



Nr. 27061 / 08.05.2026

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Cristian-Aron Mircă

AM



CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de administrare și asistență tehnică IT

1. DATE GENERALE

Casa Județeană de Pensii Timiș, având sediul în Timișoara, str. Andrei Șaguna, nr. 5A, telefon 0256-308080, fax 0256-308082, e-mail: achizitii.tm@cnpp.ro, intenționează să achiziționeze prin achiziție directă „servicii de administrare și asistență tehnică IT”, Cod CPV 72250000-2 (Servicii pentru sisteme și asistență), constând în activități de administrare și asistență software.

Persoanele de contact privind achiziția sunt:

- dna Melinda - Ecaterina Berta - director executiv adjunct, telefon +40 256308085, adresă e-mail: melinda.szoke@cnpp.ro;
- dnul Robert - Alexandru Gheciu - consilier achiziții publice, telefon +40 256308080 interior 107, adresă e-mail: achizitii.tm@cnpp.ro.

2. OBIECTIVUL

Asigurarea suportului de administrare și asistență tehnică informatică necesară bunei desfășurări a activității instituției.

3. VALOAREA ACHIZIȚIEI

- 3.1. Valoarea estimată a contractului este de 33.000 lei + TVA/lună.
- 3.2. Facturarea serviciilor va fi făcută de către PRESTATOR până la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă în baza unui deviz al serviciilor prestate
- 3.3. Achizitorul va plăti contravaloarea serviciilor realizate și descrise în acest deviz, cu ordin de plată în contul de trezorerie al prestatorului, în perioada 25 - ultima zi lucrătoare din lună. Facturile emise după această dată vor fi plătite în același interval, dar al lunii următoare.
- 3.4. Prețul în lei stabilit câștigător nu se poate ajusta, el rămânând ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

4. CERINȚE TEHNICE PENTU ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ IT

4.1. Descriere servicii

- Gestionarea utilizatorilor de rețea;
- Gestionarea calculatoarelor și imprimantelor din rețea (inclusiv rezervări IP, instalare și configurare software și echipamente periferice);
- Asigurarea realizării copiilor de siguranță specifice sistemelor de operare (ex. Windows Backup) pentru stații de lucru și laptopuri;
- Punerea în exploatare și suportul funcțional pentru programele din sistemul informatic integrat;
- Asistență pentru activitățile de mentenanță ale echipamentelor din rețea (calculatoare, imprimante și alte echipamente IT).

4.2. Responsabilități:

- Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor și de a asigura toate resursele necesare (umane, materiale, echipamente, instalații sau alte asemenea), fie de natură provizorie, fie definitivă, în măsura în care acestea sunt necesare pentru executarea corespunzătoare a contractului.
- Prestatorul va respecta termenele de realizare stabilite, cu condiția respectării de către Beneficiar a calendarului lunar/anual de activități anexat contractului. În cazul unor solicitări suplimentare sau situații specifice, termenele de execuție vor fi stabilite de comun acord, în funcție de complexitate și de informațiile furnizate de Beneficiar.
- Prestatorul este responsabil pentru corectitudinea datelor, rezultatelor sau prelucrărilor informatice efectuate în baza solicitărilor și a informațiilor furnizate în mod corect de către Beneficiar.
- Prestatorul răspunde pentru siguranța operațiunilor efectuate, pentru metodele utilizate și pentru calificarea personalului implicat pe toată durata contractului.
- Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, instruirea acestuia și eliminarea factorilor de risc, în conformitate cu prevederile Legea nr. 319/2006. De asemenea, înregistrarea, raportarea și evidența accidentelor de muncă vor fi realizate de către Prestator, imediat după producerea acestora.

4.3. Intervenții și SLA (Service-Level-Agreement)

- Intervenție remote: preluare tichet în 30 de minute de la primirea sesizării;
- Intervenție on-site: se intervine între 2 ore și a doua zi lucrătoare, în funcție de severitatea situației;
- Program intervenții: Luni - Vineri, 09:00 - 17:00;
- Intervenții remote nelimitate;
- Beneficiarul va respecta pe cât posibil ordinea solicitării prelucrărilor și denumirea convenită a acestora la momentul solicitării, în conformitate cu calendarul activităților lunare și anuale anexat la contract.

4.4. Servicii suport tehnic:

Toate aplicațiile și prelucrările informatice menționate mai jos sunt realizate în limbajele de programare „FoxPro 2.6 DOS” și „Visual FoxPro 6 și 9”, Prestatorul este responsabil cu asistența în prelucrarea, gestionarea și extragerea informațiilor prin intermediul acestor aplicații, după cum urmează:

4.4.1. Plata pensiilor

- În perioada 20-25 a lunii se descarcă de pe serverul FTP central CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE fișierele aferente pensiilor pentru luna următoare - Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj;
- Se copiază anumite baze de date (fișiere dbf) în folderele corespunzătoare lunii respective și se indexează;
- Se actualizează baza de date aferentă programului pentru înregistrarea dosarelor de pensie suspendate (reținute de la plată) - aplicația „sus”;
- Se inițializează fișierele dbf cu plata efectivă a pensiilor/ indemnizațiilor plătite prin poștă și cont curent Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj și se salvează diferite rapoarte astfel încât departamentele CJP responsabile să poată verifica corectitudinea sumelor din centralizatoare cu cele din recapitulațiile descărcate de pe serverul FTP (aplicația „sus_nea”);
- Se inițializează baza de date cu dosarele de agricultori cu pensiile pe luna respectivă (aplicația „agrlas”);
- Se actualizează bazele de date din aplicația „cons” - fișa dosarelor de pensie;
- Se actualizează aplicațiile „plat” - program de evidența plăților pe fiecare an în parte, furnizat de CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE, pentru Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj pe serverul de la Casa Județeană de Pensii Timiș și pentru Casa Locală de Pensii Lugoj pe serverul de la Casa Locală de Pensii Lugoj - presupune acces exclusiv la acele aplicații;

.....
Direcția economică, evidență contribuabili - Serv.economic - Compartiment achizitii publice

Str. Andrei Șaguna, nr.5A, 300119 - Timișoara, jud.Timiș
Tel: 0256-308080, fax:0256-308082
e-mail: cjp-Casa Județeană de Pensii Timiș@pensiiitimis.ro
www.pensiiitimis.ro

- Se descarcă de pe serverul FTP central CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE fișierele cu plata dosarelor de veterani pentru luna următoare, se listează rapoarte astfel încât departamentele CJP responsabile să poată verifica sumele de pe centralizatoare;
- Se actualizează baza unică de date de căutare cu toate dosarele de toate tipurile pentru Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj pentru luna următoare (aplicația „caut”), bază de date care este folosită de majoritatea aplicațiilor proprii;
- Se verifică existența eventualelor dosare duble la plată pentru luna următoare pentru a putea fi suspendate (reținute de la plată);
- Se face inițializarea aplicației „plati_ln” la Casa Județeană de Pensii Timiș și la Casa Locală de Pensii Lugoj pentru tranșa 1 de plată pentru luna următoare și a comunicărilor de modificări ale reținerilor din pensii (popriri) - presupune acces exclusiv la anumite baze de date;
- Se generează fișiere cu setul de date necesar prelucrării de către personalul CJP responsabil a fișierelor xls pentru analiza reținerilor (popriri) din pensii pentru Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj;
- Se refac bazele de date cu scadențele de trecere la limită de vârstă pentru Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj cu bazele de date de pensii pentru luna următoare;
- Se actualizează bazele de date ale aplicației de istoric dosare furnizat de CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE pentru Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj;
- Se rulează programe de verificări ale dosarelor de urmași din scadențarul de urmași cu bazele de date de plată a lunii următoare - Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj;
- Se face inițializarea bazelor de date ale aplicației CITIBANK de plată a drepturilor beneficiarilor nerezidenți (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj);
- În penultima zi lucrătoare a lunii se închid suspendatele - se actualizează bazele de date din aplicația „sus_nea” cu cele din aplicația „sus” (dosarele suspendate sau reținute de la plată);
- Înainte de terminarea programului din ultima zi a lunii, angajații CJP au obligația să închidă aplicațiile pentru a se putea asigura copierea bazei de date de căutare din aplicația „caut” în rețea în locul celei existente (începând cu data de 1 trebuie să avem datele pe luna curentă); idem pentru bazele necesare aplicației pentru emiterea dispozițiilor de încasare pentru bilete de tratament, vezi mai jos;
- Ulterior, până la închiderea plăților în cont curent, se operează corecțiile date de Serviciul Plăți Prestații care trebuie aplicate plăților în cont curent (Prestatorul nu răspunde de corectitudinea acestor date);
- Cu 3 zile lucrătoare înainte de data de 12 a lunii se închid (definitivează) plățile în cont curent pe luna curentă, se pregătesc fișierele care vor fi transmise la bănci;
- În data de 16 a lunii se operează dosarele suspendate (reținute de la plată); la solicitarea Beneficiarului, se operează și corecțiile la plată pentru dosarele beneficiarilor nerezidenți plătite prin CITIBANK;
- În data de 20 a lunii se acordă sprijin informatic la definitivarea plăților prin CITIBANK.

4.4.2. Plata Pensiiilor restante (TRANȘA 2, „GRIURI”)

- În jurul datei de 5 a lunii de pe serverul FTP central CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE fișierele aferente pensiilor restante pentru luna curentă;
- Se inițializează fișierele dbf cu plata efectivă a pensiilor restante (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj) și se furnizează rapoartele necesare, astfel încât angajații CJP responsabili să poată verifica corectitudinea sumelor din centralizatoare cu cele din recapitulațiile descărcate de pe serverul FTP (aplicația „sus_nea”);
- Se actualizează aplicația „cons” cu tranșa a 2-a de plată pe luna curentă.

4.4.3. Pensii Neachitate (întoarse)

- În perioada 22-25 a lunii se descarcă de pe etransfer.posta-romana.ro arhiva conținând pensiile neachitate (întoarse) din luna respectivă;
- Se oferă asistență în scopul verificării totalului cu cel din documentele letrice primite de la poștă și se preiau în bazele de date (aplicația „sus_nea”);

 Direcția economică, evidență contribuabili - Serv.economic - Compartiment achizitii publice

Str. Andrei Șaguna, nr.5A, 300119 - Timișoara, jud.Timiș
 Tel: 0256-308080, fax:0256-308082
 e-mail: cjp-Casa Județeană de Pensii Timiș@pensiitimis.ro
www.pensiitimis.ro

- Se rulează anumite proceduri (programe) care fac anumite prelucrări de date și se inițializează luna curentă în aplicația pe creditori pensii „cont231”;
- Lunar, se realizează situația sintetică / componența analitică a contului 426 referitor la drepturile neridicate, pe bugete.

4.4.4. CITIBANK

- Se face inițializarea bazelor de date ale aplicației CITIBANK de plată a drepturilor beneficiarilor nerezidenți (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj) după ce se fac inițializările din aplicația „sus_nea”, lucru menționat la capitolul Plata Pensiilor;
- În data de 16 a lunii se acordă sprijin informatic Serviciului Plăți Pensii la închiderea suspendatelor (reținerilor de la plată) de la Citibank;
- Se face prelucrarea datelor pentru a facilita înregistrarea certificatelor de viață primite de la beneficiarii nerezidenți la datele scadente 31 martie și 30 septembrie;
- Se face prelucrarea datelor în vederea suspendării dosarelor beneficiarilor care nu au trimis certificatele de viață la termenele scadente de 31 martie respectiv 30 septembrie

4.4.5. Aplicații Informatic

- Veterani (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj), se operează doar la Casa Județeană de Pensii Timiș - intrări, ieșiri, modificări, comunicări la plată; se actualizează valoarea indemnizațiilor când acestea se schimbă (verificări);
- Migrare (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - gestione intrări dosare pensii internaționale;
- Scadențe (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj) - pentru prezentare la comisia de expertiză medicală, urmași (adeverințe școlarizare pentru urmași copii); anual se trimit adrese la urmașii copii să prezinte adeverința, în caz contrar se reține de la plată;
- Programul „casa” (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj) - înregistrare și evidență plăți pensii, indemnizații, ajutoare deces prin casierie sau ordin de plată, emitere dispoziții de plată pensii sau ajutoare deces, emitere dispoziții de încasare debite;
- Program dispoziții casierie (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - emitere dispoziții încasare și chitanțe pentru bilete de tratament, contribuții CAS, chitanțe debite, înregistrare încasări prin POS, registre de casă pentru diverse încasări sau plăți pensii;
- Calcul vechime (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Balanța debite pensii (Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj) - în anumite situații sunt necesare operări manuale în bazele de date. Eventuale modificări manuale în bazele de date ale acestor aplicații se fac doar la cerere și pe răspunderea solicitantului;
- Programul „indexări, debite” (Casa Județeană de Pensii Timiș + Casa Locală de Pensii Lugoj) - indexări pensii, indemnizații DL118, calcul debite, calcul retro, adeverințe pe o perioadă, calcul cu dobândă și inflație; e necesară actualizarea lunară a indicilor de inflație și rata dobânzii ori de câte ori se modifică și la începutul anului;
- Decontarea gratuităților Telekom (doar Casa Județeană de Pensii Timiș - lunar, se primește un dbf și factura pdf de la Telekom, prin aplicație se verifică și se adaugă luna curentă, se listează refuzuri de analizat, se operează și se trimit refuzurile la Telekom; după aceea, prin mici prelucrări se obțin 2 dbf-uri care împreună cu o adresă de înaintare se pun pe serverul FTP CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE;
- Decontarea gratuităților STPT (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - lunar, similar cu Telekom; datele se primesc în schimb în format xls care trebuie convertit în dbf, prelucrat/verificat, se merge pe fluxul normal până la listarea refuzurilor, nu se pune nimic pe serverul FTP;
- Program cont 473 (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - înregistrare plăți necuvenite după data decesului și urmărirea recuperării acestora;
- Program registru decizii electronic (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj) - registru electronic decizii cazuri noi și recalculări;

- Program „arh_nou” (Casa Județeană de Pensii Timiș + Casa Locală de Pensii Lugoj) - evidența transferurilor dosarelor între compartimente; periodic se face arhivare de date; necesită acces exclusiv la datele aplicației;
- Program pentru arhiva pasivă a dosarelor de pensii; necesită acces exclusiv la datele aplicației;
- Program pentru formulare contracte de asigurare (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Program pentru calcul contribuție CAS conform OUG163/2020 și listarea contractului (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Program pentru căutarea carnetelor de muncă scanate (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Program pentru transferul datelor cu perioadele de activitate între diversele aplicații vechi de stabiliri pensii - Legea nr. 19/2000, evaluare, Legea NR. 263/2010 (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Program pentru listarea punctelor lunare din aplicațiile vechi de stabiliri pensii (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Program pentru adrese cu înștiințări rețineri din pensii (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Emitere adeverințe dosare agricultori (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Mandate poștale cu dungă albastră (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - după închiderea suspendatelor din penultima zi lucrătoare se inițializează mandatele corespunzătoare dosarelor care vor fi transferate, ulterior prelucrării/validării de Serviciu Plăți, acestea se preiau în baza de data a aplicației pentru a se emite mandatele (aplicația „mandate”);
- Aplicația pentru înregistrarea certificatelor de viață a beneficiarilor nerezidenți sosite, diverse prelucrări și situații pentru aceste dosare (doar Casa Județeană de Pensii Timiș) - aplicația „citibank”, diferă de aplicația cu același nume primită de la CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE destinată generării plăților efective prin Citibank;
- Program ordonanțate pentru Serviciul Contabilitate (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Program gestiune dosare transferate în alte județe (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Programe viză CFP Casa Județeană de Pensii Timiș și Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Aplicație înregistrare citații pentru Serviciul Evidență Contribuabili (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Aplicație înregistrare „negatii 101” pentru Serviciul Evidență Contribuabili (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Aplicație emitere confirmări de primire la diverse expedieri (Casa Județeană de Pensii Timiș+Casa Locală de Pensii Lugoj);
- Aplicație pe evidența corespondenței cu Poșta Română (doar Casa Județeană de Pensii Timiș);
- Aplicație pentru emiterea și evidența ordinelor de plată cu popririle din pensii (Casa Județeană de Pensii Timiș + Casa Locală de Pensii Lugoj) - se face inițializarea datelor după închiderea suspendatelor din penultima zi lucrătoare din lună; în jurul datei de 22 a lunii se generează fișierele necesare generării mai departe a ordinelor de plată multiple electronice;
- Diverse vizualizări: persoane cu handicap, cabinete expertiză medicală, date din declarații, angajatori, calcul cu 01.09.2024, etc.

4.4.6. Contribuții (doar Casa Județeană de Pensii Timiș)

- Preluare D112 ANAF - ori de câte ori se primește notificare pe mail; se descarcă arhiva cu declarații de pe serverul FTP CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE, se preia în toate bazele de date distribuite după 2011 inclusiv ale vechii aplicații de evidență declarații („pcontrib”);
- În jurul datei de 20 a lunii se descarcă de pe serverul FTP CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE fișierele referitoare la participanții la pilonul 2 (cu 2 luni în urmă); se creează indecșii, se înlocuiesc fișierele vechi din aplicația „pcontrib”;
- Conform unei adrese primite lunar, se fac două raportări referitoare la declarații, una pentru perioada 2008-2010 (aprox 24 a lunii) și alta pentru perioada 2011-prezent (în penultima sau ultima zi a lunii) și o raportare referitoare la contractele și declarațiile de asigurare (notificare prin mail);

Direcția economică, evidență contribuabili - Serv.economic - Compartiment achizitii publice

Str. Andrei Șaguna, nr.5A, 300119 - Timișoara, jud.Timiș

Tel: 0256-308080, fax:0256-308082

e-mail: cjp-Casa Județeană de Pensii Timiș@pensiiitimis.ro

www.pensiiitimis.ro

- Se preiau și se operează declarațiile rectificative de la angajatori din perioada 2001-2010 în vechea aplicație „contrib” și se importă datele rectificate în sistemul informatic integrat (dacă fișierele rectificative sunt completate corect).

4.4.7. Prelucrări Informatice

- Pentru raportari, prestatorul furnizeaza setul de date necesar realizării acestora în format xls/pdf, după caz;
- Declarația D112 referitoare la pensionari - se colectează datele din aplicațiile proprii („sus_nea”, „casa”, „mandate”, „citibank”, etc), se generează fișierul xml, cu softul J de la ANAF se generează pdf-ul, apoi acestea sunt furnizate personalului CJP pentru a se depune online pe site-ul ANAF;
- Indicatori de performanță - lunar (prelucrarile XLS se fac de către angajații CJP, transformările xls-dbf se execută de prestator); se pornește de la rapoarte pe instituție obținute în format xls din sistemul informatic integrat (presc. SII), se prelucrează, Serviciul Stabilirii Prestații face corecții, se prelucrează din nou; conversii succesive xls/dbf; săptămânal se rulează același raport pe instituție pentru a avea date de identificare în programul de decizier electronic;
- Decese pe tranșă - lunar - se face după închiderea tranșei 1 de plăți pensii și înainte de inițializarea datelor pentru plata pensiilor, se scoate în format xls raport decese în tranșă din SII, conversie în dbf; se furnizează setul de date pentru raportare lunară cu decese în tranșă;
- Plăți după data decesului (independent de raportarea Ordin nr. 357 CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE), lunar;
- Ajutoare de deces acordate angajaților, asiguraților și membrilor de familie - lunar;
- Actualizare indice de inflație de pe site-ul INS - lunar și a ratei dobânzii de referință ori de câte ori este necesar;
- Prelucrare date conform Ordin nr. 357 al CASA NATIONALĂ DE PENSII PUBLICE (plăți după data decesului); se descarcă de pe serverul FTP, se prelucrează, se analizează de Serviciu Plăți eventualele cazuri, se livrează setul de date necesar raportării;
- Vizualizare rețineri pentru pensia alimentară - se face o inițializare după ce se inițializează datele pentru plata pensiilor („fben-fret”);
- Prelucrare baze de date necesare emiterii dispozițiilor de încasare pentru bilete de tratament; se asigură ca aceste baze să înlocuiască în data de 1 a lunii pe cele corespunzătoare lunii anterioare (similar cu bazele aplicației „caut”);
- Lunar, Prestatorul face verificări legate de beneficiarii de pensie anticipată, anticipată parțială, etc care lucrează și comunică Beneficiarului situația incompatibilităților rezultate.
- Se furnizează setul de date necesar angajaților CJP pentru a putea realiza statistici lunare din pensii, pensii serviciu, pensie socială; unele se postează pe site;
- Persoane cu handicap - se primește de la DGASPC baza lunară, se prelucrează, se actualizează vizualizarea de persoane cu handicap, se copiază pe serverul FTP;
- Prelucrare fișiere pentru sănătate;
- Trimestrial - verificare contribuții pentru biletele de tratament pe baza raportului de vânzări bilete din SII și a datelor din contribuții solicitate de la CASA NATIONALA DE PENSII PUBLICE la nivel național;
- Prelucrarea alocărilor de bilete de tratament la fiecare serie în parte (anual aproximativ 20 de serii);
- Diverse prelucrări de date la solicitarea CASEI NAȚIONALE DE PENSII PUBLICE, a Curții de Conturi sau a altor instituții (se vor face la cerere, în urma specificațiilor clare ale cerinței, modului de verificare, aplicației, etc.).

5. DURATA CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII

5.1. Contractul va avea valabilitate în perioada **mai-decembrie 2026**.

5.2. Activitatea se va desfășura, în funcție de necesitățile instituției, astfel:

- **Atât la sediul instituției**, în zilele lucrătoare, conform unui program stabilit de comun acord **cât și la Casa Locală de Pensii Lugoj**, dacă este cazul;
- **de la distanță (online/remote)**, în baza solicitărilor specifice și în conformitate cu natura activităților ce urmează a fi desfășurate.

Direcția economică, evidență contribuabili - Serv.economic - Compartiment achizitii publice

Str. Andrei Șaguna, nr.5A, 300119 - Timișoara, jud.Timis

Tel: 0256-308080, fax:0256-308082

e-mail: cjp-Casa Județeană de Pensii Timiș@pensiiimis.ro

www.pensiiimis.ro

Modalitatea de desfășurare va fi stabilită în funcție de cerințele concrete ale achizitorului, cu respectarea termenelor și condițiilor prevăzute în contract.

6. SECURITATEA INFORMAȚIEI

În relația dintre Achizitor și Prestator se stabilește, contractual, faptul că toate informațiile la care fiecare Parte are acces în cadrul executării prezentului contract sunt CONFIDENȚIALE, cu respectarea prevederilor aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal (RGPD/GDPR). Aceste informații vor fi utilizate exclusiv în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale și nu vor putea fi divulgate unor terți fără acordul prealabil scris al celeilalte Părți, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Obligația de confidențialitate se aplică în mod reciproc ambelor Părți. În cazul încălcării acestei obligații, Partea prejudiciată are dreptul de a solicita despăgubiri pentru prejudiciile materiale și/sau morale cauzate.

7. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

7.1. Operatorii economici interesați să ofereze vor putea accesa și descărca de pe site-ul Casei Județene de Pensii Timiș: http://www.pensiitimis.ro/Achizitii_publice/2026/Achiziție_servicii_administrare_și_asistență_tehnică_IT_2; anunțul de participare, caietul de sarcini.

7.2. Operatorii economici interesați au obligația de a publica, în catalogul electronic de bunuri, servicii și lucrări disponibil în SEAP, oferta de preț și principalele caracteristici tehnice ale serviciilor de administrare și asistență tehnică IT ce urmează a fi prestate, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, până cel târziu în data de **15.05.2026, ora 23:59**.

7.3. Propunerea tehnico-financiară detaliată va fi elaborată astfel încât să respecte cerințele inserate în caietul de sarcini.

7.4. Oferta se va redacta în limba română.

7.5. Ofertantul va include în oferta tehnică o prezentare a operatorului economic, experiența dobândită.

7.6. Propunerea financiară va cuprinde **prețul în lei/lună, fără T.V.A.** pentru prestarea serviciului de administrare și asistență tehnică IT. Tariful este ferm și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei, respectiv a contractului.

7.7. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta este 60 zile. Se va menționa dacă ofertantul este plătitor de TVA.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut** al serviciului de administrare și asistență tehnică IT.

9. ALTE PRECIZĂRI:

9.1. Prestatorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale privind prestarea serviciilor de administrare și asistență tehnică IT.

9.2. Niciuna dintre părțile contractante nu poate impune taxe de reziliere sau penalități pentru rezilierea înainte de termen a contractului de achiziție, atunci când aceasta este solicitată pentru motive justificate de considerente de ordin legal sau financiar.

9.3. Personalul prestatorului se obligă să respecte reglementările și regulamentele interioare ale autorității contractante, pe toată durata prezentei la sediile acesteia.

9.4. Contravaloarea serviciilor de administrare și asistență tehnică IT se va factura lunar. Plata facturii se face prin ordin de plată, în lei, în termen de 30 zile de la primirii facturii, într-un cont de trezorerie indicat de furnizor.

9.5. Nu se acceptă oferte alternative.

9.6. Prestatorul va emite lunar o singură factură pentru toate serviciile prestate.

9.7. În cazul în care Beneficiarul nu respectă recomandările, instrucțiunile sau măsurile tehnice comunicate de Prestator, acesta din urmă este exonerat de orice răspundere privind eventualele prejudicii, pierderi de date, defecte de funcționare, acces neautorizat, breșe de securitate sau întârzieri în prelucrarea și/sau preluarea datelor rezultate din nerespectarea acestor recomandări.

9.8. Beneficiarul are obligația:

- să asigure Prestatorului accesul necesar la sistemele informatice, echipamentele și aplicațiile aferente desfășurării serviciilor contractate;
- să respecte recomandările și măsurile tehnice comunicate de Prestator;
- să furnizeze, acolo unde există, procedurile interne de lucru și documentația necesară desfășurării activităților;
- să ofere informații clare și complete privind fluxurile de date, procesele operaționale și cerințele de lucru necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- să desemneze persoane responsabile pentru comunicarea și validarea solicitărilor transmise către Prestator.

Director executiv adjunct,
Melinda-Ecaterina Berta

Șef serviciu economic,
Ibolya Ninaci

Consilier achiziții publice,
Robert-Alexandru Gheciu

Consilier superior,
Natalia Tudorică

Direcția economică, evidență contribuabili - Serv.economic - Compartiment achizitii publice

Str. Andrei Șaguna, nr.5A, 300119 - Timișoara, jud.Timis
Tel: 0256-308080, fax:0256-308082
e-mail: cjp-Casa Județeană de Pensii Timiș@pensiiimis.ro
www.pensiiimis.ro