

Contract de servicii
nr. 204 data 13.12.2019

Preambul

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

1. Părțile contractului

1.1 Autoritatea Contractantă **JUDETUL TELEORMAN**, persoană juridică de drept public, identificată prin codul de înregistrare fiscală nr. 4652686, cont Trezoreria Alexandria nr. RO02TREZ24A800130580202X, RO83TREZ24A800130580201X, RO43TREZ24A800130710130X prin **CONSILIUL JUDETEAN TELEORMAN**, cu sediul în Alexandria, str. Dunării nr.178, jud. Teleorman, telefon: 0247/311201, fax: 0247/421132, reprezentată de președinte Ionel Dănut Cristescu, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

1.2 **S.C. PERFECT SOLUTION INVEST S.R.L.**, cu sediul în București, sector 2, strada General Ipătescu, nr.8, camera 1, etaj parter, număr de înmatriculare, J40/18483/2017, cod unic de înregistrare: 38439071, cont nr. RO87TREZ7025069XXX021076, deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentata de Jelieru Eugenia Emilia – 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 plătitibil 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.

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.

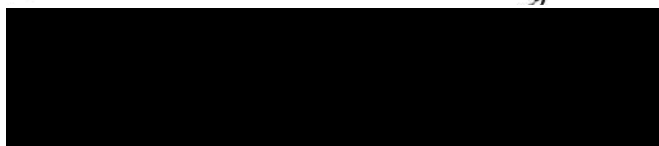
3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul "Capacitate administrativă modernă și inovativă", cod SMIS 129754, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract. Se vor realiza următoarele activități:

- Analiza instituției din punct de vedere al fluxurilor informaționale și al procedurilor de arhivare din punct de vedere al implementării sistemului informatic și al serviciilor de retro-digitalizare a arhivei.
- Analiza modalității de repartizare a personalului în instituție și a organigramei existente.



- Va fi realizată o nouă structură și o nouă modalitate de repartizare a personalului în funcție de noile instrumente informatice ce urmează a fi implementate.
- Analiza în vederea identificării celor mai bune soluții pentru funcționalitățile sistemului informatic atât din punct de vedere al resurselor aflate la dispoziția Consiliului Județean Teleorman cât și din punctul de vedere al implementării unei soluții software.
- Analiza serviciilor și obiectivelor instituției și stabilirea modalităților concrete de modernizare a serviciilor și de îmbunătățire a calității acestora.
- Analizarea altor sisteme informatice cu care se dorește asigurarea interoperabilității;
- Colectarea cerințelor privind viitorul sistem informatic;
- Realizarea arhitecturii generale;
- Stabilirea cerințelor pentru infrastructura HW și SW;
- Stabilirea modului de management al utilizatorilor;
- Stabilirea necesarului de infrastructură suport (hardware / software)
- Asigurarea securității sistemului;
- Stabilirea activităților și a resurselor necesare realizării contractului;
- Stabilirea împreună cu Achizitorul a unui grafic de proiect;
- Elaborarea specificațiilor tehnice (caiete de sarcini) în vederea întocmirii documentației de atribuire (cf. Legea 98/2016) ale serviciilor de implementare a sistemului informatic de digitalizare a procesului de administrare a documentelor și retro-digitalizare a arhivei;
- Suport tehnic în realizarea documentației de atribuire;
- Suport în stabilirea criteriilor de evaluare a ofertelor;
- Suport în identificarea cerințelor de calificare și stabilirea acestora;
- Suport în realizarea strategiei de contractare, fișei de date și a altor documente de atribuire necesare;
- Suport în realizarea rapoartelor de evaluare;
- Suport pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, referitor la documentația întocmită.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit de prestatorul de către achizitor, conform graficului de plăți este de **90.000,00 lei, fără TVA** (nu este platitor de TVA)

6. Durata contractului

6.1. Durata contractului este de la data semnării contractului de către ambele părți și până la 31.01.2021 și poate suferi modificări în funcție de durata de implementare a proiectului.

6.2. Termenul de livrare pentru documentațiile tehnice ale serviciilor de implementare a sistemului informatic pentru digitizare proceselor de administrare a documentelor și retro-digitalizare a arhivei este de maxim 2 luni de la data semnării contractului de către ambele părți.

7. Executarea contractului.

7.1. Executarea contractului începe după semnarea acestuia de către ambele părți.

8. Documentele contractului

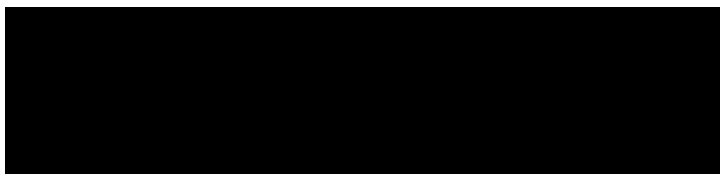
8.1 – Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini;
- anunțul publicitate nr. ADV1107749 din 07.10.2019 publicat în SEAP;
- oferta prestatorului înregistrată la Consiliul Județean Teleorman cu nr. 12868 din 10.10.2019;
- graficul de îndeplinire a contractului;
- graficul de plăți.

8.2 – Documentele menționate la clauza 8.1 se considera a se explica reciproc. În caz de ambiguități, erori sau discrepante, acestea trebuie să fie citite și interpretate în ordinea menționată la clauza 8.1.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele în conformitate cu caietul de sarcini și oferta.



9.2 - Prestatorul se obligă sa presteze Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul "Capacitate administrativă modernă și inovativă", cod SMIS 129754, în conformitate cu caietul de sarcini și cu oferta sa, anexe la prezentul contract.

9.3 - 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;

ii)daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice din anunțul publicitate nr. ADV1107749 din 07.10.2019 publicat în SEAP.

9.4 (1) Prestatorul trebuie să asigure suport Achizitorului pe toată durata desfășurării procedurii de achiziție (întrebări de clarificare, eventuale contestații, evaluarea ofertelor tehnice, etc.).

(2) Prestatorul va trebui să realizeze orice alte activități necesare pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

(3) Livrabilele acestei activități vor constitui suportul pentru realizarea activității de retro-digitalizare, implementare a sistemului informatic și pentru realizarea activității de instruire în vederea utilizării sistemului informatic dezvoltat în cadrul proiectului. La finalul analizei Prestatorul va livra **documentația tehnică aferentă celor 2 servicii în funcție de nevoia identificată și situația actuală analizată.**

Documentația elaborată va fi predată în 3 exemplare tipărite și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

9.5 - Prestatorul are obligația să asigure sprijin tehnic în vederea derulării procedurii de achiziție a implementării sistemului informatic pentru digitizarea proceselor de administrare a documentelor și retro-digitalizarea arhivei până la semnarea contractului.

9.6 - Prestatorul are obligația să implementeze activitățile avute în vedere în conformitate cu planul de acțiune aprobat și cu bugetul proiectului.

9.7 - Prestatorul are obligația să respecte normele și regulile de identitate vizuală POCA.

9.8 - Prestatorul are obligația să protejeze secretul comercial și profesional și să nu divulge, să disemineze (cu titlu oneros și / sau gratuit, pe nume propriu) informațiile la care are acces în legătură cu executarea acestei achiziții.

9.9 - Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a evita un conflict de interese și să informeze imediat achizitorul despre o situație care cauzează sau este de natură să provoace un astfel de conflict;

9.10 - Prestatorul are obligația să prezinte toate informațiile/documentele solicitate de către autoritățile naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/verificări/controlare/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații;

9.11 - Prestatorul are obligația să cedeze achizitorului drepturile de autor odată cu recepția documentelor elaborate în cadrul serviciului.

9.12 - Prestatorul are obligația să respecte toate condițiile contractuale.

9.13 - La finalul activității de analiză informațională și organizațională, prestatorul va prezenta în cadrul unei ședințe de analiză, care se va desfășura la sediul Consiliului Județean Teleorman și la care vor participa reprezentanți ai fiecărui compartiment/serviciu/direcție din cadrul aparatului de specialitate al acestuia, un raport de analiză care va cuprinde analiza situației actuale și al nevoilor identificate precum și soluțiile tehnice avute în vedere pentru realizarea celor două obiective specifice ale proiectului (digitalizarea proceselor de administrare a documentelor și retro – digitalizarea documentelor din arhivă).

10. Obligațiile principale ale achizitorului

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

- 10.2 - Achizitorul este responsabil pentru punerea la dispoziția prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice.
- 10.3 - Achizitorul este responsabil pentru desemnarea și comunicarea către prestator a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit prestatorului.
- 10.4 - Achizitorul este responsabil pentru asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- 10.5 - (1) Achizitorul se obliga sa plătească prețul către prestator pe baza facturii emise de către prestator, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii, conform graficului de plăți.
- 10.6 - Plata serviciului se va face în două transe, astfel:
- Trasa I – 80% din valoarea contractului în baza procesului verbal de recepție și a facturii emise de prestator
 - Trasa II – 20% din valoarea contractului la finalizarea cu succes a procedurii de achiziție publică a implementării sistemului informatic pentru digitizarea proceselor de administrare a documentelor și retro-digitalizarea arhivei și a facturii emise de prestator

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract atunci achizitorul are dreptul de a percepe, ca penalități, o dobândă legală penalizatoare, calculată la nivelul ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României plus opt puncte procentuale. Dobândă legală penalizatoare se calculează asupra valorii serviciilor contractate și neprestate, de la data la care prestatorul este în întârziere. Prestatorul este de drept în întârziere începând cu ziua următoare scadenței, fără punere formală în întârziere sau efectuarea vreunei alte formalități.

11.2 - În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu onorează facturile în 30 de zile de la înregistrarea facturii la achizitor, atunci acesta datorează o dobândă legală penalizatoare, calculată la nivelul ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României plus opt puncte procentuale. Dobândă legală penalizatoare se calculează asupra sumei legal facturată și neachitată.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese, reprezentând valoarea serviciilor neprestate precum și dacă este cazul alte prejudicii.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, 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.

Clauze specifice

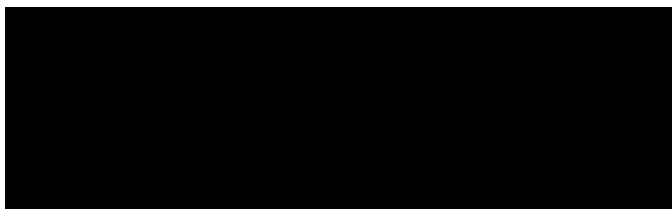
12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 – (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

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

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.



14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu specificațiile tehnice solicitate prin caietul de sarcini.

14.2 – (1) La predarea tuturor documentelor elaborate de prestator la finalizarea serviciilor se va încheia un Proces verbal de recepție.

(2) Recepția serviciului se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul achizitorului constată că au fost îndeplinite obligațiile prestatorului în termenul stabilit. Recepția documentelor se va face în prezența prestatorului la sediul Consiliului Județean Teleorman.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația să înceapă prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului de către ambele părți.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

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

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

15.3. – Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor asumate se face cu acordul părților prin act adițional.

15.4. – În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice intarziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în oferta prestatorului, anexa la contract.

16.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

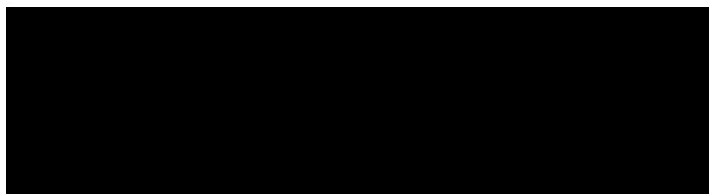
17. Protecția datelor cu caracter personal

17.1 - Sunt considerate „Date cu caracter personal” orice informații care identifică sau fac identificabile persoanele fizice ale căror date sunt prelucrate pentru executarea sau în legătură cu prezentul contract. Cu privire la aceste prelucrări de date cu caracter personal, achizitorul are rolul de operator de date, iar prestatorul este persoana împuternicită de operator, în sensul stabilit prin Regulamentul UE 679/2016 (GDPR).

17.2 - Fiecare parte declară și garantează că datele cu caracter personal supuse activităților de prelucrare în contextul executării prezentului contract sunt colectate și prelucrate în concordanță cu legislația aplicabilă în materia protecției datelor, fiind fiecare și în mod individual răspunzătoare pentru siguranța datelor cu caracter personal pe care le prelucrează.

17.3 - Datele cu caracter personal dezvăluite de către o parte către cealaltă sau de care părțile iau cunoștință pentru executarea sau în legătură cu prezentul contract sunt prelucrate exclusiv în scopul executării prezentului contract. În cazul în care una dintre părți prelucrează date cu caracter personal, cu depășirea acestor scopuri, acea parte este singura răspunzătoare pentru îndeplinirea obligațiilor legale pentru prelucrarea respectivă.

17.4 - În contextul desfășurării activităților de prelucrare, părțile stabilesc următoarele detalii:



- Activitățile de prelucrare se referă la următoarele categorii de persoane vizate: angajații achizitorului, colaboratorii, personalul fiecărei părți, precum și orice alte categorii de persoane vizate ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate în contextul sau în legătură cu prezentul contract;

- Categoriile de date cu caracter personal prelucrate sunt cele incluse în documente/ materiale / suporturi de colectare a datelor cu caracter personal agreeate de părți;

- Fiecare parte va dezvălui datele cu caracter personal doar către acele categorii de destinatari către care dezvăluirea este necesară pentru executarea prezentului contract. Partea care dezvăluie datele cu caracter personal se va asigura că destinatarii cunosc obligațiile în materia protecției datelor și că răspund în mod direct în cazul încălcării oricăreia dintre obligațiile în materia protecției datelor.

17.5 - Părțile vor utiliza mijloacele de prelucrare adecvate în funcție de obiectul de activitate specific fiecăreia.

17.6 - Fiecare parte declară că a luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate activităților de prelucrare pe care le efectuează, pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea. Măsurile de securitate adoptate de către fiecare parte vor fi în concordanță cu cerințele legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

17.7 - Fiecare parte va notifica în scris cealaltă parte privind orice încălcare a securității datelor cu caracter personal prelucrate pentru scopuri legate de executarea prezentului contract, nu mai târziu de 24 ore de la momentul cunoașterii incidentului de securitate.

17.8 - În completare, reprezentanții, angajații, resursele umane, colaboratorii, care au acces și trebuie să cunoască datele cu caracter personal în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin contract, vor fi instruiți asupra naturii confidențiale a datelor cu caracter personal. Fiecare parte are obligația de a încheia acorduri de confidențialitate individuale cu reprezentanții, angajații, resursele umane, colaboratorii săi implicați în activitățile de prelucrare.

17.9 - Părțile declara că prevederile privind protecția datelor vor fi respectate pe întreaga perioadă de derulare a contractului și vor fi menținute pentru o perioadă nelimitată după încetarea acestuia, în măsura în care sunt aplicabile.

18. Amendamente

18.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

19. Incetarea contractului

19.1 – Prezentul contract încetează, prin executare, acordul de voință al părților, denunțare unilaterală, expirarea termenului, imposibilitate fortuită de executare, precum și din orice alte cauze prevăzute de lege.

19.2 – Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

20. Forța majoră

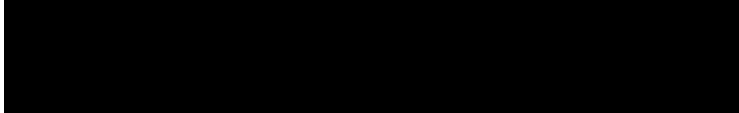
20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

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

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



20.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 - 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 legătură cu îndeplinirea contractului.

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

22 Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

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

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

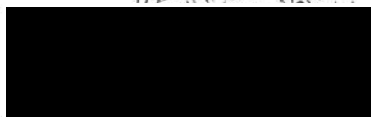
23.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi 13.12.2019 prezentul contract în 3 (trei) exemplare, din care doua exemplare pentru achizitor si unul pentru prestator.

Achizitor,
JUDEȚUL TELEORMAN
CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
PREȘEDINTE



Directia Economica, Buget-Finante
Director executiv



Directia Dezvoltare Locala
Director executiv



Directia Managementul Proiectelor cu Finantare
Internationala
Director executiv



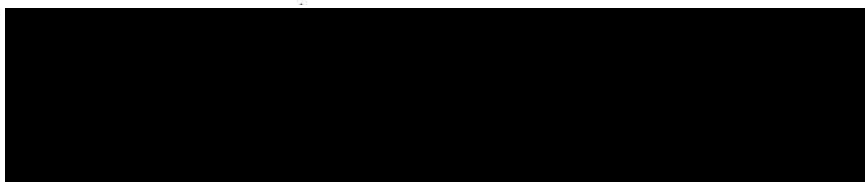
Manager proiect



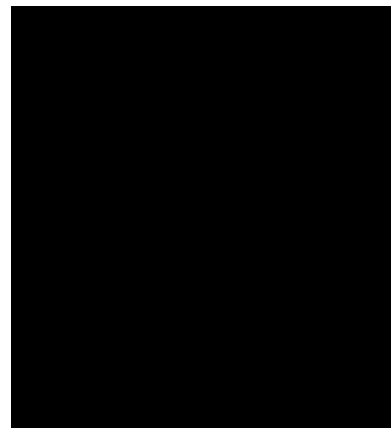
Directia Juridică și Administrație Publică Locală
Director executiv



Control financiar preventiv,



Prestator
S.C. PERFECT SOLUTION INVEST
S.R.L.
ADMINISTRATOR



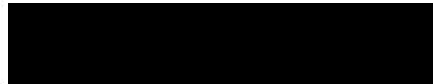
GRAFIC DE PLATI

al contractului de servicii avand ca obiect: Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul "Capacitate administrativă modernă și inovativă", cod SMIS 129754

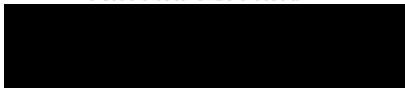
Nr. crt	Denumire activitate	Valoare (lei fără TVA)	Transe lei fara TVA	Termen de plata
1.	<p>Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul "Capacitate administrativă modernă și inovativă", cod SMIS 129754:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analiza instituției din punct de vedere al fluxurilor informaționale și al procedurilor de arhivare din punct de vedere al implementării sistemului informatic și al serviciilor de retro-digitalizare a arhivei. -Analiza modalității de repartizare a personalului în instituție și a organigramei existente. -Va fi realizată o nouă structură și o nouă modalitate de repartizare a personalului în funcție de noile instrumente informatice ce urmează a fi implementate. -Analiza în vederea identificării celor mai bune soluții pentru funcționalitățile sistemului informatic atât din punct de vedere al resurselor aflate la dispoziția Consiliului Județean Teleorman cât și din punctul de vedere al implementării unei soluții software. -Analiza serviciilor și obiectivelor instituției și stabilirea modalităților concrete de modernizare a serviciilor și de îmbunătățire a calității acestora. -Analizarea altor sisteme informatice cu care se dorește asigurarea interoperabilității; -Colectarea cerințelor privind viitorul sistem informatic; -Realizarea arhitecturii generale; -Stabilirea cerințelor pentru infrastructura HW și SW; -Stabilirea modului de management al utilizatorilor; -Stabilirea necesarului de infrastructură suport (hardware / software) -Asigurarea securității sistemului; -Stabilirea activităților și a resurselor necesare realizării contractului; -Stabilirea împreună cu Achizitorul a unui grafic de proiect; -Elaborarea specificațiilor tehnice (caiete de 	90.000	<p>Transa I 72.000</p> <p>Transa II 18.000</p>	<p>Conform subclauzelor 10.5 si 10.6 din contract si punctul 7 din caietul de sarcini.</p> <p>Conform subclauzelor 10.5 si 10.6 din contract si punctul 7 din caietul de sarcini.</p>

<p>sarcini) în vederea întocmirii documentației de atribuire (cf. Legea 98/2016) ale serviciilor de implementare a sistemului informatic de digitalizare a procesului de administrare a documentelor și retro-digitalizare a arhivei;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suport tehnic în realizarea documentație de atribuire; -Suport în stabilirea criteriilor de evaluare a ofertelor; -Suport în identificarea cerințelor de calificare și stabilirea acestora; -Suport în realizarea strategiei de contractare, fișei de date și a altor documente de atribuire necesare; -Suport în realizarea rapoartelor de evaluare; -Suport pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, referitor la documentația întocmită. 			
--	--	--	--

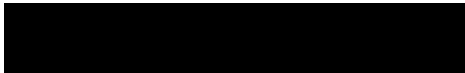
Achizitor,
JUDEȚUL TELEORMAN
CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
PREȘEDINTE



Direcția Economică, Buget-Finanțe
 Director executiv



Direcția Dezvoltare Locală
 Director executiv



**Direcția Managementul Proiectelor cu Finantare
 Internațională**
 Director executiv



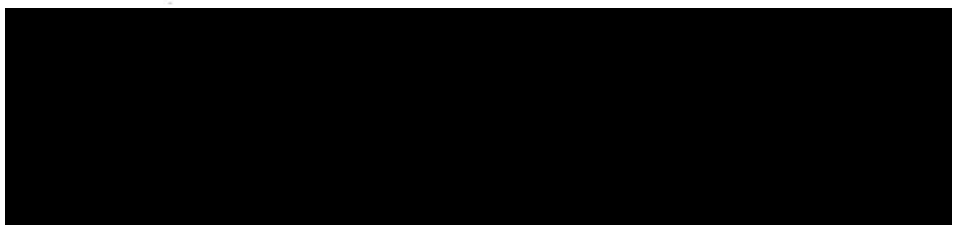
Manager proiect



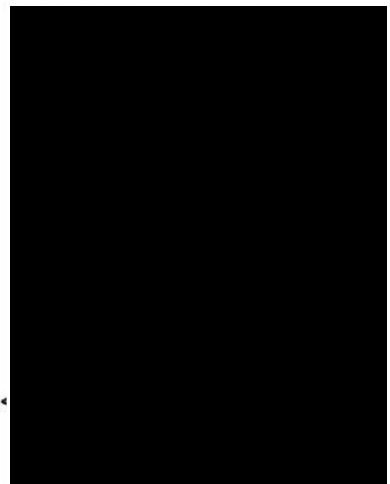
Direcția Juridică și Administrație Publică Locală
 Director executiv



Control financiar preventiv,



Prestator
S.C. PERFECT SOLUTION INVEST
S.R.L.
ADMINISTRATOR



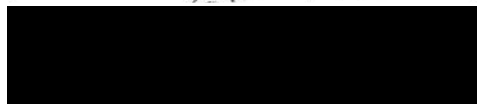
GRAFIC DE INDEPLINIRE

al contractului de servicii avand ca obiect: Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul “Capacitate administrativă modernă și inovativă”, cod SMIS 129754

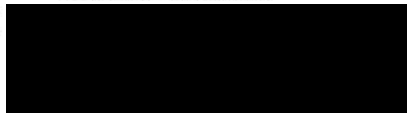
Nr. crt	Denumire activitate	Valoare (lei fără TVA)	Durata de prestare
1.	<p>Servicii de analiză a fluxurilor organizaționale și informaționale precum și realizarea studiilor cu privire la procesele specifice instituției pentru proiectul “Capacitatea administrativă modernă și inovativă”, cod SMIS 129754:</p> <p>Analiza instituției din punct de vedere al fluxurilor informaționale și al procedurilor de arhivare din punct de vedere al implementării sistemului informatic și al serviciilor de retro-digitalizare a arhivei.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Analiza modalității de repartizare a personalului în instituție și a organigramei existente. -Va fi realizată o nouă structură și o nouă modalitate de repartizare a personalului în funcție de noile instrumente informatice ce urmează a fi implementate. -Analiza în vederea identificării celor mai bune soluții pentru funcționalitățile sistemului informatic atât din punct de vedere al resurselor aflate la dispoziția Consiliului Județean Teleorman cât și din punctul de vedere al implementării unei soluții software. -Analiza serviciilor și obiectivelor instituției și stabilirea modalităților concrete de modernizare a serviciilor și de îmbunătățire a calității acestora. -Analizarea altor sisteme informatice cu care se dorește asigurarea interoperabilității; -Colectarea cerințelor privind viitorul sistem informatic; -Realizarea arhitecturii generale; -Stabilirea cerințelor pentru infrastructura HW și SW; -Stabilirea modului de management al utilizatorilor; -Stabilirea necesarului de infrastructură suport (hardware / software) -Asigurarea securității sistemului; -Stabilirea activităților și a resurselor necesare realizării contractului; -Stabilirea împreună cu Achizitorul a unui grafic de proiect; -Elaborarea specificațiilor tehnice (caiete de sarcini) în vederea întocmirii documentației de atribuire (cf. Legea 98/2016) ale serviciilor de implementare a sistemului informatic de digitalizare a procesului de administrare a documentelor și retro-digitalizare a arhivei; -Suport tehnic în realizarea documentație de atribuire; -Suport în stabilirea criteriilor de evaluare a ofertelor; -Suport în identificarea cerințelor de calificare și stabilirea acestora; 	90.000	Conform clauzei 6 din contract si punctul 3.5 din caietul de sarcini.

<p>-Suport în realizarea strategiei de contractare, fișei de date și a altor documente de atribuire necesare; -Suport în realizarea rapoartelor de evaluare; -Suport pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, referitor la documentația întocmită.</p>		
---	--	--

Achizitor,
JUDEȚUL TELEORMAN
CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
PREȘEDINTE



Directia Economica, Buget-Finante
 Director executiv



Directia Dezvoltare Locala
 Director executiv



**Directia Managementul Proiectelor cu Finantare
 Internationala**
 Director executiv



Manager proiect



Directia Juridică și Administrație Publică Locală
 Director executiv



Control financiar preventiv,



Prestator
S.C. PERFECT SOLUTION
INVEST S.R.L.

ADMINISTRATOR

