



Program Operațional Capital Uman 2014-2020  
Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”  
Domeniul major de intervenție 3.7 Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană  
Titlul proiectului: „Afacerea mea!”

Beneficiar: „FUNDATIA ZI DESCHISA”	Partener 1: SORSTE S.A. Partener 2: Asociatia de Dezvoltare „EQ”
Numărul de identificare al contractului: POCU/82/3.7/105847  Cod proiect: 105847	

## **SECȚIUNEA CAIET DE SARCINI**

### **Achiziție servicii dezvoltare software management pentru proiectul „Afacerea mea!”**



## 1. Informatii generale

### 1.1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Autoritatea contractanta considera ca prezentul caiet de sarcini ofera informatii detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achizitionate, respectiv servicii dezvoltare software management in cadrul proiectului POCU/82/3.7/105847 „Afacerea mea!” cofinanțat din Fondul Social European, in cadrul POCU 2014 -2020.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerinte minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

### 1.2 Date generale

**Autoritatea contractantă:** FUNDATIA "ZI DESCHISA"

**Titlul proiectului:** „Afacerea mea!”

**Numărul de identificare al contractului:** POCU/82/3.7/105847,

**Sursa de finanțare:** Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară nr. 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Domeniul major de intervenție 3.7 Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană

**Durata contractului de servicii:** 6 luni

### 1.3 Denumirea serviciilor achiziționate

Ofertantul devenit Contractor va indeplini următoarele tipuri de servicii:

- servicii dezvoltare software management

72212600-5 Servicii de dezvoltare de software pentru baze de date și operare



#### 1.4 Date privind procedura aplicată

Ținând seama de prevederile cuprinse în Contractul de Finanțare: POCU/82/3.7/105847, încheiat în cadrul POCU 2014-2020, și dispozițiile OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și de valoarea estimată a contractului de servicii dezvoltare software management, procedura de atribuire a acestui contract de servicii este **achizitia directa**.

#### 1.5 Informatii despre proiect

FUNDATIA "ZI DESCHISA", în parteneriat cu SORSTE S.A. si Asociatia de Dezvoltare "EQ" implementeaza proiectul „**Afacerea mea!**”. Acest proiect este finanțat prin Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară nr. 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Domeniul major de intervenție 3.7 Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană  
Proiectul „**Afacerea mea!**” are ca obiective specifice:

**Obiectiv general:** Dezvoltarea antreprenoriatului si ocuparii pe cont propriu in regiunea Sud-Est, prin implementarea unor instrumente de sprijin pentru înfiintarea si dezvoltarea a minimum 37 de întreprinderi cu profil nonagricol în zona urbana, in scopul crearii de locuri de munca durabile;

**OBS1.** Cresterea nivelului de competente antreprenoriale a minimum 300 de persoane din regiunea Sud –Est (someri, persoane inactive, persoane care au un loc de munca si înfiinpeaza o afacere) prin participarea acestora la programe de formare in antreprenoriat si mentorat, in vederea dezvoltarii unei afaceri nonagricole în zona urbana.

**OBS2.** Dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale in vederea implementarii a minimum 37 planuri de afaceri selectate pentru infiintarea de intreprinderi cu profil nonagricol în zona urbana a regiunii Sud-Est, prin desfasurarea sesiunilor de consultanta si consiliere antreprenoriala pentru persoanele din grupul tinta.



**OBS3.** Inițierea și dezvoltarea a minimum 37 de start-up-uri în zona urbană din regiunea Sud – Est, prin acordarea de subvenții și sprijin specializat, în scopul creării și menținerii a minimum 74 locuri de muncă.

### **1.6 Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui contract**

Având în vedere obiectivele proiectului și activitățile prevăzute în cadrul acestuia, este necesară achiziția de servicii dezvoltare software management.

Serviciile de dezvoltare soft management sunt necesare pentru a realiza un instrument software utilizat în desfășurarea activității de implementare a proiectului, respectiv pentru un management eficient al proiectului și gestionarea tuturor resurselor proiectului (umane, financiare, materiale) cât și a documentelor și livrabilelor proiectului. Acesta presupune administrarea tuturor informațiilor și documentelor proiectului rezultate din activitățile proiectului în conformitate cu fluxurile de comunicare stabilite în planul de implementare al proiectului, cât și implementarea procedurii de arhivare a documentelor în cadrul proiectului. Prin intermediul softului se asigură controlul general al proiectului, controlul financiar cât și evaluarea unitară a rezultatelor proiectului, toți partenerii având acces la aceste informații centralizate.

Avantajele utilizării acestui soft de management dezvoltat pentru proiect sunt legate în principal de diminuarea riscurilor prin:

- crearea unui Instrument software IT de management pentru centralizarea, stocarea, monitorizarea datelor și indicatorilor proiectului; asigură acces comun al partenerilor pe platforma de culegere, centralizare date necesare în procesul de derulare, monitorizare și raportare; acces la formulare standard în procesul de implementare al proiectului, acestea fiind puse la dispoziția tuturor celor implicați în proiect din partea liderului de proiect.
- suport în procesul de recrutare a grupului țintă: înregistrarea centralizată a beneficiarilor proiectului / grupului țintă prin intermediul softului dezvoltat.
- suport în monitorizare/ raportare: utilizarea unui sistem comun on-line de monitorizare și raportare conform procedurilor stabilite în Planul de implementare al proiectului. Raportarea rezultatelor și indicatorilor proiectului în conformitate cu cerințele contractului de finanțare și formatul My Smis.



## 2. Descrierea serviciilor

### 2.1 Obiectul contractului

Achiziție servicii dezvoltare software management (72212600-5 Servicii de dezvoltare de software pentru baze de date și operare) pentru proiectul „Afacerea mea!” finanțat prin contractul POCU/82/3.7/105847.

Ofertantul devenit Contractor va îndeplini următoarele tipuri de servicii:

- Dezvoltare software management

### 2.2 Specificații tehnice

#### 2.2.1 Arhitectura și tehnologie

La elaborarea propunerii tehnice cât și în prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de specificațiile următoare, cu privire la arhitectura și tipul tehnologiei pe care se vor presta serviciile de dezvoltare software de management de proiect:

- Tehnologia în care se va dezvolta trebuie să fie de ultimă generație, cu arhitectura deschisă care să permită integrarea cu alte sisteme în mod facil și fără a dezvolta cod suplimentar
- Gestionarea datelor platformei trebuie să fie implementată printr-un strat separat de interfață și logica de business oferind o conectivitate prin servicii web, API sau echivalent
- Dezvoltarea se va face pe o arhitectură multi-strat: date, logic, API, front-end\interfața client
- Bazele de date folosite sunt de tip relațional
- Aplicația trebuie să poată fi configurată astfel încât să permită crearea de zone securizate pe care utilizatorii să le poată accesa din interiorul și exteriorul organizației, în conformitate cu matricea drepturilor de acces
- Fiecare utilizator, după autentificare, va vedea numai funcționalitățile la care are dreptul, restul funcționalităților din arborele funcțional devenind invizibile
- Soluția va asigura funcționalități de management al utilizatorilor și de control al drepturilor de acces pe baza de roluri de acces



- Soluția permite stocarea documentelor precum și arhivarea documentelor în cadrul proiectului

## 2.2.2 Cerințe funcționale:

2.2.2.1 **Modulul Parteneri** trebuie să permită managementul partenerilor. Înregistrarea partenerilor se face de către un administrator. Partenerii din proiect trebuie să aibă **acces diferențiat** la funcționalitățile platformei, administratorul acestora putând să configureze accesul la nivel de funcționalitate, în funcție de profilul fiecărui partener.

2.2.2.2 **Modulul Beneficiari** permite managementul beneficiarilor oferind accesul diferențiat al acestora la informațiile și funcționalitățile platformei, astfel:

- Beneficiarii se pot înscrie singuri în sistem printr-o interfață (on-line) dedicată.
- Prin intermediul acestui modul beneficiarii pot opta pentru înscrierea la cursuri oferite de proiect și au acces la informațiile corespunzătoare
- Aplicația va permite accesul diferențiat al grupului țintă distribuit atât geografic (în toate județele regiunii) cât și în cadrul activităților în funcție de tematica corespunzătoare
- Oferă suport în procesul de recrutare a grupului țintă (chestionare, formulare)

2.2.2.3 **Modulul gestiune cursuri** permite definirea, publicarea și gestionarea accesului la cursuri în conformitate cu specificul proiectului. Administratorul platformei va putea defini cursuri și teste, va putea înrola utilizatorii din grupul țintă, direct sau prin intermediul partenerilor la aceste cursuri, va oferi instrumente de evaluare și testare precum și de raportare și centralizare a rezultatelor pentru consolidarea acestora în cadrul indicatorilor proiectului. Aplicația va permite încărcarea suportului de curs în mod facil și intuitiv.

2.2.2.4 **Modulul Gestiune Resurse:** permite managementul tuturor resurselor (umane, financiare și materiale) implicate în proiect, atât cele puse la dispoziție de parteneri cât și cele achiziționate conform planului de achiziții, **Modulul resurse financiare** trebuie să permită urmărirea resurselor financiare și a fluxurilor acestora, activitatea experților din proiect.

2.2.2.5 **Managementul proiectului:** acest modul va permite gestionarea proiectului pe activități și parteneri, precum și a livrabilelor acestuia. Administratorul



platformei va putea introduce activitățile și sub activitățile cu detaliile aferente precum și lista de rezultate, documentele livrabile și asocierea acestora pe fiecare partener. Se va implementa un set de atribute și stări asociate fiecărei activități pe baza cărora se vor modela fluxurile de comunicare stabilite în planul de implementare al proiectului.

Aplicația va permite accesul la formulare standard în procesul de implementare al proiectului, acestea fiind puse la dispoziția tuturor celor implicați în proiect din partea liderului de proiect.

Acest modul va oferi de asemenea și:

- instrumente de urmărire calendarului proiectului și a indicatorilor de realizare. Managementul datelor despre activități, rezultate, indicatori / partener
- instrumente de implementare a programului de Formare antreprenorială (calendar cursuri; suport cursuri on-line; teste on-line; prezenta curs (experți; cursanți); înregistrare evaluare și feedback planuri de afaceri) instrumente de implementarea planurilor de afaceri (acces metodologie de evaluare și selecție a planurilor de afaceri; înregistrare rezultate evaluare planuri de afaceri; monitorizare consiliere/suport antreprenori on-line;)
- instrumente de monitorizarea și evaluarea indicatorilor de performanță a firmelor înființate în cadrul activității
- instrumente pentru Implementarea programului de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate (acces proceduri on-line; monitorizare indicatori; recomandări consultanți; monitorizare implementare recomandări față de etapa anterioară, evaluare finală).
- Păstrarea istoricului activității firmelor în vederea monitorizării ulterioare finalizării proiectului;

**2.2.2.6 Modul centralizat de raportare și tablouri de bord** va oferi suport în monitorizare/raportare prin utilizarea unui sistem comun on-line de monitorizare și raportare. Aplicația va avea definite rapoarte standard, precum și posibilitatea de a oferi utilizatorilor exportul de date în format excel pentru scopuri specifice. În Raportarea rezultatelor și indicatorilor proiectului se va avea în vedere conformitate cu cerințele contractului de finanțare și formatul My Smis



Prin modulul de raportare se vor putea defini rapoarte care sa permită:

- evaluarea unitara a rezultatelor proiectului
- planificare, monitorizare, control si raportare la nivelul intregului parteneriat

### **2.3 Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor in cadrul contractului**

Metodologia de dezvoltare va fi de tipul Scrum, adica dezvoltarea se va face printr-un proces iterativ si incremental prin care beneficiarul va avea posibilitatea sa fie implicat in definirea cerintelor astfel incat sa obtina un produs in conformitate cu asteptarile descrise in acest caiet de sarcini. La sfârșitul fiecărei iteratii, echipa de proiect produce un produs software cu un set partial de functionalitati, dar care se poate livra la client.

Caracteristicile metodei Scrum:

- Un set de activitati/cerinte care descriu ceea ce trebuie făcut și în ce ordine.
- Îndeplinirea unui set fixat de cerinte în iteratii scurte numite sprinturi cu o durata stabilita de echipa de proiect
- întâlnire scurtă în fiecare zi (o ședință scrum) în care este stabilit progresul efectuat, efortul care urmează și eventualele impedimente
- scurtă sesiune de planificare a sprintului în care vor fi definite sarcinile nerezolvate ce vor fi incluse în sprint
- scurtă retrospectivă a sprintului în care toți membrii echipei reflectează asupra sprintului încheiat

Livrabile minimale:

- analiza (SRS) care sa contina: model de date, fluxuri de date, mock-up interfețe, alte detalii
- artefacte dezvoltate
- Manual de utilizare

### **2.4 Cerințe privind resursele umane si logistica**

Ofertantul devenit contractor se asigura că echipa de specialisti care va fi desemnată pentru derularea contractului poseda cunoștințele și experiența necesară pentru derularea în bune condiții a contractului de prestări servicii de servicii dezvoltare software management.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în pretul oferat.





Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a acestui contract (laptopuri, PC-uri, software, imprimante, copiatoare, telefoane mobile etc.)

## **2.5 Cerințe privind expertii și activitățile realizate de aceștia**

Ofertantul trebuie să prezinte lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului, specializat pe domeniul contractului. Se vor preciza rolul și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. Tot personalul implicat trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Pentru realizarea contractului se solicită experți care au minimum 5 ani experiență în domeniul dezvoltării de produse software sau IT&C.

În vederea îndeplinirii scopului contractului se va lua în calcul un număr estimat de 1280 ore de prestare servicii.

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor pentru fiecare expert propus, ofertantul va depune:

- Curriculum Vitae pentru fiecare expert în format Europass și declarație de disponibilitate. CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert;
- copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea profesională obținută și menționată în CV;

Modul de îndeplinire a obligațiilor de către ofertantul devenit contractor va fi monitorizat permanent de către autoritatea contractantă. Experții propuși în contract vor participa la evenimentele de lucru periodice ale echipei de proiect, organizate la sediul Autorității Contractante, pentru identificarea dificultăților cu care aceștia se confruntă cât și pentru a monitoriza progresul contractului.

## **2.6 Recepția și plata serviciilor în cadrul contractului**

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească rapoarte de eveniment pentru fiecare factură emisă, rapoarte care vor respecta cerințele de întocmire stabilite prin caietul de sarcini. Ofertantul devenit contractor trebuie să predea rapoartele Autorității contractante după fiecare activitate desfășurată pentru care se va emite factura.



Ofertantul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea autorității contractante.

Analiza rapoartelor, respectiv decizia de aprobare sau eventuale solicitări de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucratoare de la primirea acestora. În cazul unor eventuale solicitări de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit castigator va transmite completările/modificarile în maxim 2 zile lucratoare de la primirea solicitării din partea autorității contractante. În urma primirii completărilor/modificarilor, autoritatea contractantă va aproba raportul în maxim 3 zile lucratoare.

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza aprobării Raportului de activitate, menționat mai sus, elaborat de prestator pentru a stabili conformitatea serviciilor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, precum și pe baza unui proces verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de prestator și beneficiar, atunci când este cazul.

Plata serviciilor se va face la finalizarea prestării serviciilor și livrarea finală. Ofertantul devenit contractor va lua în calcul pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului un număr estimat de 1280 ore, la un cost maxim de 80 lei fără TVA/oră ( $1280 \text{ ore} \times 80 \text{ lei/oră} = 102400 \text{ lei fără TVA}$ ).

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractantă în baza raportului aprobat. Factura va avea ca anexă Raportul de activitate aprobat. Fiecare factură va conține: ID-ul și denumirea proiectului, codul CPV, categoria și tipul de servicii realizate conform Caietului de sarcini și numărul de unități/ bucăți (după caz).

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Autorității contractante efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea autorității contractante și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit în contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății și aprobarea raportului de activitate corespunzător.

În termen de 10 zile lucratoare de la expirarea duratei de valabilitate a contractului, Prestatorul va înainta un raport final privind modul de desfășurare a contractului, precum și privind problemele întâmpinate. Raportul va include recomandări privind aspectele administrative/ operaționale ale contractului.



### 3. Cerințe cu privire la prezentarea propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

**Propunerea tehnică va cuprinde următoarele elemente:**

- ✓ **Obiective contract**
- ✓ **Prezentarea detaliată a serviciilor furnizate pe categorii și subcategorii, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice**
- ✓ **Organizarea și metodologia de lucru propuse în realizarea contractului**
- ✓ **Etape semnificative în executia contractului**
- ✓ **Resurse utilizate pentru îndeplinirea contractului (umane, materiale, livrabile)**

Avizat,

.