

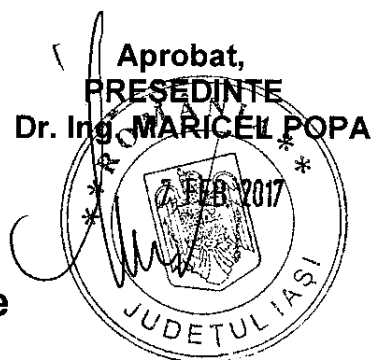


Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Nr. 3784/0802 2017

Nr. de exemplare : 1
Exemplar nr. 1



Scrisoare de intenție

Județul Iași, reprezentat prin Consiliul Județean Iași intenționează să achiziționeze **Servicii de administrare, mentenanță și suport tehnic „Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperare creanțe”** prin achiziție directă și invită pe cei interesați să depună oferte în acest sens.

1. Denumirea autorității contractante: Județul Iași;
2. Adresa/telefon/fax: Consiliul Județean Iași, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, cod 700035, municipiul Iași; telefon/fax 0232- 214425;
3. Procedura aplicată: achiziție directă;
4. Sursa de finanțare: buget local;
5. Valoarea estimată: **3000 lei fără TVA/lună, respectiv 36000 lei fără TVA/12 luni;**
6. Criteriul de atribuire: *prețul cel mai scăzut;*
7. Garanția de bună execuție a contractului este în cuantum de 5% din prețul contractului, exclusiv TVA și se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți.
8. Durata contractului: 12 luni de la data semnării contractului;
9. Data limită de depunere a ofertelor: **15.02.2017, ora 10.00.**
10. **Oferta de preț va fi postată în SEAP, catalogul de produse/servicii/lucrări din cadrul Secțiunii Cumpărări directe până la data limită de depunere a ofertelor prevăzută în Scrisoarea de intenție/Anunțul de publicitate, cu denumirea „Servicii mentenanță Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperare creanțe”, iar la descriere se va**

menționa „conform Anunțului de publicitate nr. ” sau „Scrisorii de intenție nr. ”, pentru a putea fi identificată cu ușurință.

Documentele solicitate prin Caietul de sarcini vor fi transmise la Registratura Generală în format tipărit prin servicii poștale / de curierat/prin livrare directă la: sediul Consiliului Județean Iași din Bd-ul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, - Registratură - Camera 101, parter, cod poștal 700075, România , astfel : LUNI – JOI : 08 – 16:30, VINERI – 8:00 – 14:00 **sau vor fi transmise la adresa de e-mail achizitii publice@icc.ro, până la data limită de depunere a ofertelor.**

Orice modificare a valorii ofertei financiare depusă în SEAP, după termenul limită de depunere a ofertelor nu va fi luată în considerare.

11. Caietul de sarcini poate fi descărcat de pe site-ul Consiliului Județean Iași www.icc.ro - secțiunea “Licitații”, solicitat la adresa de e-mail achizitii publice@icc.ro, sau poate fi obținut în format electronic de la sediul autorității contractante, Județul Iași - Consiliul Județean Iași, Direcția Achiziții Publice.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Anca Luminița MUȘCHERU**

*Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității
în solidar cu întocmitorul înscrisului*

**COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII
PUBLICE DIRECTE,
Coordonator,
Mariana PIETRARU**

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial*

07.02.2017.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Direcția Economică
Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe



Nr. ____ / ____ 2017

Se aprobă,
PREȘEDINTE
dr. ing. MARICEL POPA

CAIET DE SARCINI

Servicii de administrare, mentenanță și suport tehnic ”Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe”

Caietul de sarcini definește natura serviciilor de administrare, mentenanța și suport tehnic asigurate pentru sistemul informatic ”Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe” al Județului Iași – Consiliul Județean Iași și este întocmit pornind de la resursele informatice existente.

1. Obiectivul este de a se asigura serviciile de administrare, mentenanță și suport tehnic a ”Soft – lui economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe”, astfel încât Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe din cadrul Direcției Economice să aibă într-un timp cât mai scurt informațiile necesare activității curente sau procesului decizional, cu un grad sporit de acuratețe.

2. Contractul de servicii va fi încheiat pentru un an de zile de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, în condițiile legilor în vigoare.

3. Clasificarea serviciilor.

3.1. Administrarea ”Soft - ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe”

3.1.1. Aceasta activitate se aplică ”Soft - ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe” al Beneficiarului.

Principalele activități care se prestează sunt:

3.1.2. Instalare upgrade-uri și corecții software;

3.1.3. Întreținere conturi client prin: introducerea noilor utilizatori, grupuri de utilizatori, scoaterea utilizatorilor, modificări drepturi de acces, parole, etc.;

3.1.4. Rezolvare neconformități în funcționare;

3.1.5. Asigurare asistență tehnică în utilizarea aplicației software (modulele: PROTAXI, PROSYS_IS, FD SPECIALE);

3.1.6. Reconfigurare/reinstalare a soft-ului în cazul în care configurările existente generează funcționări defectuoase ale acestuia;

3.1.7. La cererea personalului care utilizează modulele PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, prestatorul va executa upgrade-uri ale modulelor menționate;

3.1.8. Refacere date în cazul apariției incidentelor.

3.2. **Mentenanța** aplicației Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe:

3.2.1. Procesul de mentenanță constă în ajustarea soft-ului și a documentelor corespunzătoare emise din rularea soft-ului, ca urmare a problemelor/disfuncționalităților detectate sau a necesității de a perfecționa sistemul software, respectiv de extindere a setului de funcționalități oferite de soft sau pentru a implementa optimizări de natură să îmbunătățească performanța sistemului, precum și a modificărilor impuse de legislație.

Mentenanța software se referă la:

- mentenanța corectivă, adică procesul prin care se aduc modificări asupra sistemului software pentru a corecta probleme de funcționare – defecte – descoperite în timpul exploatarei;
- mentenanța evolutivă (adaptivă), adică procesul prin care se aduc modificări asupra sistemului software pentru îmbunătățirea sistemului, pentru a răspunde unor noi cerințe din partea beneficiarului, respectiv:
 - o extinderi/adaptări/modificări ale unor funcționalități existente;
 - o implementarea unor noi funcționalități în sistem.

3.2.2. Acest serviciu are ca scop asigurarea bunei funcționări a aplicației Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe existent la Beneficiar.

Ele constau din:

A) Mentenanța corectivă:

- 1.. Instalare corecții software;
- 2.. Întreținere conturi client prin: introducere noi utilizatori, grupuri de utilizatori, scoatere utilizatori, modificări drepturi de acces, parole, etc.;
3. Rezolvare neconformități în funcționare;
4. Reconfigurare/reinstalare a soft-ului în cazul în care configurările existente generează funcționări defectuoase ale acestuia;
5. La cererea personalului care utilizează modulele PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, prestatorul va executa upgrade-uri a modulelor menționate;
6. Refacere date în cazul apariției incidentelor;
7. Reconfigurare sau alte acțiuni menite să restabilească funcționalitatea soft-ului instalat pe echipamentele Beneficiarului în cel mai scurt timp posibil, pentru a nu întrerupe activitatea Beneficiarului;
8. Remedierea defecțiunilor trebuie să fie efectuată de o echipă de specialiști ai Prestatorului sau cel puțin de o persoană calificată funcție de modulul implicat (PROTAXI, PROSYS_IS sau FD. SPECIALE) la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, timpul de răspuns fiind maxim 24 ore de la consemnarea și înregistrarea incidentului pe platforma Help al Prestatorului.
9. În cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de răspuns, la propunerea Prestatorului (e-mail sau în scris), se va stabili termenul de comun acord cu Prestatorul.
10. Definierea și încadrarea solicitării în categorii: defect/eroare sau cerere de schimbare/actualizare;
11. Prestatorul va atribui rezolvarea incidentului persoanei desemnate să rezolve incidentul la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, care raportează Prestatorului modul de rezolvare;
12. În cazul existenței unor sesizări, Prestatorul va întocmi până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării sesizărilor, Rapoarte privind sesizările primite și rezolvarea acestora pentru verificarea respectării termenului de către Beneficiar. După testarea sistemului în urma implementării cerințelor, Beneficiarul confirmă rezolvarea problemei pe platforma Help a Prestatorului.
13. În cazul în care, din vina exclusivă a Prestatorului, acesta nu îndeplinește obligațiile asumate prin contract referitoare la punctul A)., Beneficiarul va deduce din prețul contractului, ca penalități o sumă de 36 lei/oră de întârziere pentru depășiri al timpilor de rezolvare prevăzut la punctele 8 sau 9, dar nu mai mult de 3.570 lei într-o lună calendaristică.

14. Prestatorul va face dovada că are cel puțin o persoană angajată care poate interveni la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru remedierea defecțiunilor care survin în fiecare modul, respectiv PROTAXI, PROSYS IS și FONDURI SPECIALE, în vederea respectării termenului de 24 ore. Se vor prezenta acte doveditoare: certificări, datele de contact ale persoanelor care vor răspunde de activitatea de remediere a defecțiunilor, precizări ale obligațiilor pe care le are fiecare persoană.

Obligații care trebuie îndeplinite pentru modulul:

a) PROTAXI:

- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor fiscale și bugetare, respectiv notificare debit (titlu de creanță + anexă), inspecție (decizie de impunere + anexa, notă contabilă), executare silită (somație, titlu executoriu, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresa de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin modulul PROTAXI;
- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor stabilite prin hotărâre judecătorească, respectiv executare silită (somație, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin programul PROTAXI;
- funcționarea tuturor etapelor pentru secțiunea creanțe/încasări;
- realizarea importului notelor contabile de constituire a debitului și a veniturilor din PROTAXI în PROSYS_IS;
- efectuarea calculului corect al sumelor principale datorate și accesoriilor;
- preluarea corectă și exactă a sumelor datorate în formularele, anexele și rapoartele emise în PROTAXI;
- efectuarea corectă și exactă a rapoartelor distinct pentru: fiecare debitor (fișe de cont pentru operațiuni diverse – extras partener, fișă plăți, fișă partener, etc.), sursă de finanțare, cont bancar, cod IBAN, tip partener, creanță fiscală și bugetară, impunere, procedură de executare silită, precum și pe total;
- vizualizarea rapoartelor în ProViewer în format tabelar (borduri linii și coloane);
- efectuarea stingerii debitelor funcție de plățile efectuate de debitor, în orice etapă (situații, titlu de creanță, inspecție, executare silită, poprire) în modul solicitat de Beneficiar;
- posibilitatea introducerii de parametrii noi: parteneri distinct pentru persoane fizice și persoane juridice, tipuri de venituri distinct pentru fiecare sursă de finanțare, tipuri de taxe, tipuri de creanțe, articole (cont sursă), matricole, etc.
- posibilitatea introducerii de scheme de contare pentru sursele de finanțare nou adăugate și corelarea lor cu modulul PROSYS_IS;
- posibilitatea introducerii datelor în Situații în orice moment;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse în situații, a documentelor de plată pentru efectuarea stingerii debitelor, a datelor introduse în diferitele etape din PROTAXI (titlu de creanță, somații, titluri executorii, decizii de impunere, adrese de înființare poprire, adrese de înștiințare a debitorului de înființarea popririi), etc., în orice moment, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea introducerii/ștergerii datelor în secțiunea Creanțe/încasări în orice moment în funcție de drepturile stabilite pe utilizatori;
- posibilitatea diferențierii utilizatorilor funcție de drepturile de modificare și/sau citire, respectiv aplicația să permită blocarea modificării, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date în cazul în care utilizatorii nu au aceste drepturi;
- posibilitatea exportului formularelor, anexelor și rapoartelor în Excel, Word, Adobe Reader.
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROTAXI;

- asigurarea încărcării formularelor (titlu de creanță, somație, titlu executoriu, decizie de impunere, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, etc.) emise din modulul PROTAXI, în conformitate cu modificările impuse de legislația în vigoare;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROTAXI;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROTAXI;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROTAXI;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROTAXI.

b) PROSYS IS:

- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROSYS_IS;
- actualizarea: planului de conturi, nomenclatoarelor parteneri, scheme contare inclusiv formule;
- posibilitatea modificării perioadei de lucru utilizator în funcție de opțiunile utilizatorului;
- realizarea importului notelor contabile, din modulul PROTAXI în modulul PROSYS_IS, respectând formularul detaliat cât și cel simplificat, solicitate de ANAF, posibilitatea introducerii de noi parametri;
- realizarea notelor contabile privind: sumele solicitate/primate de la Autoritățile de Management pentru proiectele derulate la nivelul Consiliului Județean Iași și instituțiilor subordonate, alte înregistrări contabile la nivelul Serviciului Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe;
- vizualizarea notelor contabile pentru: formularul simplificat, formularul detaliat, centrul de cost, administrator;
- posibilitatea căutării/listării notelor contabile după: dată, centru de cost, număr notă contabilă, etc.
- realizarea notelor de închidere a conturilor de venituri și alte închideri;
- realizarea fișelor cont pe capitole, articole, centru de cost;
- realizarea fișelor cont sintetice și analitice;
- realizarea fișelor cont pentru operațiuni diverse;
- vizualizarea fișelor cont pentru un cont, cumulate, centre de cost și alți parametri selectați de către utilizator;
- realizarea corectă și conform legislației a balanței sintetic, analitic, lunar, trimestrial și anual;
- vizualizarea balanței sintetică, analitică, lunară și alte perioade introduse de către utilizator, pe centre de cost, cu 3 - 5 egalități, pe toate conturile sau distinct pentru un cont și alte opțiuni stabilite de utilizator;
- realizarea registrelor jurnal, inventar, Cartea Mare și alte documente impuse de legislația în vigoare;
- realizarea jurnalului notelor contabile și jurnalul înregistrărilor pe centru de cost;
- realizarea corectă și conform legislației a Anexelor la situațiile financiare trimestriale și anuale;
- posibilitatea listării și/sau importului în Excel, Word, Adobe Reader a tuturor documentelor create în modulul PROSYS_IS;
- preluarea automată a soldurilor anului precedent;
- posibilitatea introducerii datelor în modulul PROSYS_IS, în orice moment, cu respectarea datelor de raportare;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse eronat, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROSYS_IS;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROSYS_IS;

- respectarea termenului de actualizare a modulului PROSYS_IS;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- posibilitatea vizualizării documentelor realizate, în modulul PROSYS_IS, de către Serviciul Financiar Contabil - Direcția Economică
- să permită blocarea modificării directe, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date, existând posibilitatea diferențierii utilizatorilor: cu drept de modificare și/sau citire;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROSYS_IS.

c) FONDURI SPECIALE:

- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Proiecte,,;
- introducerea de parametrii noi în nomenclatorul actelor normative (Tip act normative, Acte normative) ;
- definirea criteriilor de grupare a unităților administrative teritoriale și a lucrărilor pentru care se solicită finanțarea (Criterii grupare UAT);
- introducerea Programelor, Subprogramelor și a domeniilor specifice unui proiect de investiție (Structură program investiție);
- constituirea nomenclatorului de parteneri pe grupe (Parteneri);
- introducerea surselor de proveniență a sumelor pentru finanțarea programelor de investiții (Sursă alocații);
- introducerea informațiilor cu privire la Contractele de Finanțare (Contract Finanțare) și ale actelor adiționale aferente contractelor de finanțare – (Act Adițional Contract de Finanțare);
- introducerea informațiilor cu privire la Convențiile de Finanțare – (Convenție de Finanțare) și ale actelor adiționale la Convențiile de Finanțare (Act Adițional Convenție Finanțare);
- înregistrarea facturilor aferente Contractelor de lucrări (Facturi lucrări);
- înregistrarea ordinelor de plată de transfer/alocare a sumelor cât și a ordinelor de plată către executanții lucrărilor (Ordine de plata);
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror date introduse în situații.
- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Rapoarte,,
- generarea și listarea tuturor rapoartelor cuprinse în modulul „Rapoarte,, : rapoarte de evidență a facturilor (Listă facturi, Centralizator facturi, Situație Program), a notelor contabile (Nota Contabila) și a fișelor de cont pe fiecare obiectiv (Fișă cont obiectiv), a situației centralizatoare pe program (situație program centralizată), a deconturilor justificative pe program/subprogram (Decont, Decont Justificativ), lista lucrărilor finanțate și evidenșă a programelor (Listă lucrări, Evidență program, Situație program, Grad realizare program);
- actualizarea permanentă a machetelor din modulul Rapoarte, funcție de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de actualizare a modulului Fonduri Speciale;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în Modulul Fonduri Speciale
- funcționarea tuturor opțiunilor din Modulul Anexe;
- introducerea de date în Modulul Anexe, culegere date anexe;
- generare și listare anexe lunare/trimestriale/anuale.

15. Prestatorul va desemna cel puțin o persoană care va lucra cel puțin o zi pe săptămână la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași și va răspunde de întreaga activitatea de administrare a modulelor PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE. Vor fi comunicate datele de contact ale persoanelor desemnate pentru fiecare modul.

16. Prestatorul va fi responsabil cu întreținerea/ instalarea/ reinstalarea/ configurarea/ updatarea corectă și eficientă a Soft - ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe.

B) Mentenanța evolutivă:

1. Întreținere conturi client prin: introducere noi utilizatori, grupuri de utilizatori, scoatere utilizatori, modificări drepturi de acces, parole;
2. Instalare de upgrade-uri software necesară pentru actualizarea software-ului instalat al Beneficiarului funcție de cerințele personalului care utilizează modulele Soft-ului sau funcție de legislația în vigoare și cu documentația aferentă pusă la dispoziție de către Beneficiar;
3. Upgrade-urile software pot include noi caracteristici și funcționalități aferente modulelor existente, corecții pentru problemele de soft;
4. Remediere defecțiuni software prin acțiuni de aplicare de corecții software;
5. Instalare corecții software necesară pentru rezolvarea unor erori de funcționare și pentru actualizarea soft-ului funcție de legislația în vigoare și de solicitările Beneficiarului, referitoare la formulare, rapoarte, anexe la situații financiare, înregistrări contabile, etape în procedura de executare silită, tipuri de venituri și modalități de recuperare a acestora, etc.
6. Reconfigurare sau alte acțiuni menite să restabilească funcționalitatea soft-ului instalat pe echipamentele Beneficiarului în cel mai scurt timp posibil;
7. Asigurare actualizări software: majore (versiuni noi, cu funcționalități suplimentare introduse) și minore (incomoditate în lucru sau care au influență negativă asupra productivității sau securității sistemului, precum și care limitează funcționalitatea sistemului - fără întreruperea procesului tehnologic);
8. Problemele detectate în timpul exploatării trebuie să fie comunicate de către Beneficiar persoanelor de mentenanță a produsului software, desemnate pentru fiecare modul: PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE.
8. Clarificarea modului de utilizare sau de configurare al produsului/componentelor instalate pe echipamentele Beneficiarului,
9. Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului un manual în limba română referitor la actualizările software.
10. Mentenanța software trebuie să fie efectuată de o echipă de specialiști ai Prestatorului sau cel puțin de o persoană calificată funcție de modulul implicat (PROTAXI, PROSYS_IS sau FD. SPECIALE) la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, timpul de răspuns fiind maxim 24 ore de la consemnarea și înregistrarea incidentului pe platforma Help al Prestatorului.
11. În cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de răspuns, la propunerea Prestatorului (e-mail sau în scris), se va stabili termenul de comun acord cu Prestatorul.
12. Definirea și încadrarea solicitării în categorii: defect/eroare sau cerere de schimbare/actualizare;
13. Prestatorul va atribui rezolvarea incidentului persoanei desemnate să rezolve incidentul la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, care raportează Prestatorului modul de rezolvare;
14. În cazul existenței unor sesizări, Prestatorul va întocmi până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării sesizărilor, rapoarte privind sesizările primite și rezolvarea acestora pentru verificarea respectării termenului de către Beneficiar. După testarea sistemului în urma implementării cerințelor, Beneficiarul confirmă/infirmă rezolvarea problemei pe platforma Help a Prestatorului.
15. În cazul în care, din vina exclusivă a Prestatorului, acesta nu îndeplinește obligațiile asumate prin contract referitoare la punctul B., Beneficiarul va deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă de 36 lei/oră de întârziere pentru depășiri al timpilor de rezolvare prevăzut la punctele 10 sau 11, dar nu mai mult de 3.570 lei într-o lună calendaristică.
16. Prestatorul va face dovada că are cel puțin o persoană angajată care poate interveni la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru actualizările/modificările/corecțiile software care survin în fiecare modul, respectiv PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, în vederea respectării

termenului de 24 ore. Se vor prezenta acte doveditoare: certificări, datele de contact ale persoanelor care va răspunde de activitatea de mentenanță, precizări ale obligațiilor pe care le are fiecare persoană.

Obligații care trebuie îndeplinite pentru modulul:

a) PROTAXI:

- actualizarea formularelor emise din PROTAXI, respectiv titlu de creanță, somație, titlu executoriu, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, decizia de impunere și anexele acestor formulare, precum și a rapoartelor, conform solicitărilor Beneficiarului și modificărilor legislative;
- introducerea de noi funcționalități, reconfigurări, acțiuni, etape, înregistrări contabile, caracteristici, etc., conform solicitărilor Beneficiarului și modificărilor legislative;
- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor fiscale și bugetare, respectiv notificare debit (titlu de creanță + anexă), inspecție (decizie de impunere + anexa, notă contabilă), executare silită (somație, titlu executoriu, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresa de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin modulul PROTAXI;
- funcționarea tuturor etapelor pentru secțiunea creanțe/încasări;
- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor stabilite prin hotărâre judecătorească, respectiv executare silită (somație, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin programul PROTAXI;
- realizarea importului notelor contabile de constituire a debitului din PROTAXI în PROSYS_IS.
- efectuarea calculului corect al sumelor principale datorate și accesoriilor;
- preluarea corectă și exactă a sumelor datorate în formularele, anexele și rapoartele emise în PROTAXI;
- efectuarea corectă și exactă a rapoartelor distinct pentru: fiecare debitor (fișe de cont pentru operațiuni diverse – extras partener, fișă plăți, fișă partener, etc.), sursă de finanțare, cont bancar, cod IBAN, tip partener, creanță fiscală și bugetară, impunere, procedură de executare silită, precum și pe total;
- efectuarea stingerii debitelor funcție de plățile efectuate de debitor, în orice etapă (situații, titlu de creanță, inspecție, executare silită, poprire) în modul solicitat de Beneficiar;
- posibilitatea introducerii de parametri noi: : parteneri distinct pentru persoane fizice și persoane juridice, tipuri de venituri distinct pentru fiecare sursă de finanțare, tipuri de taxe, tipuri de creanțe, articole (cont sursă), matricole, etc.
- posibilitatea introducerii/ștergerii datelor în secțiunea Creanțe/încasări în orice moment în funcție de drepturile stabilite pe utilizatori;
- posibilitatea introducerii datelor în Situații în orice moment;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse în situații, a documentelor de plată pentru stingerea debitelor, datelor introduse în diferitele etape din PROTAXI (titlu de creanță, somații, titluri executorii, decizii de impunere, adrese de înființare poprire, adrese de înștiințare a debitorului de înființarea popririi), etc., în orice moment, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea diferențierii utilizatorilor funcție de drepturile de modificare și/sau citire, respectiv aplicația să permită blocarea modificării, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date în cazul în care utilizatorii nu au aceste drepturi;
- posibilitatea exportului formularelor, anexelor și rapoartelor în Excel, Word, Adobe Reader;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROTAXI;

- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROTAXI;
- asigurarea încărcării formularelor (titlu de creanță, somație, titlu executoriu, decizie de impunere, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, etc.) emise din modulul PROTAXI, în conformitate cu modificările impuse de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROTAXI;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROTAXI;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROTAXI;

b) PROSYS IS:

- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROSYS_IS;
- actualizarea: planului de conturi, nomenclatoarelor parteneri, scheme contare inclusiv formule;
- posibilitatea modificării perioadei de lucru utilizator în funcție de opțiunile utilizatorului;
- realizarea importului notelor contabile, din modulul PROTAXI în modulul PROSYS_IS, respectând formularul detaliat cât și cel simplificat, solicitate de ANAF, posibilitatea introducerii de noi parametri;
- realizarea notelor contabile privind: sumele solicitate/primate de la Autoritățile de Management pentru proiectele derulate la nivelul Consiliului Județean Iași și instituțiilor subordonate, alte înregistrări contabile la nivelul Serviciului Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe;
- vizualizarea notelor contabile pentru: formularul simplificat, formularul detaliat, centrul de cost, administrator;
- posibilitatea căutării/listării notelor contabile după: dată, centru de cost, număr notă contabilă, etc.
- realizarea notelor de închidere a conturilor de venituri și alte închideri;
- realizarea fișelor cont pe capitole, articole, centru de cost;
- realizarea fișelor cont sintetice și analitice;
- realizarea fișelor cont pentru operațiuni diverse;
- vizualizarea fișelor cont pentru un cont, cumulate, centre de cost și alți parametri selectați de către utilizator;
- realizarea corectă și conform legislației a balanței sintetic, analitic, lunar, trimestrial și anual;
- vizualizarea balanței sintetică, analitică, lunară și alte perioade introduse de către utilizator, pe centre de cost, cu 3 - 5 egalități, pe toate conturile sau distinct pentru un cont și alte opțiuni stabilite de utilizator;
- realizarea registrelor jurnal, inventar, Cartea Mare și alte documente impuse de legislația în vigoare;
- realizarea jurnalului notelor contabile și jurnalul înregistrărilor pe centru de cost;
- realizarea corectă și conform legislației a Anexelor la situațiile financiare trimestriale și anuale;
- posibilitatea listării și/sau importului în Excel, Word, Adobe Reader a tuturor documentelor create în modulul PROSYS_IS;
- preluarea automată a soldurilor anului precedent;
- posibilitatea introducerii datelor în modulul PROSYS_IS, în orice moment, cu respectarea datelor de raportare;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse eronat, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROSYS_IS;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROSYS_IS;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROSYS_IS;

- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- posibilitatea vizualizării documentelor realizate, în modulul PROSYS_IS, de către Serviciul Financiar Contabil - Direcția Economică
- să permită blocarea modificării directe, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date, existând posibilitatea diferențierii utilizatorilor: cu drept de modificare și/sau citire;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROSYS_IS.

c) FONDURI SPECIALE:

- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Proiecte,,;
- introducerea de parametri noi în nomenclatorul actelor normative (Tip act normative, Acte normative) ;
- definirea criteriilor de grupare a unităților administrative teritoriale și a lucrărilor pentru care se solicită finanțarea (Criterii grupare UAT);
- introducerea Programelor, Subprogramelor și a domeniilor specifice unui proiect de investiție (Structură program investiție);
- constituirea nomenclatorului de parteneri pe grupe (Parteneri);
- introducerea surselor de proveniență a sumelor pentru finanțarea programelor de investiții (Sursă alocații);
- introducerea informațiilor cu privire la Contractele de Finanțare (Contract Finanțare) și ale actelor adiționale aferente contractelor de finanțare – (Act Adițional Contract de Finanțare);
- introducerea informațiilor cu privire la Convențiile de Finanțare – (Convenție de Finanțare) și ale actelor adiționale la Convențiile de Finanțare (Act Adițional Convenție Finanțare);
- înregistrarea facturilor aferente Contractelor de lucrări (Facturi lucrări);
- înregistrarea ordinelor de plată de transfer/alocare a sumelor cât și a ordinelor de plată către executanții lucrărilor (Ordine de plata);
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror date introduse în situații.
- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Rapoarte,,
- generarea și listarea tuturor rapoartelor cuprinse în modulul „Rapoarte,, : rapoarte de evidență a facturilor (Listă facturi, Centralizator facturi, Situație Program), a notelor contabile (Nota Contabila) și a fișelor de cont pe fiecare obiectiv (Fișă cont obiectiv), a situației centralizatoare pe program (situație program centralizată), a deconturilor justificative pe program/subprogram (Decont, Decont Justificativ), lista lucrărilor finanțate și evidenșă a programelor (Listă lucrări, Evidență program, Situație program, Grad realizare program):
- actualizarea permanentă a machetelor din modulul Rapoarte, funcție de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de actualizare a modulului Fonduri Speciale;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în Modulul Fonduri Speciale
- funcționarea tuturor opțiunilor din Modulul Anexe;
- introducerea de date în Modulul Anexe, culegere date anexe;
- generare și listare anexe lunare/trimestriale/anuale.

3.3. Asigurare asistență tehnică în utilizarea aplicațiilor.

3.4 Serviciile solicitate în cadrul prestației :

- asigurarea monitorizării zilnice a funcționalității aplicațiilor locale și a celor dezvoltate la cerere (aplicațiile PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE);
- actualizarea pachetelor informatice cu modificările legislative;
- instalarea produselor software pe echipamente;

- asigurarea condițiilor necesare în vederea testării aplicațiilor noi;
- instruirea utilizatorilor pentru exploatarea corespunzătoare a produselor software;
- asigurarea coordonării utilizatorilor în vederea exploatării cu maximum de eficiență a resurselor informatice;
- investigarea erorilor și dificultăților care apar în funcționarea aplicației informatice pentru a diagnostica cauza acestora;
- colaborarea cu Beneficiarul pentru a analiza și rezolva diverse probleme legate de utilizare, etc.;
- colaborarea cu prestatorii serviciilor de întreținere și reparații a echipamentelor;
- setarea opțiunilor și parametrilor de lucru ai aplicațiilor în conformitate cu nevoile utilizatorilor și specificațiile din documentația existentă;
- realizarea testării unor aspecte cum ar fi: integritatea, performanța, securitatea aplicației după fiecare modificare minoră sau majoră care are loc în program;
- să facă recomandări pentru a îmbunătăți performanțele aplicațiilor și să stabilească care sunt modificările de soft și de hardware necesare, estimând costurile pe care le presupun aceste modificări;
- evitarea pierderii informațiilor vitale sau evitarea blocajelor sistemului informatic ce ar putea aduce pierderi de ordin financiar.etc

4. Prestarea serviciilor

4.1 Pe perioada derulării contractului, Beneficiarul solicită ca de la data înregistrării sesizării și până la data rezolvării acesteia, prezența la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, în zilele lucrătoare, respectiv de luni până vineri, a cel puțin a unui specialist care să asigure serviciile mai sus menționate funcție de modulul la care se referă sesizarea.

5. Contravaloarea serviciilor prestate și modalitățile de plată:

5.1 Valoarea estimată a contractului este de 3.000 lei fără TVA/lună.

5.2 Facturarea serviciilor va fi făcută de către PRESTATOR până la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă în baza unui Raport lunar al serviciilor prestate.

5.2.1. Raportul lunar al serviciilor prestate va prezenta succint serviciile prestate în luna anterioară și va face referire la Rapoartele privind sesizările din perioada corespunzătoare.

5.2.2. Pentru situațiile în care există sesizări, valoarea facturii lunare va fi diminuată cu valoarea sancțiunii aplicate conform punctelor A.13 și B.15.

5.2.3. Factura este emisă după însușirea de către Beneficiar a Raportului lunar al serviciilor prestate, prin avizarea Raportului.

5.3 Beneficiarul va plăti contravaloarea serviciilor realizate și descrise în Raportul lunar al serviciilor prestate, cu OP în contul de trezorerie al prestatorului, în perioada 25 – ultima zi lucrătoare din lună, dacă factura a fost emisă conform pct.5.2. Facturile emise după această dată vor fi platite în același interval, dar al lunii următoare.

5.4 Prețul în Lei stabilit câștigător nu se poate ajusta, el rămânând ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

6. SECURITATEA INFORMAȚIEI

6.1 Politica de securitate are ca scop asigurarea integrității, confidențialității și disponibilității informației. Confidențialitatea se referă la protecția datelor împotriva accesului neautorizat. Fișierele

electronice create sau stocate folosind Soft-ul economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe, administrate și sub controlul Județului Iași – Consiliul Județean Iași sunt confidențiale și pot fi accesate de către angajații autorizați din cadrul Compartimentului Informatica și numai în condițiile prevăzute de lege.

Integritatea se referă la măsurile și procedurile utilizate pentru protecția datelor împotriva modificărilor sau distrugerii neautorizate.

Disponibilitatea se asigură prin funcționarea continuă a tuturor componentelor Soft-ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe.

6.2 În relația dintre Beneficiar și prestatorul de servicii se va stabili contractual faptul că toate informațiile Beneficiarului la care Prestatorul are acces sunt CONFIDENȚIALE. Informațiile vor fi folosite numai în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale și nu vor fi divulgate unor terți.

Director executiv
Elena Arvinte

Șef Serviciu
Elena Adriana Mărgărint

Întocmit
Mihaela Nechita



CONTRACT DE SERVICII
de administrare, mentenanță și suport tehnic "Soft economic pentru
venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe"
nr. _____ data _____

În temeiul Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice,
În temeiul Raportului de selecție pentru achiziția serviciilor **de administrare, mentenanță și suport tehnic "Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe"**

s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

JUDEȚUL IAȘI - Consiliul Judetean Iasi, cu sediul în municipiul Iași, Bld. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, județul Iași, telefon 0232/235100, 0232/214425, fax 0232/210336, cod fiscal 4540712, cont trezorerie RO09TREZ24A510103200130X, reprezentat prin **Dr. Ing. Maricel POPA, Președinte**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

SC cu sediul în, cod fiscal,
Nr. de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal, cont,
deschis la Trezorerie telefon, fax, e-mail,
reprezentată prin, având funcția de administrator în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b. **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- c. **ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică
- d. **operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- e. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- f. **servicii** - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

g. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din parti;

h. **zi** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile. La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare. Termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

3. Interpretare

3.1. - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. - În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare: cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4. - Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5. - Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze **servicii de administrare, mentenanță și suport tehnic a "Soft-ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperare creanțe", conform caietului de sarcini**, în perioada convenită și în conformitate cu prevederile legale și cu obligațiile asumate prin prezentul contract, inclusiv anexele acestuia.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în contract pentru serviciile prestate, în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. – (1) **Prețul lunar** convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform propunerii financiare, este de lei la care se adaugă **TVA** în valoare de **lei**, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) **Prețul total** convenit pentru îndeplinirea contractului timp de 12 luni, plătit prestatorului de către achizitor, este de **lei**, la care se adaugă **TVA** în valoare de **lei**, conform prevederilor legale în vigoare.

5.2. – Achizitorul se obligă să plătească lunar prețul către prestator în termen de cel mult **30 de zile** de la data emiterii facturii de către prestator.

5.3. – Prețul prezentului contract este ferm pe toată durata de execuție a contractului și nu poate fi ajustat.

6. Durata contractului

6.1. – (1) Durata prezentului contract este începând de la data semnării acestuia și până la încheierea procesului verbal de recepție al serviciilor.

(2) Durata de prestare a serviciilor este pe o perioadă de 12 luni de la data semnării contractului de către ambele părți.

7. Executarea contractului

7.1. –(1) Executarea contractului începe după semnarea contractului de către ambele părți, cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

(2) Garanția de bună execuție se constituie în termen **de cel mult 5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de ambele părți.

(3) **Neconstituirea garanției de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți contractante dă dreptul autorității contractante să rezilieze prezentul contract, deplin drept, fără nicio altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.**

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

a) caietul de sarcini pentru servicii de **administrare, mentenanță și suport tehnic a "Soft – lui economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe**

b) propunerea financiară postată în SEAP;

c) alte documente, conform legii.

8.2. Documentele enumerate la art. 8.1 alcătuiesc contractul și trebuie considerate ca documente care se explicitează reciproc, reprezentând anexe ale prezentului contract și fac parte integrantă din acesta.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în caietul de sarcini, anexa la contract.

9.2. – (1) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu perioada stabilită în caietul de sarcini și prezentul contract.

(2) Serviciile prestate în baza contractului precum și orice fază a acestora trebuie finalizate în termenul stabilit de achizitor prin solicitarea prestării serviciilor de mentenanță.

(3) Serviciul de **administrare, mentenanță și suport tehnic a "Soft – lui economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe"**, va include următoarele activități:

- Instalare upgrade-uri și corecții software;
- Întreținere conturi client prin: introducerea noilor utilizatori, grupuri de utilizatori, scoaterea utilizatorilor, modificări drepturi de acces, parole, etc.;
- Rezolvare neconformități în funcționare;
- Asigurare asistență tehnică în utilizarea aplicației software (modulele: PROTAXI, PROSYS_IS, FD SPECIALE);
- Reconfigurare/reinstalare a soft-ului în cazul în care configurările existente generează funcționări defectuoase ale acestuia;
- La cererea personalului care utilizează modulele PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, prestatorul va executa upgrade-uri ale modulelor menționate;
- Refacere date în cazul apariției incidentelor.
- Mentenanța aplicației Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe:
- Procesul de mentenanță constă în ajustarea soft-ului și a documentelor corespunzătoare emise din rularea soft-ului, ca urmare a problemelor/disfuncționalităților detectate sau a necesității de a perfecționa sistemul software, respectiv de extindere a setului de funcționalități oferite de soft sau pentru a implementa optimizări de natură să îmbunătățească performanța sistemului, precum și a modificărilor impuse de legislație.

- Mentenanța software se referă la:
 - mentenanța corectivă, adică procesul prin care se aduc modificări asupra sistemului software pentru a corecta probleme de funcționare – defecte – descoperite în timpul exploatării;
 - mentenanța evolutivă (adaptivă), adică procesul prin care se aduc modificări asupra sistemului software pentru îmbunătățirea sistemului, pentru a răspunde unor noi cerințe din partea achizitorului, respectiv:
 - extinderi/adaptări/modificări ale unor funcționalități existente;
 - implementarea unor noi funcționalități în sistem.
- Acest serviciu are ca scop asigurarea bunei funcționări a aplicației Soft economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe existent la achizitor.

Ele constau din:

A) Mentenanța corectivă:

- 1.. Instalare corecții software;
- 2.. Întreținere conturi client prin: introducerea noilor utilizatori, grupuri de utilizatori, scoaterea utilizatorilor, modificări drepturi de acces, parole, etc.;
3. Rezolvare neconformității în funcționare;
4. Reconfigurare/reinstalare a soft-ului în cazul în care configurările existente generează funcționări defectuoase ale acestuia;
5. La cererea personalului care utilizează modulele PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, prestatorul va executa upgrade-uri a modulelor menționate;
6. Refacere date în cazul apariției incidentelor;
7. Reconfigurare sau alte acțiuni menite să restabilească funcționalitatea soft-ului instalat pe echipamentele achizitorului în cel mai scurt timp posibil, pentru a nu întrerupe activitatea achizitorului;
8. Remedierea defecțiunilor trebuie să fie efectuată de o echipă de specialiști ai Prestatorului sau cel puțin de o persoană calificată funcție de modulul implicat (PROTAXI, PROSYS_IS sau FD. SPECIALE) la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, timpul de răspuns fiind maxim 24 ore de la consemnarea și înregistrarea incidentului pe platforma Help al Prestatorului.
9. În cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de răspuns, la propunerea Prestatorului (e-mail sau în scris), se va stabili termenul de comun acord cu Prestatorul.
10. Definierea și încadrarea solicitării în categorii: defect/eroare sau cerere de schimbare/actualizare;
11. Prestatorul va atribui rezolvarea incidentului persoanei desemnate să rezolve incidentul la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, care raportează Prestatorului modul de rezolvare;
12. În cazul existenței unor sesizări, Prestatorul va întocmi până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării sesizărilor, Rapoarte privind sesizările primite și rezolvarea acestora pentru verificarea respectării termenului de către achizitor. După testarea sistemului în urma implementării cerințelor, achizitorul confirmă rezolvarea problemei pe platforma Help a Prestatorului.
13. În cazul în care, din vina exclusivă a Prestatorului, acesta nu îndeplinește obligațiile asumate prin contract referitoare la punctul A)., achizitorul va deduce din prețul contractului, ca penalități o sumă de 36 lei/oră de întârziere pentru depășiri ale timpilor de rezolvare prevăzuți la punctele 8 sau 9, dar nu mai mult de 3.570 lei într-o lună calendaristică.
14. Prestatorul va face dovada că are cel puțin o persoană angajată care poate interveni la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru remedierea defecțiunilor care survin în fiecare modul, respectiv PROTAXI, PROSYS IS și FONDURI SPECIALE, în vederea respectării termenului de 24 ore. Se vor prezenta acte doveditoare: certificări, datele de contact ale persoanelor care vor răspunde de activitatea de remediere a defecțiunilor, precizări ale obligațiilor pe care le are fiecare persoană.

Obligații care trebuie îndeplinite pentru modulul:

a) PROTAXI:

- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor fiscale și bugetare, respectiv notificare debit (titlu de creanță + anexă), inspecție (decizie de impunere + anexa, notă contabilă),

executare silită (somație, titlu executoriu, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresa de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin modulul PROTAXI;

- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor stabilite prin hotărâre judecătorească, respectiv executare silită (somație, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin programul PROTAXI;
- funcționarea tuturor etapelor pentru secțiunea creanțe/încasări;
- realizarea importului notelor contabile de constituire a debitului și a veniturilor din PROTAXI în PROSYS_IS;
- efectuarea calculului corect al sumelor principale datorate și accesoriilor;
- preluarea corectă și exactă a sumelor datorate în formularele, anexele și rapoartele emise în PROTAXI;
- efectuarea corectă și exactă a rapoartelor distinct pentru: fiecare debitor (fișe de cont pentru operațiuni diverse – extras partener, fișă plăți, fișă partener, etc.), sursă de finanțare, cont bancar, cod IBAN, tip partener, creanță fiscală și bugetară, impunere, procedură de executare silită, precum și pe total;
- vizualizarea rapoartelor în ProViewer în format tabelar (borduri linii și coloane);
- efectuarea stingerii debitelor funcție de plățile efectuate de debitor, în orice etapă (situații, titlu de creanță, inspecție, executare silită, poprire) în modul solicitat de achizitor;
- posibilitatea introducerii de parametrii noi: parteneri distinct pentru persoane fizice și persoane juridice, tipuri de venituri distinct pentru fiecare sursă de finanțare, tipuri de taxe, tipuri de creanțe, articole (cont sursă), matricole, etc.
- posibilitatea introducerii de scheme de contare pentru sursele de finanțare nou adăugate și corelarea lor cu modulul PROSYS_IS;
- posibilitatea introducerii datelor în Situații în orice moment;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse în situații, a documentelor de plată pentru efectuarea stingerii debitelor, a datelor introduse în diferitele etape din PROTAXI (titlu de creanță, somații, titluri executorii, decizii de impunere, adrese de înființare poprire, adrese de înștiințare a debitorului de înființarea popririi), etc., în orice moment, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea introducerii/ștergerii datelor în secțiunea Creanțe/încasări în orice moment în funcție de drepturile stabilite pe utilizatori;
- posibilitatea diferențierii utilizatorilor funcție de drepturile de modificare și/sau citire, respectiv aplicația să permită blocarea modificării, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date în cazul în care utilizatorii nu au aceste drepturi;
- posibilitatea exportului formularelor, anexelor și rapoartelor în Excel, Word, Adobe Reader.
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROTAXI;
- asigurarea încărcării formularelor (titlu de creanță, somație, titlu executoriu, decizie de impunere, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, etc.) emise din modulul PROTAXI, în conformitate cu modificările impuse de legislația în vigoare;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROTAXI;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROTAXI;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROTAXI;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROTAXI.

b) PROSYS IS:

- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROSYS_IS;

- actualizarea: planului de conturi, nomenclatoarelor parteneri, scheme contare inclusiv formule;
- posibilitatea modificării perioadei de lucru utilizator în funcție de opțiunile utilizatorului;
- realizarea importului notelor contabile, din modulul PROTAXI în modulul PROSYS_IS, respectând formularul detaliat cât și cel simplificat, solicitate de ANAF, posibilitatea introducerii de noi parametri;
- realizarea notelor contabile privind: sumele solicitate/primate de la Autoritățile de Management pentru proiectele derulate la nivelul Consiliului Județean Iași și instituțiilor subordonate, alte înregistrări contabile la nivelul Serviciului Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe;
- vizualizarea notelor contabile pentru: formularul simplificat, formularul detaliat, centrul de cost, administrator;
- posibilitatea căutării/listării notelor contabile după: dată, centru de cost, număr notă contabilă, etc.
- realizarea notelor de închidere a conturilor de venituri și alte închideri;
- realizarea fișelor cont pe capitole, articole, centru de cost;
- realizarea fișelor cont sintetice și analitice;
- realizarea fișelor cont pentru operațiuni diverse;
- vizualizarea fișelor cont pentru un cont, cumulate, centre de cost și alți parametri selectați de către utilizator;
- realizarea corectă și conform legislației a bilanței sintetic, analitic, lunar, trimestrial și anual;
- vizualizarea bilanței sintetică, analitică, lunară și alte perioade introduse de către utilizator, pe centre de cost, cu 3 - 5 egalități, pe toate conturile sau distinct pentru un cont și alte opțiuni stabilite de utilizator;
- realizarea registrelor jurnal, inventar, Cartea Mare și alte documente impuse de legislația în vigoare;
- realizarea jurnalului notelor contabile și jurnalul înregistrărilor pe centru de cost;
- realizarea corectă și conform legislației a Anexelor la situațiile financiare trimestriale și anuale;
- posibilitatea listării și/sau importului în Excel, Word, Adobe Reader a tuturor documentelor create în modulul PROSYS_IS;
- preluarea automată a soldurilor anului precedent;
- posibilitatea introducerii datelor în modulul PROSYS _ IS, în orice moment, cu respectarea datelor de raportare;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse eronat, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROSYS_IS;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROSYS_IS;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROSYS_IS;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- posibilitatea vizualizării documentelor realizate, în modulul PROSYS_IS, de către Serviciul Financiar Contabil - Direcția Economică
- să permită blocarea modificării directe, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date, existând posibilitatea diferențierii utilizatorilor: cu drept de modificare și/sau citire;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROSYS_IS.

c) FONDURI SPECIALE:

- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Proiecte,,.

- introducerea de parametri noi în nomenclatorul actelor normative (Tip act normative, Acte normative) ;
- definirea criteriilor de grupare a unităților administrative teritoriale și a lucrărilor pentru care se solicită finanțarea (Criterii grupare UAT);
- introducerea Programelor, Subprogramelor și a domeniilor specifice unui proiect de investiție (Structură program investiție);
- constituirea nomenclatorului de parteneri pe grupe (Parteneri);
- introducerea surselor de proveniență a sumelor pentru finanțarea programelor de investiții (Sursă alocații);
- introducerea informațiilor cu privire la Contractele de Finanțare (Contract Finanțare) și ale actelor adiționale aferente contractelor de finanțare – (Act Adițional Contract de Finanțare);
- introducerea informațiilor cu privire la Convențiile de Finanțare – (Convenție de Finanțare) și ale actelor adiționale la Convențiile de Finanțare (Act Adițional Convenție Finanțare);
- înregistrarea facturilor aferente Contractelor de lucrări (Facturi lucrări);
- înregistrarea ordinelor de plată de transfer/alocare a sumelor cât și a ordinelor de plată către executanții lucrărilor (Ordine de plata);
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror date introduse în situații.
- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Rapoarte,,
- generarea și listarea tuturor rapoartelor cuprinse în modulul „Rapoarte,, : rapoarte de evidență a facturilor (Listă facturi, Centralizator facturi, Situație Program), a notelor contabile (Nota Contabila) și a fișelor de cont pe fiecare obiectiv (Fișă cont obiectiv), a situației centralizatoare pe program (situație program centralizată), a deconturilor justificative pe program/subprogram (Decont, Decont Justificativ), lista lucrărilor finanțate și evidenșă a programelor (Listă lucrări, Evidență program, Situație program, Grad realizare program):
- actualizarea permanentă a machetelor din modulul Rapoarte, funcție de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de actualizare a modulului Fonduri Speciale;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în Modulul Fonduri Speciale
- funcționarea tuturor opțiunilor din Modulul Anexe;
- introducerea de date în Modulul Anexe, culegere date anexe;
- generare și listare anexe lunare/trimestriale/anuale.

15. Prestatorul va desemna cel puțin o persoană care va lucra cel puțin o zi pe săptămână la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași și va răspunde de întreaga activitatea de administrare a modulelor PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE. Vor fi comunicate datele de contact ale persoanelor desemnate pentru fiecare modul.

16. Prestatorul va fi responsabil cu întreținerea/ instalarea/ reinstalarea/ configurarea/ updatarea corectă și eficientă a Soft - ului economic pentru venituri, fonduri speciale și recuperări creanțe.

B) Mentenanța evolutivă:

1. Întreținere conturi client prin: introducere noi utilizatori, grupuri de utilizatori, scoatere utilizatori, modificări drepturi de acces, parole;
2. Instalare de upgrade-uri software necesară pentru actualizarea software-ului instalat al achizitorului funcție de cerințele personalului care utilizează modulele Soft-ului sau funcție de legislația în vigoare și cu documentația aferentă pusă la dispoziție de către achizitor;
3. Upgrade-urile software pot include noi caracteristici și funcționalități aferente modulelor existente, corecții pentru problemele de soft;
4. Remediere defecțiuni software prin acțiuni de aplicare de corecții software;
5. Instalare corecții software necesară pentru rezolvarea unor erori de funcționare și pentru actualizarea soft-ului funcție de legislația în vigoare și de solicitările achizitorului, referitoare la formulare, rapoarte, anexe la situații financiare, înregistrări contabile, etape în procedura de executare silită, tipuri de venituri și modalități de recuperare a acestora, etc.
6. Reconfigurare sau alte acțiuni menite să restabilească funcționalitatea soft-ului instalat pe echipamentele achizitorului în cel mai scurt timp posibil;

7. Asigurare actualizări software: majore (versiuni noi, cu funcționalități suplimentare introduse) și minore (incomoditate în lucru sau care au influență negativă asupra productivității sau securității sistemului, precum și care limitează funcționalitatea sistemului - fără întreruperea procesului tehnologic);

8. Problemele detectate în timpul exploatării trebuie să fie comunicate de către achizitor persoanelor de mentenanță a produsului software, desemnate pentru fiecare modul: PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE.

8. Clarificarea modului de utilizare sau de configurare al produsului/componentelor instalate pe echipamentele achizitorului,

9. Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului un manual în limba română referitor la actualizările software.

10. Mentenanța software trebuie să fie efectuată de o echipă de specialiști ai Prestatorului sau cel puțin de o persoană calificată funcție de modulul implicat (PROTAXI, PROSYS_IS sau FD. SPECIALE) la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, timpul de răspuns fiind maxim 24 ore de la consemnarea și înregistrarea incidentului pe platforma Help al Prestatorului.

11. În cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de răspuns, la propunerea Prestatorului (e-mail sau în scris), se va stabili termenul de comun acord cu Prestatorul.

12. Definirea și încadrarea solicitării în categorii: defect/eroare sau cerere de schimbare/actualizare;

13. Prestatorul va atribui rezolvarea incidentului persoanei desemnate să rezolve incidentul la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, care raportează Prestatorului modul de rezolvare;

14. În cazul existenței unor sesizări, Prestatorul va întocmi până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării sesizărilor, rapoarte privind sesizările primite și rezolvarea acestora pentru verificarea respectării termenului de către achizitor. După testarea sistemului în urma implementării cerințelor, achizitorul confirmă/infirmă rezolvarea problemei pe platforma Help a prestatorului.

15. În cazul în care, din vina exclusivă a Prestatorului, acesta nu îndeplinește obligațiile asumate prin contract referitoare la punctul B., achizitorul va deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă de 36 lei/oră de întârziere pentru depășiri al timpilor de rezolvare prevăzut la punctele 10 sau 11, dar nu mai mult de 3.570 lei într-o lună calendaristică.

16. Prestatorul va face dovada că are cel puțin o persoană angajată care poate interveni la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru actualizările/modificările/corecțiile software care survin în fiecare modul, respectiv PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE, în vederea respectării termenului de 24 ore. Se vor prezenta acte doveditoare: certificări, datele de contact ale persoanelor care va răspunde de activitatea de mentenanță, precizări ale obligațiilor pe care le are fiecare persoană.

Obligații care trebuie îndeplinite pentru modulul:

a) PROTAXI:

- actualizarea formularelor emise din PROTAXI, respectiv titlu de creanță, somație, titlu executoriu, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, decizia de impunere și anexele acestor formulare, precum și a rapoartelor, conform solicitărilor achizitorului și modificărilor legislative;

- introducerea de noi funcționalități, reconfigurări, acțiuni, etape, înregistrări contabile, caracteristici, etc., conform solicitărilor achizitorului și modificărilor legislative;

- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor fiscale și bugetare, respectiv notificare debit (titlu de creanță + anexă), inspecție (decizie de impunere + anexa, notă contabilă), executare silită (somație, titlu executoriu, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresa de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin modulul PROTAXI;

- funcționarea tuturor etapelor pentru secțiunea creanțe/încasări;

- funcționarea tuturor etapelor – în cazul creanțelor stabilite prin hotărâre judecătorească, respectiv executare silită (somație, notă contabilă, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, precum și a rapoartelor care se emit prin programul PROTAXI;

- realizarea importului notelor contabile de constituire a debitului din PROTAXI în PROSYS_IS.
- efectuarea calculului corect al sumelor principale datorate și accesoriilor;
- preluarea corectă și exactă a sumelor datorate în formularele, anexele și rapoartele emise în PROTAXI;
- efectuarea corectă și exactă a rapoartelor distinct pentru: fiecare debitor (fișe de cont pentru operațiuni diverse – extras partener, fișă plăți, fișă partener, etc.), sursă de finanțare, cont bancar, cod IBAN, tip partener, creanță fiscală și bugetară, impunere, procedură de executare silită, precum și pe total;
- efectuarea stingerii debitelor funcție de plățile efectuate de debitor, în orice etapă (situații, titlu de creanță, inspecție, executare silită, poprire) în modul solicitat de achizitor;
- posibilitatea introducerii de parametri noi: : parteneri distinct pentru persoane fizice și persoane juridice, tipuri de venituri distinct pentru fiecare sursă de finanțare, tipuri de taxe, tipuri de creanțe, articole (cont sursă), matricole, etc.
- posibilitatea introducerii/ștergerii datelor în secțiunea Creanțe/încasări în orice moment în funcție de drepturile stabilite pe utilizatori;
- posibilitatea introducerii datelor în Situații în orice moment;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse în situații, a documentelor de plată pentru stingerea debitelor, datelor introduse în diferitele etape din PROTAXI (titlu de creanță, somații, titluri executorii, decizii de impunere, adrese de înființare poprire, adrese de înștiințare a debitorului de înființarea popririi), etc., în orice moment, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea diferențierii utilizatorilor funcție de drepturile de modificare și/sau citire, respectiv aplicația să permită blocarea modificării, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date în cazul în care utilizatorii nu au aceste drepturi;
- posibilitatea exportului formularelor, anexelor și rapoartelor în Excel, Word, Adobe Reader;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din baza de date PROTAXI;
- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROTAXI;
- asigurarea încărcării formularelor (titlu de creanță, somație, titlu executoriu, decizie de impunere, adresă de înființare poprire, adresă de înștiințare a debitorului despre înființarea popririi, etc.) emise din modulul PROTAXI, în conformitate cu modificările impuse de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROTAXI;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROTAXI;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROTAXI;

b) PROSYS IS:

- posibilitatea modificării semnăturilor pentru documentele întocmite în modulul PROSYS_IS;
- actualizarea: planului de conturi, nomenclatoarelor parteneri, scheme contare inclusiv formule;
- posibilitatea modificării perioadei de lucru utilizator în funcție de opțiunile utilizatorului;
- realizarea importului notelor contabile, din modulul PROTAXI în modulul PROSYS_IS, respectând formularul detaliat cât și cel simplificat, solicitate de ANAF, posibilitatea introducerii de noi parametri;
- realizarea notelor contabile privind: sumele solicitate/primate de la Autoritățile de Management pentru proiectele derulate la nivelul Consiliului Județean Iași și instituțiilor subordonate, alte înregistrări contabile la nivelul Serviciului Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe;

- vizualizarea notelor contabile pentru: formularul simplificat, formularul detaliat, centrul de cost, administrator;
- posibilitatea căutării/listării notelor contabile după: dată, centru de cost, număr notă contabilă, etc.
- realizarea notelor de închidere a conturilor de venituri și alte închideri;
- realizarea fișelor cont pe capitole, articole, centru de cost;
- realizarea fișelor cont sintetice și analitice;
- realizarea fișelor cont pentru operațiuni diverse;
- vizualizarea fișelor cont pentru un cont, cumulate, centre de cost și alți parametri selectați de către utilizator;
- realizarea corectă și conform legislației a balanței sintetic, analitic, lunar, trimestrial și anual;
- vizualizarea balanței sintetică, analitică, lunară și alte perioade introduse de către utilizator, pe centre de cost, cu 3 - 5 egalități, pe toate conturile sau distinct pentru un cont și alte opțiuni stabilite de utilizator;
- realizarea registrelor jurnal, inventar, Cartea Mare și alte documente impuse de legislația în vigoare;
- realizarea jurnalului notelor contabile și jurnalul înregistrărilor pe centru de cost;
- realizarea corectă și conform legislației a Anexelor la situațiile financiare trimestriale și anuale;
- posibilitatea listării și/sau importului în Excel, Word, Adobe Reader a tuturor documentelor create în modulul PROSYS_IS;
- preluarea automată a soldurilor anului precedent;
- posibilitatea introducerii datelor în modulul PROSYS _ IS, în orice moment, cu respectarea datelor de raportare;
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror informații introduse eronat, dacă nu au fost încheiate situațiile financiare;
- posibilitatea generării tuturor documentelor solicitate pe baza datelor introduse;
- extinderea sau modificarea structurii organizatorice a utilizatorilor;
- asigurarea unui timp de răspuns mic pentru găsirea, prelucrarea și actualizarea informațiilor din
- baza de date PROSYS_IS;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în PROSYS_IS;
- respectarea termenului de actualizare a modulului PROSYS_IS;
- rezolvarea oricărei neconformități/defecțiuni în funcționare;
- posibilitatea vizualizării documentelor realizate, în modulul PROSYS_IS, de către Serviciul Financiar Contabil - Direcția Economică
- să permită blocarea modificării directe, ștergerii sau supraîncărcării înregistrărilor din baza de date, existând posibilitatea diferențierii utilizatorilor: cu drept de modificare și/sau citire;
- orice alte operațiuni care conduc la buna funcționare a modulului PROSYS_IS.

c) FONDURI SPECIALE:

- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Proiecte,,;
- introducerea de parametri noi în nomenclatorul actelor normative (Tip act normative, Acte normative) ;
- definirea criteriilor de grupare a unităților administrative teritoriale și a lucrărilor pentru care se solicită finanțarea (Criterii grupare UAT);
- introducerea Programelor, Subprogramelor și a domeniilor specifice unui proiect de investiție (Structură program investiție);
- constituirea nomenclatorului de parteneri pe grupe (Parteneri);
- introducerea surselor de proveniență a sumelor pentru finanțarea programelor de investiții (Sursă alocații);
- introducerea informațiilor cu privire la Contractele de Finanțare (Contract Finanțare) și ale actelor adiționale aferente contractelor de finanțare – (Act Adițional Contract de Finanțare);

- introducerea informațiilor cu privire la Convențiile de Finanțare – (Convenție de Finanțare) și ale actelor adiționale la Convențiile de Finanțare (Act Adițional Convenție Finanțare);
- înregistrarea facturilor aferente Contractelor de lucrări (Facturi lucrări);
- înregistrarea ordinelor de plată de transfer/alocare a sumelor cât și a ordinelor de plată către executanții lucrărilor (Ordine de plata);
- posibilitatea efectuării ștergerii oricăror date introduse în situații.
- funcționarea tuturor Opțiunilor din Modul „Rapoarte,,
- generarea și listarea tuturor rapoartelor cuprinse în modulul „Rapoarte,, : rapoarte de evidență a facturilor (Listă facturi, Centralizator facturi, Situație Program), a notelor contabile (Nota Contabila) și a fișelor de cont pe fiecare obiectiv (Fișă cont obiectiv), a situației centralizatoare pe program (situație program centralizată), a deconturilor justificative pe program/subprogram (Decont, Decont Justificativ), lista lucrărilor finanțate și evidenșă a programelor (Listă lucrări, Evidență program, Situație program, Grad realizare program):
- actualizarea permanentă a machetelor din modulul Rapoarte, funcție de legislația în vigoare;
- respectarea termenului de actualizare a modulului Fonduri Speciale;
- respectarea termenului de remediere a erorilor apărute în Modulul Fonduri Speciale
- funcționarea tuturor opțiunilor din Modulul Anexe;
- introducerea de date în Modulul Anexe, culegere date anexe;
- generare și listare anexe lunare/trimestriale/anuale.

(4) Prestatorul va oferi **asistență tehnică** în utilizarea aplicațiilor după cum urmează:

- Serviciile solicitate în cadrul prestației :
 - asigurarea monitorizării zilnice a funcționalității aplicațiilor locale și a celor dezvoltate la cerere (aplicațiile PROTAXI, PROSYS_IS și FONDURI SPECIALE);
 - actualizarea pachetelor informatice cu modificările legislative;
 - instalarea produselor software pe echipamente;
 - asigurarea condițiilor necesare în vederea testării aplicațiilor noi;
 - instruirea utilizatorilor pentru exploatarea corespunzătoare a produselor software;
 - asigurarea coordonării utilizatorilor în vederea exploatarea cu maximum de eficiență a resurselor informatice;
 - investigarea erorilor și dificultăților care apar în funcționarea aplicației informatice pentru a diagnostica cauza acestora;
 - colaborarea cu achizitorul pentru a analiza și rezolva diverse probleme legate de utilizare, etc.;
 - colaborarea cu prestatorii serviciilor de întreținere și reparații a echipamentelor;
 - setarea opțiunilor și parametrilor de lucru ai aplicațiilor în conformitate cu nevoile utilizatorilor și specificațiile din documentația existentă;
 - realizarea testării unor aspecte cum ar fi: integritatea, performanța, securitatea aplicației după fiecare modificare minoră sau majoră care are loc în program;
 - să facă recomandări pentru a îmbunătăți performanțele aplicațiilor și să stabilească care sunt modificările de soft și de hardware necesare, estimând costurile pe care le presupun aceste modificări;
 - evitarea pierderii informațiilor vitale sau evitarea blocajelor sistemului informatic ce ar putea aduce pierderi de ordin financiar.etc

(5) Pe perioada derulării contractului, prestatorul are obligația ca de la data înregistrării sesizării și până la data rezolvării acesteia să asigure prezența a cel puțin unui specialist la sediul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, în zilele lucrătoare, respectiv de luni până vineri, care să asigure serviciile mai sus menționate funcție de modulul la care se referă sesizarea.

(6) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele stabilite în caietul de sarcini și prezentul contract. Dacă pe parcursul îndeplinirii

contractului intervin circumstanțe, care nu se datorează prestatorului, care îl pun pe acesta în imposibilitatea de a respecta perioada stabilită, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

(7) În afara cazului în care achizitorul acceptă revizuirea perioadei stabilită, pe baza justificărilor furnizate de prestator, încheindu-se în acest sens un act adițional, orice întârziere în îndeplinirea contractului conform perioadei stabilite dă dreptul achizitorului de a pretinde prestatorului penalități de întârziere.

9.3. - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.4. - Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.5. - Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, astfel încât să se asigure derularea eficientă a activităților.

9.6. - Prestatorul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

9.7. - Prestatorul este obligat să respecte instrucțiunile transmise de către achizitor, ca și cum acestea ar fi parte a contractului însuși, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

9.8. - Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.

9.9. - *Codul de conduită al prestatorului :*

(1) Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are dreptul de a angaja achizitorul în orice fel fără asentimentul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

(2) Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

(3) Pe întreaga durată a contractului, prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești, și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

(4) În cazul în care prestatorul și/sau oricare dintre sub-contractorii, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau accepta să primească, și/sau va oferi sau va accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract cu achizitorul, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-interese, fără ca prin aceasta însă să se aducă vreun prejudiciu oricărui drepturi câștigate de prestator în baza acestui contract.

(5) Plățile efectuate de către achizitor către prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest

contract. Nici prestatorul nici personalul acestuia nu va accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

(6) Toate rapoartele și documentele precum hărți, diagrame, desene, specificații, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări suport sau orice materiale achiziționate, compilate sau pregătite de către prestator în executarea acestui contract vor fi proprietatea achizitorului, în afară de cazul în care prin contract se prevede altfel. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(7) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

(8) Prestatorul nu va avea, direct sau indirect, beneficiul nici unei redevențe, gratuități sau comision în legătură cu orice articol sau proces, aflat sub protecția drepturilor de autor și/sau oricărui alt drept de proprietate intelectuală și/sau industrială, utilizat în cadrul sau pentru scopurile acestui contract.

(9) Executarea acestui contract nu trebuie să dea naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Dacă astfel de cheltuieli apar, contractul va fi reziliat de drept. Achizitorul are dreptul de a efectua orice verificări documentare și la fața locului pe care le consideră necesare în scopul analizării existenței unor cheltuieli comerciale neobișnuite.

(10) Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu contractul ca având caracter confidențial și – cu excepția cazurilor în care acest lucru este necesar pentru buna derulare a contractului și atingerea obiectivelor acestuia - nu va publica sau dezvălui orice aspecte ale prezentului contract și nu va divulga orice informație obținută de la achizitor fără acordul prealabil, în scris, al acestuia. De asemenea, nu va utiliza aceste informații și nu va face referi la acestea în prestarea unor servicii pentru alții. În cazul în care există divergențe de opinie între prestator și achizitor cu privire la necesitatea publicării/dezvăluirii anumitor informații în scopul derulării contractului, decizia achizitorului în aceste situații este finală și neapelabilă.

(11) Prestatorul, personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia se obligă să mențină secretul profesional pe întreaga durată a acestui contract și după încetarea acestuia. În acest sens, afară de cazul în care achizitorul consimte în scris la aceasta, atât prestatorul, cât și personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia nu vor comunica oricărei terțe părți nici o informație confidențială obținută sau descoperită pe durata contractului și nu vor face publice nici o informație sau recomandare formulată în executarea contractului sau ca rezultat al prestării serviciilor. De asemenea, prestatorul se obligă să nu utilizeze informațiile furnizate lui sau obținute pe parcursul derulării contractului și/sau rezultatele studiilor, testelor și cercetărilor desfășurate pe parcursul și în scopul executării acestui contract într-un mod care aduce sau este de natură a cauza prejudicii achizitorului.

9.10. - Conflictul de interese:

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către prestator imediat achizitorului, în scris.

(2) Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În

cazul în care prestatorul nu poate menține această independență, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a prestatorului și fără a aduce atingere dreptului achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

(4) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate și recepționate.

10.2. Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit **clauzei 16**, serviciile prestate în termenul convenit.

10.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în conformitate cu prevederile clauzei 11.

11. Modalități de plată

11.1 Achizitorul se obligă să plătească lunar prețul către prestator în termen de cel mult 30 de zile de la data emiterii facturii de către prestator în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013.

11.2 – Prestatorul va emite factura lunar, la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă în baza unui Raport lunar al serviciilor prestate.

11.3 - Raportul lunar al serviciilor prestate va prezenta succint serviciile prestate în luna anterioară și va face referire la Rapoartele privind sesizările din perioada corespunzătoare.

11.4 - Pentru situațiile în care există sesizări, valoarea facturii lunare va fi diminuată cu valoarea sancțiunii aplicate conform punctelor A.13 și B.15.

11.5 -. Factura este emisă după însușirea de către achizitor a Raportului lunar al serviciilor prestate, prin avizarea Raportului.

11.6 - Achizitorul va plăti contravaloarea serviciilor realizate și descrise în Raportul lunar al serviciilor prestate, cu OP în contul de trezorerie al prestatorului, în perioada 25 – ultima zi lucrătoare din lună, dacă factura a fost emisă conform pct.11.2. Facturile emise după această dată vor fi plătite în același interval, dar al lunii următoare.

11.7 - Prețul contractului nu se poate ajusta, el rămânând ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

11.8 - Pentru îndeplinirea acestui contract nu se acorda avans prestatorului.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește, își îndeplinește cu întâziere sau necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a percepe penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului, **respectiv 0,1% din prețul contractului pe fiecare zi întâziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.**

12.2 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci va achita ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din pretul contractului ramas de achitat, **respectiv 0,1% din pretul contractului ramas de achitat pe fiecare zi întâziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.**

12.3 - Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract

12.4. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

12.5. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru

prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12.6. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, în condițiile în care achizitorul, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1 –(1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum **de 5%** din prețul contractului, exclusiv TVA, în termen **de 5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de către ambele părți.

(2) Garanția de buna execuție se constituie printr-un virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, prevederile art. 36 alin. (3) –(5) din HG nr. 395/2016 aplicandu-se în mod corespunzător. Dacă partile convin, GBE se va putea constitui și conform alin. 3 art. 40 din HG nr. 395/2016.

(3) Perioada de valabilitate a garanției trebuie să acopere perioada de timp până la data încheierii procesului-verbal de recepție a tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

13.2. - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.3. - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de **14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate, respectiv de la data încheierii procesului-verbal de recepție a tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, dacă autoritatea contractanta nu a emis nicio pretenție până la acea dată.**

13.4. – Constatările procesului-verbal de recepție vor fi comunicate, în scris, de către autoritatea contractanta.

13.5. – În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție **în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți contractante, autoritatea contractanta are dreptul să rezilieze prezentul contract, de plin drept, fără nicio altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.**

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini și prevederile prezentului contract.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

14.2. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu perioada prestare convenită. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

14.3 – Prestatorul se obliga să pastreze confidențialitatea informațiilor la care are acces. Informațiile vor fi folosite numai în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale și nu vor fi divulgate unor terți.

14.3. - Orice rezultate sau drepturi legate de serviciile prestate, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract vor fi proprietatea

Achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1. - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în cadrul prezentului contract și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

16. Recepție și verificări

16.1. - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul contract și din caietul de sarcini.

16.2. – (1) Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți care vor efectua verificările.

(2) Serviciile vor fi recepționate de către comisia numită de achizitor în acest sens.

16.3. – Recepția serviciilor efectuate de către prestator se efectuează lunar prin semnarea **Raportului lunar al serviciilor prestate** în cursul lunii raportate.

16.4 - Prestatorul transmite lunar până la data de 5 ale lunii curente pentru luna anterioară Raportul lunar al serviciilor prestate care conține operațiunile efectuate, precum și modul de soluționare al sesizărilor, după caz, semnat de către acesta.

16.5 - Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe din cadrul Direcției Economice avizează Raportul lunar al serviciilor prestate, confirmând operațiunile efectuate în perioada de referință.

16.6 - Factura se emite doar după însușirea prin semnare de către beneficiar - Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză și Recuperări Creanțe din cadrul Direcției Economice a **Raportului lunar al serviciilor prestate** întocmit de prestator.

16.7. - Verificările vor fi efectuate, în conformitate cu prevederile din prezentul contract, de către Direcția Economică – Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză, Recuperare Creanțe Bugetare

16.9. – Direcția Economică – Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză, Recuperare Creanțe Bugetare Informatic va urmări și va îndeplini, *în numele achizitorului, toate activitățile necesare realizării obiectului prezentului contract, va monitoriza executarea obiectului prezentului contract și va semnală orice incident în executare. Achizitorul are dreptul de a emite document constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale, atunci când este solicitat în mod expres de către prestator.*

16.10. - Direcția Economică – Serviciul Fonduri Speciale, Sinteză, Recuperare Creanțe Bugetare va iniția *toate demersurile legale aferente organizării și efectuării recepției prestațiilor ce constituie obiectul prezentului contract și va comunica prestatorului, procesul - verbal de recepție, în termen legal.*

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

17.1. - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând din ziua următoare semnării contractului de către ambele părți.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

17.2. - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în termenul contractului trebuie finalizate în termenul stabilit de achizitor prin solicitarea prestării serviciilor de mentenanță, termen care se începând din ziua următoare semnării contractului de către ambele părți.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau

b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

17.3. - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă perioada de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate prin termenul contractual se face cu acordul părților, prin act adițional.

17.4. - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

18. Ajustarea prețului contractului

18.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele înscrise în contract.

18.2. - Prețul prezentului contract fără TVA este ferm pe întreaga durată de executare a prezentului contract și nu se ajustează.

19. Încetarea contractului. Pact comisoriu

(1) Prezentul contract încetează prin ajungerea la termen, prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, prin acordul partilor sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.

(2) În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în cazul în care acesta:

- a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate or fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);
- c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de achizitor prin orice mijloace permise de lege;
- d) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;
- f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;
- g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică executarea corespunzătoare a prezentului contract;
- h) nu furnizează garanțiile și/sau asigurările solicitate sau garantul/asigurătorul nu își poate respecta angajamentele asumate.

(3) În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării contractului.

(4) Achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și de a pretinde daune – interese în oricare dintre următoarele situații:

- a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract;
- b) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale, prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor.

(5) În oricare din situațiile de mai sus, achizitorul are dreptul de a finaliza serviciile fie direct, fie prin încheierea unor alte contracte/acorduri cu terțe părți, costurile respective fiind imputabile prestatorului.

(6) Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime.

(7) Achizitorul nu va fi obligat să efectueze nici o altă plată către prestator până la finalizarea serviciilor, după care are dreptul de a recupera de la prestator toate costurile suplimentare aferente prestării serviciilor respective, sau, după caz, va plăti prestatorului orice sume restante.

(8) În cazurile în care achizitorul consideră contractul reziliat pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare din partea prestatorului, va fi îndreptățit să perceapă de la prestator daune-interese, în cuantum de 0,1% din prețul contractului fără TVA, pentru fiecare zi rămasă de la data rezilierii contractului (exclusiv) până la data expirării perioadei de execuție a contractului (inclusiv), dar nu mai mult decât prețul contractului. Prestatorul nu are dreptul de a pretinde, în aceste situații, nicio altă sumă în afara celor datorate de achizitor pentru serviciile deja prestate.

(9) Achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată dacă:

- a) –prestatorul a abandonat contractul;
- b) – prestatorul neglijeaza in mod flagrant si repetat sa-si indeplineasca obligatiile contractuale, desi a fost notificat de achizitor;

(10) Prestatorul poate cere rezilierea contractului dacă:

- a) – achizitorul nu-si indeplineste obligatiile care sunt in sarcina sa si prin aceasta pune pe prestator in situatia de a nu putea presta serviciile;
- b) – achizitorul notifica prestatorul ca din motive neprevazute si datorita unor conjuncturi economice ii este imposibil sa continue indeplinirea obligatiilor contractuale.

(11) Rezilierea contractului pentru motivele mentionate la punctul (9) si punctul (10) se va notifica in scris partii contractante.

(12) Achizitorul va avea, pana la data intreruperii si incetarii contractului, acelesi obligatii prevazute in contract, inclusiv plata serviciilor receptionate pana in acel moment.

(13) In cazul rezilierii contractului din vina prestatorului, achizitorul va stabili daunele pe care trebuie sa le suporte prestatorul si care se vor scadea din obligatiile de plata pe care achizitorul le are fata de acesta la data intreruperii prestarii serviciilor.

(14) In cazul in care nu se pot aplica prevederile punctului (13) recuperarea daunelor se va face conform prevederilor legale in vigoare la acea data.

(15) – (1) Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul in cel mult 10 zile de la aparitia unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc:

- a) – la modificarea clauzelor contractuale in asa masura incat indeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public;**
- b) – la imposibilitatea derularii prezentului contract, motivat de apariția unor conjuncturi economice care determină imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor contractuale;**
- c) – în situația sistării alocării resurselor financiare alocate.**

(16) In cazul prevazut la punctul (15), prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

(17) In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, fara a mai fi necesara punerea in intarziere, fara nicio alta formalitate prealabilași fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată

(18) Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecatoresti, in cazul in care una din parti:

- (1) nu-si exercita una din obligatiile esentiale enumerate in prezentul contract;

-(2) este declarata in stare de incapacitate de plati sau a fost declansata procedura de faliment inainte de inceperea executarii prezentului contract;

20. Amendamente

20.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, pentru cauze care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

20.2. - Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului, de a conveni modificarea anexelor contractului, printr-un act adițional, în termenii și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare nu poate conduce la creșterea prețului contractului și nu poate fi realizată după expirarea termenului prevăzut la art. 6.1 alin. 2.

20.3. - Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către ultima parte.

20.4. - Modificarea contractului nu trebuie să conducă la diminuarea avantajelor și, după caz, a factorilor de evaluare care au stat la baza declarării ofertei câștigătoare a prestatorului.

20.5 – (1) Modificarea termenului de prestare se efectuează prin act adițional încheiat înainte de expirarea termenului de prestare inițial.

(2) Perioadele de recepție și/sau plată se consideră a fi în termenul contractului și nu necesită a fi modificate prin act adițional indiferent de motivele pentru care perioadele de recepție sau plată se extind (clarificări/remedieri în perioada de recepție sau plată s.a.).

20.6 – (1) Prezentul contract poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire numai în condițiile art. 221 și art. 28 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și se publică în SEAP.

(2) Nu este permisă modificarea prețului prezentului contract în condițiile art. 221 din Lege în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru respectiv.

(3) Orice modificare a prezentului contract în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

21. Cesiunea

21.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

21.2 – Cesiunea de creanță se realizează cu respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

22. Forța majoră

22.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2. - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

22.3. - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

22.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

22.5. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

22.6. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. Soluționarea litigiilor

23.1. - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

23.2. - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente.

24. Legea aplicabilă și limba care guvernează contractul

24.1. - Limba care guvernează contractul este limba română. Limba de comunicare între prestator și achizitor este limba română, cu excepția cazului în care părțile convin în scris, la începutul contractului, asupra unei alte limbi de comunicare.

24.2 Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care contractul este interpretat este legea română.

25. Comunicări

25.1. - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

25.2. - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

25.3 - In cazul in care Achizitorul nu obtine confirmarea de primire pentru cel mult doua notificari/adrese/instiintari/comunicari etc. avand acelasi obiect, transmise in temeiul prezentului contract la ultima adresa declarata de catre prestator, inclusiv nr. de fax sau adresa de e-mail, notificarea/adresa/instiintarea/comunicarea etc. isi va produce efectele de la data transmiterii si nu de la data confirmarii de primire.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în patru exemplare de valoare juridică egală a câte pagini, din care trei exemplare revin autorității contractante și un exemplar revine prestatorului.

Achizitor
JUDEȚUL IAȘI
Președinte,

Prestator

Administrator