

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI
ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ ALBA

Nr. 32045/30.12.2020

ACT ADITIONAL NR. 2/
CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
NR. 9167/31.03.2020

1. PARȚILE CONTRACTANTE

A. AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA ALBA, cu sediul în Alba Iulia, str. Nicolae Titulescu, nr.10B, jud. Alba, având cod fiscal 24745496, reprezentată de d-nul COZUC FLAVIU director executiv, denumită în continuare **BENEFICIAR**.

B. **BREGAR ANDREI VIOREL PFA**, cu sediul în Alba Iulia B-dul Transilvaniei nr.1A, Bl.M6A, etj.8 Ap.30 Jud. Alba reprezentată prin **BREGAR Andrei-Viorel** in calitate de **EXECUTANT**,
ȘI

au convenit la modificarea **CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII NR. 9167/31.03.2020**
la AJPIS Alba dupa cum urmeaza

Articol unic Punctul 4 **TERMENUL DE EXECUTARE** se modifica dupa cum urmeaza

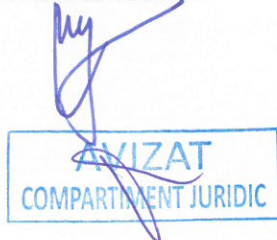
Termenul de valabilitate a contractului se prelungeste cu acordul părților, pana la data **31.01.2021**

Toate celelalte clauze contractuale raman neschimbate.

Prezentul act aditional a fost incheiat azi 30.12. 2020, in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte si intra in vigoare la data semnarii

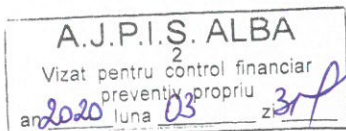
**BENEFICIAR,
AJPIS ALBA
DIRECTOR EXECUTIV**

Flaviu Cozuc



**EXECUTANT,
BREGAR ANDREI VIOREL PFA
Administrator,**

Andrei Viorel Bregar



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI
ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ ALBA
Nr. 3101/29.01.2021

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

1. PARȚILE CONTRACTANTE

- A. **AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA ALBA**, cu sediul în Alba Iulia, str. Nicolae Titulescu, nr.10B, jud. Alba, având cod fiscal 24745496, reprezentată de d-nul **COZUC FLAVIU** director executiv, denumită în continuare **BENEFICIAR**.
- B. **BREGAR ANDREI VIOREL PFA**, cu sediul în Alba Iulia B-dul Transilvaniei nr.1A, Bl.M6A, etj.8 Ap.30 Jud. Alba reprezentată prin **Bregar Andrei-Viorel** în calitate de **PRESTATOR**,

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestări servicii informatice de către prestator și plata serviciilor de către beneficiar.

3. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea contractului este de 17.000 lei/2 luni, respectiv **8500 lei/ luna**. Suma lunară va fi livrată în contul executantului, până în data de 30 a lunii în curs, pentru serviciile prestate în luna precedentă.

4. TERMENUL DE EXECUTARE

Valabilitatea prezentului contract este de **2 luni**, respectiv de la **01.02.2021** până la data de **31.03.2021**.

Termenul de valabilitate a contractului se poate prelungi cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional, dar nu mai mult de **30.04.2021**

5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. EXECUTANTUL

- are obligația de a asigura buna funcționare a sistemului informatic,
- să presteze servicii de natura dezvoltării, întreținerii, actualizării programelor informatice în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, astfel:
- să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectiv comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrării legale a datelor cu caracter personal, încadrul AJPIS Alba, conform Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aplicabil începând cu data de 25 mai 2018 și Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Asigură utilizarea sistemelor informatice și a standardelor de exploatare stabilite de serviciul de informatică din ANPIS;
- Asigură întreținerea și actualizarea bazelor de date;

- Asigură testarea și exploatarea produselor programelor realizate în cadrul ministerului și ANPIS, produse de nivel național;
- Asigură buna funcționare a tuturor programelor informatice necesare îndeplinirii atribuțiilor ce revin funcționarilor din compartimentele agenției;
- Realizează statistici, la solicitarea conducătorului instituției sau a altor factori de decizie din cadrul agenției;
- răspunde de implementarea, actualizarea programelor de contabilitate și salarizare;
- asigură arhivarea lunară a datelor cu privire la plățile prestațiilor sociale, întocmirea declarației unice 112 pentru angajați, alții decât angajații proprii ai AJPIS Alba, respectiv beneficiarii indemnizațiilor pentru creșterea copilului cu vârste cuprinse între 2 și 3 ani, pentru beneficiarii de ajutor social și pentru beneficiarii de indemnizație de creștere copil cu handicap cu vârsta între 3-7 ani.
- Elaborează analize privind necesarul de echipamente și programe pentru compartimentele agenției;
- Actualizează pagina de internet a agenției în colaborare cu toate compartimentele instituției;
- Execută recepția lucrărilor de întreținere la întreaga tehnică de calcul, efectuate în baza contractelor încheiate de către instituție, semnează pentru lucrările executate și face propuneri de declasare și casare a celei care îndeplinește condițiile;
- la măsuri de securizare a întregului sistem informatic din agenție, planificând și supraveghind salvarea regulată pe suport extern;
- Asigură instruirea personalului privind folosirea echipamentelor de calcul și utilizarea programelor informatice;
- Răspunde oricăror solicitări venite din partea conducerii agenției privind alte activități care utilizează tehnologiile informației în limita orelor stabilite în contract;
- Menține legătura permanentă cu compartimentul de informatică din cadrul ANPIS, cu privire la implementarea programului informatic SAFIR și a celorlalte programe informatice necesare funcționării agenției și asigură instruirea personalului agenției pentru folosirea sau utilizarea acestor programe;
- Îndeplinește atribuțiile de administrator aplicație SAFIR;
- Instalează și configurează driverele de imprimantă pe stațiile de lucru;
- Asigură setări, configurări, instalări de sistem de operare și softuri;
- Creează și întreține conturile de utilizator;
- Întreține relații de colaborare cu compartimentele similare din celelalte județe și cu firmele de specialitate;
- Colaborează în spirit colegial cu toți salariații instituției în raport cu atribuțiile fiecăruia pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor agenției;
- Realizează verificarea și autocontrolul propriilor sarcini și atribuții, urmărește aplicarea permanentă a actelor normative legale în vigoare cu referire la sarcinile și documentele pe care le întocmește;
- are obligația de a respecta normele de Securitate și sănătate în muncă, precum și pe cele de prevenire și stingere a incendiilor, sens în care va contribui la preîntâmpinarea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și își va aduce aportul la apărarea integrității bunurilor din dotare și a valorilor din patrimoniul instituției;
- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnica.
- Prestatorul are dreptul si obligația de a participa la cursurile și instruirile desfășurate în vederea îmbunătățirii sistemelor infomatice și funcționării acestora din cadrul AJPIS Alba. Cheltuielile efectuate de către prestator cu aceste cursuri și instruirii vor fi decontate pe baza actelor doveditoare de către AJPIS Alba.
- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnica
- Prestatorul are obligația de a păstra confidențialitatea datelor si informatiilor cu care intră în contact ca urmare a desfășurării prezenului contract.
- Este interzis prestatorului sa scoata din incinta institutiei, datele si programele de informatica la care are acces.
- Îndeplinește atribuțiile de administrator aplicație DIAMANT (pentru aplicarea HG 1019/2018);
- Pregătește fisiere de plata pentru prestațiile si beneficiile sociale astfel:

- -Intocmeste fisiere de plata pentru trezorerie si Raport Recapitulatie defalcat pe tipurile de prestatii, cu numar de beneficiari pe fiecare tip
- -Creaza raport plata in vederea crearii ordinelor de plata pe banci, numar de beneficiari si beneficii
- -Creaza /listeaza centralizator ordine de plata cu numere incrementate de la primul numar liber din registru
- -Creaza / listeaza ordine de plata
- -Creaza / listeaza Anexa 3 cu ordinele de plata pe tipuri de prestatii pentru trezorerie
- -Creaza/ transmite fisiere de plata catre banci

BENEFICIARUL are obligația de a asigura accesul executantului în sediul instituției și toate condițiile pentru buna desfășurare a activității.

Beneficiarul se obliga sa plateasca prestatorului tariful stabilit, la termenul scadent convenit in contract, iar in caz contrar sa suporte si penalitatile de intarziere stabilite.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va efectua prin virament în contul nr. **RO83INGB0000999906299664** deschis la **ING Bank** de către prestator.

Plata se va face prin ordin de plata, in baza facturii emise de catre prestator, in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii

7. CLAUZA PENALĂ

În cazul în care una din părți nu își respect obligațiile asumate în prezentul contract de prestari servicei informatice la timp sau le indeplineste in mod defectuos este obligata sa plătească celeilalte părți penalități de întârziere de 0,2% din valoarea contractului rămas neexecutat, până la executarea sau remedierea acestuia, fără alte formalități, prezentul contract fiind titlu executor.

8. INCETAREA CONTRACTULUI

Contractul inceteaza prin acord reciproc, sau ajungere la termen.

Contractul va putea fi reziliat înainte de termenul de valabilitate la cererea justificată a oricărei părți cu o notificare prealabilă de 45 (patruzecisicinci) zile.

9. LITIGII

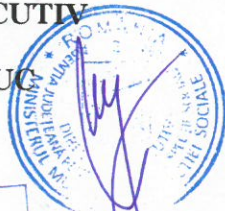
Eventualele litigii care s-ar putea ivi in legatura cu acest contract vor fi solutionate pe cale amiabila, iar daca partile nu cad de acord, vor fi solutionate de instantele de judecata competente.

Prezentul contract a fost incheiat astazi 29.01.2021, in 2 (doua) exemplare originale cate unul pentru fiecare parte contractanta, fiind semnat si stampilat pe fiecare pagina spre neschimbare.

**BENEFICIAR,
AJPIS ALBA
DIRECTOR EXECUTIV**

Flaviu COZUC

AVIZAT
COMPARTIMENT JURIDIC



A.J.P.I.S. ALBA
Vizat pentru control financiar
preventiv propriu
an 2021 luna 01 zi 29

**EXECUTANT,
BREGAR ANDREI VIOREL PFA
Administrator,**

Andrei Viorel BREGAR

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI
ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ ALBA

Nr. 10290/01.04.2021

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

1. PARȚILE CONTRACTANTE

- A. AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA ALBA, cu sediul în Alba Iulia, str. Nicolae Titulescu, nr.10B, jud. Alba, având cod fiscal 24745496, reprezentată de d-nul COZUC FLAVIU director executiv, denumită în continuare **BENEFICIAR**.
- B. **BREGAR ANDREI VIOREL PFA**, cu sediul în Alba Iulia B-dul Transilvaniei nr.1A, Bl.M6A, etj.8 Ap.30 Jud. Alba reprezentată prin **Bregar Andrei-Viorel** în calitate de **PRESTATOR**,

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestări servicii informatice de către prestator și plata serviciilor de către beneficiar.

3. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea contractului este de 85.500 lei/9 luni, respectiv **9500 lei/ luna**. Suma lunară va fi livrată în contul executantului, până în data de 30 a lunii în curs, pentru serviciile prestate în luna precedentă.

4. TERMENUL DE EXECUTARE

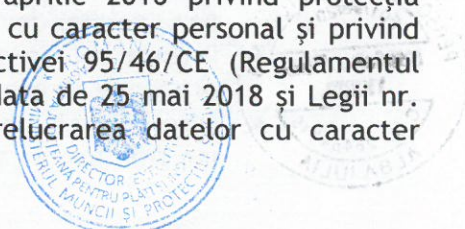
Valabilitatea prezentului contract este de **9 luni**, respectiv de la **01.04.2021** până la data de **31.12.2021**.

Termenul de valabilitate a contractului se poate prelungi cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional, dar nu mai mult de **30.03.2022**

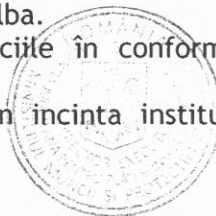
5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. EXECUTANTUL

- are obligația de a asigura buna funcționare a sistemului informatic,
- să presteze servicii de natura dezvoltării, întreținerii, actualizării programelor informatice în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, astfel:
- să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectiv comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrării legale a datelor cu caracter personal, încadrul AJPIS Alba, conform Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aplicabil începând cu data de 25 mai 2018 și Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.



- Asigură utilizarea sistemelor informatice și a standardelor de exploatare stabilite de serviciul de informatică din ANPIS;
- Asigură întreținerea și actualizarea bazelor de date;
- Asigură testarea și exploatarea produselor programelor realizate în cadrul ministerului și ANPIS, produse de nivel național;
- Asigură buna funcționare a tuturor programelor informatice necesare îndeplinirii atribuțiilor ce revin funcționarilor din compartimentele agenției;
- Realizează statistici, la solicitarea conducătorului instituției sau a altor factori de decizie din cadrul agenției;
- răspunde de implementarea, actualizarea programelor de contabilitate și salarizare;
- asigură arhivarea lunară a datelor cu privire la plățile prestațiilor sociale, întocmirea declarației unice 112 pentru angajați, alții decât angajații proprii ai AJPIS Alba, respectiv beneficiarii indemnizațiilor pentru creșterea copilului cu vârste cuprinse între 2 și 3 ani, pentru beneficiarii de ajutor social și pentru beneficiarii de indemnizație de creștere copil cu handicap cu vârsta între 3-7 ani.
- Elaborează analize privind necesarul de echipamente și programe pentru compartimentele agenției;
- Actualizează pagina de internet a agenției în colaborare cu toate compartimentele instituției;
- Participa în calitate de expert extern cooptat la recepția lucrărilor de întreținere la întreaga tehnică de calcul, achizitii în domeniu efectuate în baza contractelor încheiate de către instituție, semnează pentru lucrările executate și face propuneri de deplasare și casare a celei care îndeplinește condițiile;
- la măsuri de securizare a întregului sistem informatic din agenție, planificând și supraveghind salvarea regulată pe suport extern;
- Asigură instruirea personalului privind folosirea echipamentelor de calcul și utilizarea programelor informatice;
- Răspunde oricăror solicitări venite din partea conducerii agenției privind alte activități care utilizează tehnologiile informației în limita orelor stabilite în contract;
- Menține legătura permanentă cu compartimentul de informatică din cadrul ANPIS, cu privire la implementarea programului informatic SAFIR și a celorlalte programe informatice necesare funcționării agenției și asigură instruirea personalului agenției pentru folosirea sau utilizarea acestor programe;
- Îndeplinește atribuțiile de administrator aplicație SAFIR;
- Instalează și configurează driverele de imprimantă pe stațiile de lucru;
- Asigură setări, configurări, instalări de sistem de operare și softuri;
- Creează și întreține conturile de utilizator;
- Întreține relații de colaborare cu compartimentele similare din celelalte județe și cu firmele de specialitate;
- Colaborează în spirit colegial cu toți salariații instituției în raport cu atribuțiile fiecăruia pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor agenției;
- Realizează verificarea și autocontrolul propriilor sarcini și atribuții, urmărește aplicarea permanentă a actelor normative legale în vigoare cu referire la sarcinile și documentele pe care le întocmește;
- are obligația de a respecta normele de Securitate și sănătate în muncă, precum și pe cele de prevenire și stingere a incendiilor, sens în care va contribui la preîntâmpinarea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și își va aduce aportul la apărarea integrității bunurilor din dotare și a valorilor din patrimoniul instituției;
- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnica.
- Prestatorul are dreptul și obligația de a participa la cursurile și instruirile desfășurate în vederea îmbunătățirii sistemelor informatice și funcționării acestora din cadrul AJPIS Alba. Cheltuielile efectuate de către prestator cu aceste cursuri și instruirii vor fi decontate pe baza actelor doveditoare de către AJPIS Alba.
- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnica
- Este interzis prestatorului sa scoata din incinta institutiei, datele si programele de informatica la care are acces.



- Îndeplinește atribuțiile de administrator aplicație DIAMANT (pentru aplicarea HG 1019/2018);
- Descarca datele din cererile depuse prin intermediul platformei aici.gov.ro si genereaza fisiere necesare pentru fundamentare si plata indemnizatie COVID 19
- Pe baza informatiilor primite de la DSP Alba, genereaza fisiere necesare pentru fundamentare si plata indemnizatie lunara de hrana TBC
- Pregătește fisiere de plata pentru prestațiile si beneficiile sociale astfel:
 - -Intocmeste fisiere de plata pentru trezorerie si Raport Recapitulatie defalcat pe tipurile de prestatii, cu numar de beneficiari pe fiecare tip
 - -Genereaza fisiere din bazele de date in vederea intocmirii ordinelor de plata electronice pentru beneficiarii de prestatii sociale
 - -Creaza/ transmite fisiere de plata catre banci

BENEFICIARUL are obligația de a asigura accesul executantului în sediul instituției și toate condițiile pentru buna desfășurare a activității.

Beneficiarul se obliga sa plateasca prestatorului tariful stabilit, la termenul scadent convenit in contract, iar in caz contrar sa suporte si penalitatile de intarziere stabilite.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va efectua prin virament în contul nr. **RO83INGB0000999906299664** deschis la **ING Bank** de către prestator.

Plata se va face prin ordin de plata, in baza facturii emise de catre prestator, in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii

7. CLAUZA PENALĂ

În cazul în care una din părți nu își respect obligațiile asumate în prezentul contract de prestari servicei informatice la timp sau le indeplineste in mod defectuos este obligata sa plătească celeilalte părți penalități de întârziere de 0,2% din valoarea contractului rămas neexecutat, până la executarea sau remedierea acestuia, fără alte formalități, prezentul contract fiind titlu executor.

8. INCETAREA CONTRACTULUI

Contractul inceteaza prin acord reciproc, sau ajungere la termen.

Contractul va putea fi reziliat înainte de termenul de valabilitate la cererea justificată a oricărei părți cu o notificare prealabilă de 45 (patruzecisicinci) zile.

9. CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE

Prin prezentul Contract, Părțile se obligă ca pe perioada derulării Contractului să nu facă publică și să nu utilizeze nici o Informație Confidențială, direct sau indirect, pentru beneficiul oricăreia dintre ele sau al oricăror terțe persoane, cu excepția dezvăluirii Informațiilor Confidențiale (i) în vederea executării Contractului, (ii) în conformitate cu Prevederile Legale sau (iii) ca urmare a autorizării în scris de către cealaltă Parte. În sensul prezentului Contract, expresia “Informație Confidențială” se referă la orice informație în legătură cu activitatea unei Părți de care cealaltă Parte sau subcontractanții săi a luat cunoștință în cursul executării Contractului.

10. CLAUZE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

10.1 Părțile au cunoștință de prevederile **Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului** din 27 aprilie 2016 și ale **Legii nr. 190/2018** privind măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, și consimt să păstreze confidențialitatea acestor date, a căror prelucrare se efectuează în cadrul derulării prezentului contract, inclusiv după încetarea obligațiilor prevăzute de acesta.



10.2 Datele cu caracter personal ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator numai în scopul executării prezentului contract la care Beneficiarul este parte contractantă.

11. LITIGII

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătura cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanțele de judecată competente.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi 01.04.2021, în 2 (două) exemplare originale câte unul pentru fiecare parte contractantă, fiind semnat și stampilat pe fiecare pagină spre neschimbare.

**BENEFICIAR,
AJPIS ALBA
DIRECTOR EXECUTIV**

Flaviu COZUC



**EXECUTANT,
BREGAR ANDREI VIOREL PFA
Administrator,**

Andrei Viorel BREGAR

A handwritten signature of Andrei Viorel Bregar.



**AVIZAT
LEGALITATE
CRISTEA ANA - MIRELA**

A.J.P.I.S. ALBA
Vizat pentru control financiar
preventiv propriu
an 2021 luna 04 zi 01