



## CONTRACT DE SERVICII

nr. 711 din 06.01.2022

### Preambul

În temeiul art.7 alin (5) a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între:

#### 1. Părțile contractante

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare** cu sediul în Satu Mare, str. Corvinilor nr.18, telefon/fax 0261.768830, cod fiscal [redacted] cont nr. [redacted] deschis la Trezoreria Municipiului Satu Mare, reprezentată prin dna. Dragoș Mariana, director general, în calitate de *achizitor* și

**S.C. INDECO SOFT S.R.L.**, cu sediul în Baia Mare, str. Magnoliei nr.5, județ Maramureș, telefon/fax 0262.227843, 0262.219251, număr de ordine în Registrul Comerțului [redacted] cod unic de înregistrare [redacted] cont IBAN [redacted] deschis la Trezoreria Mun. Baia Mare, reprezentată legal prin dl. Achim Ioan, director vanzări, în calitate de *prestator*

#### 2. Obiectul contractului

2.1. Prestatorul se obligă să presteze *servicii de întreținere software, asistența tehnică soft aplicații informatice, cod CPV 72261000-2*, pentru modulele informatice:

- Buget, Contabilitate, GeStoc, MiFix, List OP, Dars, Cassa
- Resum- salarizare

#### 3. Durata contractului

3.1. Durata prezentului contract este de 12 luni, respectiv de la data de 06.01.2022 până la data de 31.12.2022.

#### 4. Prețul contractului

4.1. Valoarea totală pentru îndeplinirea contractului, plătită prestatorului de către achizitor este de **91200 lei fără TVA**, din care:

- 6600 lei fără TVA/lună** pentru serviciile de mentenanță și asistența tehnică a aplicațiilor informatice modul Buget, Contab, GestStoc, MiFix, List OP, Dars, Cassa
- 1000 lei fără TVA/lună** pentru serviciile de mentenanță și asistența tehnică a aplicațiilor informatice modul Resum- salarizare

#### 5. Modalități de plată

5.1. Decontarea prețului serviciilor prestate se va face, pe baza facturilor în original emise de prestator. Plata se va face prin ordin de plată de către achizitor, în termen de maxim **60 de zile** de la primirea facturii.

## **6. Documentele contractului**

6.1 Documentele contractului sunt:

- a) *achiziția directă din catalogul electronic SICAP având codul unic de achiziție DA29721912 și DA29721971 din data de 05.01.2022*
- b) *alte anexe la contract (dacă este cazul)*

## **7. Obligațiile părților**

### **7.1. Obligațiile prestatorului**

- a) să execute serviciile prevazute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat; prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, în termenul de prestare convenit, de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- b) va realiza adaptarea, modificarea și completarea modulelor informatice în funcție de modificările legislative intervenite sau din alte cauze care nu au putut fi prevazute la data încheierii contractului;
- c) va realiza, analiza și adapta modulele informatice la specificul local (coeficienți, formule, valori de calcul etc), în funcție de cerințele achizitorului;
- d) să rezolve eventualele probleme aparute în funcționarea modulelor informatice în termen de maxim 48 de ore de la sesizarea achizitorului;
- e) prestatorul, prin persoana/persoanele de contact, se obligă să asigure asistență/suport tehnic utilizatorilor sistemului cu privire la folosirea acestuia;
- f) prestatorul, prin persoana/persoanele de contact, instalează modulele informatice pe alte stații (alte puncte de lucru), fără costuri suplimentare, pe perioada contractului;
- g) asigură instruirea personalului achizitorului care va utiliza modulele informatice;
- h) prestatorul, prin persoana/persoanele de contact, va asigura intervenții la sediul achizitorului (inclusiv unitățile subordonate) în cadrul cărora va verifica integritatea datelor, funcționarea în condiții optime a modulelor informatice etc;
- i) va acorda achizitorului prioritate în intervenții și în actualizarea modulelor informatice cu versiuni noi și eliminarea eventualelor deficiențe de funcționare a aplicației;
- j) prestatorul, prin persoana/persoanele de contact, se obligă să păstreze secretul cu privire la informațiile cu care intră în contact în desfășurarea activității sale/lor; în acest sens, persoana nominalizată, va semna un „*Angajament de confidențialitate*” (în două exemplare originale), care se va constitui în anexa la contract.

### **7.2. Obligațiile achizitorului**

- a) să concluzioneze cu prestatorul pe durata prestării serviciilor;
- b) să desemneze persoanele care urmează să colaboreze cu personalul specializat al prestatorului în legătură cu modulele (aplicațiile) informatice achiziționate; aceste persoane își vor însuși și vor urma recomandările făcute de personalul specializat al prestatorului, pentru a evita utilizarea greșită și deteriorarea modulelor informatice;
- c) să nu execute modificări structurale modulelor informatice achiziționate;
- d) achizitorului îi este interzisă furnizarea și distribuția, sub orice formă, a bazelor de date și a oricăror informații privind structura organizatorică a modulelor informatice achiziționate de la prestator;
- e) să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii.

## **8. Alte clauze**

8.1. Prezentul contract încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea duratei stipulate în contract;
- b) prin acordul părților;
- c) prin denunțarea unilaterală din partea achizitorului cu o prealabilă notificare de 30 zile.

8.2 Modificarea prezentului contract se poate face numai cu acordul prealabil al părților, prin act adițional.

8.3. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, în afară de cazurile de exonerare prevăzute de lege.

8.4. Litigiile ivite din derularea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă sau în cazul în care părțile nu se înțeleg, de către instanțele judecătorești competente.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și**  
**Protecția Copilului Satu Mare**

DIRECTOR GENERAL,  
Dragoș Mariana

Director general adj. ec.  
Pop Marcela

Vizat CFP

Șef birou achizitii publice  
Radu Călina

Consilier juridic superior  
Coruian Laura

**PRESTATOR**  
**S.C. INDECO SOFT SRL**

DIRECTOR VANZARI,  
Achim Ioan



Red/Tehn-BAP/CL/2ex

ANEXA LA CONTRACTUL DE PRESTĂRI SERVICII  
Nr. 711 / 06.01.2022  
Incheiat între DGASPC Satu Mare si S.C. INDECO SOFT S.R.L

Unitatile pentru care urmeaza a fi prestate serviciile:

1. Aparat propriu,Asistenta maternală- Satu Mare
2. Centrul de plasament al copilului "Floare de colt" Halmeu
3. Centrului de primire in regim de urgenta- Adapost de noapte pentru copiii strazii Hurezu Mare
4. Centrul maternal "Lorena" Satu Mare
5. Casele de tip familial "Ana, Maria si Felicia" Satu Mare
6. Casele de tip familial "Speranta si Violeta" Carei
7. Casa de tip familial "Andreea- Carei si Casa de tip familial Mihaela" – Tasnad,
8. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități,,Cristiana"
9. Casa de tip familial "Alexandra- Amati" si Casa de tip familial Teodora" - Noroieni
10. Casa de tip familial "Orhidea" Ratesti
11. Casa de tip familial "Stefania" -Oar si Casa de tip familial ,, Daniel"- Borlesti
12. Compartiment Evidenta si Plata Prestatii Sociale din cadrul DGASPC Satu Mare
13. CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare , CRCH Satu Mare
14. Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu)" Sfantul Spiridon" Satu Mare si Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati ,, Noroieni"
15. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități "Sfânta Ana" Carei
16. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități "O viață nouă" Satu Mare
17. Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Sansa" Satu Mare
18. Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Alexandru" Carei

**ACHIZITOR,**  
Direcția Generală de Asistență Socială și  
Protecția Copilului Satu Mare

DIRECTOR  
Dragoș Ma

Director general adj.  
Pop Marcela

Vizat CFP

Șef birou achizitii publice  
Radu Călina

Consilier juridic superior  
Coruian Laura

**PRESTATOR**  
S.C. INDECO SOFT SRL

DIRECTOR VANZARI,  
Achim Ioan



Red/Tehn-BAP/CL/2ex