

Directia Achizitii, Logistica si Marketing
Serviciul Achizitii
RG_E_45086/18.09.2025

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

CĂTRE: OPERATORI ECONOMICI INTERESATI

Prin prezenta, vă informăm, că Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN, în calitate de Beneficiar, intenționează să achiziționeze servicii de configurare optimizare culegere și prelucrare date beneficiari PF și PJ, în conformitate cu cerințele stabilite în specificațiile tehnice, anexate.

I. Informații privind Beneficiarul:

Denumire beneficiar: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderile Mici și Mijlocii SA-IFN	
Adresă: Str. Stefan Iulian nr. 38, sector 1, București	
Localitate: București	Țara: România
Cod fiscal: 14367083	
Persoana de contact pentru procedura de achiziție:	
Aurelian Grigore – Directia Achizitii, Logistica si Marketing	Telefon: +4021.310.18.74
Andreea Papadopol – Directia Garantii in Nume si Cont Stat Persoane Fizice	Int: #0133
Email: aurelian.grigore@fngcimm.ro ; andreea.papadopol@fngcimm.ro	Fax: +4021.310.18.57
Adresa de internet: www.garantare.ro ; www.fngcimm.ro	

Potrivit specificatiilor tehnice anexate prezentei invitatii, obiectivul achiziției servicii de configurare optimizare culegere și prelucrare date beneficiary PF și PJ.

Informatiile colectate vor fi stocate și prelucrate în platforma de document management SEAL, existenta la FNGCIMM.

Furnizorul va asigura accesul și mentenanta beneficiarului la serviciile furnizate pentru un numar de minim 21 de utilizatori pentru o perioada de minim 12 luni de la punerea în producție, ulterior finalizării etapelor: analiză, configurare, testare, go live.

II. Modul de finalizare a achiziției:

Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract de servicii cu ofertantul declarat câștigător, pentru o perioadă estimată de 15 luni, de la data semnării contractului de către ambele părți, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Perioada estimată a contractului include următoarele etape contractuale:

- 1) Etapa de analiză, implementare, instalare, configurație, testare: 3 luni de la data intrării în vigoare a contractului. Aceasta etapă va fi considerată finalizată după ce ofertantul transferă informații tehnice către persoanele desemnate de Beneficiar, în cadrul unei sesiuni dedicate, înainte de acceptanța finală a serviciilor;
- 2) Etapa de asigurare a serviciilor de accesare și mentenanță: 12 luni de la Go-live.

III. Valoarea estimată maximă a achiziției: 27.500,00 euro fără TVA, ce reprezintă echivalentul a 139.342,50 lei fără TVA, calculat la cursul de 1 euro – 5,0670 lei, stabiit de BNR la data de 18.09.2025.

IV. Documentele solicitate:

Situația personală a ofertantului:

Ofertantul va prezenta informații din care să rezulte situația personală a acestuia, după cum urmează:

- a) **Declarație privind eligibilitatea**, completare *Formular nr. 1;*
- b) **Declarație privind evitarea conflictului de interese** – completare *Formularul nr. 2;*
- c) **Declarație privind calitatea de participant la procedură** – completare *Formularul nr. 3;*
- d) **Cazierul judiciar** al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.
- e) **Cazierul judiciar** pentru persoana care semnează declarația privind eligibilitatea - administratorul (așa cum este menționat în Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul), valabil la data depunerii ofertei;
- f) **Certificatul de cazier fiscal al societății**, valabil la data depunerii ofertei.
- g) **Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare):**
 - **Certificatul constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original sau **în copie certificată pentru conformitate cu originalul**, Autorizație de funcționare/altele echivalent din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC;
 - **Certificatul de înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în **copie certificată** pentru conformitate cu originalul, cu semnătura și ștampila persoanei autorizate, valabil la data depunerii ofertelor.
- h) **Informații generale**- completare *Formularul nr. 4*
- i) **Declarație privind principalele prestări de servicii și lista contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani** – completare *Formularul nr. 5. și 5.1.*

VI. Elaborarea ofertei:

- a) **Limba de redactare a ofertei:** limba română.
- b) **Perioada de valabilitate a ofertei:** 30 zile, de la data deschiderii ofertelor.
- c) **Garanția de participare:** NU SE SOLICITĂ.
- d) **Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Ofertanții au obligația de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime din specificațiile tehnice anexate. În acest scop, propunerea tehnică va conține o descriere detaliată a specificațiilor tehnice prin care să se demonstreze corespondența cu cerințele minime prevăzute. De asemenea, propunerea tehnică trebuie să conțină documente/informații care să susțină capacitatea tehnică a ofertantului (ex: certificate/diplome, atestate recunoscute național sau internațional ale echipei de implementare a contractului, inclusiv prezentarea detaliată a activităților aferente fiecărei persoane implicate etc.).

În plus, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice planul (calendarul) de derulare pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului. Planul trebuie să conțină toate activitățile pe care le va desfășura precum și etapele/subetapele determinate de realizare a activităților, dependențele dintre activități, jaloanele de proiect (milestones), rezultatele activităților și alocarea resurselor în vederea prestării serviciilor oferite astfel încât să fie atinse obiectivele contractului.

Ofertantul trebuie să propună planul de derulare a activităților cât mai detaliat posibil și să răspundă cerințelor de etapizare și înscriere în termenele de realizare ale contractului. În perioada ulterioară semnării contractului, planul poate fi modificat doar cu aprobarea Beneficiarului. Planul care va fi prezentat împreună cu oferta trebuie să fie dezvoltat folosind tipurile de activități menționate mai sus împreună cu alte activități considerate a fi necesare.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice modalitatea în care se va realiza **raportarea** progresului pentru activitățile din cadrul contractului, care se va realiza săptămânal. Se va detalia modul de raportare în ceea ce privește intervalele de raportare, formularele folosite, conținutul informațional al raportării, precum și circuitul de aprobare al raportărilor de progres.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului. Se va descrie procesul de management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice planul de acceptanță care va fi utilizat în cadrul proiectului pentru recepțiile/acceptanțele parțiale și recepția/acceptanța finală. Se va prezenta planul împărțit pe etape precum și formularele aferente recepțiilor/acceptanțelor parțiale și recepției/acceptanței finale.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul contractului. Se va prezenta procedura de management al schimbărilor precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului.

În vederea atingerii obiectivelor contractului, prestatorul poate suplimenta numărul de resurse alocate activităților pe perioada derulării contractului, fără a afecta bugetul alocat.

Niciun expert propus nu trebuie să se afle în vreun conflict de interese cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului.

Prestatorul trebuie să respecte pe durata colaborării, condițiile de confidențialitate impuse de beneficiar, respectiv:

- Să folosească informațiile exclusive în scopul îndeplinirii obligațiilor ce le revin pentru asigurarea serviciilor de mentenanță/suport tehnic;
- Să nu divulge terților, sub nici un motiv, direct sau indirect, integral sau parțial, verbal sau în scris informațiile deținute sub orice formă;
- Beneficiarul are dreptul de a supraveghea și dispune încetarea oricăror activități legate de accesul Prestatorului la resursele de informații ale organizației.

Atenție!

Răspunsurile simple de tipul "OK"/"100%"/„Oferta corespunde cerinței"/„Am luat la cunoștință” sau simpla conversie a cerinței în răspuns (eventual schimbând timpul verbului) nu sunt acceptate și se va considera că oferta nu răspunde cerințelor minime obligatorii.

e) Modul de prezentare a propunerii financiare:

Ofertantul va completa **Formularul nr. 6 - Formularul de ofertă** care reprezintă actul prin care operatorul economic își exprimă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Beneficiarul. Oferta va fi însoțită **Formularul nr. 6.1. – Centralizator de prețuri** și grafic de prestare a serviciilor din care să rezulte toate costurile aferente livrărilor și etapele de implementare a viitorului contract.

În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă. Oferta va viza toate serviciile solicitate, necesare pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor așteptate.

Oferta financiară va fi fermă și prezentată exclusiv în lei, cu maximum 2 zecimale.

Atenție!

Lipsa propunerii tehnice și/sau a propunerii financiare la data depunerii ofertelor, atrage descalificarea ofertantului, respectiv oferta va fi declarată neconformă.

Nu se acceptă oferte alternative.

VII. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile

VIII. Modalitatea de plată a serviciilor:

Plata serviciilor se va efectua după cum urmează:

1. Ulterior punerii în producție – punere în producție condiționată de un proces verbal și o acceptanță semnată de beneficiar – vor fi plătite, în procent de 100%, serviciile de configurare și contravaloarea pentru o perioadă de minim 12 luni a dreptului de utilizare (acces, găzduire aplicație, spațiu oferit).
2. Contravaloarea serviciilor de suport va fi plătită în două tranșe (50%/50%). Prima plată ulterior punerii în producție, cea de a doua la finalul contractului pe baza unor procese verbale similare.

IX. Modul de întocmire a ofertei:

Documentele se întocmesc într-un singur exemplar original și se introduc într-un plic exterior, închis și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa Beneficiarului, denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta

(„Ofertă privind achiziția de servicii de configurare optimizare culegere și prelucrare date beneficiar PF si PJ”);

- denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată nedeschisă.

Plicului exterior i se va atașa, într-o folie de plastic transparentă, scrisoarea de înaintare (**model Formular nr.7**).

- Termenul limită de primire a solicitărilor de clarificări: **23.09.2025, ora 12:00**
- Data limită de transmitere a răspunsurilor de clarificări: **24.09.2025, ora 16:00**
- Termenul limită de depunere a ofertelor: **29.09.2025, ora 12:00** la sediul Beneficiarului (Str. Ștefan Iulian nr. 38, Sector 1, București).

Ofertele întârziate vor fi respinse și returnate nedeschise la adresa ofertantului.

Specificatiile tehnice și formularele sunt atașate prezentei invitații de participare.

Directia Achizitii, Logistica si Marketing

Director executiv

Daniel Claudiu Teliceanu

Întocmit:

Serviciul Achiziții

Consilier în management

Aurelian Grigore