



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2007-2013



# Platformă de e-learning și curriculum e-content pentru învățământul superior tehnic

## Managementul Proiectelor Software

### Managementul achizițiilor

# Reguli generale (disclaimer)

- Contractele reclama derularea unor formalitati contractuale
- Toate cerintele/specificatiile de produs si de proiect management trebuie mentionate specific
- Daca nu se metioneaza limpede in contract, modificarile se fac numai cind apar in discutie
- Orice schimbare trebuie intreprinsa prin acordul semnat de parti si conform unui derulator
- Modificarile contractuale trebuie consemnate in scris
- Contractele trebuie sa respecte cadrul legal
- Contractele trebuie si au rolul de a diminua din riscul de proiect
- Majoritatea guvernelor sustin contractarile prin rezolvarea disputelor in fata unor curti speciale



# Project managerul

- Cunoaste procesul de achizitii
- Intelege termenii contractuali
- Se asigură că în contract apar specificații de gestiunea proiectului
- Identifica riscurile (înainte de semnarea contractului)
- Ajuta la configurarea contractului conform proiectului
  - Regleaza agenda/planificatorul
- Protejarea relatiei cu distribuitorul pe timpul negocierilor contractuale
- Protejeaza integritatea proiectului
- Colaboreaza cu managerul de contracte in vederea administrarii modificarilor contractuale



# Tipuri de contractări

- Contractarea centralizata
  - Firma dispune departament de contractari si relatii comerciale
- Contractarea descentralizata
  - Procesul achizitiilor e delegat unui manager insarcinat cu contractarile



# Contractarea centralizată

- Avantaje
  - Creșterea experienței în contractări
  - Feedback membrilor departamentului
  - Standardizarea practicilor companiei
  - Profesioniștii în contractare au drumul batătorit în ascensiunea profesională
- Dezavantaje
  - Supraîncărcarea angajaților departamentului
  - Dificultatea asigurării unei forme de asistență la nevoie



# Contractarea descentralizata

- **Avantaje:**
  - Accesul facil la cunoasterea tehnicilor contractuale
  - Solicita mai multa concentrare pe experienta contractuala
- **Dezavantaje:**
  - Dificultate in mentinerea experientei contractuale la un nivel inalt
  - Standardizare redusă a practicilor contractuale de la un proiect la altul
  - Tendinte de imprecizie in definirea carierei legata de profesia in contractare



# Procesul de achiziție

- Exista 6 activități consecutive de achiziție
  - Planul de achiziții
  - Planul de Contractări
  - Solicitarile de Oferta catre furnizori prin Cererile de Oferta adresate acestora
  - Selectarea furnizorilor
  - Administrarea contractelor
  - Finalizarea contractelor de achizitii



# Documente de achiziție

- Planul de contractare
  - documentele de contractare care vor fi înaintate furnizorului
  - planificarea, managementul și execuția procesului de achiziție
- Documentele de achiziție
  - Solicitare de Oferte (Request for Proposal (sau Request for Tender))
    - prețul și detalierea ofertei
    - cine va derula procesul de furnizare
    - care va fi procedura
    - referințe, experiența companiei
  - Invitație la Licitație Invitation for Bid Request for Bid RFB
    - Solicită prețul
  - Solicitare de Cotatie - Request for Quotation –RFQ
    - solicită prețul unei cotații
- Pot include
  - informații generale
  - procedurile de răspuns
  - linii de ghidare în vederea elaborării răspunsului
  - criterii de evaluare
  - contract statement of work
  - termeni și condiții contractuale





## Documente de achiziție (2)

- Non Disclosure Agreement
  - Menținerea confidențialității și accesul la informații
- Contractul Standard
  - Contracte preredactate care intrunesc condițiile legale
  - Deseori preferate de către partenerii de afaceri
- Conditii Speciale – Special Provisions (Special Conditions)
  - Analiza de risc
  - Cerințele proiectului
  - Tipul proiectului
  - Reglementările administrative, legale și de business

