

S.C. TRANSURB S.A. GALATI	
SECRETARIAT	
INTRARE	6456 / 106.05.2019
IESIRE	/

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Cadinoiu Mihai



INVITATIE

1. Prin prezenta va aducem la cunostinta ca TRANSURB SA Galati intentioneaza sa achizitioneze **Modul-program in vederea intocmirii/verificarii PAAP** - detaliate in anexa invitatie - motiv pentru care va invitam sa depuneti oferta financiara, avand in vedere urmatoarele:

2. Denumire autoritate contractanta: SC TRANSURB SA

Cod fiscal: RO 10890801, J17/684/1998

Adresa: str. Basarabiei nr. 4, Galati

Telefon: 0236 472 333

3. Denumire invitatie: **Achizitie modul-program in vederea intocmirii/verificarii PAAP**

4. Modalitate desfasurare procedura: achizitie directa

5. Valoare estimata fara TVA: 24500 lei

Nota:

Criteriul de atribuire: **pretul cel mai scazut**

6. **Cod CPV 72212900-8: Diverse servicii de dezvoltare de software si sisteme informatice**

7. Tip achizitie: furnizare servicii

8. Obiectul achizitiei: **Achizitie modul-program in vederea intocmirii/verificarii PAAP**

Pentru alte detalii legate de prezenta invitatie: tel. 0721 103 659

9. Data limita de transmitere a ofertelor: 13.05.2019

10. Limba de redactare: romana

11. Adresa la care se transmit ofertele: Transurb SA Galati, bld. George Cosbuc nr. 259 - registratura, e-mail: achizitii.transurbgl@gmail.com sau fax 0236 472 333.

12. In eventualitatea in care oferta dumneavoastra corespunde financiar solicitarilor Transurb SA, se incadreaza in valoarea estimata precizata in invitatia de participare si este clasata pe primul loc, serviciile ce fac obiectul prezentei invitatii vor fi prestate de catre societatea dumneavoastra iar achizitia se va realiza prin transmiterea unei comenzi ferme in SEAP si/sau incheierea unui contract.

Sef Birou Achizitii, Patrimoniu

Insp. Alina Iordache



Intocmit,

Insp. Iuliana Taralunga



Cerinte aplicatie Biroul Achizitii - Transurb

Aplicația trebuie să îndeplinească următoarele funcțiuni :

1. Preluarea și actualizarea nomenclatorului de coduri CPV (Codul Comun Internațional privind Achizițiile de Produse și Servicii)
2. Configurare aplicație
 - configurare praguri achizitii publice
 - durata în zile a înregistrării în SEAP
 - drepturi utilizatori
3. Elaborarea Planului anual de Aprovizionare pe coduri cpv
 - Planul se face la un curs valutar euro – valabil pentru anul în curs
 - Planul conține : Cod CPV
 - Cantitate
 - Pret euro
 - Pret lei
 - Pentru elaborarea planului se pot folosi consumurile anului anterior și stocurile existente la final de an
 - Introducerea rectificărilor aduse planului anual cu posibilitatea editării planului actualizat la o anumită dată
4. Introducerea Referatelor de necesitate pe compartimente cu atenționare dacă este depășit planul anual . Referatul trebuie să conțină :
 - Compartimentul care solicită produse sau serviciile
 - Codurile cpv
 - Descrierea detaliată a produselor solicitate (eventual din nomenclatorul de materiale)
 - Cantitatea
 - Data la care sunt necesare produse sau serviciile
 - Stare (initial, aprobat, respins, etc)
 - Alte informații (scopul , lucrarea ,etc)
5. Aprobarea referatului pe baza următoarelor documente (confirmare existența documentelor, eventual informații din acestea) :
 - nota justificativă
 - nota de fundamentare
6. Pe baza referatelor aprobate serviciul aprovizionare emite către furnizori comenzi sau întocmește contracte . Pentru unul sau mai multe referate se poate întocmi o comandă sau un contract. Contractul (comandă) conține datele din referat la care se adaugă:

- Furnizorul
 - Data livrării
 - Condiții de transport
 - Condiții de plată
 - Tip atribuire (SEAP, atribuire directă)
 - Data înregistrării în SEAP dacă este cazul
7. Legătura cu aplicația de gestiune a materialelor : La recepția produselor sau serviciilor (la gestiune) se împerechează datele din factura cu datele din referat. Dacă este cazul, fiecare linie din factura se defalca (sparge) pentru a putea face legătura cu referatul din care provine.
8. Plata facturilor se preia automat din contabilitate

Aplicația trebuie să asigure căutări în baza de date pe diverse criterii :

- Număr referat – toate informațiile pornind de la referatul inițial până la finalizarea ciclului de aprovizionare, adică documente legate de acesta : comandă, factură, plată
- Idem pentru o comandă sau o factură
- Toate tranzacțiile cu un partener
- Toate tranzacțiile pe un cpv
- Planul de aprovizionare , cantitățile și valorile comandate, cantități și valorile efectiv aprovizionate

Aplicația trebuie să permită printarea/vizualizarea diverselor rapoarte, din care menționăm:

- Situația realizării planului de aprovizionare
- Evidența tranzacțiilor pe parteneri pe diverse criterii (ex: primii 10 furnizori în funcție de valoarea achizițiilor)
- Pe parcursul implementării se vor defini împreună cu beneficiarul rapoartele necesare desfășurării activității

Aplicația trebuie să se integreze cu modulele existente (gestiunea materialelor și contabilitate):

- nomenclatorul de materiale trebuie completat cu încadrarea CPV
- introducerea facturilor de intrare trebuie să permită împartirea pe referate
- rapoartele legate de plată facturilor se preiau automat din contabilitate

Biroul Achiziții, Patrimoniu

Insp. Alina Iordache

