiștri de lucrări, astfel încât să se poată obține rapoarte la zi cu cantitățile din fiecare articol de stoc iar descărcarea de piese să se facă obligatoriu cu justificarea lucrărilor de întreținere și reparație la care acele piese au fost folosite.
- CF 119. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a obține rapoarte cu piesele folosite de către maestru în funcție de tipul de lucrare: Reparație capitală, Reparație Curentă, Întreținere sau lucrare Accidentală.
- CF 120. Subsistemul informatic trebuie să permită lucrul cu diverse metode de evaluare a stocurilor, minim FIFO, CMP tranzacțional, CMP lunar, FEFO, pe serii numerice, pe loturi și LIFO.
- CF 121. Subsistemul informatic trebuie să ofere utilizatorilor posibilitatea de a schimba metoda de evaluare în caz de necesitate.
- CF 122. În cazul intrărilor de stoc, Subsistemul informatic trebuie să permită selectarea contractului pe baza căruia a fost livrată marfa. Apoi Subsistemul informatic trebuie să permită analiza contractului – ce s-a contractat, cât s-a livrat și cât mai trebuie să se livreze la nivelul fiecărui produs din contract. Un furnizor poate avea mai multe contracte, iar fiecare contract poate avea mai multe acte adiționale.
- CF 123. Conform legislației în vigoare, în Republica Moldova cheltuielile de transport trebuie incluse în prețul articolelor de stoc. Adică dacă furnizorul nu livrează marfa la depozit și S.A. „RED-Nord” trebuie să o ridice de la furnizor, în momentul în care se va opera intrarea în stoc pe lângă prețul de pe Factura Fiscală a furnizorului se mai adaugă și un cost de transport. Costul cu transportul se va calcula ca fiind costul pe kilometru înmulțit cu numărul de kilometri efectuați pentru a ridica marfa și se va împărți proporțional în funcție de valoare pe fiecare poziție de pe factura fiscală. Prețul la care se gestionează marfa este prețul de la furnizor plus acest preț de transport. Prețul cu care articolele sunt scoase din gestiune va fi acest nou preț. Metoda de calcul nu se aplica dacă furnizorul livrează marfa la depozit sau dacă altcineva face transportul.
- CF 124. Subsistemul informatic trebuie să permită încadrarea produselor în grupe de produse și definirea grupelor de produse. Grupele de produse sunt stabilite de legislația

actuala (Materiale de construcții, Mărfuri, Combustibil, Obiecte de mica valoare și de scurtă durată) și trebuie să existe posibilitatea de a fi modificate de către utilizatori.

CF 125. Subsistemul informatic va genera automat documente justificative, pentru tranzacțiile gestionate, în componenta de contabilitate pentru:

- *Intrări* de produse – intrări fie pe baza Facturii Fiscale fie pe baza Facturii de expediție;
- *Ieșiri* de produse – în cazul ieșirilor se întocmesc ca și documente contabile Factura internă – pentru consumuri și Factura fiscală pentru vânzări;
- Transferuri între gestiuni – în cazul transferurilor se generează Factura de expediție.

CF 126. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea mișcărilor de materiale (intrări/ieșiri), cantitativ și/sau valoric cu actualizarea automată a documentelor.

CF 127. În caz de necesitate Subsistemul informatic trebuie să permită anularea, stornarea de operații sau documente și actualizarea în timp real a stocurilor, cu anularea integrală a afacerilor generate de operația inițială.

CF 128. Subsistemul informatic trebuie să calculeze stocul de materiale sau obiecte de inventar în timp real și să ofere posibilitatea inventarierii în orice moment.

CF 129. Pentru Obiectele de inventar Subsistemul informatic trebuie să poată gestiona pentru cine (angajat sau serviciu) s-au scos din stoc aceste obiecte și unde sunt, cu posibilitatea de a obține liste cu obiecte de inventar aflate în gestiunea celui pentru care s-a făcut ieșirea.

CF 130. În cazul în care un obiect de inventar este returnat la depozit sistemul trebuie să „descarce” de gestiune persoana/serviciul pentru care a fost scos inițial (să nu mai apăra în lista lor de inventariere).

CF 131. Pentru fiecare mișcare de stoc care se operează Subsistemul informatic trebuie să asigure generarea automată de documente și/sau note contabile.

CF 132. Subsistemul informatic trebuie să permită utilizatorilor finali să verifice facturile primite cu recepțiile de bunuri.

CF 133. Subsistemul informatic va include rapoarte standard privind stocurile și/sau mișcările de materiale.

CF 134. Subsistemul informatic trebuie să permită utilizatorilor să listeze cel puțin următoarele rapoarte: Lista de facturi – raport ce este predat zilnic de către gestionar către contabil (conține toate intrările de stoc din perioada selectată), Lista de facturi interne sau facturi fiscale pentru ieșire, Lista de inventar, Balanța de gestiune cantitativ – valorică pe conturi, Situația stocurilor la o anumită dată; Stoc curent la nivel de maestru de lucrări.

CF 135. Subsistemul informatic trebuie să conțină un motor de căutare multicriterial și să ofere utilizatorilor posibilitatea de selecție sau editare a informațiilor după anumite criterii.

CF 136. Subsistemul informatic trebuie să nu permită înregistrarea tranzacțiilor de stoc pentru perioadele contabile închise.

CF 137. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea tranzacțiilor de stoc cu ajustarea ulterioară (prin documente suplimentare) a costului de ieșire. De exemplu o intrare în stoc pe baza de recepție (fără factura) se poate utiliza (consuma, vinde, transfera etc) fără a avea o valoare de stoc finală. În momentul în care se înregistrează factura de achiziție sau alte documente care pot influența costul de intrare acesta trebuie să se reflecte în mod corect asupra fiecărei mișcări înregistrate anterior.

CF 138. Subsistemul trebuie să permită gestionarea cantitativ valoric a articolelor de stoc pe baza de caracteristici fără a impune definirea de articole distincte. De exemplu un articol cu

2 culori sa se poată gestiona cantitativ valoric pe fiecare culoare, dar facă a defini 2 articole distincte.

CF 139. Subsystemul informatic trebuie sa permită gestionarea in gestiuni diferite a aceluiași articol cu tratament contabil diferit. De exemplu un articol sa fie evidențiat intr-o gestiune ca materie prima si in alta gestiune ca si marfa.

CF 140. Subsystemul informatic trebuie sa fie adoptat pentru evidența gestionării contoarelor de evidență a energiei electrice (întrări, montări, demontări, mișcări interioare pe gestionari, etc) cu micșorarea valorii cheltuielilor anticipate pe termen lung cu majorarea cheltuielilor anticipate curente, iar în continuare micșorarea cheltuielilor anticipate curente și majorarea concomitentă a costurilor cheltuielilor curente.

#### 4.3.8. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea mijloacelor fixe

Pentru componenta destinată gestiunii mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

CF 141. Subsystemul informatic trebuie să gestioneze mijloacele fixe și obiectele de inventar, asigurând calculul automat al amortizării.

CF 142. Mijloacele fixe sunt gestionate pe întreaga lor durata de viață, astfel încât utilizatorul poate să știe în orice moment care este starea unui mijloc fix și ce operații au fost executate asupra unui mijloc fix de-a lungul timpului.

CF 143. Subsystemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de gestionare simultana a numărului de inventar intern.

CF 144. Subsystemul informatic trebuie să ofere posibilitatea înregistrării automate a unui obiect de inventar în folosință la ieșirea acestuia din depozit.

CF 145. Subsystemul informatic de gestiune a Mijloacelor Fixe trebuie să asigure atât funcțiuni financiare (valori, amortizări, tranzacții), cât și o gestiune fizică transparenta a acestora (inventar, amplasarea în organizație).

CF 146. Subsystemul informatic trebuie să permită o clasificare a mijloacelor fixe și să stabilească durata de viața și regulile de amortizare în conformitate cu legislația în vigoare.

CF 147. Subsystemul informatic trebuie să permită utilizatorilor să înregistreze și să modifice catalogul cu codurile de clasificare atunci când apar modificări legislative.

CF 148. Subsystemul informatic trebuie să permită definirea gestiunilor sub formă arborescentă, care trebuie să respecte organizarea pe departamente a instituției.

CF 149. Subsystemul informatic trebuie sa evidențieze mișcările lunare (intrări, transferuri,modernizări/deprecieri, reevaluări, casări).

CF 150. Subsystemul informatic trebuie să permită înregistrarea mișcării unui mijloc fix, consemnată într-un proces verbal de mișcare, ca transfer în mijloacele fixe.

CF 151. Subsystemul informatic trebuie să permită înregistrarea modernizărilor și deprecierilor mijloacelor fixe.

CF 152. Subsystemul informatic trebuie să permită introducerea următoarelor date minime privind înregistrarea imobilizărilor corporative și necorporative:

- Cod, denumire, dată intrare mijloc fix, dată scoatere din funcțiune;
- Cod de clasificare;
- Tip (mijloc fix, obiect de inventar, etc.) și categoria mijlocului fix;
- Modalitate de intrare, tip document (număr și data), firma vânzătoare;

- Gestiunea de intrare;
- Locația;
- Caracteristici tehnice;
- Durată funcționare;
- Număr inventar (care să poată fi generat automat de program).

CF 153. Subsistemul informatic trebuie să permită introducerea următoarelor date minime privind mișcarea mijloacelor fixe:

- Specificare stării mijlocului fix la un moment dat;
- Specificare tip de amortizare folosit;
- Specificare valori intrare, valori modernizări, corecții valori;
- Specificare valori amortizare;
- Specificare date privind durata de amortizare (valoarea inițială, cât s-a amortizat, valoarea reziduală);
- Specificare operații care s-au făcut referitor la un mijloc fix (un istoric);
- Se vor genera note contabile automat privind mișcările mijloacelor fixe și amortizarea lor.

CF 154. Subsistemul informatic trebuie să permită ca datele referitoare la tranzacțiile efectuate să fie transferate automat în subsistemul informatic de gestiune financiar – contabilă.

CF 155. Subsistemul informatic trebuie să permită căutarea multicriterială a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar după anumite câmpuri semnificative (număr inventar, denumire, valoare, etc.).

CF 156. Subsistemul informatic trebuie să le ofere utilizatorilor posibilitatea de a imprima registrul numerelor de inventar pe diferite perioade de timp.

CF 157. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea gestionării mijloacelor fixe în mai multe variate în paralel și independent: contabilă, fiscală, IFRS, personalizat – conform nevoilor interne manageriale de analiză;

CF 158. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a reevalua mijloacele fixe atât în bloc în funcție de criterii stabilite cât și individual.

CF 159. Subsistemul informatic trebuie să permită generarea următoarelor rapoarte aferente mijloacelor fixe și obiectelor de inventar:

- Balanțe analitice și sintetice periodice: pe gestiuni, pe activități, privind mijloacele fixe și amortizarea;
- Registrul mijloacelor fixe;
- Informații privind mijloacele fixe și amortizarea mijloacelor fixe;
- Generare plan de amortizare.
- Fișa mijlocului fix;
- Lista de inventariere.

- CF 160. Subsistemul informatic trebuie sa pună la dispoziție utilizatorilor o componenta mobila pentru managementul obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe. Trebuie sa permită utilizarea de către 5 utilizatori simultan.
- CF 161. Subsistemul informatic, prin componenta mobila trebuie sa gestioneze o serie de acțiuni efectuate asupra mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar: Scoaterea lor din gestiune (casare, pierdere, furt, etc) Asamblarea unuia sau mai multor obiecte de inventar sau mijloace fixe (de exemplu: alarma atașata la un automobil - scanarea unui singur cod va gestiona tot ansamblul); Componentizarea unui mijloc fix (urmărirea unui mijloc fix sau obiect de inventar in mai multe componente); Darea in folosința a unui obiect de inventar sau mijloc fix – va trebui efectuata in mod obligatoriu după validarea recepției de la furnizor; inventariere;
- CF 162. Subsistemul trebuie sa permită gestionarea si evidenta mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar si a locațiilor gestiune prin intermediul codurilor de bare.
- CF 163. Subsistemul trebuie sa permită tipărirea de etichete (pe baza unor template-uri prestabilite) pentru a se atașa elementelor gestionate.

#### 4.3.9. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea resurselor umane

Pentru componenta destinată gestiunii resurselor umane pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 164. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de realizare a registrului electronic al salariaților în formatul cerut de legislația în vigoare.
- CF 165. Subsistemul informatic trebuie să permită notificări automate la diverse modificări în statutul salariaților.
- CF 166. Subsistemul informatic trebuie să permită gestionarea integrată a tuturor informațiilor de interes referitoare la angajați: marcă, nume, prenume, vechime, stare civila, sex, tip angajat (de bază, în cumul).
- CF 167. Subsistemul informatic trebuie să permită prelucrarea tuturor tipurilor de angajați: de bază, în cumul. Sistem de verificare corectitudine IDNP angajați.
- CF 168. Subsistemul informatic trebuie să permită reducerea costurilor și eficientizarea activității în cadrul *Departamentului de Resurse Umane*:
- Diminuarea eforturilor depuse în activitățile curente privind managementul resurselor umane;
  - Obținerea fișei personale a angajatului cu datele colectate la angajare și pe parcursul evoluției în cadrul S.A. „RED-Nord” (evoluție în cadrul societății, evoluție în cadrul cărții de munca inclusiv cu motivele plecării conform articolelor legale, date complexe despre studii, profesie, specializare, calificare, tip angajare, locuri de munca anterioare, etc.);
- CF 169. Subsistemul informatic trebuie să permită asigurarea securității și protecției informațiilor.
- CF 170. Subsistemul informatic trebuie să permită accesul rapid la diferite informații și acțiuni.
- CF 171. Subsistemul informatic trebuie să permită păstrarea datelor istorice.
- CF 172. Subsistemul informatic trebuie să permită analiza necesităților de școlarizare, instruire și dezvoltare a carierelor.
- CF 173. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea cerințelor ce trebuie îndeplinite pentru postul respectiv (perfectarea fișei de post).
- CF 174. Subsistemul informatic trebuie să permită gestionarea fluxului de acceptare sau respingere a candidaților, urmărirea testelor, interviurilor.



- CF 175. Subsistemul informatic trebuie să permită deducerea abilităților în istoricul atribuțiilor, funcțiilor și promovărilor.
- CF 176. Subsistemul informatic trebuie să permită consultarea istoricului pentru a afla imediat diverse informații. Subsistemul trebuie să permită selecția și recrutarea personalului, prin gestionarea tuturor proceselor implicate.
- CF 177. Subsistemul informatic trebuie să permită evidența salariaților, cu numeroase detalii personale și profesionale.
- CF 178. Subsistemul informatic trebuie să permită evidența fișelor de post.
- CF 179. Subsistemul informatic trebuie să permită înregistrarea abilităților, calificărilor, competențelor și experienței de muncă a angajaților.
- CF 180. Subsistemul informatic trebuie să permită evidența și participarea angajaților la evenimentele de pregătire profesională, corelarea necesităților constatate de training cu planurile de școlarizare.
- CF 181. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea carierei individuale a angajaților.
- CF 182. Subsistemul informatic trebuie să ofere utilizatorilor posibilitatea generării și listării de rapoarte specifice.
- CF 183. Subsistemul informatic va include mecanisme de urmărire a drepturilor de acces la datele personale și salarizare.
- CF 184. Subsistemul informatic trebuie să permită întreținerea facilă, actualizarea privind reglementările legislative să se facă la timp, în condițiile stabilite prin contract.
- CF 185. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea și gestionarea beneficiilor acordate salariaților, fiecare beneficiu asociat unui salariat fiind identificat minim prin denumire și perioada de valabilitate.
- CF 186. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea și întreținerea organigramei într-o formă grafică până la nivel de job și poziție din cadrul acesteia

#### 4.3.10. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea contractelor de achiziție

Pentru componenta destinată gestiunii contractelor de achiziție pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 187. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea și urmărirea contractelor, începând din faza de negociere până la finalizarea sau rezilierea contractului.
- CF 188. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea pentru fiecare contract a unui număr nelimitat de anexe pe oricâte niveluri, care se vor putea derula succesiv sau în paralel.
- CF 189. Pe lângă informațiile de bază ale contractului (dată încheiere contract, localitate, stare, perioadă de valabilitate, client/furnizor, responsabil contract, etc.) Subsistemul informatic trebuie să permită gestiunea de informații privind articolele de contract, termene de livrare, termene de facturare, termene de plată, penalități, comisioane, reduceri, toate aceste opțiuni fiind activabile în funcție de caracterul și specificul activității.
- CF 190. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea contractelor și identificarea tuturor documentelor aferente contractului (facturi/avize, avansuri, rezervări în baza contractului) precum și restul de plată și/sau de încasat.
- CF 191. Subsistemul informatic trebuie să permită ca urmărirea contractelor să poată fi făcută atât cantitativ cât și valoric; în valuta contractului cât și în alte valute.

- CF 192. Subsistemul informatic trebuie să permită definirea de tipuri de contracte în funcție de categoriile de produse/servicii, categorii de clienți/furnizori sau de caracterul contractului (cadru sau ferm).
- CF 193. Subsistemul informatic le va permite utilizatorilor de a vizualiza stadiul derulării contractului, incluzând informații despre cheltuieli, facturări, plăți.
- CF 194. Subsistemul informatic trebuie să permită legătura dintre listele de prețuri definite și prețul articolului de pe contract (sistemul va propune automat prețul din lista de prețuri a respectivului partener cu care se încheie contractul).
- CF 195. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de generare a contractului direct din aplicație pe baza unui șablon prestabilit cu toate datele introduse (obiectul contractului, fazele contractului, clauzele și celelalte date introduse).
- CF 196. Subsistemul informatic va permite să fie urmărită pentru fiecare contract: situația analitică și sintetică la zi a facturărilor, plăților pe articolele asociate contractului/fazei de contract.
- CF 197. Subsistemul informatic trebuie să fie integrat cu modulul de Gestiunea a stocurilor astfel încât în momentul în care marfa este livrată la depozit să se poată înregistra în sistem pe baza cărui contract se livrează acea marfa. Subsistemul trebuie să permită analiza contractului gen produse contractate, produse livrate și produse ce urmează a fi aprovizionate (cantitativ și valoric).
- CF 198. Subsistemul informatic trebuie să permită generarea automata a facturilor.
- CF 199. Subsistemul informatic trebuie să gestioneze toate tipurile de contract ce se pot derula între două entități: Contracte de achiziție, Contracte de desfacere, Contracte de lucrări (Lucrări de C+M; Proiectare; Cercetare; Leasing; Comision; Custodie; etc.); utilizatorii finali să poată adăuga oricând un nou tip de contract.
- CF 200. Subsistemul informatic trebuie să permită utilizatorului, printr-un mecanism flexibil, setarea unor informații în baza de date astfel încât un contract să fie unic definit și cu toate informațiile de la început până la finalizarea lui.
- CF 201. Subsistemul informatic trebuie să permită maparea tuturor clauzelor contractuale, astfel încât să se poată face urmărirea contractului. Sunt cazuri în care pentru același obiect există două contracte cu clauze diferite (*exemplu: achiziție birotică versus achiziție software*). În aplicație, utilizatorul va avea posibilitatea de a genera contracte (de achiziție, de exemplu) pornind de la un tip cadru și sa-l personalizeze pentru cazuri particulare (adresa de livrare, TVA, mod de plată, mod transport, mod de ambalare, etc.).
- CF 202. Subsistemul informatic va furniza utilizatorului următoarele situații:
- Situație valorică;
  - Situație sintetică/analitică;
  - Situație comparativă Termene Contractuale/Tranzacții înregistrate pe contract.
  - Situație comparativă resurse alocate/utilizate pe contract.
- CF 203. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea generării de notificări automate prin care utilizatorul ia cunoștința de eventuale: termene de facturare, de încasare.
- CF 204. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a utiliza șabloane *Microsoft Word* pentru fiecare contract în parte.
- CF 205. Subsistemul informatic trebuie să conțină capacități necesare pentru a asigura fluxuri și politici de aprobare .

- CF 206. Subsistemul informatic trebuie să permită gestiunea actelor adiționale la contract.
- CF 207. Subsistemul informatic trebuie să permită emiterea de notificări prin Email către responsabilul de contract (notificările trebuie să poată fi configurate în funcție de termenele prevăzute în contract) Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea contractului pe fiecare din obiectele sale (produse/servicii) care pot avea clauze contractuale diferite.
- CF 208. Subsistemul informatic trebuie să ofere un set de rapoarte standard ce permit analize de tipul:
- Situația Contractelor valabile de la data specificată;
  - Situația Contractelor și a actelor Adiționale;
  - Liste poziții curente pentru un contract;
  - Situația realizării contractelor în perioadă.

#### 4.3.11. Cerințele funcționale înaintate componentei Gestiunea activității de investiții

Pentru componenta destinată gestiunii activităților de investiții pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 209. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de urmărire a planului de investiții.
- CF 210. Subsistemul informatic trebuie să integreze modulele de *Aprovizionare, Financiar-contabilitate, Contracte, Mijloace Fixe, etc* astfel încât utilizatorul să introducă o informație într-un singur loc și aceasta să se propage și în celelalte locuri unde este necesara.
- CF 211. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea urmării investițiilor pe tipuri de investiții: achiziții mijloace fixe, investiții proiectare, investiții lucrări construcții, investiții reparații, cu posibilitatea de a fi urmărite investițiile pe grupe până la nivel de element de stoc.
- CF 212. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea procedurilor de achiziții, cu gestionarea tuturor informațiilor cu privire la procedura și participanții la procedură.
- CF 213. Subsistemul informatic trebuie să permită gestiunea contractului încheiat cu participantul câștigător, cu toate detaliile stipulate în contract, prin integrarea cu modulul de gestiune a contractelor.
- CF 214. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea contractelor de execuție lucrări de investiții (*exemplu: efectuarea de bransamente la noii clienți ținând cont de extinderea rețelei de distribuție*).
- CF 215. Subsistemul informatic trebuie să permită urmărirea costurilor și plăților pe obiectivele de investiții, integrarea cu operațiunile financiar-contabile.
- CF 216. Subsistemul informatic trebuie să ofere posibilitatea de a versiona programul de investiții în timpul anului.

#### 4.3.12. Cerințele funcționale înaintate componentei de raportare și analiza managerială

Pentru componenta de raportare și analiza managerială aferentă activității S.A. „RED-Nord” pot fi definite următoarele cerințe cu caracter minim:

- CF 217. Subsistemul informatic trebuie să pună la dispoziția utilizatorilor capabilități de analiza managerială susținute de cuburi de date preprocesate.
- CF 218. Subsistemul informatic trebuie să conțină cuburi de date specializate pe fiecare arie de business cu posibilitatea personalizării vizualizărilor de analiza (tabelară sau grafică).

- CF 219. Subsistemul informatic trebuie sa permită utilizatorilor stabilirea criteriilor de filtrare si de sortare in momentul rulării rapoartelor.
- CF 220. Subsistemul informatic trebuie să integreze toate datele generate de fluxul financiar-contabil, cu referire analitică la conținutul documentelor, indiferent de formă sau destinație și să obțină informațiile necesare managementului pentru analiza activității anterioare și pentru decizii de viitor.

#### 4.3.13. Cerințele funcționale generale înaintate Subsistemului informatic pentru gestiunea resurselor

Pentru totalitatea componentelor Subsistemul informatic pentru gestiunea resurselor aferente activității S.A. „RED-Nord” pot fi definite următoarele cerințe cu caracter general:

- CF 221. Subsistemul informatic trebuie sa fie integrat cu pachetul Microsoft Office, sa permită exportul datelor (fără procesări intermediare) în fișiere Word, Excel.
- CF 222. Subsistemul informatic trebuie sa permită definirea si utilizarea unor template-uri gestionate de utilizatori pentru generarea de documente pe baza unei înregistrări din sistem (de exemplu, pe baza unei oferte din sistem sa se genereze un document propunere contract care sa conțină informațiile din sistem: client, articole, cantități, preț, condiții comerciale etc).
- CF 223. Subsistemul informatic trebuie sa permită atașarea de fișiere la nivel de înregistrare (de exemplu la o comanda de vânzare se dorește atașarea contractului de vânzare semnat si scanat)
- CF 224. Subsistemul trebuie sa permită definirea de alerte si notificări pentru înregistrările din sistem sau valorile de la nivel de tranzacție; alertele sa poată fi configurata atât ca mesaj in sistem cat si email.(de exemplu sa se trimită notificare cu 2 zile înainte de ajungerea unei facturi la scadenta)
- CF 225. Subsistemul trebuie sa permită personalizarea interfețelor de către utilizator prin afișarea sau ascunderea de coloane respectiv reordonarea coloanelor in cadrul interfeței.
- CF 226. Subsistemul nu trebuie sa permită ștergerea sau modificarea tranzacțiilor care au generat efecte in sistem. Toate modificările necesare sa se realizeze exclusiv prin operarea de înregistrări identice dar cu semn schimbat si sa includă mecanisme prin care sa se anuleze efectul primului document.
- CF 227. Subsistemul trebuie sa permită procesarea bulk a tranzacțiilor (de exemplu mecanisme de înregistrare automata si simultana a unui număr de facturi emise)
- CF 228. Subsistemul trebuie sa permită implementarea unor fluxuri de aprobare a înregistrărilor, definirea, modificarea/versionarea trebuie să se poată realiza în mod vizual cu capabilități de tip drag-and-drop de către utilizatori fără a necesita dezvoltări realizate de furnizorul soluției sau cunoștințe de dezvoltare software.
- CF 229. Subsistemul trebuie sa pună la dispoziția utilizatorilor capabilități de tip single sign on, utilizatorului fiindui necesară o singura logare, la nivel de sistem de operare, si acces in toate componentele, cu respectarea politicilor de securitate.

#### 4.3.14. Cerințele funcționale generale înaintate Subsistemului informatic pentru gestiunea activității de transport și altor activități auxiliare

Pentru componenta de gestiune a activității de rtransport și a altor activități auxiliare a Sistemului informatic integrat S.A. „RED-Nord” pot fi definite următoarele cerințe cu caracter general:

- CF 230. Subsistemul informatic trebuie să permită întocmirea foilor de parcurs, redistribuirea distanței parcurse și a consumului de combustibil pe tipuri de activități.

- CF 231. Subsistemul informatic trebuie să permită evidența costurilor materiale, anvelope, acumulatori cu personalul pe tipuri de consumuri și pe unități de transport.
- CF 232. Subsistemul informatic trebuie să genereze rapoarte privind activitatea de transport într-o anumită perioadă, pe unități de transport și pe coduri ale consumurilor/cheltuielilor activității de bază.
- CF 233. Subsistemul informatic trebuie să permită soldarea conturilor activităților auxiliare în funcție de indicatorii stabiliți de politicile contabile ale societății.
- CF 234. Subsistemul informatic trebuie să permită evidența costurilor de producție și pentru alte activități auxiliare (secția reparația mijloacelor fixem cantina, etc) cu utilizarea conturilor de calculație și soldarea la sfârșitul lunii conform indicatorilor stabiliți în politicile contabile ale societății.

#### 4.4. Cerințele funcționale ale Subsistemului informatic de gestiune a informației

Pentru totalitatea componentelor Subsistemul informatic destinat gestiunii informației aferente activității S.A. „RED-Nord” (Sistemul Informatic de Gestiune) pot fi definite următoarele cerințe funcționale:

- CF 235. Subsistemul informatic trebuie să permită extragerea de rapoarte sintetice cu date agregate de la diverse activități și module.
- CF 236. Subsistemul informatic trebuie să permită utilizarea schemelor de definire rapidă a cerințelor activității fiecărui domeniu specific al companiei (domeniu acoperit de sistemul informatic integrat).
- CF 237. Subsistemul informatic trebuie să permită extragerea de rapoarte în timp real pe activități destinate gestiunii operative a întreprinderii.
- CF 238. Subsistemul informatic trebuie să asigure posibilitatea adăugării de noi tipuri de rapoarte într-o manieră simplă și intuitivă.
- CF 239. Subsistemul informatic trebuie să permită extragerea oricăror tipuri de rapoarte, în funcție de cerințe.
- CF 240. Pentru managementul de vârf al S.A. „RED-Nord” Subsistemul informatic furniza un sistem suport de decizie care va permite:
- analiza activităților;
  - analiza tendințelor;
  - analiza costurilor;
  - analiza bugetelor;
  - analiza categoriilor de clienți;
  - analize top - bottom;
  - reprezentarea datelor atât sub forma tabelară cât și sub forma grafică;
  - formularea interogărilor de diverse tipuri, în funcție de cerințele dintr-un anumit moment;
  - analize de detalii pentru obiectele de reprezentare a datelor;
  - codificarea color a datelor în funcție de pragurile de normalitate stabilite de utilizator pentru obiectele de reprezentare;
  - analize multidimensionale ale datelor, în arhitectură client/server;

- utilizare facilă a Subsistemului informatic și efectuarea selecției puternice a datelor.

#### 4.5. Cerințele de sistem înaintate Sistemului Informatic Integrat

##### 4.5.1. Cerințe generale de sistem înaintate Sistemului Informatic Integrat

Pot fi identificate următoarele cerințele generale de sistem specifice Sistemului Informatic Integrat al S.A. „RED-NORD” (parametri ce trebuie luați în considerare și obiective ce trebuie realizate):

- SYS001 S.A. „RED-Nord” deservește până la 500 000 utilizatori de energie electrică.
- SYS002 Interfața sistemului informatic va conține obligatoriu o versiune în limba română.
- SYS003 Interfața implicită a Sistemului Informatic Integrat va fi în limba română.
- SYS004 Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date utilizat trebuie să fie unul larg utilizat și acceptat în industria TI.
- SYS005 Sistemul informatic Integrat trebuie să permită lucrul simultan a cel puțin 200 de utilizatori conectați prin LAN, VPN, Internet.
- SYS006 Sistemul informatic trebuie să fie scalabil atât în cazul creșterii numărului de utilizatori, cât și în cazul creșterii volumului de informație gestionată.
- SYS007 Sistemul trebuie să ofere suport nativ pentru XML pentru entitățile de bază ale sistemului.
- SYS008 Pentru a oferi un grad înalt de flexibilitate și portabilitate, sistemul informatic va considera utilizarea standardelor deschise, neproprietare, din industria IT (de exemplu XML, XSL, XHTML, WSDL, SOAP, REST, etc.)

##### 4.5.2. Cerințele pentru Interfața utilizator a sistemului informatic

Sistemul informatic Integrat al „S.A. RED-Nord” trebuie să ofere o interfață ergonomică, intuitivă și accesibilă tuturor tipurilor de utilizatori. Sistemul trebuie să posede un design grafic inedit, agreabil, echilibrat și distinct. Pentru ușurința utilizatorilor, soluția informatică va dispune un sistem de ajutor (versiunea în limba română - obligatorie), la nivelul fiecărei interfețe de utilizare.

În dependență de utilizator (dreptul și rolurile acestora) sistemul informatic va furniza o interfață inedită fiecărui utilizator.

##### 4.5.3. Cerințe înaintate Sistemului de Gestiune al Bazelor de Date

La baza Sistemului Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” va sta un Sistem de Gestiune a Bazelor de Date Relaționale actual tehnologiilor momentului și acceptat în industrie. Sistemul de gestiune a bazelor de date relaționale (SGBDR) care răspunde cerințelor enumerate în continuare se ofertează, dar se va achiziționa separat de către Beneficiar. Valoarea licențelor Sistemului de gestiune a bazelor de date relaționale (SGBDR) nu se evaluează la componenta prețului pentru determinarea punctajului corespunzător.

Pot fi identificate următoarele cerințe înaintate Sistemului de Gestiune a Bazelor de Date:

- CFG 1. La baza soluției informatice va sta un Sistem de Gestiune a Bazelor de Date Relaționale.
- CFG 2. SGBD ales va fi capabil să stocheze, interogheze și să returneze date alfanumerice.
- CFG 3. SGBD ales va fi capabil să stocheze date multimedia.
- CFG 4. SGBD ales va suporta Unicode UTF-8 sau UTF-16 sau echivalent.

- CFG 5. SGBD ales trebuie sa suporte comunicarea cu baza de date folosind protocolul TCP/IP.
- CFG 6. SGBD ales va oferi funcții de raportare sau se va integra ușor cu instrumente externe de raportare.
- CFG 7. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa permită restricționarea accesului la nivelul obiectelor Bazei de Date.
- CFG 8. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa ofere facilități de salvare a fișierelor backup cu conținutul Bazei de Date
- CFG 9. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa ofere o facilități de restabilire a bazei de date.
- CFG 10. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa permită o arhitectura de înalta disponibilitate.
- CFG 11. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa permită constrângeri de tip cheie primara.
- CFG 12. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa sa permită ca un câmp să nu accepte valori NULL.
- CFG 13. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa ofere abilitatea de a impune constrângeri asupra tipurilor si valorilor datelor.
- CFG 14. Sistemului de Gestiune a Bazelor de Date trebuie să permită folosirea în sisteme cluster.
- CFG 15. Instanțe multiple, izolate, și complet funcționale ale bazei de date trebuie să poată coexista pe un singur nod fizic.
- CFG 16. Sistemului de Gestiune a Bazelor de Date trebuie să suporte indecși in vederea regăsirii rapide a informațiilor.
- CFG 17. Sistemului de Gestiune a Bazelor de Date trebuie sa posede o unealta de administrare a bazei de date.

#### 4.5.4. Cerințe de securitate, integrabilitate, extensibilitate și administrare

Sistemul Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” trebuie să se conformeze cu cerințele tehnice către sisteme informatice impuse de Standardul Republicii Moldova SMV ISO/CEI 27002:2009 Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.

La momentul acceptării se vor verifica următoarele:

- CFG 18. Sistemul garantează păstrarea completă și integritatea tuturor documentelor și înregistrărilor.
- CFG 19. Accesul la Sistem se face în mod controlat.
- CFG 20. Informațiile cu caracter public sunt accesibile utilizatorilor anonimi.
- CFG 21. Informațiile cu caracter public includ:
- reglementările și normele despre serviciul oferit de sistem;
  - materialele instructive despre modul de operare a sistemului;
  - informarea utilizatorilor privind disponibilitatea/indisponibilitatea serviciilor;
  - informația publică privind activitatea S.A. „RED-Nord”.
- CFG 22. Sistemul trebuie să dispună de autorizarea accesului utilizatorilor autentificați din cadrul S.A. „RED-Nord”.

- CFG 23. Sistemul trebuie să permită, la definirea fiecărui utilizator, specificarea rolului pe care acesta îl are în cadrul organizației.
- CFG 24. Pentru un utilizator definit în sistem, administratorul precum și utilizatorii din grupul special cu drepturi de administrare, trebuie:
- să dispună de drept de actualizare a listei utilizatorilor (sa creeze sau să șteargă un utilizator);
  - să poată transforma tipul de utilizator din utilizator simplu în coordonator, și/sau invers, fără a afecta activitatea utilizatorilor din sistem;
  - să creeze grupuri de utilizatori la care să poată adăuga sau șterge utilizatori din sistem.
- CFG 25. Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor interni se face cu autentificarea acestora.
- CFG 26. Schimbul de date în sistem se face doar pe canale securizate.
- CFG 27. Acțiunile utilizatorilor sunt înregistrate în jurnale electronice.
- CFG 28. Pentru entitățile critice, sistemul va jurnaliza următoarele informații: utilizatorul din sistem, acțiunea realizată, entitatea din sistem asupra căreia s-a efectuat acțiunea.
- CFG 29. Sistemul trebuie să realizeze și să permită auditarea, monitorizarea și regăsirea tranzacțiilor critice efectuate de utilizator.
- CFG 30. Sistemul emite un semnal periodic care indică starea sa funcțională.
- CFG 31. Sistemul va dispune de funcționalități de restabilire în caz de deficiențe tehnice care au dus la pierderea integrității bazei de date.

#### 4.5.5. Cerințe de documentare a Sistemului Informatic Integrat

- CFG 32. Manualul Utilizatorului descrie părțile sistemului informatic expuse diferitor roluri de utilizatori umani.
- CFG 33. Manualul Administratorului descrie funcțiile de administrare a fluxurilor de lucru, sistemului informatic în general, inclusiv funcțiile expuse direct din sistem precum și procedurile manuale necesare pentru menținerea și buna funcționare a soluției informatice.

Interfața expusă utilizatorilor umani include informații despre procedura de lucru și așteptările din partea sistemului la acel moment.

Soluția include o descriere succintă a sistemului informatic în paginile oferite public.

Interfețele de interoperare automată cu sisteme externe publicate de Sistemul Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” sunt specificate (tehnic) și documentate (în text uman).

Fluxurile de lucru implementate vor fi documentate și prezentate Beneficiarului.



#### 4.6. Produsul final și componentele livrate „RED-Nord” - Bălți

Produsul final e format din artefactele software și de documentare a sistemului precum și de transferul de cunoștințe către deținătorul și administratorul sistemului.

Artefactele sistemului includ:

- Produsul final împachetat pentru instalare facilă în mediul tehnologic descris în capitolul de Arhitectura;
- Sarcina tehnică actualizată și completată pe parcursul elaborării;
- Proiectul tehnic;
- Documentul privind configurarea sistemului;
- help integrat în aplicație - ghiduri de utilizare;
- Specificațiile tehnice pentru interfețele publicate de soluția informatică livrată;
- Planul de teste și rezultatele testării interne;

Sistemul Informatic Integrat va fi livrat cu licență de utilizare, care în funcție de politica de licențiere să asigure utilizarea sistemului pentru minim 200 de angajați

Transferul de cunoștințe și suportul include artefacte și servicii:

- Materiale de instruire;
- Instruire utilizatori și administratori;
- Asistență pe perioada de pilotare a sistemului, pe o perioadă de o săptămână;
- Asistență în testarea de acceptare a sistemului;
- Asistență în punerea sistemului în producție;
- Soluționarea deficiențelor identificate pe perioada de pilotare și la testarea de acceptare.

După punerea sistemului în producție este necesar:

- Suport tehnic post implementare pentru o perioadă de 12 luni, în limita unui efort de 10 zile om în fiecare luna.

#### 4.7. Particularitățile implementării Sistemului Informatic Integrat

##### 4.7.1. Fazele de implementare ale Sistemului Informatic Integrat

Beneficiarul dorește implementarea în faze a proiectului în funcție de bugetele alocate astfel:

- Faza 1:
  - Serviciile de analiza și proiectare aferente tuturor componentelor Sistemului Informatic Integrat
- Faza 2:
  - Servicii de instruire, instalare, configurare, asistență în lucrul „live”
  - Serviciile de preluare a unor date stocate în produsele existente, conversie și încărcare a datelor în noua aplicație software; Integrarea tuturor componentelor de mai sus și implementare astfel încât să răspundă cerințelor funcționale din caietul de sarcini.

#### 4.7.2. Cerințele definirii mecanismului de implementare a Sistemului Informatic Integrat

Ofertantul trebuie să prezinte metodologia de proiectare și implementare pe care o va folosi în desfășurarea întregului proiect. Metodologia trebuie să fie bazată pe cerințele standard folosite în industria TI pentru dezvoltarea proiectelor de complexitate ridicată.

Metodologia trebuie să acopere următoarele puncte:

- Managementul proiectului;
- Metodologia de implementare;
- Livrabile în cadrul proiectului
- Alte aspecte considerate de importanță pentru proiect.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea prin care se va realiza comunicarea între participanții la proiect.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se vor rezolva problemele care pot să apară pe parcursul proiectului. Se vor prezenta procedurile și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor și escaladarea și rezolvarea acestora.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul proiectului (în limitele prezentului document). Se va prezenta descrierea procedurii de management a schimbărilor precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata proiectului.

Ofertantul trebuie să își dimensioneze echipa de conducere a proiectului astfel încât, pe toată durata contractului, persoanele responsabile de derularea acestei activități să fie disponibile on-site (la sediul Beneficiarului) în vederea derulării în condiții optime a proiectului.

Oferta trebuie să includă un plan inițial de proiect cât mai detaliat posibil, care să răspundă cerințelor de etapizare și înscriere în termenele de realizare ale proiectului. Acest capitol va include descrierea la nivel înalt a activităților și modalitatea în care aceste activități vor fi finalizate.

Ofertantul trebuie să prezinte un plan detaliat, coerent și etapizat care să acopere fazele de analiză și implementare. Ofertantul va prezenta în cadrul soluției propuse un plan detaliat poziționat în timp și spațiu care să cuprindă elemente esențiale cum ar fi:

- analiza;
- identificarea și evaluarea proceselor;
- designul aplicației;
- dezvoltarea/customizarea sistemului integrat;
- asistența tehnică;
- alte aspecte considerate de importanță pentru proiect.

Ofertantul va configura sistemul propus în conformitate cu fluxurile identificate, analizate și evaluate. Anterior testării, Ofertantul va instala și configura sistemul informatic și va instrui utilizatorii finali.

Ofertantul va asista, monitoriza și verifica activitățile derulate prin intermediul Sistemului Informatic Integrat în perioada intrării în producție și va asigura asistența tehnică pentru utilizatorii finali în această perioadă, în conformitate cu cerințele descrise în capitolul „Garanție și mentenanță”.

Ofertantul va poziționa reprezentanții Beneficiarului în cadrul proiectului, stabilind sarcini clare, modalități și nivele de colaborare între echipa Ofertantului și echipa Beneficiarului.

#### 4.7.3. Cerințele de instruire a utilizatorilor Sistemului Informatic Integrat

Ofertantul trebuie să propună metode de transfer a cunoștințelor privind aplicațiile software implementate în cadrul proiectului. Ofertantul va propune de asemenea un program de instruire a utilizatorilor, cu precizarea detaliilor de organizare (săli folosite, durata, număr de sesiuni, număr participanți, echipamente folosite). Asigurarea sălilor de curs și a echipamentelor necesare este în responsabilitatea RED-Nord.

Ofertantul va trebui să includă instruire din mers (On-the-job-training) pentru utilizatorii cheie ai beneficiarului, prin implicarea lor în diferite etape ale proiectului.

Implementarea proiectului nu poate fi realizată fără instruirea personalului implicat în utilizarea Sistemului Informatic Integrat.

Instruirea personalului constă în invitarea acestora de a utiliza sistemul informatic. Furnizorul va trebui să asigure, prin instruire, realizarea cel puțin a următoarelor obiective:

- Cunoașterea *Sistemului Informatic Integrat* în ansamblul său;
- Învățarea modului de operare în sistem;
- Învățarea modului de rezolvare a problemelor curente de serviciu folosind facilitățile oferite de *Sistemul Informatic Integrat*;
- Înțelegerea implicațiilor *Sistemului Informatic Integrat* și a avantajelor acestuia asupra modului de rezolvare a problemelor curente de serviciu;
- Cunoașterea modului de obținere a rapoartelor.

Sesiunile de instruire vor fi realizate de furnizorul soluției informatice, în conformitate cu prevederile contractuale. Numărul de utilizatori instruiți este determinată de structura sediului central și teritorial al Beneficiarului, așa încât să cuprindă toate serviciile centrale și teritoriale aferente ariei de utilizare a Sistemului Informatic Integrat cu dublarea a numărului de utilizatori minim necesari a fi instruiți (se va instrui 1 utilizator suplimentar pentru fiecare tip post de lucru instruit). De asemenea, furnizorul soluției informatice va elabora și pune la dispoziția beneficiarului, manuale de utilizare și suport de curs în limba română pentru utilizarea funcționalităților sistemului.

Instruirea va fi urmată de verificarea cunoștințelor și abilităților dobândite de către utilizatorii finali. De asemenea, instruirea se va desfășura în limba română.

Locația desfășurării cursurilor va fi la sediul Beneficiarului.

La terminarea cursului, cursanții vor primi de la furnizor certificate de instruire individuale. Va exista câte un model de astfel de certificate de instruire, pentru principalele categorii de utilizatori:

- Utilizatori simpli;
- Administratori ai Sistemului Informatic.

La sfârșitul fiecărei sesiuni de instruire se vor elabora documentele:

- Prezența la curs;
- Raport de școlarizare;
- Evaluare curs (se va completa de către cursanți).

Persoana responsabilă cu organizarea activităților de instruire, conform și calendarului activităților este asistentul de proiect. De asemenea, vor fi instruite suplimentar 2 persoane pentru a se ocupa de asigurarea mentenanței Sistemului Informatic Integrat.

#### 4.7.4. Cerințele de asigurare și control a calității pe durata proiectului

Serviciile solicitate pe durata contractului trebuie să asigure obținerea rezultatelor așteptate la un nivel calitativ adecvat.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice o descriere a procedurilor de asigurare și control a calității aplicabile proceselor pe care le derulează în activitatea curentă.

Ofertantul trebuie să aloce în planul de proiect timp suficient necesar verificării și validării din punct de vedere calitativ pentru serviciile prestate în cadrul contractului și pentru livrabilele/documentele rezultate.

Ofertantul va lua în considerare necesitatea prestării unui număr corespunzător de zile-om pe durata proiectului, de către personalul specializat în asigurarea și controlul calității prin alocarea experților cheie și non-cheie.

#### 4.7.5. Cerințele de garanție și mentenanță postproiect

Perioada de garanție pentru Sistemul Informatic Integrat al S.A. „RED-Nord” va fi de minim 1 an (12 luni) calendaristic de la semnarea actului de predare-primire a lucrărilor. Garanția va acoperi toate modulele ce vor fi incluse în soluția informatică.

Contractorul și beneficiarul vor trebui să încheie un contract oficial de mentenanță. Responsabilitățile pentru diferitele aspecte privind mentenanța sistemului trebuie stabilite de comun acord între contractor și beneficiar. Contractorul trebuie să dispună de abilitățile, experiența și resursele necesare pentru a menține și a sprijini sistemul furnizat.

Taxa standard percepută pentru mentenanța Sistemului Informatic Integrat trebuie să fie specificată clar în Secțiunea Costuri din propunerea înaintată. Contractorul și beneficiarul trebuie să stabilească de comun acord procedurile de control ce urmează a fi implementate în timpul mentenanței Sistemului Informatic Integrat. Procesul de mentenanță se va asigura pe toată perioada garanției.

### 4.8. Sesiunea demonstrativă

Beneficiarul poate solicita în perioada de evaluare a ofertelor prezentarea practică a unei sesiuni demonstrative în care ofertantul va demonstra că îndeplinește cerințele din acest document.

Beneficiarul va stabili data și ora la care se va desfășura prezentarea, iar Ofertantul va fi anunțat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea prezentării demonstrative.

**Anexa nr. 6**

la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 24/2017 din 26.01.2017

\_\_\_\_\_

( Denumirea operatorului economic)

adresa completă \_\_\_\_\_

tel, fax, e-mail \_\_\_\_\_

**OFERTĂ**

Către \_\_\_\_\_

denumirea beneficiarului și adresa completă \_\_\_\_\_

I. Examinând documentația de achiziție referitor la \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(denumirea contractului de achiziție anunțate de beneficiar)

prezentăm oferta privind executarea contractului de achiziție susmenționat, și anume:

I. Furnizarea (executarea, prestarea):

1. \_\_\_\_\_

(denumire bunurilor, lucrărilor, serviciilor, cantitatea, preț pe unitate, valoarea fără TVA)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

II. Valoarea totală a ofertei privind executarea contractului de achiziții este : \_\_\_\_\_ lei, fără TVA

(suma în litere și în cifre)

la care se adaugă TVA în sumă de \_\_\_\_\_ lei,

(suma în litere și în cifre)

\_\_\_\_\_

Data completării:

\_\_\_\_\_

(Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic):

\_\_\_\_\_

(semnătura) și L.Ș.

## Anexa nr. 7

la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/20177 din 26.01.2017

### INFORMAȚIE GENERALĂ

1. Denumirea operatorului economic: \_\_\_\_\_
2. Codul fiscal: \_\_\_\_\_
3. Adresa sediului central: \_\_\_\_\_
4. Telefon: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_
5. Decizia de înregistrare \_\_\_\_\_  
(numărul, data, înregistrării)  
\_\_\_\_\_  
(instituția emitentă)
6. Domeniile principale de activitate: \_\_\_\_\_  
(de indicat în conformitate cu prevederile din statutul operatorului)  
\_\_\_\_\_
7. Licențe în domeniu (certIFICATE, autorizații) \_\_\_\_\_  
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate,  
\_\_\_\_\_  
durata de valabilitate).
8. Întreprinderi, filiale, care intră în componență: \_\_\_\_\_  
(denumirea, adresa)
9. Structuri, întreprinderi afiliate: \_\_\_\_\_  
(denumirea, adresa)
10. Capitalul propriu la data de întocmire a ultimului bilanț \_\_\_\_\_  
(de indicat valoarea și data)
11. Numărul personalului scriptic \_\_\_\_\_ persoane, din care muncitori \_\_\_\_\_ persoane.
12. Numărul personalului care va fi încadrat în realizarea contractului \_\_\_\_\_ persoane, din care muncitori \_\_\_\_\_ persoane, inclusiv:  
\_\_\_\_\_  
(de indicat profesiile și categoriile de calificare)
13. Valoarea de bilanț a mijloacelor fixe \_\_\_\_\_ mii lei
14. Dotare tehnică: \_\_\_\_\_  
(de indicat principale mijloace care vor fi utilizate la executarea contractului)  
\_\_\_\_\_
15. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani (mii lei):  
Anul \_\_\_\_\_ mii lei  
Anul \_\_\_\_\_ mii lei  
Anul \_\_\_\_\_ mii lei
16. Datoriile totale ale operatorului economic \_\_\_\_\_ mii lei,  
inclusiv: față de buget \_\_\_\_\_ mii lei

Data completării:

\_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic)

(semnătura) și L.Ș.

## Anexa nr. 8

la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 24/2017 din 26.01.2017

\_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic)

### EXPERIENȚĂ SIMILARĂ ÎN ULTIMII 3 ANI

1. Numărul de contracte similare, executate \_\_\_\_\_
  2. Valoarea contractelor similare, executate (fără TVA):
    - 1) Conform contractelor inițial semnate \_\_\_\_\_ mii lei;
    - 2) Final la data executării contractelor \_\_\_\_\_ mii lei
  3. Denumirea beneficiarilor și adresa acestora \_\_\_\_\_  
(de enumerat beneficiarii la care sau executat contractele similare și de indicat adresa acestora)
  4. Calitatea în care a participat la executarea contractelor \_\_\_\_\_  
(se notează opțiunea corespunzătoare de mai jos și valoare contractelor executate pentru fiecare opțiune)
    - antreprenor sau antreprenor general;
    - antreprenor asociat;
    - subantreprenor.
  5. Litigii apărute privind executarea contractelor, natura acestora și modul lor de soluționare: \_\_\_\_\_
  - 6 Durata medie de executare a contractelor (zile.):
    - a) contractată - \_\_\_\_\_
    - b) efectiv realizată - \_\_\_\_\_
    - c) motivul de decalare a termenelor contractate (de indicat,) \_\_\_\_\_
  7. Principalele completări (suplimente) la contractele inițial semnate (de indicat) \_\_\_\_\_
  8. Principalele remedieri și completări înscrise în procesele-verbale de recepție față de devizele de cheltuieli anexate la contracte: \_\_\_\_\_
  9. Alte aspecte relevante prin care operatorul economic își susține experiența similară: \_\_\_\_\_
- Data completării: \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic  
Semnătura, L.Ș.

**Anexa nr. 9**

la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, aprobat prin Hotărârea ANRE nr. 24/2017 din 26.01.2017

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

1. Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și funcția reprezentantului operatorului economic)

\_\_\_\_\_ Denumirea și adresa operatorului economic  
declar pe propria răspundere că materialele și informațiile furnizate beneficiarului sunt corecte și înțeleg că beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și al confirmării informației și a documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

2. Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_  
(se indică data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Numele, prenumele și funcția reprezentantului operatorului economic: \_\_\_\_\_

Semnătura, LȘ

Data completării: \_\_\_\_\_