

Anuntul publicitar a fost publicat cu succes

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1012324 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 21.05.2018 14:37 DATA PUBLICARE: 22.05.2018 10:37

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) CIF: 4420485
Adresa: Strada Calea Dudaesti, Nr. 191 Tara: Romania
Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Punct(e) de contact: MARIA DRAGHICI In atentie: MARIA DRAGHICI

ANUNT

Denumire contract: Inchiriere aplicatie soft de inregistrare, gestionare si colectare a impozitelor si taxelor locale Data limita depunere oferta: 25.05.2018 14:22

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
Cumparari directe	Servicii	72263000-6 - Servicii de aplicare de software (Rev.2)	126.050,42 RON	caiet de sarcini si formulare - inchiriere aplicatie-semnat.pdf.p7x

Descriere contract:
Inchiriere aplicatie soft de inregistrare, gestionare si colectare a impozitelor si taxelor locale. Valoarea estimata este de 126.050,42 lei fara TVA respectiv: pentru 8 luni/2018 este de 84.033,61 lei fara TVA si pentru 4 luni/2019 este de 42.016,81 lei fara TVA.

Conditii referitoare la contract:
In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa isi indeplineasca obligatiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobanda legala penalizatoare prevazuta la art. 3 alin. (2^a) din Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 privind dobanda legala remuneratorie si penalizatoare pentru obligatii banesti, precum si pentru reglementarea unor masuri financiar-fiscale in domeniul bancar, aprobat prin Legea nr. 43/2012, cu completarile ulterioare. Dobanda legala penalizatoare se aplica pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor. In cazul in care, din vina sa exclusiva, achizitorul nu isi onoreaza facturile in termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobandii legale penalizatoare aplicata la valoarea platii neefectuate, in conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante. Dobanda legala penalizatoare se aplica pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor. Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nicio compensatie, daca acesta din urma intra in insolventa, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru furnizor. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntului unilaterale a contractului.

Conditii de participare:
Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii NU trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 59, 60, 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016. Declaratiile conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOITA, ELENA PETRESCU, MARIUS MIHAITA, HONORIUS EDWARD ADRIAN CIRCA, ROXANA CIRSTEA, LILIANA PREDILA, GEORGETA VISA N, ZAMFIRESCU CONSTANTIN DANIEL, NASTAILA ROXANA ALEXANDRA, OCTAVIAN GHETU, OLGA COJOCARU, RALUCA STAN, RAZVAN PARVU, CALINA SORESCU, GAVRILA CAMELIA DANA, IRINA GINA SOROCEANU, CORALIA FILIP, MARIA DRAGHICI, NICOLETA PLACINTE, OLIMPIA STANCA, EMILIA CARABULEA, TUGUI ALEXANDRU ARIAN, VIOLETA NETEA, CONSTANTA ILIE, RADU ALEXANDRU MUNTEANU, IUSTINIAN PATRICIU STOKAN, VALENTIN DANIEL TOMA, GABRIEL ROBERT IONUT BARBU, NICOLETA STOICA, CATALIN IONUT TUDOR, GABRIEL CRISTIAN IOACHIM, ALEXANDRU PLACINTE. Propunere tehnica, Propunere financiara. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate prin prezentul anunt de publicitate duce la excluderea operatorilor economici.

Criterii de atribuire:
Prețul cel mai scazut

Informatii suplimentare

Informatiile se regasesc si pe site-ul www.primarie3.ro sectiunea Utilitate - Anunturi si Transparenta Institutionala - Domeniul Achizitiilor, si cuprind formularele necesare intocmirii ofertei = caietul de sarcini. Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice si a propunerii financiare se va face pana pe data de 25.05.2018 ora 14:22 la adresa de email relatii@primarie3.ro cu specificarea numarului Anuntului de participare si a obiectului procedurii. După evaluarea ofertelor, ofertantul declarat castigator va depune documentele postate electronic, in original si la Serviciul Consiliere si Indrumare, Calea Dudaesti la o data ulterioara stabilita de comisia de evaluare. Ofertantul a carui oferta a fost declarata castigatoare in urma evaluarii ofertelor, va posta in catalogul electronic de produse/servicii/lucrari in SEAP la adresa e-licitatie.ro oferta sa in termen de 24 de ore de la primirea comunicarii comunicarii privind rezultatele evaluarii, urmand ca autoritatea contractanta sa acceseze catalogul SEAP in vederea incheierii achizitiilor directe

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dudaști nr. 191, sector 3,
031084 București

Soseaua Mihai Bravu nr.248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

43146/15.03.2018

Aprobat,
Primar
Robert Sorin Negoită
CONF. DISPOZ.
136/29.01.2018
ADMINISTRATOR PUBLIC
CIRCA HONORIUS
EDWARD ADRIAN

CAIET DE SARCINI

**„Închiriere aplicație soft de înregistrare, gestionare și colectare
a taxelor și impozitelor locale”**

Cod CPV 72263000-6

1. Obiectul achiziției

Achiziționarea următoarelor servicii „Închiriere aplicație soft de înregistrare, gestionare și colectare a taxelor și impozitelor locale”

2. Descrierea serviciilor solicitate

Se solicită „Închiriere aplicație soft de înregistrare, gestionare și colectare a taxelor și impozitelor locale” astfel:

a) Securitate și control

* Securitatea datelor printr-un sistem de limitări ale accesului bazat pe drepturi și parole, defalcat pe mai multe niveluri: baza de date, aplicații, meniu, taxa și tip de contribuabil. Accesul la date se va face doar prin intermediul aplicației;

* Gestionarea utilizatorilor și a drepturilor de acces prin stabilirea drepturilor la nivel de grup și/sau la nivel individual (rezultatul este dat de reuniunea drepturilor de grup cu cele individuale). Politicile de securitate vor fi definite de către achizitor;

* Autentificarea utilizatorilor în aplicație trebuie să fie permisă de la orice punct de lucru din cadrul instituției;

* Împiedicarea utilizatorilor de a se conecta la sistem dacă acesta este în stare de eroare;

* Închiderea automată a sesiunilor de lucru ale utilizatorilor în caz de inactivitate pe o anumită durată predeterminată de timp;



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dădărești nr. 191, Sector 3,
031084 București

Soseaua Mihai Bravu nr. 248, Sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28

(004 021) 340 40 11

fax (004 021) 318 03 04

e-mail: informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR
SERVICIUL INFORMATICĂ

* Jurnalizarea tranzacțiilor zilnice, individual, pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare tranzacție precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o;

* Raportarea pe baze periodice a detaliilor privitoare la accesul în sistem al utilizatorilor.

* Mecanismul de tranzacționare și rollback. În situația unei căderi accidentale a sistemului, toate tranzacțiile finalizate trebuie să fie permanente, iar cele nefinalizate trebuie anulate prin rollback;

* Respectarea condițiilor de securitate, conform legislației în vigoare.

b) Salvare / Restaurare

* Să se bazeze pe prelucrarea tranzacțiilor;

* Să permită anularea de către persoanele autorizate a oricărei operațiuni efectuate (modificări de patrimoniu, înscrieri, ștergeri, plăți, borderouri, etc) și posibilitatea raportării/vizualizării operațiilor de anulare;

* Să permită oricând revenirea la situația anterioară anularii unei operațiuni;

* Ștergerea datelor din baza de date trebuie restricționată, folosindu-se doar inactivarea și nu ștergerea lor efectivă

* Să aibă o funcție de arhivare/dezarhivare a datelor (backup) care să nu afecteze disponibilitatea sistemului pentru utilizatori și nici să-i degradeze performanțele semnificativ. În caz de incidente, întregul sistem să poată fi recuperat astfel pe un calculator de rezervă;

* Salvarea informațiilor trebuie să se realizeze automat și periodic pe baza unui calendar stabilit de Administrator.

* Să furnizeze un mecanism de blocare care să permită actualizări multiple și simultane, dar care să nu provoace întârzieri inacceptabile;

* Pentru minimizarea greșelilor individuale și a încărcării bazei de date, aplicația trebuie să ofere un mecanism eficient de simulare a efectuării unor operații.

* Importul din sistemul existent trebuie să asigure transferul complet al datelor, cât și al utilizatorilor existenți cu drepturilor la nivel de grup și/sau la nivel individual.



c). Interfața utilizator

Pentru asigurarea unei interfețe unitare și ergonomice, sistemul trebuie să ofere următoarele facilități:

- * Să furnizeze ferestre formate corespunzător pentru toate intrările și ieșirile;
- * Rezoluția minima să fie de 1024*768 pixeli
- * Să furnizeze toate ferestrele de dialog în limba română;
- * Sistemul trebuie să furnizeze mesaje de eroare în limba română pentru: erori de introducere de date (inconsistență); erori de logică de utilizare; erori provenite din serverul de gestiune a bazei de date; alte tipuri de erori.
- * Să asigure verificarea câmpurilor de date obligatorii și opționale;
- * Să furnizeze mecanisme de validare a introducerii datelor pentru evitarea inconsistențelor de tip;
- * Să conducă utilizatorul în interiorul sistemului folosind meniuri de opțiuni;
- * Să permită particularizarea aspectului ecranelor conform opțiunilor utilizatorului;
- * Să permită exportul datelor tabelare în minim următoarele formate: xls,txt, xml, html, csv.

Pentru o operare eficientă, interfața va permite căutarea rapidă de contribuabili și bunuri după criterii multiple, cum ar fi denumirile actuale și din istoric ale străzilor, număr de domiciliu, cnp, nume/prenume, număr și data proces verbal, număr chitanță, date identificare autovehicul, etc.

Aplicația trebuie să permită vizualizarea facilă a datelor privind persoanele fizice și cele juridice pentru același utilizator. De asemenea, ea trebuie să pună la dispoziție un mecanism intuitiv și simplu de acces la datele din istoric, pentru anii fiscali precedenți.

d) Cerințe de localizare

Aplicația software va fi operată de utilizatori români. Toate ecranele, mesajele de eroare și rapoartele trebuie să fie produse în limba română.



Din punct de vedere al aplicației software, aceasta trebuie adaptată funcțional în totalitate la caracteristicile naționale: coduri corecte, sortări, chei primare/secundare, nomenclatoare, taste speciale, ecrane în limba română, imprimare cu caractere românești.

Toată documentația utilizator, împreună cu materialele pentru instruire vor fi livrate în limba română.

e) Algoritmi de calcul

Înregistrările sau modificările de patrimoniu efectuate în anul fiscal curent ca și cele din trecut trebuie să genereze tranzacții privind evidențierea lor contabilă și pentru gestionarea istoricului legat de patrimoniu, proprietar, norme legale de aplicare sau impuneri speciale aplicate contribuabililor, fie ei persoane fizice sau juridice.

Sistemul informatic trebuie să folosească algoritmi rapizi pentru generarea/gestionarea debitelor și calculul obligațiilor, atât pentru anul fiscal curent cât și pentru anii precedenți.

Algoritmii de stingere a debitelor trebuie să fie aplicați în conformitate cu ordinea stabilită prin actele normative, ținând cont pe perioada de validitate a fiecărui algoritm în parte, și să genereze calculele privind majorările sau penalitățile la plată. Majorările și penalitățile se vor evidenția în permanență în mod separat și nu se vor cumula cu debitele la sfârșit de an și nici în alte situații, ținerea evidenței analitice detaliate fiind o cerință strictă. Deoarece informația gestionată trebuie să fie "la zi", soluția în ansamblu trebuie să permită procesarea on-line a tranzacțiilor.

f) Raportari

Facilitățile standard de raportare trebuie să cuprindă:

- * Tipărirea rapoartelor în format text și/sau grafic folosind orice tip de imprimantă recunoscută de sistemul de operare Windows.

- * definirea de drepturi de acces la nivelul fiecărui raport.

- * furnizarea tuturor rapoartelor în limba română;

- * furnizarea raportărilor on-line dar și facilități pentru interogări ad-hoc ale bazei de date integrate;



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dădărești nr. 101, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

- * să permită filtrarea prin parametrii care pot fi completați în momentul deschiderii raportului sau în momentul în care sunt executate de operator, dacă este cazul;
- * vizualizarea rapoartelor pe ecran înaintea tipăririi;
- * anularea tipăririi rapoartelor, înainte sau în timpul tipăririi;
- * posibilitatea reluării tipăririi unui raport de la un anumit articol, sau de la o anumită pagină, după o întrerupere accidentală a tipăririi;
- * integrarea unui modul de generare de rapoarte, fara costuri suplimentare de licențiere, astfel încât achizitorul să poată realiza alte tipuri de rapoarte;
- * să stocheze definiția unui raport individual pentru utilizări ulterioare;
- * exportul datelor rezultate în urma oricărei raportări în: XLS, XML, HTML, PDF, RTF, CSV etc.

g) Criterii de performanță și disponibilitate

- * Aplicația și baza de date trebuie să fie instalate pe un server pus la dispoziție de achizitor, iar aplicația trebuie să permită lucrul cu celelalte puncte de lucru.
- * Aplicația trebuie să îndeplinească un nivel de disponibilitate de 99 % anual, să aibă o viteză bună și să utilizeze eficient resursele;
- * Toate procesele off-line zilnice, care trebuie executate automat pe durata nopții (inclusiv backup de sistem), trebuie derulate în intervalul dintre orele 21:00 și 6:00 în condiții de operare standard;
- * Backup-urile de sistem să se realizeze în fișiere necriptate într-un format deschis (dbf, xml, txt, csv, etc).
- * Orice alte procese periodice (lunare, trimestriale etc.) trebuie executate într-un interval extins între orele 1:00 și 6:00 în condiții de operare standard.
- * Calculul adăugărilor sau modificărilor unei matricole sau rol să se facă în timp real (fără reprocesare-actualizare)
- * Pentru documentele externe aplicația trebuie să pună la dispoziție mecanisme pentru arhivarea și vizualizarea formatului inițial al documentului.



*Flexibilitate pentru adaptare dinamică și dezvoltare conform cerințelor care pot să apară.

h) Interconectare

Aplicatia trebuie să furnizeze servicii de acces/export al anumitor date pentru a se putea conecta cu celelalte sisteme existente, astfel:

*pentru programul de contabilitate, achiziționat cu licența de D.G.I.T.L. Sector 3, trebuie să exporte conținutul registrului de partizi cât și un alt fișier care să conțină notele contabile aferente operațiilor efectuate în programul de impozite și taxe care nu se pot extrage din registrul partizi. Aplicația trebuie să pună la dispoziția Achizitorului un mecanism de export al informațiilor de mai sus, din baza de date, într-un format deschis (dbf, xml, txt, csv, etc).

*posibilitatea de criptare a unor rapoarte obținute în urma oricărei raportări pentru un eventual transfer către o altă instituție

i) Legislație

Aplicatia trebuie să respecte în totalitate legislația în vigoare.

J) Cerințe privind firma furnizoare

*să asigure buna aplicare a actelor normative legale cu referire la impozite și taxe locale pe perioada de garanție și în perioada de asistență tehnică;

*să poată asigura în cel mai scurt timp posibil adaptarea programelor în cazul apariției unor schimbări sau modificări de legislație;

*sistemul informatic va trebui să mențină activi pe o perioadă de minim 5 ani atât algoritmi aplicabili în prezent cât și noii algoritmi ce vor deveni operaționali în cazul modificărilor legislative;

*să furnizeze manuale de utilizare pentru sistemul furnizat și implementat;

*să pună la dispoziție specificațiile pentru administrarea bazei de date;

*adaptarea aplicației datorată unor schimbări sau modificări de legislație să se efectueze cu consultarea prealabilă a compartimentelor instituției.

*să asigure help desk on-line (internet, telefon, fax).



k) Cerințe privind aplicația furnizată

• Constatăre, impunere și control fiscal

Activitatea de lucru cu publicul la ghișeu, presupune că sistemul trebuie să ofere posibilitatea gestionării informațiilor despre contribuabili și materia care le este impozabilă pentru următoarele activități: înregistrarea, încetarea sau sistarea posesiei, calculul de taxe și impozite, instituirea de sume debitoare, scăderile de obligațiuni fiscale, înregistrarea încasării debitelor, emiterea atestatelor fiscale, instituirea de sechestre asupra proprietăților, operarea compensărilor și a restituirilor de sume, introducerea înlesnirilor la plată, raportare privind datele din sistem, etc.

Operații

Asupra contribuabililor persoane fizice și juridice trebuie să se poată efectua operații de identificare, înregistrare, modificare și stergere, schimbare de domiciliu/sediu sau de unificare a rolurilor aparținând unui contribuabil. De asemenea, să se poată categorisi și adauga informații legate de contribuabili.

Pentru persoane juridice, aplicația trebuie să ofere posibilitatea înscrierii și urmăririi stadiului depunerii declarațiilor anuale obligatorii.

Gestionarea materiei impozabile trebuie să permită regăsirea integrală a proprietăților oricărui contribuabil și afișarea tuturor datelor ce determină calculul impozitului conform Codului Fiscal și a Codului de Procedură Fiscală. Trebuie gestionate cel puțin următoarele categorii:

***Cladiri:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea, modificarea și încetarea, scutirea și impunerea suplimentară pentru rangul de dobândire a clădirii, în conformitate cu legislația în vigoare pe perioada operațiunii efectuate. Se vor introduce date tehnice referitoare la clădirile care sunt în posesia contribuabilului, din care se va calcula valoarea impozabilă.

***Terenuri:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea, modificarea, încetarea și scutirea terenurilor în conformitate cu legislația în vigoare. Se vor introduce date tehnice referitoare la terenurile care sunt în posesia contribuabilului. Acestea se vor diferenția pe tipul de așezământ, categorii de folosință a terenului.



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI 3

Calea Ducești nr. 191, sector 3,
031084 București

Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

* **Mijloace transport:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea, scutirea și gestionarea mijloacelor de transport pe care le dețin contribuabilii. Gestionarea mijloacelor de transport presupune că se mențin în sistem înregistrările privind: dobândirile, modificările, transferurile sau încetările asupra unui mijloc de transport, precum și detaliile care însoțesc aceste tranzacții. Referitor la mijloacele de transport peste 12 tone și cele lente, să permita gestionarea acestora și să se respecte legislația în vigoare.

* **Debite extra bugetare (amenzi):** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea debitelor din procesele verbale de contravenție întocmite în baza reglementărilor legale și venite la serviciul de specialitate, în vederea urmării, încasării și gestionării documentelor primare.

* **Mijloace de reclama si publicitate:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea și gestionarea mijloacelor de reclama si publicitate pe care le dețin contribuabilii.

* **Taxa hoteliera:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea și gestionarea debitelor pe taxa hoteliera pe care le datoreaza contribuabilii.

* **Taxa pe spectacole:** Această funcțiune trebuie să permită înregistrarea și gestionarea declaratiilor pentru impozitul pe spectacole pe care le depun contribuabilii.

* **Taxe pentru ocuparea domeniului public:** Aceasta functiune trebuie sa permita inregistrarea si gestionarea debitelor pe taxele de ocupare a domeniului public, taxe ce sunt descrise în Anexa 3.

Prin facilitățile oferite, programul trebuie să permită obținerea în detaliu a unei situații existente la o dată oarecare (indiferent care este această dată din perioada de stocare de minimum 5 ani prevăzută de legislația în vigoare). Astfel trebuie să se păstreze și să se ofere spre vizualizare istoricul complet pe o perioada nelimitata pentru:

* Datele de identificare ale contribuabililor

* Informatiile fiscale, starea (declarată, modificată, încetată, ipotecată, etc), perioada de valabilitate și modul de calcul pentru fiecare stare a matricolelor.

* Debiteleroiului, pe matricole și tipuri de obligații

* Plățile efectuate prin diverse mijloace



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dudaști nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

* Operațiunile efectuate la rol

* Documentele în baza cărora s-au efectuat operații asupra matricolelor – dosarul contribuabilului în format electronic

* Evidența documentelor de plata emise, încasate și soldul lor

Programul trebuie să realizeze calculul automat, în timp real, pentru cel puțin următoarele situații:

* Căutarea în baza de date să se poată efectua și după numărul actului de dobândire (contract de vânzare, act de donație, moștenire, etc)

* Crearea unui câmp pentru declararea bunurilor imobile concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință conform prevederilor legale.

* Necesitatea condiției de restricție obligatorie la introducerea datelor în câmpurile aferente C.N.P.-ului și seriei de șasiu.

* Existența posibilității de alegere a legilor pe baza cărora se efectuează scutirile de impozit, conform legislației în vigoare.

* Borderoul de debitare/scădere pentru taxa sau impozitul pe anul curent, dobânzile și penalitățile evidențiate, rezultate în urma înscrierii/modificării, la matricolele definite în ani anteriori și care nu au fost încetate anul curent, cu operarea corectă în contabilitate a operației;

* Borderoul de debitare/scadere pentru debitele, dobânzile și penalitățile evidențiate la matricolele declarate sau modificate cu o dată anterioară începutului de an, cu operarea corectă în contabilitate a operației;

* Borderourile de debitare/scadere vor fi exportate în format electronic, într-o formă stabilită de comun acord cu prestatorul programului de contabilitate detinut de achizitor, în vederea importării lor (borderourile).

* Emiterea titlului executoriu să nu cuprindă și amenzile.

* Vizualizarea soldului, debitelor trimestriale, plăților defalcate pe debite, dobânzi, penalități aferente unui contribuabil, precum și posibilitatea raportării corecte a acestora în orice moment.



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dănești nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

*Recalcularea bonificației în cazul încetărilor

*Redistribuirea plăților anterioare conform modificării debitelor, dobânzilor, titlurilor executorii și alte documente ce influențează stingerea debitelor

Pentru operativitate în lucrul cu rolurile mari, trebuie să existe facilitatea operării de înscrieri/scutiri/încetari multiple.

* Existența unui spațiu pentru comentarii la rol

* Posibilitatea păstrării istoricului proprietarilor și matricolei, în cazul transferului sau anulării transferului mijloacelor de transport

Facilitățile fiscale trebuie să poată fi gestionate după cum urmează:

* operarea de scutiri având caracteristici diferite pe perioade de timp

* amânări și eșalonări la plată, pe baza cererilor fundamentate, aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local.

* suprasolvirile să nu influențeze stingerea debitelor în cazul amenzilor.

În lucrul cu publicul sunt necesare anumite verificări și atenționări care pot ușura munca operatorilor și îi pot sesiza cu privire la situații care necesită un tratament special.

Aplicația va furniza mesaje în astfel de cazuri, printre care enumerăm:

* Atenționare la accesul simultan pe același rol.

* Atenționare la accesul unui rol cu coproprietate.

* Atenționare la accesul unui rol aflat în executare silită.

* Anularea atenționării de rol aflat în executare silită în momentul unei plăți integrale.

* Atenționare la accesul unui rol cu amenzi.

* Atenționare la expirarea seriilor de chitanțe alocate.

* Avertizare de prescriere a debitelor cu 6 luni înainte.

* Avertizarea la 17 zile de la emiterea unei înștiințări.

* Avertizarea că la aceeași adresă mai există un rol

* Avertizarea la accesul unui rol că persoana mai are rol activ

* Avertizarea la expirarea perioadei pentru care sunt reevaluate clădirile și debitarea automată pentru cota majorată.



Rapoarte necesare

Roluri

- *Retiparirea tuturor rapoartelor emise
- *Evoluție rol – istoricul rolului (date personale)
- *Lista de roluri, contribuabili PF și PJ, cod de identificare, adresa – analitic și sintetic.
- *Debitele și plățile efectuate la un rol
- *Nota de plată – obligațiile contribuabililor
- *Situația fiscală – istoricul debitelor și plăților la rol, stingerea obligațiilor
- *Posibilitatea vizualizării și listării unei situații care să cuprindă: debitele constituite, plățile efectuate, distribuția plăților pe termenele scadente ale debitelor
- *Lista clădiri, terenuri, auto, amenzi la rol
- *Emiterea de certificate de atestare fiscală privind deținerea și declararea bunurilor – PF și PJ
- *Emiterea de înscrisuri (procese verbale de impunere, de încetare) privind operațiunile cu materie impozabilă – PF și PJ
- *Istoricul proprietarilor pentru un bun impozabil
- *Istoricul proprietăților pentru un contribuabil
- *Existența unui raport care să conțină în istoric toate rolurile care au stat la baza operației de unificare de roluri.
- *Pe toate rapoartele să fie înscris numele userului și numele stației pe care s-a lucrat.
- *Raport cu rolurile ce nu au CNP precum și cele cu CNP eronat (ex.11111111111111, etc.)
- *Campuri obligatorii pentru CNP, CUI, Act identitate

Auto

- *Patrimoniu mijloace de transport – mijloacele de transport existente în baza de date, după diferite criterii de filtrare și sortare: adresa, stare, tip, marca, serii șasiu/motor, capacitate cilindrică, etc – analitic și sintetic



*Evidența mijloacelor de transport pentru care nu s-a achitat impozitul în perioada 1995-2004

*Matricola auto – lista mijloace de transport cu adresă proprietari – analitic și sintetic

*Raport cu autoturismele fara serie sau cu serie incompleta de sasiu

Clădiri

*Patrimoniu clădiri – clădirile existente în baza de date, după diferite criterii de filtrare și sortare: adresa, stare, zona, tip, etc – analitic și sintetic

*Matricola clădirii – lista clădiri cu adresă proprietari – analitic și sintetic

*Lista impuneri speciale pentru impozit majorat, procente de majorare, nr. de clădiri în fiecare caz

*Lista cu clădirile, terenurile și auto (matricole) existente pe un rol fiscal

*Lista cu clădiri în funcție de suprafața, materiale de construcție

*Evidența tuturor imobilelor declarate într-un bloc sau pe o suburbie

*Evidențierea patrimoniului unui contribuabil care are mai multe proprietăți, detaliat (adresa, suprafața, număr act, data dobândirii, valoare de impunere)

*Lista cu istoricul de rol cu identificarea utilizatorului fiecărei modificări

Teren

*Patrimoniu terenuri – terenurile existente în baza de date, după diferite criterii de filtrare și sortare: adresa, stare, zona, categorie, etc – analitic și sintetic

*Matricola terenuri – lista terenuri cu adresă proprietari – analitic și sintetic

Amenzi

• Lista amenzi – lista amenzilor existente în debit, după diferite criterii de filtrare și sortare: număr, data, tip, suma, stare, data somării, data plății, data prescrierii, etc. – analitic și sintetic

*Înscrișuri pentru amenzi: procesul de luare în evidență a debitului, confirmare de primire a debitului, înștiințare, somație, poprire, etc – pentru caz singular și pe baza de criterii globale

*Matricola amenzi – lista amenzi cu adresă proprietari – analitic și sintetic



*Raport detaliat cu procesele verbale contravenționale introduse, după mai multe criterii (utilizatori, pe intervale de timp, etc)

*Raport detaliat pe tipuri de lucrări a activităților zilnice efectuate de un utilizator

Alte Rapoarte

*Lista declarații persoane juridice

*Sumar materie impozabilă: număr elemente, total debite

*Evidența amenzilor încasate în 48 de ore după diferite criterii de filtrare (număr, data, tip, suma, data plății, utilizator, etc), care nu au rol (incasate la CEC)

*Raport cu incasarile pe debite restante din impozite, taxe si amenzi

*Raport cu matricole incetate care genereaza debite (fara suprasolviri)

*Raport cu somatiile emise/inscrise pe inspector si perioada

*Raport cu debitele in situatie de prescriere pana la o anumita data

Facilități fiscale

*Roluri cu eșalonări – rolurile care beneficiază de eșalonări

*Debite sume eșalonate – sume eșalonate

*Debite cu termen depășit sume eșalonate – debite eșalonate care au termen scadent depășit

*Plăți sume eșalonate – plăți la sumele eșalonate

*Lista scutiri: tipul, perioada, procentul, adresa, cuantumul debitelor scutite, etc. – analitic și sintetic

*Lista cu titularii scutiți de la impozit – lista titularilor care beneficiaza de reducere la sursă, pe tipuri de scutiri

Solduri

*Aviz de plată – lista informativă a debitelor pentru un contribuabil, defalcată pe termene de plată

*Lista debite, plăți, solduri după suburbie, adresa, rol, cod debit, cont, număr, sume pe categorii, scadente, ordonate după diverse criterii (suma, adresa, denumire) – analitic și sintetic



PRIMĂRIA
SECTORULUI
BUCUREȘTI 3

Calea Dădărești nr. 199, sector 3,
031054 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primaria3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primaria3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

* Statistică pe tipuri taxe, pe perioade – grafic cu tipurile de taxe ca sume, comparativ între ani, etc

* Lista centralizatoare care conține datele necesare fundamentării bugetului (total debite anuale, rămășițe, majorări - defalcate pe tipuri de debit)

* Registru rol unic

• **Încasări**

Clasa «**CASIERIE**» trebuie să permită încasarea impozitelor și taxelor instituite în cadrul întregii instituții. Această clasă de funcțiuni va permite emiterea chitanțelor pentru încasarea tuturor taxelor și impozitelor instituite în Primărie, cu calculul majorărilor și penalităților diferențiat pe tipuri de impozite și taxe

Operații

* Nota de plată - lista informativă a debitelor pentru un contribuabil

* Emiterea de chitanțe fiscale personalizate cu sau fara debit, PF sau PJ pe care sa fie înscrisă mențiunea de REGIM SPECIAL

* Pe chitanțe să fie menționată perioada pentru care s-a efectuat plata, și în cazul plăților parțiale debitele rămase la rol.

* Pe chitanțe să fie înscris utilizatorul emitent și numărul de chitanțe emise de utilizatorul emitent.

* Situația fiscală la orice dată

* Introducerea/importul de documente de plată externe

* Plata pe un anumit bun impozabil, cu rămășițele, majorările, penalitățile aferente

* Plata pâna la data dorită (plata la zi) cu majorările, penalitățile calculate la zi

* Plata unei anumite sume cu specificarea surselor cu majorările, penalitățile calculate

la zi

* Plata anticipată pe surse și tipuri de creanțe

* Cautare documente de plată

Rapoarte necesare

* Chitanța pentru încasarea impozitelor și taxelor la rol fiscal



- * Chitanța pentru încasarea impozitelor și taxelor fără rol nominal
- * Situația fiscală – istoricul debitelor și plăților la rol, stingerea obligațiilor
- * Plăți încasate la rol
- * Lista încasări zilnice pe casieri, sedii, grupe de utilizatori, tipuri de documente de plată, coduri de debit, conturi, perioada – analitic și sintetic
- * Lista plăților cu sau fără debit – analitic și sintetic
- * Raport cu situația încasărilor privind numărul de roluri încasate integral, încasate parțial și neachitate.

- **Contabilitate**

- **Operații**

- * Borderouri de reglare (debitare/scădere);
- * Notă de virare/compensare: se operează pe baza documentelor legale și se va ține cont de vechimea plăților la calculul majorărilor pe poziția unde se vor transfera/compensa sumele.
- * Notă de ridicare bani banca: ridicare bani pentru restituiri (rezervare)
- * Notă de depunere bani banca: depunere bani nerestituiti
- * Notă de restituire: se operează pe baza documentelor legale în cazul apariției de sume plătite în plus față de cuantumul debitelor.
- * Posibilitatea de modificare automată a datei extrasului pentru anumite încasări.

- **Rapoarte necesare**

- * Înștiințare compensări în urma realizării operației
- * Lista borderouri reglare pe conturi de execuție bugetară, operator, cod de debit, suburbie, automate sau introduse de operator – analitic și sintetic
- * Lista virări/compensări pe conturi de execuție bugetară, operator, cod de debit – analitic și sintetic
- * Lista suprasolviri ordonate după an, suma.
- * Lista restituirilor – lista cu restituirile operate pe conturi de execuție bugetară, operator și cod de debit – analitic și sintetic



*Trezorerie – încasările grupate pe cont de execuție bugetară pentru trezorerie și totalul pe acestea.

*Registru Partizi Debite și Încasări – situație centralizată a debitelor și încasărilor pe conturile și codurile de clasificare bugetare și va cuprinde soldul inițial la începutul anului, defalcat pe debit curent, rămășiță, penalitate, majorare, plusuri/minusuri la debitele curente, debitările/scăderile de debite în cursul anului, încasările aferente debitelor precum și majorările pentru neplată la termene a debitelor, sume defalcate pe zile de încasare/extras de cont – sintetic și analitic.

*Balanța analitică

*Lista roluri cu bonificații

*Posibilitatea de a evidenția virările către terți (taxe încasate pentru alte primării, cote din impozitele încasate datorate către alte instituții)

*Existența unui raport de transpunere pentru o anumită perioadă a sumelor încasate din conturile bugetului local în conturi aferente, în conformitate cu legislația în vigoare

*Existența posibilității de întocmire a notelor contabile între conturi pentru încasările înregistrate într-o perioadă prestabilită.

• **Juridic, Urmărire și executare silită**

Operații

*Nota de plată - lista informativă a debitelor pentru un contribuabil, în care ordinea de stingere a obligațiilor și modul de calcul al penalităților pentru contribuabilii aflați în executare silită trebuie să se modifice conform prevederilor legislative.

*Reflectarea și descarcarea în ordinea vechimii (rămășițe și accesorii) în rol a tuturor plăților efectuate după începerea executării silite (prin comunicarea somației) până la stingerea integrală a sumei pentru care s-a pornit executarea silită, respectiv a sumei înscrise în titlul executoriu.

*Situația fiscală – istoricul debitelor și plăților la rol, stingerea obligațiilor

*Emitere titlu executoriu, somație, poprire pentru PF/PJ.



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dădărești nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

*Instituire/ridicare stare faliment, lichidare, reorganizare judiciară – se operează pe baza documentelor legale și trebuie să permită stoparea calculării dobânzilor aferente cu data intrării în faliment conform actelor justificative, cu efectuarea automată a operațiunilor de anulare/readucere a obligațiilor de plată la data specificată

*Instituire/ridicare sechestru, ipotecă – se operează pe baza documentelor legale și se va ține cont la eliberarea înscrisurilor. În cazul în care pentru un anumit bun există ipotecă sau sechestru să nu se permită încetarea proprietății bunului (însoțit de mesaj de avertizare) înainte de ridicarea sechestrului sau a ipotecii pe acel bun, sau emitere de certificat fiscal de înstrăinare.

*Posibilitatea de modificare a oricăror date introduse în timpul operațiilor specifice urmăririi și executării silite.

*Avertizare asupra rolurilor aflate în procesul de executare silite.

Rapoarte necesare

*Titlu executoriu. Evidența titlurilor emise cu posibilitatea operării în rol a confirmărilor de primire a acestora.

*Somație. Evidența somațiilor emise cu posibilitatea operării în rol a confirmărilor de primire a acestora.

*Adresa de înființare a popririi. Evidența popririlor emise cu posibilitatea operării în rol a confirmărilor de primire a acestora.

*Tipărirea înscrisurilor folosind seturi de date și nu doar individual pe fiecare contribuabil/rol în parte.

*Evidența somațiilor retipărite

*Evidența rolurilor nesomate.

*Evidența tuturor debitelor și încasărilor pentru o anumită perioadă după mai multe criterii

*Adresa-plic – lista adrese pentru plicurile trimise prin poștă



*Evidența contribuabililor aflați în executare silită și evidența creanțelor aflate în executare silită.

*Lista debitorilor PF/PJ in ordinea vechimii, cu avertizare (mesaj), neincasate, la 2 ,3, 4, 4,5, 5 ani (somate si nesomate).

*Lista persoanelor fizice/juridice cu titlu executoriu, după diverse criterii (adresa, confirmare, perioada, operator, solduri, etc).

*Lista persoanelor fizice/juridice somate la plată, după diverse criterii (adresa, confirmare, perioada, operator, solduri, etc).

*Lista persoanelor fizice/juridice cu adresa de înființare a popririi, după diverse criterii (adresa, confirmare, perioada, operator, solduri, etc).

*Gruparea tuturor amenzilor somate la un rol, în cazul în care operația de somație a fost executată în mai multe etape.

*Evidențierea distinctă a sumelor realizate din executare silită, cu posibilitatea listării pe o perioadă dată in vederea constituirii fondului de stimulente.

*Evidența sechestrelor/ipotecilor înființate asupra bunurilor mobile și imobile.

*Evidența debitorilor insolvabili, aflați în lichidare sau faliment.

*Evidența debitorilor prescise.

*Lista înscrisurilor ce trebuie emise către un set de persoane.

- **Arhiva**

- Rapoarte necesare**

- a) Persoane fizice**

- * **Imobile** - Borderou de predare lucrări ordonat după nume inspector, suburbie, adresă poștală, nume proprietar; Lista va contine toate operatiile efectuate de inspector, pe o anumita perioada.

- * **Auto** - Borderou de predare lucrări ordonat după nume inspector, suburbie, adresă poștală, nume proprietar; Lista va contine toate operatiile efectuate de inspector, pe o anumita perioada.



* **Certificate fiscale** - Borderou de predare certificate fiscale pentru imobile. Acest raport se refera la certificatele fiscale emise în cadrul fiecărui Serviciu de Constatare Persoane Fizice și conține informații despre numărul de certificate fiscale grupate pe dată, adresă poștală, nume proprietar.

b) Persoane juridice

* **Imobile** - Borderou de predare lucrări ordonat după nume inspector și alfabetic după denumirea firmei. Lista va conține toate operațiile efectuate de inspector, pe o anumită perioada.

* **Auto** - Borderou de predare lucrări ordonat după nume inspector și alfabetic după denumirea firmei. Lista va conține toate operațiile efectuate de inspector, pe o anumită perioada.

***Certificate fiscale** - Raport de predare certificate fiscale imobile. Acest raport se refera la certificatele fiscale emise în cadrul fiecărui Serviciu de Constatare Persoane Juridice și conține informații despre numărul de certificate fiscale grupate după dată, adresă poștală, denumire firmă – sortate alfabetic.

• Administrarea aplicației

Operații:

Administrarea utilizatorilor, a grupurilor și a drepturilor de acces în aplicație trebuie să se facă dintr-o interfață intuitivă. Drepturile se pot da atât individual, cât și la nivel de grup. Utilizatorii pot aparține mai multor grupuri, iar drepturile lor constau în suma dintre drepturile individuale și cele de grup. În funcție de drepturile utilizatorilor, fiecare dintre aceștia va accesa o anumită configurație de meniu, cea la care are dreptul, și va putea efectua operațiuni doar pentru operațiunile la care are drept de scriere. De asemenea, utilizatorii și grupurile vor putea primi drepturi pentru anumite taxe la care vor avea acces în operațiile de consultare și încasare.

Funcția de administrare trebuie să permită gestionarea constantelor (normelor) fiscale stabilite prin lege și prin H.C.G.M.B și a H.C.L, introducerea și modificarea datelor aferente descrierii debitelor, a cotelor anuale pentru calculul impozitelor și taxelor locale, indici de



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calcea Dădărești nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro
telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMATIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

inflație anuală, a procentului majorărilor sau a penalităților, a modurilor de calcul specific fiecărui debit în parte, etc. Această evidență trebuie să fie posibil a fi menținută pe minim 5 ani în urma.

De asemenea, trebuie să ofere facilități pentru întreținerea nomenclatoarelor aplicației:

- *Nomenclator strazi, tipuri de strazi, suburbii, zone fiscale
- *Conturi de buget si conturi de buget pentru taxe
- *Categoriile de folosința a terenurilor (intravilan , extravilan)
- *Tipuri terenuri (folosinta, proprietate, etc.)
- *Tipuri de cladiri
- *Tipuri de materiale de constructie
- *Tipuri de mijloace de transport
- *Tipuri de documente
- *Tipuri de scutiri
- *Tipuri de legi, emitenți legi
- *Tipuri amenzi si taxe
- *Tipuri de debite, tipuri de plăți, tipuri majorări si tipuri penalități
- *Tipuri termene de plata
- *Valute, curs valutar
- *Zilele nelucrătoare si sărbători legale
- *Nomenclator de orașe si județe din România

*Gestionarea zonarii fiscale pe strazi, numere poștale, paritate, cu istoric pe ani.

Zonarea să se faca cu alocare automata, dar să existe și posibilitatea efectuării zonării fiscale pe numere poștale individuale. Zonarea fiscală trebuie să prevadă posibilitatea alegerii de "n" zone alternative pentru același număr poștal. Zonarea fiscală să se poata realiza doar pe baza indicatorilor din studiul zonarii fiscale ale Sectorului 3.

*Gestiunea numerelor și seriilor de chitanțe fiscale, cu generare automata la emiterea acestora.

*Gestiunea seriilor de arhiva, cu generare automată a acestora.



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dădărești nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro
telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

*Posibilitatea de definire a textului pentru antete și titulaturi în înscrisurile standardizate.

*Definirea ordinii de stingere, pe perioade

*Alte setări de aplicație (setări nota de plată pe utilizator și grupuri, etc)

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea gestionării taxelor existente și a definirii de noi taxe și impozite fără a fi necesară intervenția prestatorului:

*Denumire

*Cont de buget

*Cote majorări, penalități

*Termene de plată

*Categoriile în cadrul unei taxe

*Caracteristici taxa

*Mod de calcul. Aplicația trebuie să permită definirea de formule de calcul care să poată fi exprimate în funcție de oricare din caracteristicile taxei.

*Posibilitatea anularii unui document de plata

*Posibilitatea revenirii în cazul stingerii unei operații (revenire stergere matricola, revenire anulare document de plata)

*Posibilitatea reasezării plăților la rol

*Generarea automata de intrare în meniu și de macheta de ecran pentru fiecare din taxele definite și posibilitatea introducerii de date cu caracteristicile respective.

Aplicația trebuie să faciliteze lucrul cu sedii multiple, prin definirea caracteristicilor acestora (nume, adresa) și alocarea utilizatorilor pe sediile respective, lucru care se va reflecta automat și în rapoartele emise de operatori.

Funcția de închidere an fiscal trebuie să efectueze următoarele operațiuni:

*Calculul listei de rămășițe: debite, dobânzi, penalități pe rol, cod de debit

*Analiza resturilor de sold - Dacă nivelul soldurilor (debit + dobândă + penalitate) la nivel de rol/taxa/debit depășește o anumită sumă, aceste solduri pot fi selectate specificându-



se o limită minimă a lor și se pot elimina pentru a nu fi transferate în anul fiscal următor, scoțându-se din evidență.

*Lista de suprasolviri, rămășițe, dobânzi și penalități la sfârșitul anului fiscal – analitic și sintetic

Funcția de deschidere an fiscal are ca scop preluarea materiei impozabile în noul an, conform anumitor criterii, și pregătirea tuturor datelor necesare generării debitelor. În acest scop trebuie să se efectueze următoarele operațiuni:

*Preluarea informațiilor fiscale din anul încheiat cu posibilitatea filtrării conform anumitor criterii (roluri fără date fiscale, elemente șterse, în funcție de vechime, etc)

*Introducere coeficienți calcul pentru taxe, dobânzi, penalități, bonificații

*Debitare/redebitare inițială, conform anumitor criterii (strada, numar, suburbie, selecție manuala, etc)

Pentru clientul de Windows aplicația trebuie să fie prevăzută cu o procedura automată de autoactualizare în cazul versiunilor noi astfel încât să nu se poată folosi versiuni care ar fi în neconcordanță cu structura bazei de date. Pentru server trebuie pus la dispoziție un mecanism facil de administrare a bazei de date și a funcționalității.

Rapoarte necesare

*Lista utilizatorilor aplicației – declarați și conectați

*Lista activităților derulate de un operator sau un grup de operatori într-o anumită perioadă – analitic, sintetic și comparativ

*Statistici privind materia impozabila, cu numar de unitați și debite pe tipuri, număr de impuneri și încetări

*Emitere automată: înștiințări de început de an după mai multe criterii

• Consultare și plata online prin internet

Funcția de informare prin internet are ca scop consultarea informațiilor de natura fiscală și vizualizarea impozitelor și taxelor direct de către contribuabili. Pentru aceasta trebuie să fie implementate mecanisme de autentificare și acces al contribuabililor, conform legislației în vigoare.



În acest scop, modulul de informare electronica va avea urmatoarele caracteristici:

*Crearea unui serviciu web pentru consultarea in timp real, disponibil timp de 24x24/7x7/365x365 a datelor referitoare la soldul debitelor pe tip venit pentru fiecare contribuabil.

*Va putea rula pe IIS sau pe un server web Linux, care vor fi furnizate, instalate și configurate gratuit împreuna cu produsul

*Posibilitatea emiterii de notă de plată pentru consultare online.

*Informații complete și detaliate despre patrimoniu, plăți, borderouri, înscrieri și operatii, pe anul fiscal curent și pe cei precedenți.

*Preluarea electronica a borderourilor de plati electronice in aplicatie,efectuate prin POS.

*Să ofere suport pentru interconectarea cu serviciile bancare pentru tranzacționare online prin internet banking cu toate instituțiile financiare agreate de D.G.I.T.L. Sector 3.

*Posibilitatea de monitorizare a plății din momentul ordonanțării ei și până la stingerea debitelor din baza de date, cu informarea stadiului tranzacțiilor bancare și a operațiunilor dintre Administrația Publică și Bănci.

*Aplicatia de impozite si taxe locale sa ofere, fara costuri suplimentare, posibilitatea interconectarii cu sistemele actuale sau viitoare de plata online (SNEP), permitand furnizarea datelor necesare incasarilor, precum si actualizarea platilor efectuate, conform specificatiilor D.G.I.T.L Sector 3.

Obligatoriu:

Existența modulului de consultare și plata prin internet, cu interfața pentru orice sistem bancar agreat de D.G.I.T.L. Sector 3.

- **Support tehnic și mentenanța**

*actualizările de versiuni ale aplicației software (upgrade) să fie emise în termene utile (până la data intrării în vigoare a actelor normative) în funcție de modificările legislației specifice (Legi, Ordonanțe, Hotărâri ale Guvernului, Hotărâri ale Consiliului Local, Hotariri ale Consiliului General al Municipiului Bucuresti);



*actualizările de versiuni ale aplicației nu se vor face cu costuri suplimentare față de cele prevăzute în contractul de furnizare a aplicației;

*actualizările de versiuni ale aplicației software (upgrade) să fie emise cu prezentarea avantajelor noilor versiuni precum și a îmbunătățirilor tehnice adăugate. Fiecare versiune trebuie însoțită de actualizarea documentației de utilizare;

*actualizările aplicației, fie să nu implice și actualizări pentru hardware, fie acestea să se aducă la cunostință în timp util;

*prestatorul trebuie să asigure un mecanism eficient pentru implementarea noilor versiuni de aplicații software;

*prestatorul trebuie să asigure închiderea și deschiderea anului fiscal, fără costuri suplimentare față de cele din contractul de furnizare a aplicației;

*prestatorul trebuie să asigure întreținerea preventivă a consistenței bazelor de date.

3. Raportarea și receptia serviciilor

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se face în locațiile DGITL Sector 3, de către reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului care vor întocmi procesul verbal de recepție de prestare a serviciului de *Închiriere aplicație soft de înregistrare, gestionare și colectare a taxelor și impozitelor locale*. Câte un exemplar al acestor documente se va atașa la factura de plată.

4. Alte detalii

Termene de prestare a serviciilor

4.1. Prestatorul are obligația să asigure introducerea de noi taxe și configurarea aplicației conform necesităților achizitorului, conform legislației în vigoare, în termen de 2 zile de la notificarea acestuia.

4.2. Prestatorul are obligația să asigure gratuit închiderea/deschiderea anului fiscal, iar efectuarea zonării fiscale (dacă este cazul) se va efectua împreună cu reprezentanții achizitorului.

4.3. Închiderea/deschiderea de an fiscal va fi efectuată de prestator în următoarele condiții:

- vor fi puse la dispoziție 3 zile lucrătoare pentru derularea activităților necesare, timp în care nu se pot efectua operațiuni cu patrimoniu, ci doar încasări;



- se va asigura acces pe perioada celor 3 zile lucratoare la serverele achizitorului;
- operatiunile se efectueaza o singura data, intre 22 decembrie – 04 ianuarie, in data stabilita de achizitor, in cadrul intervalului mentionat;
- achizitorul verifica suplimentar valorile obtinute, prin sondaj, de la 30 de roluri PF si 30 de roluri PJ, urmarind pe parcursul verificarilor cel putin cate o matricola din fiecare tip/subtip inainte de deschiderea lucrului cu publicul

4.4. Să asigure în termen de 2 zile de la intrarea in vigoare a modificarilor legislative adaptarea softului conform acestor modificari (Monitorul Oficial, HCL-uri) sau la orice alte cerinte legale și oportune formulate de achizitor, fără costuri suplimentare.

4.5. Termenul de raspuns la solicitarile Achizitorului privind extragerea datelor in baza script-urilor concepute in vederea emiterii deciziilor de impunere, somatiilor si titlurilor executorii, adreselor privind înființarea popririlor, deciziilor calcul accesorii si orice alte situatii si rapoarte necesare bunei desfasurari a activitatii Achizitorului este de maxim 5 zile de la solicitare. Orice modificare a script-ului, pe baza datelor generate, va fi efectuata in termen de maxim o zi de la informarea prestatorului de catre achizitor.

4.6. Accesul in baza de date pentru extragerea datelor in baza script-urilor concepute in vederea emiterii deciziilor de impunere, somatiilor si titlurilor executorii, adreselor privind înființarea popririlor, deciziilor calcul accesorii si orice alte situatii si rapoarte solicitate de catre Achizitor, se va efectua dupa terminarea programului de lucru, dupa consultarea Serviciului Informatica din cadrul D.G.I.T.L. Sector 3.

4.7. Prestatorul are obligația de a efectua saptamanal vizite la sediile achizitorului, in limita a 5h/saptamana. Prestatorul in cadrul acestor deplasari, va acorda consultanta administratorilor si utilizatorilor programului AvanTax, oferind sprijin acestora in intelegerea mecanismelor, efectuarea unor operatii, emiterea unor rapoarte, etc. Programul deplasarilor va fi stabilit de comun acord. In cadrul fiecarei vizite se vor **intocmi procese verbale**, in care se vor consemna activitatile intreprinse.

4.8. Prestatorul va desemna persoana pentru suportul tehnic al D.G.I.T.L. Sector 3, de luni pana vineri, intre orele 8.00 -19.00.



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dădărești nr. 191, sector 3,
031024 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro
telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 320 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL SI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICA

4.9. Sesizările prin care se anunță erorile apărute în funcționarea aplicației se vor face la un număr de telefon indicat de prestator sau prin e-mail /fax, fiecărei sesizări fiindu-i alocat un număr de înregistrare de către prestator. Sesizările primite vor fi rezolvate în termen maxim de o zi, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

4.10. În cazul erorilor aparute care împiedică activitatea de lucru cu publicul, timpul maxim de răspuns la solicitările D.G.I.T.L. Sector 3 este de 2 ore.

5. Garanția

5.1. Prestatorul are obligația să constituie garanția de bună execuție a contractului în valoare de 3.000,00 lei.

5.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

6. Responsabilitățile prestatorului

6.1. Prestatorul are obligația să pună la dispoziție softul de înregistrare, gestionare și colectare a taxelor și impozitelor locale minim cu funcționalitățile existente la data încheierii prezentului contract, de a menține buna funcționare (ex: debitare, calcul de accesorii, ordinea de stingere a debitelor, etc.), precum și de a actualiza permanent softul conform legislației în vigoare și de a dezvolta softul în funcție de necesitățile impuse de activitatea specifică instituției la solicitările reprezentanților acesteia.

6.2. Prestatorul de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de, și pentru contract.

6.3. Prestatorul este răspunzător pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate de către acesta, cât și pentru calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Ducești nr. 191, Sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, Sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatica@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMACIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMATIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

- 6.4. Prestatorul va informa achizitorul, in vederea schimbarii parolelor de acces la conexiunea principala, ori de cate ori, raportul de munca a persoanelor care au avut acces la aceasta conexiunea, va inceta.
- 6.5. Prestatorul are obligatia sa informeze achizitorul despre orice modificare, imbunatãtire, corecție sau adãugire adusã programelor.
- 6.6. Prestatorul are obligatia sa instaleze aplicatia pe serverele destinate, în sediile achizitorului, precum și în cadrul oricarei entitati pentru care DGITL Sector 3 va solicita acest lucru, in vederea ducerii la indeplinire a obiectului de activitate.
- 6.7. Prestatorul implementeaza modificarile legislative cu consultarea prealabila a reprezentantilor D.G.I.T.L. Sector 3.
- 6.8. Sã asigure exportul de date catre programul de contabilitate (registru de partizi), cat si un alt fisier care sa contina notele contabile aferente operatiunilor efectuate in softul de impozite si taxe, care nu se poate extrage din registrul de partizi.
- 6.9. Sã asigure includerea în sistemul informatic a modulului de consultare on-line a impozitelor și taxelor locale.
- 6.10. Sã asigure generarea si exportul de bazã de date pentru emiterea deciziilor de impunere, somatiilor si titlurilor executorii, adreselor privind înființarea popririlor, deciziilor calcul accesorii si orice alte situatii si rapoarte solicitate de catre Achizitor. Datele pentru decizii de impunere, somatii si titluri executorii, adrese privind înființarea popririlor, decizii calcul accesorii vor fi exportate intr-unul din formatele XML, XLS, XLSX sau CSV in functie de solicitarea achizitorului.
- 6.11. Prestatorul va asigura la sediul achizitorului, cu personal specializat, training-ul utilizatorilor aplicatiei ori de cate ori intervin modificari majore ale modulului de operare in aplicatie precum si la solicitarea achizitorului, fara costuri suplimentare.
- 6.12. Prestatorul va efectua actualizari de aplicatie, in vederea imbunatatirii performantelor, diversificarii facilitatilor oferite si a evolutiei per ansamblu a solutiei, din punct de vedere functional si/sau tehnologic - presupune orice fel de imbunatatire a aplicatiilor, atat in zona



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI

Calea Dudașilor nr. 191, sector 3,
031084 București
Soseaua Mihai Bravu nr. 248, sector 3
030328 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 28
(004 021) 340 40 11
fax (004 021) 318 03 04
e-mail informatia@primarie3.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT INFORMAȚIONAL ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
SERVICIUL INFORMATICĂ

de securitate cât și în zona de dezvoltare module noi sau facilitati diverse (ex: rapoarte, fluxuri etc).

6.13. Să furnizeze manuale de utilizare pentru programul furnizat și implementat cât și documentația privind modificările efectuate la fiecare versiune.

6.14. Să pună la dispoziție specificațiile pentru administrarea bazei de date.

6.15. În caz de funcționare defectuoasă sau nefuncționare a softului, să asigure imediat service-ul și intervențiile cu personal calificat, fără costuri suplimentare.

6.16. Prestatorul este obligat să respecte confidențialitatea informațiilor la care are acces pe perioada contractului.

7. Alte informații relevante

Prestatorul va emite factura în primele 10 zile ale lunii, pentru luna anterioară, care va fi însoțită de procesul-verbal de recepție. Plata facturii va fi condiționată de îndeplinirea de către Prestator a tuturor obligațiilor sale în legătură cu executarea contractului și a cerințelor minimale prevăzute de prezentul caiet de sarcini și de aprobarea de către Achizitor a efectuării plății.

8. Oferta financiară

Oferta financiară va conține prețul unitar/luna fără TVA. Criterul de evaluare va fi: **prețul cel mai scăzut.**

DIRECTOR EXECUTIV
RADU ALEXANDRU MUNTEANU

Șef serviciu,
Ioachim Gabriel

Întocmit,
Andra Tomescu

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

Formularul nr. 6

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre

.....

Ca urmare a anuntului de publicitate nr..... din data de
publicata in SEAP va prezentam oferta în scopul atribuirii contractului:
.....noi
SC va transmitem alaturat urmatoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Operator economic

Data completarii

Cu stima,

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata, reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164 din Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....

Operator economic

.....

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

DECLARATIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru
atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
....., codul CPV la data de, organizată de PS3, declar
pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub
sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la
art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt
pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata,, reprezentant împuternicit al, în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect :, codul CPV, la data de, organizată de PS3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.**

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Operator economic
.....

DECLARATIE
privind neincadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind
achizitiile publice
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnata, în calitate de *ofertant/candidat/ofertant asociat*, la procedura având ca obiect :
, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice

2. Subsemnata/ul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezentarea de catre toti participantii, a Declaratiei conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOITA, ELENA PETRESCU, MARIUS MIHAITA, HONORIUS EDWARD ADRIAN CIRCA, ROXANA CÎRSTEA, LILIANA PREDILA, GEORGETA VISAN, ZAMFIRESCU CONSTANTIN DANIEL, NĂSTĂILĂ ROXANA ALEXANDRA, OCTAVIAN GHETU, OLGA COJOCARU, RALUCA STAN, RAZVAN PARVU, CALINA SORESCU, GAVRILA CAMELIA DANA, IRINA GINA SOROCEANU, CORALIA FILIP, MARIA DRAGHICI, NICOLETA PLACINTE, OLIMPIA STANCA, EMILIA CARABULEA, TUGUI ALEXANDRU ARIAN, VIOLETA NETEA, CONSTANTA ILIE, RADU ALEXANDRU MUNTEANU, IUSTINIAN PATRICIU STOIAN, VALENTIN DANIEL TOMA, GABRIEL ROBERT IONUT BARBU, NICOLETA STOICA, CATALIN IONUT TUDOR, GABRIEL CRISTIAN IOACHIM, ALEXANDRU PLACINTE.

Data completării:.....

Operator economic,

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm
_____ (denumirea contractului) pentru suma de
..... exclusiv TVA., la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in
valoare de (suma in litere si in cifre) _____ lei. (suma in litere),

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam
serviciile mai sus enumerate conform propunerii tehnice anexate¹.

¹ Nota! Pentru propunerea tehnica, Autoritatea Contractanta nu prezinta un model/formular, Ofertantii
urmand sa intocmeasca propunerea tehnica in coformitate cu cerintele minime si obligatorii din cadrul
caietului de sarcini, prin prezentarea si detalierea elementelor considerate necesare in vederea evaluarii de
catre Autoritatea Contractanta.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de 90 zile, respectiv pana
la data de _____, si (durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul) ea va
ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de
valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului aceasta oferta, impreuna cu comunicarea
transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui
un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta
separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare,
sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de
atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta
oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Nr. Crt	DENUMIRE SERVICIULUI	Perioada	Valoare estimata fara TVA (lei)	Valoare ofertata fara TVA (lei)/ luna	Valoare ofertata fara TVA (lei)	TVA (lei)	Valoare ofertata cu TVA (lei)
	Închiriere aplicatie soft de inregistrare, gestionare si colectare a taxelor si impozitelor locale (Avantax)	8 luni/2018	84.033,61				
		4 luni/2019	42.016,81				
	TOTAL GENERAL pe 12 luni		126.050,42				

- *Atentie!*
Se vor respecta cerintele minime prevazute in caietul de sarcini.

Data ____/____/____
 _____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
 (semnatura)
 oferta pentru si in numele _____
 (denumirea/numele operatorului economic)