

Contract de servicii
nr. _____ din data _____

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TELEORMAN	
INTRARE	Nr. 745
IESIRE	
20 19	luna 01 ziua 09

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între:

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TELEORMAN, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr. 1, cont IBAN _____ deschis la _____ reprezentată prin Director executiv **Bomboe Florea Emilian**, în calitate de achizitor, pe de o parte
și

Poenaru Ștefan Amedeo P.F.A., cu sediul social în _____ având Nr. Reg. Comerțului _____, CUI _____, cont IBAN _____, deschis la _____ reprezentat prin Poenaru Ștefan Amedeo, în calitate de prestator.

2. Definiții

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

- contract – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- pretul contractului - pretul platibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- 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;
- forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forța 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;
- zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

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.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga se presteze servicii informatice de repararea resurselor logice de tehnologie a informației cod CPV 72267200-1 si Servicii de dezvoltare software cod CPV 72262000-9 in perioada convenita si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Serviciile informatice de repararea resurselor logice de tehnologie a informației cod CPV 72267200-1 si Servicii de dezvoltare software cod CPV 72262000-9 sunt in conformitate cu caietul de sarcini care este parte componentă a prezentului contract.

4.3 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Pretul contractului

5.1 Pretul maxim convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, este de **15600 lei**.

5.2. Tarifele serviciilor care fac obiectul prezentului contract sunt in conformitate cu oferta financiară respectiv **1300 lei/lună**, rezultand o valoare de **15600 lei** pentru **_12_ luni**.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este de **_12_ luni**, incepand de la data de **_01.01.2019_**.

6.2. Prezentul contract inceteaza sa produca efecte la data de **31.12.2019**.

6.3. Prezentul contract poate fi prelungit prin act aditional, la solicitarea achizitorului, pana pe data de **31.03.2020**.

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului incepe la data **_01.01.2019_**.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) Propunerea tehnica Anexa1 si Anexa 1.1 manual utilizare ALOP;
- b) Propunerea financiara pe baza careia s-a atribuit prezentul contract – care devine Anexa 2;
- c) Caietul de sarcini care devine Anexa 3;
- d) Anexa 4 - Centralizator lunar de servicii
- e) Manualul de utilizare al aplicatiei Anexa 5

9. Obligatiile prestatorului

9.1- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la performantele prezentate in propunerea tehnica, cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica - Anexa nr. 1 la contract .

9.2 - Prestatorul are obligatia de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane pentru contract.

9.3 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodata este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate.

9.4 - Prestatorul are obligatia de a atasa la factura lunara si confirmarea prestării serviciilor - Anexa 5.

9.5. Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, care ar putea rezulta din indeplinirea necorespunzatoare a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

9.6 Instrumentele software utilizate pentru susținerea desfășurării activităților din propunerea tehnică sunt proprietatea exclusivă a prestatorului.

10. Obligatiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in perioada 25 – 30/31 ale lunii ulterioare de decontare.

10.2 - Platile se vor efectua pe baza facturii emise de prestator pina in data de 22 ale lunii urmatoare lunii de decontare, în baza Centralizatorului lunar privind serviciile efectuate – Anexa 5, confirmat de achizitor.

10.3 - Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevazute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor si de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a platii. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

10.4. Achizitorul va sesiza prin e-mail problemele tehnice aparute.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

11.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,10%/zi din partea de contract neindeplinita, dar nu mai mult de 50% din pretul total al contractului.

11.2 - In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,10%/zi din pretul facturilor neachitate.

11.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata furnizorului, fara nici o compensatie, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru furnizor. In acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinita pînă la data denuntarii unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garantia de buna executie a contractului

12.1 Garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea fara TVA a contractului, în sumă de ____-____ lei și se va constitui prin retineri succesive din valoarea facturilor prezentate .

12.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu isi executa, executa cu intarziere sau executa necorespunzator obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna executie, achizitorul are obligatia de a notifica acest lucru prestatorului, precizand totodata obligatiile care nu au fost respectate.

12.3 – Achizitorul se obliga sa restituie garantie de buna executie in termen de 14 zile de la indeplinirea obligatiilor asumate

13. Alte responsabilitati ale achizitorului

- Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le considera necesare indeplinirii contractului.

14. Receptie si verificari

- Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

15. Inceperea contractului

Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor de la data stabilita la articolul 7.1.

16. Ajustarea pretului contractului

- Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract și nu se ajustează.

17. Amendamente

- Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea cantitatilor precum si modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

18. Subcontractanti – nu este cazul

19. Forta majora

19.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

19.2. Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

19.3. Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

19.4. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

19.5. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

20. Solutionarea litigiilor

20.1. Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

20.2. Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din Romania.

21. Limba care guverneaza contractul

- Limba care guverneaza contractul este limba romana.

22. Comunicari

22.1 Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

22.2. Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

22.3 Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

23. Legea aplicabila contractului

- Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

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

Casa Județeană de Pensii Teleorman Director Executiv Bomboe Florea Emilian 	POENARU ȘTEFAN A. [REDACTED] Poenaru Ștefan [REDACTED]
Achizitii Publice Viza CFPP  JURIDIC FINANCIAR CONTABILITATE	

Activități și fluxuri informaționale din cadrul BENEFICIARULUI care fac obiectul contractului de prestări servicii.

1. ACTIVITATEA DE REGISTRATURA

- **Secretariat** - înregistrare solicitări/corespondența și listarea borderourilor de prezentare spre repartizare a corespondenței înregistrate.

Acest modul permite, pe lângă înregistrarea solicitărilor, emiterea și gestionarea unor documente cu ar fi:

- Dispozițiile de plată a ajutorului de deces
- Adeverințe privind ridicare pensiei pe luna decesului pentru dosarele pentru care s-a ridicat ajutorul de deces
- Deciziei/dispoziție privind încetarea plății pensiei ca urmare a decesului titularului;
- Adrese de confirmare primire poprire de la creditor
- Adrese înștiințare creditor în momentul decesului unui pensionar

- **Repartizare** – permite repartizare și/sau modificarea repartizării pentru lucrările înregistrate (intrări sau locale).

După finalizarea repartizării se pot lista borderouri de predare a corespondenței repartizate pentru fiecare lucrător care a primit lucrări.

De asemenea oferă posibilitatea: verificării corespondenței nerepartizate, listării istoricului circuitului cererii (înregistrare, repartizare, rezolvare).

În situația în care se constată că detaliul din registratura nu reflectă conținutul solicitării lucrătorul cu drept de repartizare are posibilitatea de a schimba acest detaliu.

- **Rezolvare solicitări** – prin acest modul fiecare lucrător ce a primit solicitări spre rezolvare poate să rezolve (salveze răspunsul acordat) fiecare solicitare.

În funcție de specificul fiecărui lucrător (stabiliri, plăți, etc) se mai pot lista o serie de decizii și situații astfel:

- Tipărire registru de casa ajutoare de deces de către casierul de la decese
- Verificare dispoziții de plată emise și neplătite
- Situație centralizatoare decese plătite într-o anumită perioadă
- Situații privind ajutoarele de deces plătite într-o anumită perioadă
 - Lista fișelor de plată de scos pentru stingere
 - Lista dispozițiilor pentru care nu există dosare trecute în registrul de rețineri
 - Lista dosarelor trecute la rețineri cu cod 3-Decedat pentru care nu există dispoziție de plată a ajutorului de deces
- Listare adresă de transfer a dosarelor de pensii la alt județ
- Istoric circuit cerere

-
- Istoric raspunsuri acordate unei solicitari (orice modificare a raspunsului este pastrata intr-un istoric)
 - **Infiintarea unei popriri pe pensie** cu urmatoarele componente:
 - o Stabilire rata si termen scadent debit
 - o Stabilire rata si termen scadent commission
 - o Generare fisa retinere porprire
 - o Generare adresa notificare pensionar privinf infiintarea popririi
 - o Generare adresa notificare creditorii privind infiintarea porpriei
 - o Generare adresa catre creditorii existenti in situatia in care infiintarea popririi a generat modificari ale ratelor existente
 - o Generare tranzatie pentru comunicare retinere în programele CNPP
 - **Sistarea unei popriri pe pensie** cu urmatoarele componente:
 - o Generarea adresei de sistare catre pensioner
 - o Recalcularea cuantumului ratelor ramase
 - o Generare adresa catre creditorii existenti cu privire la modificarea ratelor existente
 - o Generare tranzatie pentru comunicare retinere în programele CNPP
 - **Relatii cu publicul** – acest modul ofera un instrument puternic si flexibil pentru relatia cu publicul (pensionari/asigurati). Prin acest modul se pot realiza urmatoare operatiuni:
 - Identificare unei solicitari si a stadiului rezolvare acesteia;
 - Informatii privind raspunsul acordat;
 - Informatii privind stadiul lucrarii din registru de lucrari;
 - Identificare pentru anumite criterii (dosare/cnp/nume) a tuturor solicitarilor unui pensionar/pf;
 - Vizualizarea pensiilor retinute sau returate ale unui pensionar;
 - Listarea istoricului certificatelor de incadrare in grad de handicap, pe baza informatiilor furnizate lunar de Directia de asistenta sociala si protectia copilului;
 - Identificarea dosarelor unui pensionar pe baza CNP-ului
 - Istoricul circuitului solcitarii precum si istoricul raspunsurilor acordate;
 - Fisa pensionarului pe numar de dosar;
 - Fisa pensionarului pe cnp – pentru toate dosarele pe care le are
 - Fisa popririi ce reflecta modul de recuperare a unei popriri precum si a modalitatii de virare a acesteia catre creditor^{Nou}

2. In cadrul **ACTIVITĂȚII DE STABILIRE SI PLATA A PENSIIOR** se asigură suportul pentru următoarele subactivități:

2.1 Retineri și returari Pensii

Acest modul asigura gestionarea informatiilor privind drepturile lunare ale pensionarilor, a retinerilor asupra acestor drepturi, relatiei cu bancile, etc.

- **Registru retineri** – in cadrul acestei componente se inregistreaza toate retinerile care opereaza sau vor opera asupra drepturilor pensionarilor pe fiecare din cele 4 categorii:

- Pensii curente
- Diferente gri/pensii alimentare
- Plata alta localitatea
- Mandate cu dunga albastra

De asemena ofera informatii cu privire la datele privind: inregistrarea, operarea, modificarea, eliminarea retinerii asupra dosarului de pensie.

Pe langa operatiunile de Adaugare/Modificare/Eliminare retineri se pot realiza o serie de liste si actiuni cum ar fi:

- Lista retinerilor inregistrate intrun anumit interval pentru o anumita luna
- Lista retinerilor inregistrate intrun anumit interval pentru o anumita luna si neoperate
- Eliminarea din registrul de retineri a dosarelor care figureaza decedate in baza de plata activa;
- **Last Minute** - Verificare retinerilor neoperate intr-o anumita luna si care nu se mai regasesc in luna urmatoare
- Lista retinerilor eliminate din registru de retineri din diverse motive;
- Lista dosare RETINUTE LA PLATA si care au Rate bancare/poprii.
- Lista dosare trecute in registrul de retineri CU COD 3(Decedat) PENTRU CARE EXISTA DISPOZITIE DE PLATA
- Lista dosare trecute in registrul de retineri si care au Rate bancare indiferent daca sunt operate sau nu.
- Lista dosare decedate cu plata alta persoana^{Nou}

- **Retineri posta** –permite operarea retinerilor din Registru electronic de retineri asupra fisierelor cu informatiile de plata a pensilor prin posta. Retinerea se face automat prin actiunoare unui singur buton (Aplica Retineri) care va identifica retinerile ce fac obiectul si le va elimina din fisier stabilind totodata si sumele ce trebuiesc virate la posta.

Se pot tipari următoarele situatii:

- lista defalcata a retinerilor pe componente (pas/cota cap/suma fixa,idl118, etc);
- Lista retinerilor pe oficii ce se vor transmite la posta;
- Centralizatorul retinerilor pe oficii

- Situatia mandatelor mov aferente retinerilor pensiilor cu plata in cont;
- In situatia retinerilor aferente sumelor platite in alt judet se cor tiparii si mandatele si borderourile aferente;

- **Retineri cont** –permite operarea retinerilor din Registru electronic de retineri asupra fisierelor cu informatiile de plata a pensiilor pentru fiecare banca. Retinerea se face automat prin actiunarea unui singur buton (Aplica Retineri) care va identifica retinerile ce fac obiectul si le va elimina din fisier stabilind:

- cheile privind sumele ce trebuiesc virate la fiecare banca defalcate pe bugete si taxe;
- fisierele cu instructiunile de plata ce trebuiesc transmise la banca;

Se pot tipari urmatoarele situatii:

- lista defalcata a retinerilor pe componente (pas/cota cap/suma fixa, idl118, etc);
- Lista retinerilor pentru fiecare banca ce se vor transmite la banca;
- Transmiterea e-mail-ului cu fisierele cu instructiunile de plata la bancile la care nu este nevoie de criptare si semnare;
- Situatia dosarelor retinute care au debite oficiu/rate bancare/popri;

- **Impozit de virat** – permite generarea centralizatorului privind sumele nete reprezentand impozit pe pensii ce trebuie virat.

- **CASS de virat** – permite generarea centralizatorului privind sumele nete reprezentand CASS pe pensii ce trebuie virat.

- **Retineri centralizator** - permite generarea listelor de retineri dintr-o anumita luna pe fiecare din categoriile de retineri (retineri posta stat, agricultori, veterani, diferite gri, plata alta localitate)

- **Retineri telefoane** – genereaza listele cu refuzurile la plata a scutiilor acordate titularilor de DL118 si veteranilor.

- **Popri** – gestioneaza mandatele cu dunga albastra aferente ratelor bancare popri.

In cadrul acestui modul se pot realiza urmatoarele operatiuni:

- operare mandate alta localitate
- tiparire borderouri cu ratele retinute pentru fiecare creditor^{Nou}
- transmitere automata, prin email, a borderourilor de retineri, in format electronic, semnate si stampilate^{Nou}.
- operarea mandatelor returate^{Nou}

- **Retur posta** – se descarca in aplicatie, pe baza informatiilor furnizate posta romana, pensiile returate.

- **Retur bănci** – permite descarcarea sumelor returate de banci – in lucru.
- **Declaratia 112 pentru pensionari privind impozitul si CASS platit de fiecare pensionar**
- **Declaratia 205 pentru pensionari privind impozitul si CASS platit de fiecare pensionar^{Nou}**

2.2. Cauta CNP –căutarea unei persoane în baza de date a politiei.

Permite identificarea, de catre lucratorii cu drept de acces, a unei persoane dupa urmatoarele criterii:

- data de nastere + nume
- nume + prenume
- permite listarea pentru un dosar de pensii a unei fise de identificare a CNP-ului;

2.3. Inregistrarea cererilor de ajutor de deces si emiterea docmnetelor pentru plata acestora.

Aceasta activitate se realizeaza prin intermediul modulului de registratura si permite gestionarea ajutoarelor de deces platite de casa de pensii.

3. STATISTICA

- Situații statistice stabiliri pensii
 - o Situatie rezolvare solicitari
 - o Verificari pensii
 - o Verificare dosare duble stat, agricultori, veterani;
 - o SUPRAPUNERE LEGE3 (ocd V) cu TAR dupa cnp
 - o SUPRAPUNERE LEGE3 (ocd N) cu TAR dupa cnp
 - o Alte verificari
 - o Stergere dosar din stabilri
 - o Tabel stagii catre compartimentul stagii de cotizare
- Situații statistice plăți pensii
 - o Situatie decese platite intr-o zi;
 - o Situatie statistica decese
 - o Liste retineri pensii
 - o Lista dosare de invaliditate decedati pe transmitere la comisia de expertiza
- Situații statistice stagii de cotizare
 - o Tabel solicitare stagii catre judetet
 - o Situatie rezolvare solicitari stagii alte judetet

- Situații statistice financiar
 - o Registru CFP
 - o Registre electroince (regisatrul dispozitiilor de plata a ajutorului de deces, registru de amenzi, etc,)
 - o Fisa drepturilor pensionarului pentru ridicare bilet tratament
- Situații statistice generale
 - Solicitari pe tipuri;
 - Solicitari pe ore
 - Solicitari pe utilizatori
 - Situatie depuneri cereri cont pen banci
 - Statistica detaliu pe luni si selectie
- **Tablou de bord** – cu informatii, in timp real, prezentate grafic
 - Grafic inregistrare solicitari pe ora;
 - Grafic raspunsuri acordate zilnic
 - Grafic inregistrari zilnice intrun anumit interval
 - Grafic incasari CASS zilnic
 - Grafic ajutoare de deces platite zilnic
 - Grafic vize cfp zilnic
- **Situatia lucrarilor nerezolvate** grupate pe compartimente si lucratori prezentate atat in forma tablelara cat si in format grafic.

4. ADMINISTRARE

- Operatori – acordare drepturi acces aplicatie
- Compartimente – stabilire sefi
- Calități decese - nomenclatori
- Petenti -nomenclator
- Detalii solicitări – stabilire drepturi acces si configurari detalii
- Registrul intrare iesire – listare registru electronic de intrare iesire

5. A.L.O.P. – ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONATAREA ȘI PLATA (MODULUL FINANCIAR);

- Ordonanțări

- Rapoarte
- Stabilire zile de plata
- Nota contabila pensii

***A se vedea manualul de utilizare atasat (Anexa 1.2)**

NOTĂ.

Pentru buna desfășurare a activităților de mai sus, oferta include si inițializarea lunara a informațiilor despre beneficiarii sistemului public de pensii pe baza datelor transmise de Casa Națională de Pensii Publice.

PROPUNERE FINANCIARĂ

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul Poenaru Ștefan Amedeo reprezentant al ofertantului **PFA Poenaru Ștefan Amedeo**, mă ofer ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să furnizez servicii cu respectarea cerințelor incluse în Caietul de sarcini.

Activități cuprinse în propunerea financiară:

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI	PREȚ OFERTAT -LEI LUNAR-
1.	ACTIVITATEA DE REGISTRATURA	300
2.	ACTIVITATEA DE STABILIRE SI PLATA A PENSILOR	400
3.	A.L.O.P. – ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONATAREA SI PLATA (MODULUL FINANCIAR);	600
TOTAL		1300

POENARU ȘTEFAN AMEDEO P.F.A.

Poenaru Ștef

**Activități și fluxuri informaționale din cadrul
BENEFICIARULUI pentru care se asigura servicii informatice de
repararea resurselor logice de tehnologie a informației cod CPV
72267200-1 si Servicii de dezvoltare software cod CPV
72262000-9.**

Activități și fluxuri informaționale din cadrul BENEFICIARULUI care fac obiectul contractului de prestări servicii.

1. ACTIVITATEA DE REGISTRATURA

- **Secretariat** - înregistrare solicitări/corespondența și listarea borderourilor de prezentare spre repartizare a corespondenței înregistrate.

Acest modul permite, pe lângă înregistrarea solicitărilor, emiterea și gestionarea unor documente cu ar fi:

- Dispozițiile de plată a ajutorului de deces
- Adeverințe privind ridicare pensiei pe luna decesului pentru dosarele pentru care s-a ridicat ajutorul de deces
- Deciziei/dispoziție privind încetarea plății pensiei ca urmare a decesului titularului;
- Adrese de confirmare primire poprire de la creditor
- Adrese înștiințare creditor în momentul decesului unui pensionar

- **Repartizare** – permite repartizare și/sau modificarea repartizării pentru lucrarile înregistrate (intrări sau locale).

Dupa finalizarea repartizării se pot lista borderouri de predare a corespondenței repartizate pentru fiecare lucrator care a primit lucrari.

Deasemena ofera posibilitatea: verificării corespondenței nerepartizate, listării istoricului circuitului cererii (înregistrare, repartizare, rezolvare).

În situația în care se constată că detaliul din registratura nu reflectă conținutul solicitării lucratorului cu drept de repartizare are posibilitatea de a schimba acest detaliu.

- **Rezolvare solicitări** – prin acest modul fiecare lucrator ce a primit solicitari spre rezolvare poate să rezolve (salveze răspunsul acordat) fiecare solicitare.

În funcție de specificul fiecărui lucrator (stabiliri, plăți, etc) se mai pot lista o serie de decizii și situații astfel:

- Tiparire registru de casa ajutoare de deces de către casierul de la decese
- Verificare dispoziții de plată emise și neplătite
- Situație centralizatoare decese plătite într-o anumită perioadă
- Situații privind ajutoarele de deces plătite într-o anumită perioadă
 - Lista fișelor de plată de scos pentru stingere
 - Lista dispozițiilor pentru care nu există dosare trecute în registrul de rețineri

- Lista dosarelor trecute la retineri co cod 3-Decedat pentru care nu exista dispoziție de plată a ajutorului de deces
- Listare adresa de transfer a dosarelor de pensii la alt județ
- Istoric circuit cerere
- Istoric raspunsuri acordate unei solicitari (orice modificare a raspunsului este pastrata intr-un istoric)
- **Infiintarea unei popriri pe pensie** cu urmatoarele componente:
 - Stabilire rata si termen scadent debit
 - Stabilire rata si termen scadent commission
 - Generare fisa retinere popriri
 - Generare adresa notificare pensionar privind infiintarea popririi
 - Generare adresa notificare creditorii privind infiintarea popririi
 - Generare adresa catre creditorii existenti in situatia in care infiintarea popririi a generat modificari ale ratelor existente
 - Generare tranzatie pentru comunicare retinere în programele CNPP
- **Sistarea unei popriri pe pensie** cu urmatoarele componente:
 - Generarea adresei de sistare catre pensioner
 - Recalcularea cuantumului ratelor ramase
 - Generare adresa catre creditorii existenti cu privire la modificarea ratelor existente
 - Generare tranzatie pentru comunicare retinere în programele CNPP

- **Relații cu publicul** – acest modul ofera un instrument puternic si flexibil pentru relatia cu publicul (pensionari/asigurati). Prin acest modul se pot realiza urmatoare operatiuni:

- Identificare unei solicitari si a stadiului rezolvării acesteia;
- Informatii privind raspunsul acordat;
- Informatii privind stadiul lucrării din registru de lucrari;
- Identificare pentru anumite criterii (dosare/cnp/nume) a tuturor solicitarilor unui pensionar/pf;
- Vizualizarea pensiilor retinute sau returate ale unui pensionar;
- Listarea istoricului certificatelor de încadrare in grad de handicap, pe baza informațiilor furnizate lunar de Directia de asistenta sociala si protectia copilului;
- Identificarea dosarelor unui pensionar pe baza CNP-ului
- Istoricul circuitului solcitarii precum si istoricul raspunsurilor acordate;
- Fisa pensionarului pe numar de dosar;
- Fisa pensionarului pe cnp – pentru toate dosarele pe care le are
- Fisa popririi ce reflecta modul de recuperare a unei popriri precum si a modalitatii de virare a acesteia catre creditor^{Nou}

2. In cadrul ACTIVITĂȚII DE STABILIRE SI PLATA A Pensiilor se asigură suportul pentru urmatoarele subactivități:

2.1 Retineri și returari Pensii

Acest modul asigura gestionarea informatiilor privind drepturile lunare ale pensionarilor, a retinerilor asupra acestor drepturi, relatiei cu bancile, etc.

- **Registru retineri** – in cadrul acestei componente se inregistreaza toate retinerile care opereaza sau vor opera asupra drepturilor pensionarilor pe fiecare din cele 4 categorii:

- Pensii curente
- Diferente gri/pensii alimentare
- Plata alta localitatea
- Mandate cu dunga albastra

De asemenea ofera informatii cu privire la datele privind: inregistrarea, operarea, modificarea, eliminarea retinerii asupra dosarului de pensie.

Pe langa operatiunile de Adaugare/Modificare/Eliminare retineri se pot realiza o serie de liste si actiuni cum ar fi:

- o Lista retinerilor inregistrate intrun anumit interval pentru o anumita luna
- o Lista retinerilor inregistrate intrun anumit interval pentru o anumita luna si neoperate
- o Eliminarea din registrul de retineri a dosarelor care figureaza decedate in baza de plata activa;
- o **Last Minute** - Verificare retinerilor neoperate intr-o anumita luna si care nu se mai regasesc in luna urmatoare
- o Lista retinerilor eliminate din registru de retineri din diverse motive;
- o Lista dosare RETINUTE LA PLATA si care au Rate bancare/popri.
- o Lista dosare trecute in registrul de retineri CU COD 3(Decedat) PENTRU CARE EXISTA DISPOZITIE DE PLATA
- o Lista dosare trecute in registrul de retineri si care au Rate bancare indiferent daca sunt operate sau nu.
- o Lista dosare decedate cu plata alta persoana^{Nou}

- **Retineri posta** –permite operarea retinerilor din Registru electronic de retineri asupra fisierelor cu informatiile de plata a pensiilor prin posta. Retinerea se face automat prin actiunoare unui singur buton (Aplica Retineri) care va identifica retinerile ce fac obiectul si le va elimina din fisier stabilind totodata si sumele ce trebuiesc virate la posta.

Se pot tipari urmatoarele situatii:

- lista defalcata a retinerilor pe componente (pas/cota cap/suma fixa, idl118, etc);
- Lista retinerilor pe oficii ce se vor transmite la posta;
- Centralizatorul retinerilor pe oficii

-
- Situatia mandatelor mov aferente retinerilor pensiilor cu plata in cont;
 - In situatia retinerilor aferente sumelor platite in alt judet se cor tiparii si mandatele si borderourile aferente;

- **Retineri cont** –permite operarea retinerilor din Registru electronic de retineri asupra fisierelor cu informatiile de plata a pensiilor pentru fiecare banca. Retinerea se face automat prin actiunarea unui singur buton (Aplica Retineri) care va identifica retinerile ce fac obiectul si le va elimina din fisier stabilind:

- cheile privind sumele ce trebuiesc virate la fiecare banca defalcate pe bugete si taxe;
- fisierele cu instructiunile de plata ce trebuiesc transmise la banca;

Se pot tipari urmatoarele situatii:

- lista defalcata a retinerilor pe componente (pas/cota cap/suma fixa, idl118, etc);
- Lista retinerilor pentru fiecare banca ce se vor transmite la banca;
- Transmiterea e-mail-ului cu fisierele cu instructiunile de plata la bancile la care nu este nevoie de criptare si semnare;
- Situatia dosarelor retinute care au debite oficiu/rate bancare/poprii;

- **Impozit de virat** – permite generarea centralizatorului privind sumele nete reprezentand impozit pe pensii ce trebuie virat.

- **CASS de virat** – permite generarea centralizatorului privind sumele nete reprezentand CASS pe pensii ce trebuie virat.

- **Retineri centralizator** - permite generarea listelor de retineri dintr-o anumita luna pe fiecare din categoriile de retineri (retineri posta stat, agricultori, veterani, diferite gri, plata alta localitate)

- **Retineri telefoane** – genereaza listele cu refuzurile la plata a scutirilor acordate titularilor de DL118 si veteranilor.

- **Poprii** – gestioneaza mandatele cu dunga albastra aferente ratelor bancare poprii.

In cadrul acestui modul se pot realiza urmatoarele operatiuni:

- operare mandate alta localitate
- tiparire borderouri cu ratele retinute pentru fiecare creditor^{Nou}
- transmitere automata, prin email, a borderourilor de retineri, in format electronic, semnate si stampilate^{Nou}.
- operarea mandatelor returate^{Nou}

- **Retur posta** – se descarca in aplicatie, pe baza informatiilor furnizate posta romana, pensiile returate.

- **Retur bănci** – permite descarcarea sumelor returate de banci – in lucru.

- **Declaratia 112 pentru pensionari privind impozitul si CASS platit de fiecare pensionar**

- **Declaratia 205 pentru pensionari privind impozitul si CASS platit de fiecare pensionar^{Nou}**

2.2. Cauta CNP –căutarea unei persoane în baza de date a politiei.

Permite identificarea, de catre lucratorii cu drept de acces, a unei persoane dupa urmatoarele criterii:

- data de nastere + nume
- nume + prenume
- permite listarea pentru un dosar de pensii a unei fise de identificare a CNP-ului;

2.3. Inregistrarea cererilor de ajutor de deces si emiterea docmnetelor pentru plata acestora.

Aceasta activitate se realizeaza prin intermediul modulului de registratura si permite gestionarea ajutoarelor de deces platite de casa de pensii.

3. STATISTICA

- Situații statistice stabiliri pensii
 - o Situatie rezolvare solicitari
 - o Verificari pensii
 - o Verificare dosare duble stat, agricultori, veterani;
 - o SUPRAPUNERE LEGE3 (ocd V) cu TAR dupa cnp
 - o SUPRAPUNERE LEGE3 (ocd N) cu TAR dupa cnp
 - o Alte verificari
 - o Stergere dosar din stabilri
 - o Tabel stagii catre compartimentul stagii de cotizare
- Situații statistice plăți pensii
 - o Situatie decese platite intr-o zi;
 - o Situatie statistica decese
 - o Liste retineri pensii
 - o Lista dosare de invaliditate decedati pe transmitere la comisia de expertiza
- Situații statistice stagii de cotizare
 - o Tabel solicitare stagii catre judetet
 - o Situatie rezolvare solicitari stagii alte judetet

- Situații statistice financiar
 - o Registru CFP
 - o Registre electroince (registrul dispozițiilor de plată a ajutorului de deces, registru de amenzi, etc.)
 - o Fișa drepturilor pensionarului pentru ridicare bilet tratament
- Situații statistice generale
 - Solicitari pe tipuri;
 - Solicitari pe ore
 - Solicitari pe utilizatori
 - Situație depuneri cereri cont pen banci
 - Statistica detaliu pe luni și selecție
- **Tablou de bord** – cu informații, în timp real, prezentate grafic
 - Grafic înregistrare solicitări pe ora;
 - Grafic răspunsuri acordate zilnic
 - Grafic înregistrări zilnice într-un anumit interval
 - Grafic încasări CASS zilnic
 - Grafic ajutoare de deces plătite zilnic
 - Grafic vize cfp zilnic
- **Situația lucrărilor nerezolvate** grupate pe compartimente și lucrători prezentate atât în forma tabelară cât și în format grafic.

4. ADMINISTRARE

- Operatori – acordare drepturi acces aplicație
- Compartimente – stabilire sefi
- Calități decese - nomenclatori
- Petenți - nomenclator
- Detalii solicitări – stabilire drepturi acces și configurări detalii
- Registrul intrare ieșire – listare registru electronic de intrare ieșire

5. A.L.O.P. – ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONATAREA ȘI PLATA (MODULUL FINANCIAR);

- Ordonanțe

- Rapoarte
- Stabilire zile de plată
- Nota contabilă pensii

***A se vedea manualul de utilizare atasat (Anexa 1.2)**

NOTĂ.

Pentru buna desfășurare a activităților de mai sus, oferta include și inițializarea lunară a informațiilor despre beneficiarii sistemului public de pensii pe baza datelor transmise de Casa Națională de Pensii Publice.

CENTRALIZATOR LUNAR DE SERVICII
LUNA _____ 2019

Nr · cr t.	Activități
1	Initializarea aplicatiei de gestionare a documentelor si fluxurilor informationale cu : • informatiile de plata a pensiilor de stat platite cu mandat postal; • informatiile de plata a pensiilor de agricultori platite cu mandat postal; • informatiile de plata a pensiilor de veterani platite cu mandat postal; • informatiile de plata a pensiilor platite prin conturi la banci; • informatiile de plata a tarifului postal aferent cupoanelor mov pensii de stat; • informatiile de plata a tarifului postal aferent cupoanelor mov pensii de agricultori; • informatiile de plata a tarifului postal aferent cupoanelor mov pensii de veterani; • informatiile de plata a mandatelor cu dunga albastra; • informatiile privind impozitul pe venitul din pensii; • informatiile privind contributia la fondul de asigurari de sanatate aferenta veniturilor din pensii; • informatiile privind retinerile din pensii reprezentand debite oficiu, rate bancare, popriri, etc; • informatii privind gradul de handicap, numarul si tipul certificatului de handicap a pensionarilor cu pensii de handicap;

POENARU ȘTEFAN AMEDEO	
Poenaru Ștefan Amedeo	