

29 MAR 2021

INTRARE Nr. 5621  
IEȘIRE

**Contract de achiziție publică de servicii**  
nr. \_\_\_\_\_

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract între:

**1. Părțile contractante**

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE (ANAP)**, cu sediul în București, str. Foișorului nr. 2, sectorul 3, telefon 021 311 8090, fax 021 311 8095, CUI 35000402, cont nr.RO34TREZ23A510103200130X, deschis la Trezoreria Sector 3, reprezentată prin Liviu BOSTAN, având funcția de Președinte, în calitate de **autoritate contractanta**, pe de o parte,

și

**SC PROSOFT ++ SRL** cu sediul în București, cu sediul în str. G-ral Barbu Vladoianu nr.2, bloc.35, ap. 55, sectorul 1, telefon 0744.637.148, CUI RO5831590, cont nr.RO12TREZ7005069005478, deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentată prin Anca Mihaela VASILESCU, Administrator , în calitate de **contractant**, pe de altă parte.

**2. Interpretare**

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. Obiectul contractului**

Obiectul contractului îl constituie achiziția publică de servicii de închiriere și asistență tehnică sistem informatic integrat, la sediul central ANAP.

**4. Durata contractului**

Prezentul contract este valabil de la data **01.04.2021** până la data de **30.09.2021** iar ulterior urmând a încheia, în baza fondurilor bugetare disponibile, contractul/contractele valabile pentru perioada 01.10.2021 - 31.12.2021 cu posibilitatea de prelungire cu încă 3 luni în anul 2022, în limita fondurilor bugetare alocate cu această destinație.

**5. Prețul contractului și modalitățile de plată**

5.1. Prețul unitar al contractului este de **4.410 lei fără TVA/lună**, iar pretul total al contractului este de **26.460 lei fără TVA**, la care se adaugă **5.027,40 lei TVA**.

5.2. Contractantul va emite lunar facturile aferente serviciilor prestate, în baza procesului-verbal de recepție, a căror contravaloare se va achita prin virament în contul din Trezorerie al contractantului în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2009 și Legii nr. 72/2013, cu modificările și completările ulterioare.

**6. Executarea contractului**

Executarea contractului începe la data de **01.04.2021**.

## **7. Documentele contractului:**

- a) Caiet de sarcini;
- b) Propunerea financiara;
- c) Propunere tehnica.

## **8. Obligațiile contractantului**

8.1. Contractantul are obligația de a presta serviciile prevăzute la pct. 3 din contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, respectiv propunerea tehnică precum și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

8.2. Contractantul se obligă să asigure serviciile solicitate și anume:

- a) să pună la dispoziția autorității contractante licență de utilizare aplicații ProSys și Rusal,
- b) să asigure importul datelor inițiale puse la dispoziție de către autoritatea contractanta, instalarea, instruirea administratorilor și utilizatorilor noi (atunci cand apar)
- c) să modifice formularele și rapoartele existente în aplicație conform modificărilor legislative, până la intrarea în vigoare a efectelor acestora;
- d) să optimizeze funcționalități/remedieze eventualele disfuncționări sesizate în utilizarea aplicației pentru care se acordă asistență tehnică;
- e) să asigure dispecerat on-line/helpdesk între orele 8.30-17.00, de luni până joi, respectiv 8.30 - 14.30 pentru vineri;
- f) să asigure intervenție prin deplasare atunci când problema nu se poate rezolva on-line;
- g) să ofere depanări ale aplicației informatice;
- h) să asigure instruirea inițială și după fiecare intervenție de actualizare a aplicațiilor ale utilizatorilor privind modalitățile și tehnicile de operare;
- i) să asigure actualizări ale manualului de utilizare și ale help-ului.
- j) să asigure conexiunea permanentă între aplicațiile/modulele utilizate (ALOP/CFP/Contabilitate/Salarizare/Resurse umane) astfel ca o informație introdusă în aplicație să fie preluată în toate modulele/aplicațiile care lucrează cu aceea informație;
- k) să asigure generarea automată a rapoartelor/raportărilor către Sistemul național de raportare - Forexbug;
- l) să asigure generarea tuturor rapoartelor/registrelor contabile specifice contabilității;
- m) să genereze automat numerele de inventar pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar intrate în patrimoniu;
- n) să genereze automat registrul de casă și extrasul de cont;
- o) să genereze automat Raportul CFP;
- p) să asigure generarea automata a Registrului general de evidență a salariaților în formatul impus de lege;
- q) să asigure generarea automată a pontajului
- r) să genereze automat declarațiile privind impozitele și contribuțiile legate de salarii, respectiv fișele fiscal;
- s) să asigure gestionarea datelor privind datoriile salariaților față de terți: pensie alimentară, popri, cotizații, etc;
- t) să asigure gestionarea zilelor de concediu de odihnă, medicale, alte concedii legale prevăzute de lege;
- u) să asigure calculul vechimii în muncă și în specialitate pentru salariații ANAP;
- v) să asigure generarea automata a rapoartelor privind varsta personalului, sex, fluctuatia de personal, situația posturilor (categorii, vacante, ocupate, suspendați, detașați, mutați, pensionabili ș.a.)
- w) să genereze mesaje de avertizare cu privire la schimbarea gradației de vechime,

- x) să genereze situația recapitulativă pentru Trezorerie;
- y) să asigure generarea statisticilor de personal prevăzute de lege;
- z) să fie prevăzută cu un sistem de useri și parole, cu posibilitatea de a li se atribui drepturi depline sau limitate în funcție de necesități;
- aa) să asigure posibilitatea aplicației de a putea fi adaptată în conformitate cu modificările legislative ulterioare;

8.3 Contractantul va asigura servicii de suport tehnic la cerința autorității contractante ori de câte ori aceasta solicită sprijin în utilizarea aplicației software, prin intermediul comunicațiilor electronice, telefon/fax și pe Internet, pe platforma help desk.

8.4. Deplasarea la sediul autorității contractante se va face dacă sesizarea nu are condițiile tehnice de a se rezolva online (de ex. este căzută conexiunea la Internet).

8.5. Pe perioada în care contractantul își desfășoară activitatea în spațiile autorității contractante, are obligația să respecte regulamentele/ordinele, prevederile legale privind securitatea și sănătatea în muncă precum și cele privind prevenirea și stingerea incendiilor și orice alte instrucțiuni și proceduri ale autorității contractante.

8.6. Contractantul se obligă să despăgubească autoritatea contractantă 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 serviciile prestate.

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 autoritatea contractantă.

## **9. Obligațiile autorității contractante**

9.1. Autoritatea contractantă se obligă să plătească contravaloarea serviciilor prestate, în termen de 30 zile de la primirea și înregistrarea facturii emise de contractant, pentru serviciile recepționate.

9.2. Dacă autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci contractantul are dreptul de a suspenda prestarea serviciilor. Imediat ce autoritatea contractantă onorează plata facturilor, contractantul va relua prestarea serviciilor.

9.3 Autoritatea contractantă va utiliza, de regulă, platforma helpdesk pentru transmiterea sesizărilor sau faxul. Se pot folosi și comunicațiile telefonice către responsabilul de contract de la departamentul comercial al companiei sau de la conducerea contractantului. Căile alternative (ex.: telefon, whatsapp, sms) vor fi utilizate obligatoriu în eventualitatea în care platforma helpdesk este temporar inaccesibilă (în acest caz urmând ca utilizatorii să încarce ulterior și pe helpdesk sesizările transmise pe căi alternative).

## **10. Alte responsabilități ale autorității contractante**

10.1. Autoritatea contractantă se obligă să pună la dispoziția contractantului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

10.2. Toate taxele pentru obținerea autorizațiilor și avizelor al căror titular este autoritatea contractantă, necesare pentru îndeplinirea serviciilor care fac obiectul contractului, vor fi suportate de către autoritatea contractantă.

## **11. Răspunderea contractuală**

11.1. Părțile răspund de executarea obligațiilor asumate prin prezentul contract.

- 11.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a calcula, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,03% pe zi din prețul contractului, pentru fiecare zi de întârziere.
- 11.3. În cazul în care autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestea îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,03% pe zi din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere.
- 11.4. Contractantul răspunde pentru orice prejudicii aduse autorității contractante în timpul sau în legătură cu executarea contractului.

## **12. Recepție și verificări**

- 12.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini. Pentru serviciile efectuate lunar se va încheia un proces-verbal de recepție, semnat de către reprezentantul autorității contractante și de către reprezentantul contractantului.
- 12.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Autoritatea contractantă are obligația de a notifica, în scris, contractantului identitatea reprezentanților săi împuterniciți în acest scop.

## **13. Încetarea contractului**

### **13.1. Prezentul contract încetează:**

- a) *prin expirarea termenului pentru care a fost încheiat, respectiv la data de 30.09.2021;*
- b) *înainte de data de 30.09.2021, prin acordul părților;*
- c) *prin denunțare unilaterală;*
- d) *în caz de forță majoră, dacă aceasta acționează mai mult de 10 zile;*
- e) *prin reziliere.*

13.2.1. În cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public, precum și în una dintre situațiile prevăzute de art. 223 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată contractantului cu 15 zile înainte ca denunțarea unilaterală să producă efectele, fără nicio compensație.

13.2.2. Denunțarea unilaterală nu produce efecte în privința prestațiilor executate sau care se află în curs de executare.

13.2.3. Contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale.

13.3.1. Dacă contractantul nu își îndeplinește și nu respectă obligațiile prevăzute la art. 8 din prezentul contract, autoritatea contractantă are dreptul să considere contractul reziliat și să pretindă plata de penalități și/sau despăgubiri pentru prejudiciul cauzat.

13.3.2. Rezilierea contractului va opera de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a contractantului, fără încuviințarea vreunei instanțe de judecată și fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile, și se va comunica în scris, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

13.4.1. Niciuna dintre părți nu va fi responsabilă către cealaltă parte pentru o neîndeplinire sau întârziere în executarea obligațiilor ce decurg din prezentul contract, cauzate de apariția unui caz de forță majoră (cutremur, inundație, incendiu sau orice eveniment neprevăzut).

13.4.2. Partea care invocă un caz de forță majoră are obligația de a solicita și de a obține de la o autoritate competentă un certificat constatator care să menționeze natura și durata cazului de forță majoră invocat.

13.4.3. Partea care invocă forța majoră are obligația de a informa în scris cealaltă parte despre aceasta în termen de 3 zile de la data apariției situației de forță majoră și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

13.4.4. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 10 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune - interese.

#### **14. Ajustarea prețului contractului**

Prețul unitar lunar al serviciilor de mentenanță și este ferm, în lei, și nu poate fi modificat pe durata de valabilitate a contractului.

#### **15. Amendamente**

15.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin acte adiționale, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau în orice alte situații în care părțile consideră necesară amendarea dispozițiilor contractuale, cu respectarea prevederilor legale.

15.2. În situația apariției necesității de a achiziționa servicii similare suplimentare părțile contractante pot conveni achiziția acestora prin acte adiționale.

15.3. Actele adiționale se vor putea încheia numai în cazul existenței unor fonduri bugetare disponibile în acest scop.

#### **16. Subcontractanți**

Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract, contractantul are dreptul să subcontracteze serviciile care fac obiectul contractului.

#### **17. Cesiunea**

Contractantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract.

#### **18. Confidențialitatea**

18.1. Contractantul va asigura confidențialitatea tuturor informațiilor referitoare la autoritatea contractantă, respectiv va păstra confidențialitatea asupra faptelor, datelor și informațiilor provenite de la autoritatea contractantă și cu care personalul său intră în contact sau la care are acces în executarea contractului.

18.2. Contractantul va lua toate măsurile necesare astfel încât personalul său să mențină confidențialitatea informațiilor referitoare la datele sus-menționate.

#### **19. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

19.1. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016 și legislația internă, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

19.2. Părțile contractante vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, protrim propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, reprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

19.3. Părțile contractante vor asigura protrim propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

19.4. Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016 și legislația internă.

## **20. Conflictul de interese**

20.1. Contractantul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese. Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a contractului. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării contractului trebuie notificat în scris autorității contractante, fără întârziere.

20.2. Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Contractantul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea autorității contractante, orice membru al personalului său care se regăsește într-o astfel de situație, cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin prezentul contract.

20.3. Contractantul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia alte înțelegeri privind obiectul contractului.

## **21. Litigii**

21.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2. Dacă neînțelegerile nu pot fi soluționate în mod amiabil, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

## **22. Limba care guvernează contractul**

Limba care guvernează contractul este limba română.

## **23. Comunicare/Notificări**

23.1. Toate comunicările/notificările făcute ulterior încheierii contractului vor fi întocmite în scris, în limba română și vor fi considerate valabile dacă au fost transmise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin e-mail/fax cu confirmare de primire.

23.2. O comunicare/notificare va produce efecte juridice doar dacă se va transmite celeilalte părți la adresa:

### **Pentru autoritatea contractantă**

Către: Agenția Națională pentru Achiziții Publice

În atenția: Clara Voicu

Adresa: str. Foișorului nr. 2, sector 3, București

E-mail: clara.voicu@anap.gov.ro

Telefon: 0725.408.013

### **Pentru contractant**

Către: SC PROSOFT ++ SRL În atenția: Anca Mihaela Vasilescu

Adresa: str. G-ral Barbu Vladoianu, Nr.2, Bloc.35 , ap.55, sectorul 1

E-mail: Anca.Vasilescu@ps.ro

Telefon: 0743 126 445

23.3. Orice modificare a datelor menționate în art. 23.2. de mai sus va fi notificată celeilalte părți în condițiile prezentei clauze, sub sancțiunea inopozabilității.

**24. Legea aplicabilă contractului**

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi \_\_\_\_\_.2021 prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**AUTORITATE CONTRACTANTĂ**  
**Agenția Națională pentru Achiziții Publice**

**Președinte**  
**Liviu BOSTAN**



**CONTRACTANT**  
**SC. PROSOFT ++ SRL**

**Administrator**  
**Anca Mihaela VASILESCU**

