



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Agencia Națională de Administrare Fiscală

Direcția Generală Regională a
Finanțelor Publice - Timișoara

Direcția de Servicii Interne
Biroul de Achizitii

Nr. *DGR-AR* 22/2017
14155



Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Timișoara

str. Gheorghe Lazăr nr. 9 B
300081, Timișoara
Tel : +0256 499 334
Fax: +0256 499 332
e-mail : info.adm@anaf.ro

SCRISOARE DE INTENTIE

1. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, cu sediul în Timișoara str. Gheorghe Lazăr, nr. 9B, intenționează să achiziționeze, prin achiziție directă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, 1 buc sistem de gestiune flux de persoane la AJFP Arad b-dul Revoluției nr 77, jud. Arad, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Cerințele minime pe baza cărora se elaborează propunerea tehnico-financiară sunt prezentate în caietul de sarcini anexat prezentei și trebuie să corespundă în totalitate cu acesta.
3. Cod CPV 42961100-1 Sisteme de control al accesului
"Sisteme de Gestiune a fluxului de persoane la AJFP Arad"
4. Valoarea totală estimată de către beneficiar pentru această achiziție este de 60.000 lei cu TVA, respectiv 50.420,16 lei fără TVA

Vă rugăm să aveți amabilitatea de a ne transmite oferta dvs. de preț, care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- datele de identificare ale societății (adresă, nr. de înmatriculare, CUI, Cont Trezorerie, certificat de atestare fiscală a societății privind datoriile la bugetul consolidat al statului precum și datele de contact ale persoanei desemnate în relațiile cu DGRFP Timișoara.

- Copia Certificatului constatator emis de ORC de pe lângă tribunalul teritorial, valabil la data depunerii ofertelor, certificate în conformitate cu originalul cu semnatura și stampila, din care să rezulte obiectul activității și codul CAEN corespunzător activității care face obiectul prezentei achiziții.

- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016
- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016 coroborat cu art. 166
- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016
- Disponibilitatea societății dumneavoastră de a furniza și instala sistemul solicitat în timp util, nu mai mult de 10 de zile lucrătoare

Important

Pentru date tehnice persoana de contact este dna Adriana CHISU., Șef Birou comunicare și servicii interne din cadrul AJFP ARAD – nr. de telefon 0723750145

Oferta va contine :

1. Oferta financiara, exprimata in lei fara TVA.
2. oferta tehnica prin care ofertantul isi va asuma prin oferta, faptul ca respecta in **TOTALITATE** cerintele beneficiarului de a furniza si instala sistemul de urmarire flux de personae in perioada de maxim 10 zile lucratoare
3. perioada de valabilitate a ofertei - minim 30 de zile
4. criteriul aplicat in vederea atribuirii achizitiei – pretul cel mai scazut
5. Termenul de livrare si instalare – in cel mai scurt timp de la primirea comenzii dar nu mai tarziu 10 de zile lucratoare
6. plata se va efectua in baza facturii emisa dupa receptie fara obiectiuni, prin virament in cont de trezorerie al operatorului economic, in conformitate cu prevederile art. 6 din Legea 72/2013
7. Ofertele vor fi depuse la sediul Directiei Generale Regionale A Finantelor Publice Timisoara din str. Gheorghe Lazar nr. 9B, **etaj 6, camera 603, pana in data de 29.11.2017**
Programul de lucru al DGRFP Timisoara, este de:
- luni pana joi , de la orele 8 la orele 16,30 iar
- vinerea de la ora 8 la ora 14.
8. Documentele ofertei se vor introduce intr-un plic care va fi inchis corespunzator si netransparent. Plicul trebuie sa fie marcat cu adresa autoritatii contractante si cu inscriptia "A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 29.11.2017, Biroul de achizitii, obiectul achizitiei " Sistem de gestiune flux de persoane" cu denumirea si adresa ofertantului pentru a permite returnarea plicului fara a fi deschis in cazul in care oferta respective este declarata intarziata
Facem precizarea ca prezenta adresa reprezinta o scrisoare de intentie, autoritatea contractanta neavand obligativitatea acceptarii in totalitate sau in parte , a ofertei dumneavoastra.

Pentru date privind intocmirea documentelor persoana de contact este dna Cociobea Ana telefon /fax 0256/223036

- Ofertele societatilor care au datorii la bugetul consolidat al statului si ofertele depuse dupa data limita de depunere , nu se vor lua in considerare

DIRECTOR EXECUTIV DSI

Liliana Mihaela LURU

Sef Birou Achizitii Publice

Petru RAZVAN

Responsabil achizitie directa

Cociobea Ana

Avizat structura beneficiara
AJFP Arad

Sef AJFP

Marius DRAGANESCU





MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**Agencia Națională de
Administrare Fiscală**
Direcția Generală Regională a
Finanțelor Publice - Timișoara
AJFP Arad

Nr. ARG_DEX 33724 / 20.11.2017

THR-DH-94/65/22. NOV 2017



Directia Generală Regională
a Finanțelor Publice - Timișoara

Bld. Revoluției nr. 79

310130, Arad

Tel : +0257 202700

Fax : +0257 280855

e-mail: Admin.ARARJUDX01.AR@anaf.ro

Relatii.Publice.AR@anaf.ro

Avizat :

Director Executiv Activitate Colectare
Ladislau ELEK

Director Executiv Dservicii Interne
Liliana LUPU

APROB:

Director General

Ioan DRAGOMIR

CAIET DE SARCINI

pentru sistemul electronic de gestionare a fluxului de persoane
La AJFP Arad str, Revolutiei nr. 77

Caracteristici tehnice minimale:

Scopul achiziției:

Optimizarea operațiunilor cu publicul, care presupun prezența fizică a
persoanelor și care generează cozi de așteptare.

Obiective :

- Diminuarea timpilor de așteptare
- Organizarea cozilor de așteptare
- Evitarea aglomerărilor
- Estimarea timpilor de așteptare
- Transparența și informarea publicului

A. Sistem electronic de gestiune a fluxului de persoane la AJFP Arad

A.1 SCHEMA FLUXULUI DE PERSOANE AJFP Arad

Persoanele, pentru a beneficia de serviciile puse la dispoziție de AJFP Arad,
vor urma parcursul :

- la dispozitivul de eliberare aflat la intrare, alege serviciul pe care îl solicită
- a) fișă plătitor persoane fizice
- b) adeverință de venit
- c) executare silită persoane fizice
- d) asistență contribuabili

- e) dubla impunere
- f) declarații de venit
- g) vector fiscal persoane fizice
- h) casierie
- i) plată impozit pe venit și contribuții (serviciu care va fi direcționat către operatorii care deserveșc activitatea de administrare a declarațiilor de venit)

Conform celor enumerate rezultă un număr de 9 activități care trebuie să se regăsească pe panoul principal cu care vine prima dată în contact contribuabilul când dorește să ridice bonul cu numărul de ordine.

- ridică bonul cu numărul de ordine
- așteaptă până când unul dintre ghișeele asociate serviciului ales anunță vizual și/sau vocal că este la dispoziția aceluși număr de ordine
- se deplasează la ghișeu la care este chemat.

1.2 Configurația sistemului electronic de dirijare și ordonare

- luând în considerare că toate calculatoarele care deserveșc instituția au sistemul de operare **Windows XP**, și sistemul de gestionare a fluxului de persoane trebuie să funcționeze în același sistem de operare
- unitate principală de tipărire bonuri - 1 buc
- afișaj electronic centralizat de tip LCD cu aplicație - 1 buc
- monitoare LCD de min. 105 cm pe care să ruleze în paralel informații cu tematică fiscală precum și numerele reprezentând birourile la care se prezintă contribuabilii și bonurile cu numerele de așteptare – 2 buc
- afișaj electronic pentru ghișeu, cu două linii de afișare - minim 12 buc
- imprimantă termică pentru tipărire bonuri (în momentul în care funcționarul de la ghișeu tipărește foaia de vărsământ trebuie să aibă posibilitatea tipăririi unui bon de ordine care să fie înmănat contribuabilului pentru a se prezenta la casierie) - 2 buc
- sistemul trebuie să fie conectat la calculatorul fiecărui inspector de la ghișeu, telecomandă virtuală - min 12 buc
- difuzor și amplificator sunet incluse

1.3. Caracteristici tehnice

1.3.1 Unitate principală descriere /funcții

- interfață touch-screen cu LCD
- imagine grafică selectivă
- 9 servicii selective diferite
- calculator încorporat cu sistem de operare inclus

- să se poată conecta la rețeaua de date a instituției, respectiv sistemul de operare Windows XP
- trebuie să se poată conecta minim 12 minidisplay-uri de ghișeu, 2 display-uri principale, 12 telecomenzi operator.

Funcții unitate principală aplicabilă sistemului :

- limitarea emiterii unui număr prestabilit de bonuri de ordine
- posibilitatea emiterii unui tip de bilet personalizat pentru fiecare operațiune
- printarea pe bilet a serviciului solicitat, momentului când a fost eliberat, număr client în așteptare
- posibilitatea setării rechemării contribuabililor care nu s-au prezentat

Imprimanta :

- prezentarea automata a biletului
- lungimea bonului, variabila

1.3.2 Afisaj electronic principal tip LCD

Descriere/functii

- display LCD
- să poată fi conectate mai multe display-uri LCD prin cablu de semnal la același computer
- diagonala minim 105cm
- aplicație LCD
- să funcționeze în format AVI, DVD, VCD, MPEG
- să afișeze numerele apelate în sistem și mesajele informative în același timp.

1.3.3 Afișaje electronice pentru ghișeu

Descriere/funcții

- Să fie montabil pe perete sau suspendat, culoare personalizabilă
- să poată fi setat să afișeze diverse mesaje de întâmpinare sau programul de lucru atunci când nu există apeluri în sistem
- să afișeze numărul de ordine următor
- timpul afișării se setează electronic
- dimensiuni 30,5 x 15,5 cm

1.3.4 Telecomenzi - operator comandă ghișeu

Virtuală

- aplicație PC
- distribuit pentru fiecare ghișeu

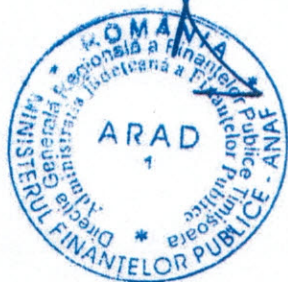
- apel număr următor, rechemare
- posibilitatea rechemării clientului nesosit
- indicarea numărului de ordine servit
- indicarea numărului de persoane aflate în așteptare la ghișeele care deserveșc același serviciu
- redirijarea contribuabilului către o altă operațiune, alt ghișeu

2. Monitorizare și statistici

Sistemul de gestionare a fluxului de persoane trebuie să aibă capacitatea de a extrage automat și de a exporta în format XML, XLS, CSV datele prevăzute în circulara A.N.A.F. - Cabinet Vicepreședinte nr.A-VAD 353/13.07.2016, respectiv :

- numărul de contribuabili pe zi/săptămână/lună/an;
- timpul mediu de așteptare (ore, minute, secunde);
- timpul mediu de soluționare(ore, minute, secunde);
- durata medie a vizitei (ore, minute, secunde);
- numărul de contribuabili care nu se mai prezintă la ghișeu (pe zi/săptămână/lună/an);
- scopul vizitei(problematica);
- numele persoanelor care deserveșc ghișeuul respectiv.

Cu deosebită considerație,
Șef administrație
Marius Florin DRĂGĂNESCU



21 NOV. 2017