

## Contract de servicii

Nr. 4837/08.05.2019

### 1. Preambul

În temeiul art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a art. 43 alin (1) și (5) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice s-a încheiat prezentul contract de servicii,

#### Între

A. **Scoala Gimnaziala "Mexic"**, cu sediul în B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34, sector 3, București, cod fiscal 32579939, tel/fax 021/3401124, cont trezorerie RO41TREZ24A650401200130X Trezoreria Sector 3, reprezentată prin Caloian Florentina, având funcția de Director și Anghelache Alis-Carmen având funcția de Contabil în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

B. **S.C. Prosoft++ S.R.L.**, cu sediul în Str G-ral Barbu Vladoianu, nr. 2, Bl. 35, Ap. 55, Bucuresti, Sector 1, (adresa de corespondenta: str. Nichita Stanescu, nr. 12, Otopeni, Jud. Ilfov), telefon/fax 0212221516, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/9751/1994, cod fiscal 5831590, având contul RO12TREZ7005069XXX005478 Trezoreria Municipiului Bucuresti, legal reprezentată de Mihaela Vasilescu, 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) **Contract**- prezentul contract și toate anexele sale;

b) **Achizitor și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) **Prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) **Servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;

e) **Produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) **Forța majoră**- reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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 părți;

g) **Zi**- zi calendaristică; **An** - 365 de zile.

h) **Penalitate contractuală** - despăgubirea stabilită în contractul de prestare servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune interese).

### 3. Interpretare

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

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

3.3 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

## CLAUZE OBLIGATORII

### 4. Obiectul și prețul contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze lunar „*mentenanta program informatic contabilitate si buget,*” în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de „*mentenanta program informatic contabilitate si buget,*”.

4.3 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de **4.760,00 lei** inclusiv TVA, din care **760,00 lei** TVA, **4.000,00 lei** exclusiv TVA, la un tarif lunar de **500,00 lei** exclusiv TVA.

| Denumire servicii                                       | Cantitate<br>-luni- | Tarif unitar<br>/lună<br>(fără TVA)<br>-lei- | Valoare<br>totala<br>(fără TVA)<br>-lei- | Valoare<br>totala<br>(TVA)<br>-lei- | Valoare<br>totală<br>(cu TVA)<br>-lei- |
|---|---------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| „mentenanta program informatic contabilitate si buget,, | 8                   | 500,00                                       | 4.000,00                                 | 760,00                              | 4.760,00                               |

## 5. Durata contractului

5.1 Durata prezentului contract este de 8 luni de la semnarea lui de catre ambele parti, pentru perioada mai 2019– 31 decembrie 2019.

5.2 Achizitorul poate prelungi contractul prin act adițional pana la adoptarea bugetului si finalizarea unei noi proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 165 alin. (1) din H.G. 395/2016, în condițiile existenței resurselor financiare.

## 6. Documentele contractului

6.1 Documentele prezentului contract sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) detaliu cumpărare directă atribuită SICAP;
- c) eventualele acte aditionale la prezentul contract, in masura in care vor fi incheiate.

## 7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate, astfel cum sunt prevazute în caietul de sarcini.

7.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile respectand legislatia in vigoare, la standardele și/sau performanțele prezentate în detaliu cumpărare directă SICAP, anexă la contract.

7.3 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) 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 serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea clauzelor contractuale.

7.4 Prestatorul se obligă ca serviciile prestate să respecte toate clauzele prevăzute în prezentul contract.

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

7.6 Daunele-interese datorate de către Prestator vor fi plătite în termen de maxim 30 de zile de la data înștiințării primite din partea Achizitorului.

7.7 Prestatorul va executa contractul manifestând grija și diligența necesară în îndeplinirea serviciilor, incluzând remedierea oricărui defecte/neconformități ale acestora.

7.8 Prestatorul se obliga sa asigure inchirierea aplicatiei ProSys (conforma O.M.F.P. nr. 2021/17.12.2013 si O.M.F.P. nr. 1917/2005) care sa permita exportul in format xml in vederea depunerii situatiilor financiare in Sistemul National de Raportare FOREXEBUG;

7.9 Prestatorul se obliga sa asigure functionalitatea optima a aplicatiei la care acorda asistenta tehnica;

7.10 Prestatorul se obliga sa asigure în cel mai scurt timp posibil adaptarea aplicatiilor la modificarile legislative;

7.11 Prestatorul se obliga sa puna la dispozitie modulele aplicatiei in conformitate cu cerințele legale, inclusiv reglementările impuse de Ministerul Finanțelor Publice.

7.12 Prestatorul se obliga sa puna la dispozitie personalul necesar efectuării serviciilor de asistenta tehnica prin helpdesk pe web la adresa suport.ps.ro (luni – vineri in intervalul orar 8:30 - 17:30), sau interventie prin deplasare la sediul unitatii de invatamant, daca problema nu poate fi rezolvata online.

7.13 Prestatorul se obligă să emită factura după semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție lunară.

## 8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.2 Achizitorul se obligă să plătească pretul catre prestator in termen de 30 de zile de la data inregistrării facturilor la sediul acestuia, cu conditia semnării procesului verbal de receptie a prestatilor. Plata serviciilor prestate se va efectua lunar, în luna curentă, pentru serviciile prestate în luna anterioară.

8.3 Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 60 de zile de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

## CLAUZE SPECIFICE

### 9. Garanția de bună execuție a contractului

9.1 Prestatorul nu are obligația de a constitui o garanție de bună execuție a contractului.

### 10. Recepție

10.1 Recepția serviciilor se efectuează lunar, în ultima zi a lunii respective și se consemnează într-un proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

### 11. Perioada de garanție acordată serviciilor

11.1 Achizitorul are dreptul de a notifica imediat prestatorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în perioada prestării serviciilor contractate.

11.2 La primirea unei astfel de notificări, prestatorul are obligația de a remedia situația în termen de maxim o zi de la data notificării, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

11.3 Dacă prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze situația în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele prestatorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de prestator prin contract.

### 12. Ajustarea prețului contractului

12.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în detaliu cumpărare directă atribuita SICAP, anexă la prezentul contract.

12.2 Prețul contractului este ferm și nu se ajustează pe toată durata de executare a contractului.

### 13. Confidențialitate

13.1 Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces, prevederile legale de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal, precum și cele legate de protecția muncii.

13.2 De asemenea, va lua toate măsurile necesare pentru a păstra confidențialitatea asupra datelor și informațiilor ce provin din executarea obligațiilor contractuale.

### 14. Amendamente

14.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional.

### 15. Întârzieri și amânări în îndeplinirea contractului

15.1 Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de prestare a *mentenanta program informatic contabilitate si buget* în perioadele înscrise în prezentul contract și conform cerințelor specificate în caietul de sarcini.

15.2 În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciului (prin act adițional), orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

### 16. Subcontractanți

16.1 Prestatorul se obligă să declare subcontractanții propuși la încheierea acordului-cadru. În măsura în care există subcontractanți propuși, se vor aplica dispozițiile capitolului V, secțiunea 1-Subcontractarea din Legea nr.98/2016 și prevederile capitolului IV, secțiunea 1-Subcontractarea din HG nr.395/2016.

16.2 Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează executarea anumitor servicii ce constituie obiectul prezentului contract, să încheie contracte cu subcontractanții desemnați, în condiții similare celor prevăzute în prezentul contract, astfel încât să se asigure respectarea obligațiilor asumate de prestator conform prezentului contract.

16.3 La semnarea prezentului contract, prestatorul are obligația de a prezenta toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

16.4 Existența subcontractarilor nu îl exonerează pe prestator față de achizitor pentru executarea integrală a obligațiilor contractuale, prestatorul fiind deplin răspunzător față de achizitor de modul în care subcontractanții îndeplinesc contractul.

16.5 Prestatorul are dreptul de a înlocui oricare dintre subcontractanții la prezentul contract numai cu acordul prealabil, scris al achizitorului. Schimbarea subcontractantului nu va produce nicio modificare a clauzelor prezentului contract.

### 17. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

17.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2<sup>^1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare

pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Dobânda penalizatoare se aplică la valoarea lunară a serviciilor neefectuate.

17.2 În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

17.3 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare 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.

## **18. Cesiunea**

18.1. În prezentul contract este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, fiind posibilă numai cu acordul expres al debitorului cedat, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin prezentul contract.

18.2. Atunci când un subcontractant își exprimă opțiunea de a fi plătit direct este permisă cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia. Transferul de drept al obligațiilor de plată către subcontractant/subcontractanți pentru partea/părțile din contract aferentă/aferente acestuia/acestora, va avea loc în momentul în care va fi confirmată îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de subcontractare.

## **19. Forța majoră**

19.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3 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.

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

19.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte parti încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre parti să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **20. Rezilierea contractului**

20.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți dă dreptul părții lezate de a declara unilateral rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune-interese. 20.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, fără punere în întârziere, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, respectiv ar fi contrară interesului public.

20.3 În cazul prevăzut la clauza 19.2, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul contract, printr-o notificare prealabilă transmisă Prestatorului, fără intervenția instanței de judecată, fără punere în întârziere și fără nicio compensație, în următoarele situații:

- a) Prestatorul încalcă obligațiile asumate prin contract;
- b) Prestatorul încalcă prevederile punctului 18 din prezentul contract;
- c) Dacă Prestatorului îi sunt retrase sau nu obține autorizațiile, avizele sau orice alte documente necesare executării obligațiilor contractuale.
- d) Împotriva Prestatorului s-a declanșat procedura dizolvării sau falimentului.

20.5 Achizitorul are dreptul să rezilieze unilateral Contractul printr-o notificare transmisă cu 15 zile înainte de data la care rezilierea unilaterală va produce efecte, iar Prestatorul se obligă să plătească Achizitorului o sumă egală cu 10 % din valoarea contractului precum și penalitățile datorate în baza prezentului contract, în următoarele cazuri:

- a) Prestatorul nu respectă termenul final și/sau termenele intermediare prevăzute în contract, iar întârzierile depășesc cu mai mult de 15 zile termenele convenite în Contract;
- b) Prestatorul nu prestează servicii de calitate și în conformitate cu caietul de sarcini și cu prescripțiile și standardele în vigoare și/sau nu remediază calitatea serviciilor prestate, în termen de maxim 15 zile, deși a fost notificat în acest sens de Achizitor.

## 21. Înțetarea contractului

21.1 Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite prin Contract;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Achizitor;
- d) în cazul în care cazul de forță majoră durează mai mult de 2 luni de zile;
- e) prin reziliere unilaterală de către Achizitor în condițiile stipulate în prezentul Contract;
- 21.2 Înțetarea Contractului nu afectează executarea obligațiilor scadente între Părțile Contractante și nu exonerează Partea în culpă, în caz de reziliere, de răspunderea pentru prejudiciile cauzate.

## 22. Soluționarea litigiilor

22.1. 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 prezentului contract.

22.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, aceasta va fi soluționată de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului.

## 23. Răspunderea contractuală

23.1 Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

## 24. Limba care guvernează contractul

24.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

## 25. Comunicări

25.1. Orice comunicare dintre parti, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

25.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

25.3. Comunicările între parti se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## 26. Legea aplicabilă contractului

26.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru Sectorul 3 al Municipiului București.

**ACHIZITOR,**  
Scoala Gimnaziala "Mexic"  
**Director,**  
Caloian Florentina

**Contabil,**  
Anghelache Alis-Carmen

**PRESTATOR,**  
Prosoft++ S.R.L.

Mihaela Vasilescu

Sectorul 3 al Municipiului București



SISTEMUL  
ELECTRONIC DE  
ACHIZITII  
PUBLICE

Acasa / Vizualizare achizitie

RO | EN

INREGISTRARE / RECUPERARE

ACCES IN SISTEM

## Vizualizare achizitie

OFERTA ACCEPTATA DATA PUBLICARE: 02.05.2019 14:02 DATA FINALIZARE: 06.05.2019 07:59  
 VALOARE CUMPARARE DIRECTA: 4.000,00 RON (841,03 EUR)

### DATE IDENTIFICARE OFERTANT

Ofertant: S.C. Prosoft++ S.R.L. S.R.L. CIF: 5831590

Adresa: Strada: Vlădoianu Barbu, g-ral., nr. 2, Sector: 1, Judet: Bucuresti, Localitate: Bucuresti, Cod postal: 011252 Tara: Romania

Website: (www.ps.ro)www.ps.ro Tel: +40 743126445 Fax: +40 314343832 E-mail: graut@ps.ro

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Autoritatea contractanta: Scoala Gimnaziala Mexic CIF: 32579939

Adresa: Strada: 1 Decembrie 1918, nr. 34, Sector: 3, Judet: Bucuresti, Localitate: Bucuresti, Cod postal: 032465 Tara: Romania

Website: (-) Tel: +40 213401124 Fax: +40 213401124 E-mail: scoala22mexic@yahoo.com

### DETALII ACHIZITIE

#### DENUMIRE ACHIZITIE

Servicii de mentenanta program informatic de contabilitate si buget (unitati de invatamant mici)

#### DESCRIERE

Prestatorul se obliga sa presteze urmatoarele servicii - sa asigure inchirierea aplicatiei ProSys(conforma O.M.F.P. nr. 2021/17.12.2 013 si O.M.F.P. nr. 1917/2005)care sa permita exportul in format xml... mai departe

#### CONDITII DE LIVRARE:

la sediul unitatii

#### CONDITII DE PLATA:

OP

Cod si denumire CPV  
72261000-2 - Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)

Tip de contract  
Servicii

Finantare prin fonduri comunitare  
Nu

Valoare estimata  
4.000,00 RON (841,03 EUR)

Valoare cumparare directa  
4.000,00 RON (841,03 EUR)

Data de raspuns a ofertantului  
03.05.2019 11:21

Data de raspuns a autoritatii contractante  
06.05.2019 07:59

### REPERE ACHIZITIONATE

| Reper | Cantitate | Pret (RON) | Valoare (RON) |
|-------|-----------|------------|---------------|
|       |           |            |               |

30.05.2019

SEAP



SISTEMUL ELECTRONIC DE ACQUIZITII PUBLICE


Acasa / Vizualizare achizitie

Refer

| Cantitate Solicitata / Ofertata / operator | Propus de autoritate / De vanzare | Pret (RON) | Valoare (RON)                      |
|--|-----------------------------------|------------|------------------------------------|
|  |                                   |            | Estimata De cumparare / De vanzare |

INREGISTRARE / RECUPERARE

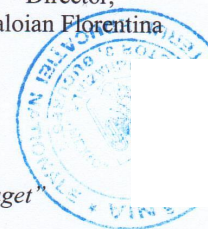
ACCES IN SISTEM

| OFERTA ACCEPTATA  | DATA PUBLICARE: 02.05.2019 14:02 | DATA FINALIZARE: 06.05.2019 07:59 |                       |                     |                                 |            |                            |            |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|------------|----------------------------|------------|
| € VALOARE CUMPARARE DIRECTA: 4.000,00 RON (841,03 EUR)  |                                  |                                   | Solicitata / entitate | Ofertata / operator | Propus de autoritate / entitate | De vanzare | Estimata cumparare directa | De vanzare |
|  <p>Servicii de mentenanta program informatic de contabilitate si buget (unitati de invatamant mici)</p> <p>NUMAR DE REFERINTA: 1<br/>           PRET DE CATALOG: 1.000,00 RON / Unitate de masura<br/>           UNITATE DE MASURA: luna<br/>           COD SI DENUMIRE CPV: 72261000-2 Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)<br/>           DESCRIERE: Prestatorul se obliga sa presteze urmatoarele servicii - sa asigure inchirierea aplicatiei ProSys(co... mai departe</p> |                                  |                                   | 8                     | 8                   | 500,00                          | 500,00     | 4.000,00                   | 4.000,00   |
| * Preturile sunt exprimate in RON fara TVA  |                                  |                                   |                       |                     | Valori totale (RON): *          |            | 4.000,00                   | 4.000,00   |

Scoala Gimnaziala "Mexic"  
B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34  
Sector 3, București  
Tel/fax: 021/3401124

Nr : 4808/02.05.2019

Aprobat  
Director,  
Caloian Florentina



## STRATEGIE DE CONTRACTARE

**Obiectiv:** asigurarea serviciului de "mentenanta program informatic contabilitate si buget"

**Procesul de contractare** se derulează prin intermediul SEAP, aplicându-se următoarele acte normative în vigoare:

1. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
4. Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice ([www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro))

### **Principiile care stau la baza strategiei de contractare:**

Prezenta strategie de contractare are la bază principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, stabilite prin art. 2, alin (2) din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

### **RELAȚIA DINTRE OBIECTUL, CONSTRÂNGERILE ASOCIATE ȘI COMPLEXITATEA CONTRACTULUI, PE DE O PARTE, ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU DERULAREA ACTIVITĂȚILOR DIN ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ, PE DE ALTĂ PARTE.**

#### **Justificarea achiziției publice:**

Asigurarea serviciului de mentenanta program informatic contabilitate si buget pentru Scoala Gimnaziala "Mexic"

**Resursele disponibile** sunt cuprinse în bugetul local aprobat pe anul 2019, la capitolul 20.01.30.  
Sursa : Bugetul local și alte surse legal constituite.

### **PROCEDURA DE ATRIBUIRE ALEASĂ, PRECUM ȘI MODALITĂȚILE SPECIALE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ASOCIATE, DACĂ ESTE CAZUL.**

În conformitate cu art.7, alin 5 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*– **achiziție directă**, prin SEAP

"*Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei.*"

### **TIPUL DE CONTRACT PROPUȘI ȘI MODUL DE IMPLEMENTARE A ACESTUIA.**

Contract de servicii ce va fi derulat de Unitatea de Învățământ, aceasta urmărind modul de îndeplinire a acestuia.

Implementarea va avea în vedere acțiunea de planificare, prestare și monitorizarea activității, în baza graficului de prestare a serviciilor, buget alocat, instrumentele de monitorizare și control inclusiv stabilirea clară a termenelor de desfășurare a activității, gestionare tehnico-financiară, asumarea prealabilă a responsabililor pentru fiecare activitate.

Prestatorul de servicii va desfășura activitățile conform caietului de sarcini, propunerii tehnice, graficului de prestare al serviciilor și va fi direct răspunzător de categoria calitativă, după caz, timpul de realizare, termenul de garanție și postgaranție, prețurile și tarifele, riscurile previzibile și, după caz, va lua în considerare și alte documente prevăzute expres de lege, valabile la acel moment.

### **MECANISMELE DE PLATĂ ÎN CADRUL CONTRACTULUI, ALOCAREA RISCURILOR ÎN CADRUL ACESTUIA, MĂSURI DE GESTIONARE A ACESTORA, STABILIREA PENALITĂȚILOR PENTRU NEÎNDEPLINIREA SAU ÎNDEPLINIREA DEFECTUOASĂ A OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE.**



#### **Achizitorul se obligă :**

- să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract;
- să recepționeze serviciile prestate;
- să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la emiterea facturilor către acesta, cu condiția semnării procesului verbal de recepție. Plată serviciilor prestate se va efectua lunar, în luna curentă pentru serviciile prestate în luna anterioară.

#### **Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor:**

- În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2<sup>^</sup>1) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.
- În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.
- Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare 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.

#### **JUSTIFICĂRILE PRIVIND DETERMINAREA VALORII ESTIMATE A CONTRACTULUI /ACORDULUI-CADRU, PRECUM ȘI ORICE ALTE ELEMENTE LEGATE DE OBTINEREA DE BENEFICII PENTRU AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI/SAU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR COMUNICATE;**

Având în vedere scopul principal al viitorului contract, precum și obiectul achiziției publice, codul CPV 72261000-2 care îl descrie, estimarea valorii achiziției publice este realizată conform **Art. 17. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

*"Autoritatea contractantă alege modalitatea de achiziție în funcție de următoarele aspecte:*

- a) valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar;*
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;*
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor modalități de atribuire. ,,*

Pentru determinarea valorii serviciilor necesare s-a realizat documentarea în piață pe site-urile de specialitate, baza istorică a contractelor încheiate în anii anteriori.

Valoarea totală estimată este de: **7.140,00** Lei inclusiv TVA, din care **1.140,00** Lei TVA, reprezentând **6.000,00** Lei exclusiv TVA, valoare calculată conform art. 9. alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

*„Autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.”*

În vederea încheierii acestui contract se iau în calcul 6 luni până la data de 31.12.2019 reprezentând **4.000,00** Lei exclusiv TVA, TVA **760,00** Lei, **4.760,00** Lei inclusiv TVA, cu posibilitatea prelungirii perioadei cu maxim 4 luni – 2020 valoarea estimată reprezentând **2.000,00** Lei exclusiv TVA, TVA **380,00** Lei, inclusiv TVA **2.380,00** Lei.

Scoala Gimnaziala "Mexic", în calitate de autoritate contractantă, își propune să încheie un contract de servicii prin achiziție directă/cumparare directă, pentru perioada de 8 luni până la data de 31.12.2019, cu posibilitatea prelungirii perioadei cu maxim 4 luni – 2020 până la adoptarea bugetului și finalizarea unei noi proceduri de atribuire prin act adițional, conform art. 165 din HG 395/2016 în limitele fondurilor bugetare.

#### **JUSTIFICĂRILE PRIVIND ALEGEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 69 ALIN. (2) - (5) DIN LEGE ȘI, DUPĂ CAZ, DECIZIA DE A REDUCE TERMENELE ÎN CONDIȚIILE LEGII, DECIZIA DE A NU UTILIZA ÎMPĂRȚIREA PE LOTURI, CRITERIILE DE CALIFICARE PRIVIND CAPACITATEA ȘI, DUPĂ CAZ, CRITERIILE DE SELECȚIE, CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI FACTORII DE EVALUARE UTILIZAȚI.**

**Art. 43. - (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016**

**Art. 43. - ” (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.**

**Art. 7. - (5) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016**

**Art. 7. - (5) - ” Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei. ”**

Procedura de achiziție aleasă de către autoritatea contractantă este **achiziție directă**, deoarece valoarea totală estimată a contractului fără TVA este mai mică de 135.060 lei.

Având în vedere că operatorii economici înregistrați în SEAP au posibilitatea de a publica un catalog, cuprinzând serviciile/produsele/lucrările, pe care le oferă, cu rol de instrument de lucru opțional pentru aplicarea prevederilor art. 43 alin.(1), mai sus menționat, în care sunt menționate detalii cu privire la aceste servicii, nu se impune a fi aplicat art. 163, din Normele metodologice, deoarece SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări a căror achiziționare intră sub incidența prevederilor alin.(1).

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

#### **CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice criteriul de atribuire ales este : **prețul cel mai scăzut**

**Art. 187. - ”(1) Fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.**

**(2) În sensul dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.**

**(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin.(2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:**

- a) prețul cel mai scăzut;**
- b) costul cel mai scăzut;**
- c) cel mai bun raport calitate-preț;**
- d) cel mai bun raport calitate-cost.”**

Pentru contractarea prestării serviciilor se va proceda la încheierea contractului de achiziție publică, la executarea contractului, urmărirea executării de către reprezentanții desemnați ai autorității contractante și ai operatorului economic, încheierea proceselor verbale de recepție, efectuarea plăților și eliberarea documentului constatator.

**Responsabil achiziții.**

Puic

Scoala Gimnaziala "Mexic"  
B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34  
Sector 3, București  
Tel/fax:021/3401124



Nr:4807/02.05.2019

**Referat de necesitate**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <i>Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției din cadrul autorității contractante pentru acest Referat de necesitate</i> | Nume și Prenume: Puica Dinica  |
|   | Funcția: Responsabil achiziții |
|   | Scoala Gimnaziala "Mexic"      |
|   | Telefon:021/3401124            |

Informațiile incluse în Referatul de necesitate sunt destinate:

|  |   |
|--|---|
| Planificării portofoliului de procese de achiziții publice pentru anul 2019 și elaborării Strategiei Anuale de Achiziție Publică | X |
| Planificării unui proces de achiziție publică și elaborării Strategiei de contractare și a Documentației de atribuire            |   |

Forma documentului:

|                    |   |
|--------------------|---|
| Inițială           | X |
| Revizuită          |   |
| Numărul revizuirii |   |

| Nr. rev.       | Tipul revizuirii                                       | Data realizării revizuirii | Capitolul revizuit | Motivul revizuirii | Persoana care realizează revizuirea  | Persoana care aprobă revizuirea | Semnătura persoanei care aprobă revizuirea | Data aprobării revizuirii |
|----------------|--|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------|
| Nr. revizuirii | <i>ex: modificare adăugare eliminare completare și</i> | zz-ll-aa                   |                    |                    | <i>numele compartimentul funcția</i> | <i>numele funcția</i>           |  | zz-ll-aa                  |

Referatul de necesitate

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| Are atașat*  | X   |                    |
| Documente atașate  | Caietul de sarcini  |                    |
| Caietul de sarcini, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate   | poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire necesită completări, revizuirii, actualizări ș.a. | X<br>Nu este cazul |
| Documentul descriptiv, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate  | poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire necesită completări, revizuirii, actualizări ș.a. | X<br>Nu este cazul |
| Definirea caracteristicilor solicitate privind lucrările, serviciile sau produsele, care fac obiectul achiziției și care trebuie incluse în Caietul de sarcini/Documentația descriptivă pentru realizarea achiziției |   | Nu este cazul      |

**A. Descrierea serviciilor care urmează să fie achiziționate**

|  |   |   |
|--|---|---|
| Introduceți achiziția care face obiectul acestui Referat de necesitate         | „mentenanta program informatic contabilitate si buget”  |   |
| Precizați destinația achiziției prin care urmează a fi satisfăcută necesitatea | <i>Selectați, după caz, fie:</i><br>- realizarea unui interes public<br><i>sau</i><br>- asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată |   |
|  | Realizarea unui interes public  | - |
|  | Asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată   | X |

**B. Fundamentarea necesității**

a. De ce urmează să se achiziționeze serviciul descris ca necesitate?

Sistemul de asistență software pentru contabilitate și buget se adresează activităților specifice întreprinse de către personalul din departamentul de contabilitate din cadrul Scolii Gimnaziale "Mexic", acesta necesitând mentenanța periodică pentru o bună desfășurare a operațiunilor specifice.

Serviciul de asistență software va fi asigurat de către societăți comerciale specializate în astfel de servicii. Acestea trebuie să fie constituite și să funcționeze potrivit legislației în vigoare, având ca obiect de activitate furnizarea de servicii de asistență software.

b. Toate celelalte posibilități de a satisface nevoia au fost evaluate și analizate?

Da.

c. *Ce factor interesat (persoana) susține ca este nevoie de acest serviciu:*

Scoala Gimnaziala "Mexic" reprezentată de către Caloian Florentina, cu funcția de Director, elevii, personalul didactic și auxiliar.

d. *Care este motivația faptului pentru care se consideră că această nevoie este o necesitate?*

Asigurarea bunei funcționalități a departamentului de contabilitate prin achiziționarea serviciilor de asistență software de contabilitate și buget în vederea respectării legislației în vigoare.

**C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia**

|   |   |
|---|---|
| <b>Necesitatea identificată</b>   | Asigurarea funcționării departamentului de contabilitate din cadrul Scolii Gimnaziale "Mexic", B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34, Sectorul 3, București.  |
| <b>Obiectivul/obiectivele autorității contractante la care contribuie satisfacerea necesității și cum se realizează</b>   | Suportul pentru automatizarea activității din domeniul evidenței contabile a instituției și a cunoașterii, în acest fel, în orice moment și cu maximă acuratețe, a situației patrimoniului, mișcărilor patrimoniale, decontărilor cu terții etc. cât și accesul la informații actualizate în ceea ce privește legea contabilității.   |
| <b>Obiectivul/obiectivele proiectului la îndeplinirea căruia/căror contribuie satisfacerea necesității și legătura cu activitatea autorității contractante</b>                          | <p>Respectarea prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;</li> <li>➤ Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>➤ Ordin nr. 2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005;</li> <li>➤ Ordinul nr. 547/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002;</li> </ul> |
| <b>Obiectivul/obiectivele din strategia locală/regională/națională la a cărei realizare contribuie satisfacerea necesității</b>   | <p><b>STRATEGIE LOCALĂ</b></p> <p>Colaborare/corelare/transparență a datelor specifice între instituțiilor publice privind asigurarea informațiilor ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat, a contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat, fondurilor speciale, precum și a conturilor anuale de execuție ale bugetelor locale.</p> <p><b>STRATEGIE NAȚIONALĂ</b></p> <p>Legea nr. 82/1991 Legea Contabilității, republicată în 2008, Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008 și actualizată la 22 aprilie 2011 cu prevederile OUG nr. 37/2011.</p> <p>Depunerea situațiilor financiare în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG, conform O.M.F.P. nr.1917/2005 și O.M.F.P. nr. 2021 / 17.12.2013.</p>   |
| <b>Beneficii care urmează a fi obținute după satisfacerea necesității sau problemele care vor fi rezolvate după satisfacerea necesității ca urmare a atingerii obiectivelor propuse</b> | Mentenanța programului informatic pentru software privind contabilitatea instituțiilor publice – respectiv Scoala Gimnaziala "Mexic" asigură înregistrarea drepturilor constatate, veniturilor încasate, angajamentelor bugetare, angajamentelor legale, plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat și normelor metodologice elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor.   |

**D. Justificarea alegerii modalității de satisfacerea necesității**

În actualul climat al dezvoltării infrastructurii de comunicare dintre unitățile de învățământ și instituțiile de specialitate, se impune achiziționarea unui serviciu de mentenanță pentru activitățile specifice evidenței contabile.

**E. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice**

3. Pentru necesitatea identificată sub forma serviciilor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția de servicii:

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrierea obiectului contractului și precizarea rezultatelor serviciilor la sfârșitul contractului</b> | „mentenanța program informatic contabilitate si buget”.  |
| <b>Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului</b>   | 72261000-2 Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)   |
| <b>Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare</b>  | Estimarea pentru anul 2019 este calculată pentru un număr de 8 luni, cu posibilitatea prelungirii cu un număr de 4 luni pentru anul 2020 conform legislației în vigoare în limitele fondurilor bugetare alocate cu aceasta destinație. |

**r. 1. valoarea estimata a serviciilor care urmeaza sa fie achizitionate**

Conform notei de estimare.

**2. Pentru servicii – valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Valoarea estimată a serviciilor care urmează să fie achiziționate de pe piață și care reprezintă, ca atare, obiectul contractului achiziție de servicii</b> | Achiziția se încadrează în Programul Anual pe anul 2019; Capitol bugetar: 20.01.30<br>Valoarea estimată pentru anul 2019 este de: 4.000,00 Lei fără T.V.A., la care se adaugă T.V.A. în valoare de 760,00 Lei, rezultând o valoare totală de 4.760,00 Lei inclusiv T.V.A., cu posibilitatea suplimentării valorii contractului cu suma de 2.000,00 Lei fără TVA, prin act adițional, pentru începutul anului 2020 (ianuarie-aprilie) până la adoptarea bugetului și finalizarea unei noi proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 165 alin. (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în limitele fondurilor bugetare. |
| <b>Documentele suport/informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate</b>  | -Baza istorică (contracte încheiate în anul 2018)<br>-Cercetare de piață<br>-Interogare catalog SEAP   |

**G. Calendarul procesului de achiziție publică în vederea satisfacerii necesității**

| Perioada estimată pentru:  | luna, anul   | luna, anul | luna, anul | luna, anul | luna, anul |
|--|--------------|------------|------------|------------|------------|
| Semnarea contractului/semnarea acordului - cadru   | Aprilie 2019 |            |            |            |            |
| Semnarea primului contract subsecvent (doar pentru acord - cadru)  | -            | -          | -          | -          | -          |
| Finalizarea implementării contractului (finalizarea prestării serviciilor)   |              |            | 31.12.2019 |            |            |
| Realizarea evaluării îndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractor  |              |            |            | Lunar      |            |
| Realizarea evaluării modului în care se vor materializa beneficiile planificate, la finalizarea contractului/acordului cadru |              |            |            |            | 30.04.2020 |

**Următoarele elemente au fost avute în vedere la stabilirea perioadei necesare pentru fiecare dintre aceste etape:**

| Perioada estimată pentru:  | Justificarea pentru termenele stabilite  |
|--|--|
| Semnarea contractului/semnarea acordului - cadru                         | Aprilie 2019   |
| Semnarea primului contract subsecvent (doar pentru acord - cadru)        | -  |
| Finalizarea implementării contractului finalizarea prestării serviciilor | Termenul este considerat îndestulător pentru epuizarea convențională și legală a oricărui efect ce îl poate produce. |

**H. Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora**

|  |  |
|--|--|
| <b>Fondurile alocate pentru satisfacerea necesității</b>                     | Alocarea financiară conform notei de fundamentare.                         |
| <b>Sursa de finanțare și, după caz, poziția în buget/propunerea de buget</b> | Bugetul local și alte surse legal constituite.<br>Capitol bugetar 20.01.30 |

**I. Perspectiva pe termen lung: accesul la toate și fiecare dintre resursele complementare – inclusiv resurse financiare – pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității**

Buna desfășurare a activităților specifice din cadrul compartimentului de contabilitate de la unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Mexic", prin achiziționarea unui sistem de software contabilitate și buget.

Pentru situațiile în care Referatul de necesitate include:

1. Descrierea caracteristicilor produselor, serviciilor sau lucrărilor și specificațiile tehnice

2. Caietul de sarcini/Documentația descriptivă se completează informațiile din secțiunile următoare

**J. Descrierea caracteristicilor solicitate pentru servicii (conform art.156, alin.(1) din Legea 98/2016)**

Conform Caietului de sarcini.

**1. Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor**

Caracteristicile care descriu serviciile care urmează să fie achiziționate vor fi stabilite în cadrul Caietului de sarcini/Documentației descriptive prin modalitatea selectată dintre opțiunile disponibile în continuare și pe baza justificării asociate:

| Decizie  |                   | Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor solicitate |
|--|-------------------|--|
| Opțiuni conform art.156, alin.(1) din Legea 98/2016                                    | Opțiune selectată | Justificarea opțiunii selectate                                      |
| prin raportare la cerințe de performanță/funcționale                                   | X                 | sistem de software contabilitate buget                               |
| prin trimitere la specificații tehnice însoțită de mențiunea „sau echivalent”          | -                 | -  |
| prin raportare la cerințe de performanță/funcționale și prin trimitere la specificații | -                 | -  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| prin trimitere la specificațiile pentru unele caracteristici și pentru raportare la cerințe de performanță/funcționale pentru alte caracteristici | - | - |
|---|---|---|

**2. Aspecte legate de ciclul de viață al produselor/serviciilor/lucrărilor ale căror caracteristici sunt descrise în caietul de sarcini**

Caracteristicile care descriu *serviciile* - asistenta pentru software contabilitate pentru Scoala Gimnaziala "Mexic" sunt incluse în Caietul de sarcini.

| Caietul de sarcini vizează, conform prevederilor art.155, alin.(2) din Legea 98/2016   | Opțiunea selectată | Justificarea opțiunii selectate în contextul achiziției |
|--|--------------------|---|
| Proces/metodă specifică de <i>prestare a serviciilor</i>   | X                  | Asistență pentru software contabilitate                 |
| Un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață   | -                  |   |
| <b>Caietul de sarcini include trimiteri la următoarele categorii de standarde (ordinea de prioritate a standardelor astfel cum este stabilită la art. 156 alin.(1), lit b) din Legea 98/2016):</b> |                    | Opțiunea selectată [Marcați cu x]                       |
| Evaluări tehnice europene [acolo unde este aplicabil]  |                    | -   |
| Specificații tehnice comune [acolo unde este aplicabil]  |                    | X   |
| Standarde internaționale   |                    | -   |
| Sisteme de referință tehnice instituite de organisme de standardizare europene [acolo unde este aplicabil]   |                    | -   |
| Alte norme la nivel național care reglementează aspecte tehnice /specificații tehnice naționale  |                    | X   |

**3. Caracteristici incluse în Caietul de sarcini care ar putea avea ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor servicii**

Caietul de sarcini *include* următoarele precizări:

| Caracteristicile din Caietul de sarcini                              | Opțiunea selectată | Justificarea precizării selectate în contextul achiziției |
|--|--------------------|---|
| Precizează un anumit producător                                      |                    | -   |
| Precizează o anumită origine   |                    | -   |
| Precizează un anumit procedeu  |                    | -   |
| Se referă la o marcă specifică                                       |                    | -   |
| Se referă la un brevet specific                                      |                    | -   |
| Se referă la un tip specific   |                    | -   |
| Se referă la o origine specifică                                     |                    | -   |
| Se referă la o producție specifică                                   |                    | -   |
| Vizează un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață |                    | -   |

**4. Transferul drepturilor de proprietate intelectuală**

Prin Caietul de sarcini *nu se solicită* transferul drepturilor de proprietate intelectuală.

**Includerea conceptului de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori**

Nu este cazul.

**5. Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 101/2016, privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**6. Instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică**

- Guvernul României
- Ministerul Muncii și Justiției Sociale
- Ministerul Educației Naționale
- Ministerul Finanțelor Publice
- Primăria Sectorului 3
- Scoala Gimnaziala "Mexic"

**K. Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității**

**a. mediul intern al autorității contractante**

Autoritatea contractantă trebuie să ducă la îndeplinire încheierea contractului și alocarea bugetară pentru realizarea procesului de achiziție.

Demararea procesului de achiziție se va face în limitele fondurilor alocate și legislației în vigoare.

**b. la nivelul pieței căreia i se adresează achiziția generată de necesitate**

pentru ca achiziția să se finalizeze cu succes, este nevoie ca în piața să existe operatori economici care să poată presta serviciile solicitate.

**c. la obiectul contractului și beneficiile care urmează să fie obținute prin satisfacerea necesităților**

Pentru ca achiziția să se finalizeze cu succes, este nevoie ca toți cei implicați în procesul de achiziție să dea curs demersului.

|  |  |
|--|--|
| <b>Factorii cheie care influențează succesul</b>                               | Prevederi legale.<br>Unitatea de învățământ prin biroul de contabilitate.  |
| <b>Modalitatea de măsurare a succesului</b>                                    | Cunoașterea, în orice moment și cu maximă acuratețe, a situației patrimoniului, mișcărilor patrimoniale, decontărilor cu terți etc.<br>Depunerea situațiilor financiare în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG, conform O.M.F.P. nr.1917/2005 și O.M.F.P. nr. 2021 /17.12.2013. |
| <b>Indicator de performanță calitativ utilizat pentru măsurarea succesului</b> | Rezultat optim în procesul de evidența contabilă.  |

**L. Factorii interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție publică**

Scoala Gimnazială "Mexic" reprezentată de către Caloian Florentina, cu funcția de Director, și Comisia de Administrație, Contabil, sunt factorii relevanți pentru garantarea succesului procesului de achiziție.

**M. Competențe necesare și disponibile pentru finanțarea cu succes a procesului de achiziție publică**

| Etapa din procesul de achiziție publică  | Competențe necesare                        | Competențe disponibile | Forma de acces la competențele disponibile | Competențe care trebuie atrase din alte compartimente ale AC sau din exteriorul acesteia |
|--|--|------------------------|--|--|
| Participarea la elaborarea Caietului de sarcini, Documentației Descriptive, cum ar fi, dar fără a se limita la, transmiterea de specificații tehnice | Scoala Gimnazială "Mexic"                  | -                      | -  | -  |
| Participarea la evaluarea ofertelor, după caz  | Cunoștințe necesare pentru evaluare oferte | -                      | -  | -  |
| Managementul contractului  | Abilități manageriale                      | -                      | -  | -  |
| Etc  | -  | -                      | -  | -  |

**N. Anexe**

La Referatul de necesitate se anexează:

- Caietul de sarcini
- Caracteristici pentru servicii (conform caietului de sarcini)
- Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu conținutul Caietului de sarcini/Documentația descriptivă – în special prin legătura cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității: [nu este cazul]
- Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare incluși, respectiv a elementelor ciclului de viață relevante în raport cu achiziția propusă: **pretul cel mai scăzut**
- Informații cu privire la prețul unitar/total actualizat, obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică
- Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza acestui Referat de necesitate
- Informațiile legate de pretul achizitiei au fost luate în urma consultării bazei istorice de contracte, a cercetării de piață și interogării catalogului SEAP

**Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza acestui Referat de necesitate**

| Element   | DA/NU |
|---|-------|
| Este evidențiată legătura dintre necesitate și obiectivele autorității contractante   | DA    |
| Este evidențiată legătura dintre necesitate și strategia locală/națională, după cum este aplicabilă   | DA    |
| Caietul de sarcini este atașat în formă completă  | DA    |
| Factorii cheie de succes pentru satisfacerea necesității și modalitatea de măsurare a acestora  | DA    |
| Factorii interesați relevanți sunt identificați   | DA    |
| Necesitatea a fost stabilită cu analiza opțiunilor de satisfacere a nevoii  | DA    |
| Necesitatea inclusă în acest referat de necesitate nu poate fi satisfăcută prin contractele de achiziție publică existente sau acordurile cadru în derulare, după caz       | DA    |
| Fondurile necesare pentru realizarea achiziției și satisfacerea necesității sunt identificate în Referatul de necesitate  | DA    |
| Fondurile necesare pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității sunt conștientizate și este posibil accesul la acestea | DA    |

**Responsabil cu achizițiile**

Puica Din

Scoala Gimnaziala "Mexic"  
B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34  
Sector 3, București  
Tel/fax:021/3401124

Nr:4806/02.05.2019

Aprobat  
Director,  
Caloian Florentina



NOTĂ  
privind determinarea valorii estimate

Tipul contractului: contract de servicii

Codul de clasificare: cod CPV 72261000-2 Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)

Obiectivul urmărit: Încheierea unui contract de „*mentenanta program informatic contabilitate si buget pentru Scoala Gimnaziala "Mexic"*”

Valoarea estimată pentru anul 2019 (8 luni) este de: **4.760,00** Lei inclusiv TVA, din care **760,00** Lei TVA, reprezentând **4.000,00** Lei exclusiv TVA.

Valoarea estimată pentru anul 2020 (4 luni) este de: **2.380,00** Lei inclusiv TVA, din care **380,00** Lei TVA, reprezentând **2.000,00** Lei exclusiv TVA.

Valoarea totală estimată este de: **7.140,00** Lei inclusiv TVA, din care **1.140,00** Lei TVA, reprezentând **6.000,00** Lei exclusiv TVA, valoare calculată conform art. 9. alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

„Autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.”

Pentru estimarea prețului contractului au fost luate în calcul interogarea catalogului SEAP, documentarea în piață pe site-urile de specialitate și baza istorică a contractelor încheiate în anii anteriori.

Scoala Gimnaziala "Mexic", în calitate de autoritate contractantă, își propune să încheie un contract de servicii prin achiziție directă/cumpărare directă conform art.7 - (5) din Legea 98/2016, pentru perioada de 8 luni până la data de 31.12.2019, cu posibilitatea prelungirii perioadei cu maxim 4 luni – 2020, conform legislației în vigoare în limitele fondurilor bugetare.

Autoritatea contractanta poate prelungi contractul prin act aditional conform prevederilor art. 165 alin. (1) din HG 395/2016, în condițiile existentei resurselor financiare.

CALCUL ESTIMATIV:

| Denumire serviciu  | Durata                          | Pret estimat / luna fara TVA (lei) | Valoare estimata fara TVA (lei) | Valoare estimata TVA (lei) | Valoare estimata cu TVA (lei) |
|--|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| "Servicii de mentenanta program informatic contabilitate si buget" | Mai- Decembrie 2019 (8 luni)    | 500,00                             | 4.000,00                        | 760,00                     | 4.760,00                      |
|  | Ianuarie- Aprilie 2020 (4 luni) |                                    | 2.000,00                        | 380,00                     | 2.380,00                      |
| <b>Total estimat</b>   |                                 |                                    | <b>6.000,00</b>                 | <b>1.140,00</b>            | <b>7.140,00</b>               |

Responsabil cu achizițiile,  
Pui



Scoala Gimnaziala "Mexic"  
B-dul 1 Decembrie 1918 Nr. 34  
Sector 3, București  
Tel: 021/3401124

Aprobat  
Director,  
Caloian Florentina

## CAIET DE SARCINI

1. **Denumirea achiziției:** „*mentenanta program informatic contabilitate si buget*”

2. **Obiectul Caietului de sarcini:**

Scoala Gimnaziala "Mexic" intentioneaza sa achizitioneze servicii pentru suport si mentenanta a unui sistem software de asistenta pentru programul informatic de contabilitate si buget prin achizitie directa conform pragului stabilit la art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Prezentul caiet de sarcini contine specificatii tehnice, face parte integrate din documentatia de atribuire in vederea achizitionarii serviciilor necesare bunei desfasurarii a activitatii unitatii de invatamant.

Cod CPV – 72261000-2 Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)

3. **Scopul achiziției**

Scopul achizitiei este de a asigura furnizarea serviciului de mentenanta a programului informatic de contabilitate si buget pentru Scoala Gimnaziala "Mexic".

4. **Specificații tehnice**

Caracteristici generale:

- Toate modulele aplicatiei sa fie in permanenta conexiune, astfel ca o informatie introdusa la locul de primire sau generare a documentului este preluata de celelalte module care lucreaza cu aceea informatie.
- Pentru a se asigura confidentialitatea, securitatea informatiilor și monitorizarea accesului la date aplicatia sa fie prevăzută cu un sistem de useri și parole, aceștia fiind administrați de către un administrator al aplicației. Fiecărui utilizator sa i se poata atribui drepturi asupra unui modul intreg, sau restrictionat in cadrul modulului, în funcție de necesități. Această opțiune sa fie accesibilă doar pentru administrator.
- Toate modulele aplicației sa fie in conformitate cu cerințele legale, inclusiv reglementările impuse de Ministerul Finanțelor Publice. Programul sa poata fi adaptat noilor modificări legislative apărute ulterior.

Module:

1. Modul managementul bugetului, angajamente legale si ordonantari la plata:
  - Să permită definirea tipurilor de bugete;
  - Să permită înregistrarea datelor trimestriale și anuale prevăzute în bugetul aprobat;
  - Să permită înregistrarea bugetelor previzionate pe urmatorii 3 ani;
  - Aplicatia va avea in vedere posibilitatea actualizarii bugetelor cu modificarile generate de rectificari bugetare pe intreg parcursul anului;
  - Să permită evidenta creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, precum și a modificarilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent.
  - Sa permita detalierea cheltuielilor pe articole si alineate;
  - Sa permita editarea si actualizarea formularelor de calcul buget si detalierea cheltuielilor conform specificatiilor Ministerului Finantelor Publice;
  - Sa permita inregistrarea creditelor de angajament aprobate precum si a creditelor de angajament angajate;
  - Să permită urmărirea ciclului ALOP;
    - propunerea de angajare a unei cheltuieli
    - angajamentul bugetar
    - angajamentul legal individual
    - ordonantarea de plata
  - Sa permita generarea si listarea ordinului de plată in formatul Trezoreriilor Statului;
  - Sa asigure exportul in format XML in vederea depunerii situatiilor financiare in Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, conform O.M.F.P. nr.1917/2005 si O.M.F.P. nr.2021/17.12.2013, cu modificarile si completarile ulterioare.
    - Sa permite urmărirea propunerilor, angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a ordonanțelor de plată dar si listarea acestora conform anexelor 1- 4 din Ordinul nr. 547 din 20 martie 2009 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor

publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002. Datele introduse să fie preluate în contul de execuție.

- La înregistrarea angajamentului bugetar să verifice existența disponibilului bugetar;
  - La momentul emiterii unei ordonanțe de plată, să calculeze automat disponibilul înainte de efectuarea plății și disponibilul după efectuarea plății în funcție de angajamentele și ordonanțele bugetare emise anterior ordonanței bugetare curente;
  - Să nu poată fi modificate documentele introduse dacă ulterior acestora au fost deja emise pe capitolul și alineatul respectiv alte documente similare;
  - Să permită înregistrarea unor angajamente bugetare și legale rectificative ale unui angajament de bază aferent eventualelor modificări la contractele de bază ;
  - Evidența contabilă a angajamentelor bugetare și legale cu ajutorul conturilor 8066 „Angajamente bugetare” și 8067 „Angajamente legale” ;
  - Evidența contabilă a creditelor de angajament aprobate și a creditelor de angajament angajate cu ajutorul conturilor 8071 și 8072;
  - Evidența creditelor aprobate și a rectificărilor bugetare din contul 8060 „Credite bugetare aprobate” și compararea cu datele din contul 8066 „Angajamente bugetare” și determinarea creditelor bugetare disponibile care mai pot fi angajate
  - Rapoarte privind propunerile de angajare a unei cheltuieli, angajamentele legale și bugetare, și ordonanțe de plată;
  - Fișa de operațiuni bugetare;
  - Contul de execuție – Anexa 7;
  - Listarea fișelor de cont:
    - 8060 Credite bugetare aprobate
    - 8066 Angajamente bugetare
    - 8067 Angajamente legale
    - 8071 Credite de angajament aprobate
    - 8072 Credite de angajament angajate
  - Să permită înregistrarea cererii de deschidere de credite
2. Modulul Contabilitate – Financiar
- Componenta de Contabilitate generală, va administra planul de conturi, perioadele contabile și va integra toate înregistrările contabile;
  - Să existe posibilitatea de a defini într-un mod facil conturile analitice cu care se lucrează în funcție de modalitatea de urmărire a activității;
  - Componenta de contabilitate generală trebuie să asigure blocarea introducerii de documente primare la nivel de luna închisă;
  - Înregistrarea în contabilitate a documentelor primare pe centre de cost;
  - Să permită gestionarea informațiilor despre note contabile (cont debitor, cont creditor, valoare, data înregistrării, utilizatorul), care ulterior vor fi raportate în rapoarte specifice contabilității :
    - Fișa de cont
    - Fișa de cont analitic
    - Centralizator note contabile
    - Registru jurnal
    - Carte mare
    - Carte mare șah
    - Registru de casă
    - Registru de bancă
    - Extras de cont
    - Balanțe de verificare (cu patru, cinci, șase egalități)
  - Să permită definirea furnizorilor/clientilor în sistem cu informațiile necesare cum ar fi: codul fiscal, nume, adresa sediu, telefoane, persoane de contact, nume banca, număr cont
  - Modulul financiar va trebui să conțină formulare de introducere pentru: facturi clienți, facturi furnizori, plăți, încasări, precum și formulare de rapoarte specifice:
    - Lista de facturi pe diverse criterii de sortare (Data, Client Furnizor, Valoare etc.)
    - Jurnal privind decontările cu furnizorii
    - Situația achitării facturilor
  - Componenta de contabilitate generală trebuie să precizeze cu claritate sursa, conținutul și apartenența fiecărei date;
  - Documentele întocmite eronat să se poată storna, având reflectarea imediată în contabilitate și înlocuite cu documente corecte;

- Sa permita evidenta incasarilor si platilor efectuate cu chitante;
  - Sa ofere posibilitatea inregistrarii si urmaririi operatiilor privind avansurile de decontare cu salariatii;
  - Sa permita inregistrarea deconturilor pentru toate tipurile de cheltuieli;
  - Sa permita evidenta deplasărilor (loc, perioadă de timp, mijloc de transport, cazare);
  - Sa permita evidenta incasarilor si platilor realizate prin conturi bancare. Aplicatia se integreze cu toate celelalte functionalitati si sa ofere o imagine globala si completa a situatiei financiare a organizatiei;
  - Sa permita operarea cu mai multe conturi banca/trezorerie;
  - Componenta operatiunilor prin banca trebuie sa asigure o organizare flexibila pe centre de cost;
  - Să existe posibilitatea de a face încasări/plăți în altă monedă .
  - Să existe posibilitatea înregistrării zilnice a cursurilor valutare pentru valutele utilizate în operațiunile curente.
  - Sa permita generarea registrului de casa si registrului de banca (lei/valuta);
  - Sa ofere posibilitatea de se executa sarcini in mod automat (de exemplu inchiderea lunară, anuală).
  - Simularea inchiderilor lunare in orice moment;
  - Sa permita generarea directa a rapoartelor legate de bilant, situatia patrimoniului, situatia fluxurilor de trezorerie, plati restante etc.
3. Mijloace Fixe
- Modulul de gestiune a mijloacelor fixe trebuie sa ofere posibilitatea gestionarii resurselor pe termen lung ale unei organizatii (proprietati si instalatii, alte echipamente, vehicule, licente, software etc.). Modulul trebuie sa poata gestiona aceste entitati indiferent daca ele sunt amortizabile sau nu, in proprietate sau inchiriate, in curs de executie etc.
  - Sa permita gestiunea intrărilor de mijloace fixe, gestiunea locațiilor (punctele de lucru), gestiunea persoanelor (se va interconecta cu programul de resurse umane);
  - Aplicatia sa trateze contabilitatea imobilizarilor, asigurand atat functiuni financiare - valori, amortizari, documente, cat si o gestiune fizica transparenta a acestora – inventarul fizic, amplasarea in spatiu.;
  - Aplicatia trebuie sa permita clasificarea mijloacelor fixe si va stabili durata de viata si regulile de amortizare in conformitate cu legislatia in vigoare; contare automata lunara, reevaluari si lichidari imobilizari(casare si vinzare);
  - Sa ofere posibilitatea de a se adăuga noi subsansamble mijlocului fix current;
  - Sa ofere posibilitatea de a se vizualiza la un moment dat toate operațiile care s-au făcut referitor la un mijloc fix (un istoric);
  - Sa permita evidenta activelor fixe pe centre de cost;
  - Sa permita definirea și urmărirea investițiilor, reparații și achiziție pe obiective și surse de finanțare;
  - Sa permita listarea etichetelor pentru fiecare activ fx;
  - Efectuarea inventarierii folosindu-se sistemul de coduri de bare;
  - Rapoartele aferente acestui modul contribuie la verificarea introducerii corectitudinii datelor, rapoarte ce pot fi consultate pe mai multe criterii într-o anumită perioadă:
    - Registrul numerelor de inventar (pe gestiune, pe tip de active fixe, pe cod de clasificatie);
    - Fișa activului fix;
    - Lista activelor fixe care s-au amortizat complet;
    - Balanța mijloacelor fixe (pe grupe, pe gestiuni, pe clasificatie, pe cont, centralizator, pe tip de proprietate)
    - Liste de inventariere (la o anumita data, pentru un anumit cont, gestiune)
4. Materiale si obiecte de inventar
- Acest modul va trebui să asigure o gestionare a stocurilor de materiale si obiecte de inventar. Realizând administrarea întregului flux de gestiune a stocului (factura, recepție, consum, transfer), acest modul va permite urmărirea evoluției în timp a consumului de materiale pe baza tranzacțiilor efectuate.
  - Acest modul va trebui să permită :
    - Definirea gestiunilor si a locurilor de folosinta;
    - configurare operații între gestiuni, documente de stoc
    - definire, clasificare și organizare nomenclator articole stoc, categorii de clasificare articole
    - gestiunea calitativ-valorică a stocului
    - definirea de serii de produse (coduri unice care identifică fiecare articol în parte)
    - gestionarea locațiilor de stocare a articolelor
  - Sa permita evidenta materialelor si obiectelor de inventar pe centre de cost;
  - Sa ofere posibilitatea inventarierii in orice moment;
  - Posibilitatea de a genera rapoarte și analize specifice (lista documentelor emise, fișa de magazin, balanța de materiale, centralizator conturi, stocul curent, situații detaliate și centralizate privind consumurile de materiale, situația materialelor fără mișcare).
  - Sa permita listarea etichetelor pentru fiecare obiect de inventar;

- Efectuarea inventarierii obiectelor de inventar folosindu-se sistemul de coduri de bare.
- 5. CFP
  - Aplicatia trebuie sa permita generarea registrului CFP pentru un anumit interval de timp, pentru o singura persoana sau pentru toate persoanele care acorda viza control preventiv pe baza documentelor inregistrate in aplicatia
  - Programul trebuie sa permita listarea registrului CFP pentru o anumita perioada, pentru una sau mai multe persoane.
  - Programul trebuie sa genereze Raportul trimestrial CFP pentru o anumita perioada.

6. Servicii de asistenta tehnica si mentenanta

Serviciile de asistență tehnică vor fi asigurate exclusiv de către producător/prestator prin personalul pe care îl deține.

Prin asistența tehnică se înțelege faptul că prestatorul va răspunde la solicitările beneficiarului, privind:

- remedierea eventualelor disfuncționalități sesizate în utilizarea aplicației și/sau consilierea utilizatorilor achizitorului privind modalitățile și tehnicile de operare în cadrul programului informatic;
- repunerea în funcțiune a aplicației în cazul în care acestea devin inutilizabile din motive neprevăzute (defectarea echipamentelor de calcul, înlocuirea echipamentelor, deteriorarea bazelor de date, etc.), precum și la soluționarea anumitor deficiențe de compilare ale aplicației (în cazul în care aceste deficiențe există).
- Back-up-ul automat pentru crearea copiilor bazei de date – zilnic.
- Reinstalări/parte de server/ a aplicației dacă s-a defectat sau se înlocuiește serverul fizic;
- Reconfigurări dacă se adaugă componente noi la server;
- Diagnosticări și depanări ale aplicației informatice
- În vederea operaționalizării, eficientizării, rezolvării problemelor apărute, Prestatorul va pune la dispoziție servicii de tip "help-desk.

Se va oferi asistență tehnică și suport de tip help-desk pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemului. Pentru aceasta se va asigura:

1. Analiza problemelor;
2. Prioritizarea problemelor după severitatea acestora;
3. Remedierea problemelor în timpii precizați.

Instrumentul de tip help-desk folosit pentru gestionarea incidentelor va asigura obligatoriu cel puțin următoarele funcționalități:

1. Preluarea incidentelor de la utilizatorii finali;
2. Validarea incidentelor;
3. Detalierea, validarea și aprobarea acțiunilor care trebuie desfășurate, atât de către personalul furnizorului cât și de către personalul beneficiarului, în vederea rezolvării incidentului (activități, livrabile, termene de realizare);
4. Urmărirea acțiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor și a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acțiune;
5. Comunicare între părți cu privire la acțiunile desfășurate în vederea rezolvării incidentelor.

5. Durata contractului:

- 8 luni pentru anul 2019 pana la data de 31.12.2019, luand in considerare posibilitatea de prelungire conform prevederilor art. 165 alin. (1) din HG 395/2016, in conditiile existentei resurselor financiare conform legislatiei in vigoare astfel: 8 luni pentru anul 2019- pana la data de 31.12.2019 si 4 luni pentru anul 2020- pana la data de 30.04.2020

Responsabil cu achizițiile,

Pu