

**CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII**  
**nr. 1967 din 29.01.2024**

### 1. Parti contractante

Intre

**Agencia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Bihor** cu sediul in Oradea, str. Armatei Romane, nr. 1B, cod fiscal nr. 24699209 cont RO73TREZ23A680200200130X deschis la Trezoreria Oradea, telefon 0359/405279 , reprezentata legal prin **Iova Gabriela**, director executiv, in calitate de **beneficiar**,

si

**S.C. ARIN DEV TECH S.RL.**, cu sediul in Oradea, str. Sovata, nr. 56, jud. Bihor, cod fiscal 43794975 , numar registrul comertului F5/495/24.02.2021, telefon 0741053322 cu contul RO82TREZ0765069XXX02030, deschis la Trezoreria Oradea, reprezentata de **Anisorac Adrian** administrator, in calitate de in calitate de **prestator**, a intervenit prezentul contract.

### 2. Obiectul si pretul contractului

2.1. - Prestatorul se obliga se presteze:

**SERVICII DE ASISTENȚĂ ȘI CONSULTANȚĂ INFORMATICĂ,**  
**cod CPV 72611000-6**

in perioada 01.02.2024-31.12.2024 si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

2.2. - Achizitorul se obliga sa plateasca prestatorului pretul convenit pentru indeplinirea contractului de servicii al carui obiect este mentionat la pct.2.1 din prezentul contract.

2.3. - Valoarea serviciilor din contract pentru perioada 01.02.2024-31.12.2024 este de **6500 lei/ luna** . Serviciile sunt cele prevazute in **anexa nr. 1**.

2.4.- Serviciile suplimentare vor fi decontate la un tarif stabilit de comun acord intre prestator si beneficiar in functie de serviciile suplimentare solicitate.

### 3. Durata contractului

Prestatorul se obliga sa presteze serviciile prevazute la pct.2. in perioada 01.02.2024-31.12.2024 , cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act aditional , in urmatoarele conditii:

- a) nu vor interveni modificari de pret ale tarifelor,
- b) vor exista prevederi bugetare aprobate si
- c) nici una dintre parti nu doreste incetarea prevederilor contractuale.

### 4.Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

4.1 Modificarea clauzelor contractului poate fi făcută numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional la contract, încheiat în formă scrisă.

4.2.Suspendarea contractului are loc în următoarele situații:

- a). Prin hotărârea scrisă a părților, acestea putând conveni de comun acord suspendarea contractului, în cazuri justificate, pe o perioadă limitată de timp;
- b). Legal, în cazuri de forță majoră, dovedite potrivit legii;

4.3.Încetarea

- a). Părțile convin de comun acord, în scris, încetarea contractului;
- b). În cazul în care beneficiarul anunță, în scris, cu 30 de zile înainte de data expirării contractului, intenția de încetare;
- c). Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale de către una din părți;
- d). În caz de dizolvare, restructurare, lichidare, falimentare a unuia din contractanți;
- e). În cazul în care una din părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale. Dacă partea în culpă, în termen de 5 zile de la primirea notificării, nu se conformează, partea lezată poate rezilia în mod unilateral contractul.

## 5. Definitii

5.1. – În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) contract – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor, și un prestator de servicii, în calitate de prestator;
- b) achizitor și prestator – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- c) pretul contractului – pretul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) servicii – activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e) produse – echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb care fac obiectul prezentului contract;
- f) forța majoră – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greselii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- g) zi – zi calendaristică;

## 6. Documentele contractului

6.1. – Documentele prezentului contract sunt:

- a) Factura fiscală;
- b) Procesul-verbal de recepție al serviciilor.

## 7. Caracterul confidențial al contractului

7.1. Prin prezentul contract, părțile se obligă ca pe perioada derulării contractului și după expirarea acestuia, să nu facă publică și să nu utilizeze nici o informație confidențială, direct sau indirect, pentru beneficiul oricăreia dintre ele sau al oricăror terțe persoane, cu excepția dezvăluirii informațiilor confidențiale în vederea executării contractului, în conformitate cu prevederile legale sau ca urmare a autorizării în scris de către cealaltă parte. În sensul prezentului contract, expresia "Informație Confidențială" se referă la orice informație în legătură cu activitatea unei părți de care cealaltă parte a luat cunoștință în cursul executării contractului.

7.2. Clauzele prezentului contract sunt confidențiale. Contractul poate fi modificat prin acte adiționale încheiate potrivit legii cu acordul scris al ambelor părți.

## 8. Obligațiile prestatorului

8.1. - Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevazute în ANEXA NR. 1 la contract cu profesionalism și promptitudine și la termenele indicate;

8.2. – Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor din prezentul contract. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.

8.3 – Să întocmească documentele justificative privind decontarea activității;

8.4.- Să păstreze deplina confidențialitate asupra datelor BENEFICIARULUI;

8.5.- Să asigure măsurile tehnice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat;

8.6.-Să efectueze serviciile avizate de directorul executiv, care au fost solicitate de compartimentele de specialitate;

8.7.-Să efectueze alte lucrări decât cele prevazute în anexa 1, doar după avizarea directorului executiv, în caz contrar acestea nu se decontează;

8.8.- Să asigure păstrarea la sediul AJPIS Bihor a suportului tehnic de stocare a bazelor de date (cd-uri);

8.9. –Să utilizeze tehnica de calcul din cadrul AJPIS Bihor. Conform instrucțiunilor de utilizare a acestora;

8.10 –Să emită factura pentru serviciile prestate, după semnarea procesului- verbal de recepție

## 9. Obligațiile beneficiarului

9.1.Să asigure accesul PRESTATORULUI la echipamentele IT și la aplicații și baze de date .

9.2.Să solicite efectuarea lucrărilor avizate în baza unui referat în care persoana care solicită efectuarea lucrării va specifica ca nici o persoană din cadrul AJPIS. Bihor nu are pregătirea necesară pentru efectuarea lucrării;

9.3.Persoana desemnată în relația cu prestatorul este **Belenesi Traian**.

9.4. Să semneze procesul verbal de recepție a lucrărilor executate;

9.5.Sa plătească contravaloarea serviciilor prestate și recepționate la prețul prevăzut în prezentul contract .

9.6.Sa plătească contravaloarea, conform tarifului stabilit prin acordul părților, pentru lucrările efectuate de prestator, altele decât cele specificate în anexa 1.

## 10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1.Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte, ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile datorează penalități și despăgubiri pentru acoperirea prejudiciului cauzat.

10.2.Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, PRESTATORUL va fi obligat să plătească BENEFICIARULUI penalități de 0,06 % din valoarea lucrărilor neefectuate, pentru fiecare zi de întârziere. Dacă întârzierea depășește 10 (zece) zile, BENEFICIARUL își rezervă dreptul unilateral de a rezilia contractul.

10.3.Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune – interese.

10.4.BENEFICIARUL își rezervă dreptul de a denunța contractul, printr-o notificare scrisă adresată PRESTATORULUI, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă se reorganizează, cu condiția ca această anulare să prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau

despăgubire pentru PRESTATOR. În acest caz, PRESTATORUL are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

### **11. Recepție și garanție**

11.1. – Recepția serviciilor efectuate de prestator și care fac obiectul prezentului contract se face de către persoana desemnată de directorul executiv prin întocmirea procesului verbal de recepție model anexa nr. 2 la contract.

### **12. Modalități de plată**

12.1 Emiterea facturilor se va face lunar în momentul predării/primirii " Procesului verbal de recepționare a serviciilor prestate"(anexa nr. 2) încheiat lunar, până în data de 24 a lunii. Eventualele lucrări executate între data de 24 ale lunii și ultima zi din luna se vor deconta în luna următoare.

12.2 Plata serviciilor prestate se va face în contul prestatorului în perioada 24-31 a lunii în care s-a emis factura .

### **13. Amendamente**

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

### **14. Penalități, daune-interese**

În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 12, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,06% din plata neefectuată.

### **15. Rezilierea contractului**

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune-interese.

### **16. Forta majora**

16.1. – Forta majora este constatată de o autoritate competentă.

16.2. – Forta majora exonerează partile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

16.3. – Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor până la apariția acesteia.

16.4. – Partea contractantă care invocă forta majora are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

16.5. – Dacă forta majora acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **17. Soluționarea litigiilor**

17.1. – Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

17.2. – Daca dupa 15 zile de la inceperea acestor tratative neoficiale achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solucioneze fie prin arbitraj la Camera de Comert si Industrie a Romaniei si a Municipiului Bucuresti, fie de catre instantele judecatoresti din Romania.

## 18. Limba care guverneaza contractul

18.1. – Limba care guverneaza contractul este limba romana.

## 19. Comunicari

19.1. – (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.

19.2. – Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

## 20. Legea aplicabila contractului

20.1. – Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

## 21. Alte clauze

21.1 Litigiile dintre parti se vor judeca de catre instantele judecatoresti competente in raza carora isi are sediul BENEFICIARUL.

21.2. Clauzele prezentului contract pot fi imbunatatite, modificate, completate, inlocuite, abrogate, prin acte aditionale cu acordul ambelor parti contractuale.

Prezentul contract a fost incheiat in 2 (doua) exemplare cu 2 (doua) anexe si cuprinde 9 (noua) pagini.

**ACHIZITOR**  
**A.J.P.I.S. BIHOR**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
Iova Gabriela

Sef Serv Economic  
Cotrau Carmen

Vizat juridic

**CFPP**  
5 AJPIS - BIHOR  
VIZAT CONTROL FINANCIAR  
PREVENTIV PROPRIU  
Data \_\_\_\_\_  
Semnatura \_\_\_\_\_

**PRESTATOR**  
**SC ARIN DEV TECH SRL**  
**ADMINISTRATOR**  
Anisorac Adrian

ARIN DEV TECH SRL  
CUI 43794975 - J6/495/2021  
ORADEA - BIHOR - ROMANIA

**Anexa nr. 1 la contractul de prestari servicii  
Nr.1967 din 29.01.2024**

Nr. Crt.	Descriere activitate
1	Administrarea aplicatiei SAFIR si administrarea aplicatiei DIAMANT ;
2	Inchiderea lunara si incarcarea platilor in Safir si inchiderea lunara in Diamant, inchiderea lunara pentru prestatii in afara programului Safir; indemnizatia lunara de hrana TBC, indemnizatia compensatorie program redus, indemnizatia accomodare, indemnizatia sustinere adoptie, indemnizatia sprijin plansament, indemnizatia pt tineri care ies din sistemul de plasament.
3	Pregatirea si transmiterea fisierelor pt. Banci la platile efectuate in conturile beneficiarilor;
4	Verificarea conturilor, a CNP – urilor, numerelor de mandat duble in fisierele de plati ;
5	Incarcarea in aplicatia Safir a fisierelor de neachitate primite de la Posta Romana ;
6	Programarea sistarilor automate in aplicatia Safir ;
7	Programarea calculelor automate in aplicatia Safir
8	Efectuarea up-date la programului de salarii ;
9	Suprapunerea fisierelor de plati generate de catre aplicatia Safir cu fisiere generate de aplicatie pt. transmiterea platilor , pt. a se elimina posibilitatea existentei anumitor plati in aplicatie si care sa nu se regaseasca in fisierele cu inchideri de prestatii transmise pt. plata. In cazul constatarii unor diferente, instiintarea in scris a conducerii institutiei. Aceasta operatiune se va efectua la toate prestatii unde nr. de beneficiari permite efectuarea acesteia.
10	-Exportul adreselor creditorilor din aplicatia Safir in vederea inventarierii acestora;
11	-Efectuarea legaturii între fisierele de închidere din aplicatia Safir și programul de debite.
12	-Pregatirea fisierelor de plăți la Trezorerie salvat pe memorie externa;
13	Defalcarea pe coduri (cf. OMF 401) a datelor din inchiderea lunara pe numar de beneficiari, sume aferente fiecărei prestatii, pe drepturi curente si restante.
14	-Incarcarea de 2 ori pe an a fisierelor cu tinerii de 18 ani, majori, beneficiari de alocatii de stat pentru copii, primite de la Inspectoratul Scolar Judetean.
15	-Aduagarea adreselor beneficiarilor care au neachitate in balanta de creditori
16	Pregatirea fisierului xml in vederea depunerii declaratiei ce urmeaza a se depune pentru VMG si indemnizatii pentru cresterea copilului si a fisierelor xml aferente declaratiilor rectificative.
17	Importul in aplicatia Safir cand este cazul a beneficiarilor de ajutor social carora urmeaza sa li se incheie asigurari obligatorii (PAID). Import fisier polițe primit de la PAID
18	Export copii școlarizați, creare fișier la Inspectoratul Școlar Județean, scriere fișier de CD în vederea transmiterii bazei de date la ISJ Bihor pentru verificarea absențelor copiilor. Importul semestrial in aplicatia Safir a absențelor copiilor din componenta familiilor beneficiare de alocatie pentru sustinerea familiei, in baza tabelor primite de la Inspectoratul Scolar Bihor, semestrial.
19	Selectionarea din baza de date a aplicatiei Safir a persoanelor beneficiare de prestatii sociale la care in fisierele trimise la CNPAS au fost constatate erori (cand este

	cazul).
20	Administrare baze de date postate pe serverul FTP: downloadarea bazelor de date pe rețeaua locală, prelucrarea și suprapunerea acestora cu beneficiarii, titularii, respectiv membrii familiilor beneficiare de prestații sociale
21	Disponibilitate pentru perioada controalelor;
22	Prelucrarea și actualizarea plăților alternative cu închiderea din Safir pe ICC.
23	Participă în calitate de specialist IT la actualizarea site-ului.
24	Actualizarea anuală a aplicației de emitere a chitanțelor.
25	Verificarea fișierelor la ajutorul de încălzire. Suprapunerea fișierelor de plăți cu beneficiarii de ajutor de încălzire termică, lemne, gaze, electrică pe perioada sezonului rece.
26	Suprapunerea balanțelor analitice a debitorilor cu plățile lunare în vederea depistării persoanelor aflate în plată care au debit și cu decedații și predarea la compartimentul debite a debitorilor identificați.
27	Raspunde la solicitarea AJPIS pentru diverse situații: verificări fișiere, suprapuneri de baze de date, generare decizii indemnizație handicap DGASPC
28	Tine legătura cu compartimentul IT de la DGASPC Bihor și cu compartimentul IT de la ANPIS.
29	Administrare aplicație creditori pentru persoane cu handicap preluate de la DGASPC BIHOR.
30	Export date taxe locale pentru primării: persoane adulte de pe ultima dispoziție de la primărie pentru alocații de susținerea familiei, ajutor social; persoane destinate de plată pentru ICC, stimulent, Legea 448, OUG 111/2010. Import date taxe locale.
31	Respectarea procedurilor privind activitatea de asigurare a securității bazelor de date constituite și utilizate în AJPIS, activitatea de asigurare a securității rețelei de date și a sistemului informatic utilizat în AJPIS și privind instalarea soft-ului de bază și aplicativ, elaborat de ANPIS, pe serverul/stațiile de lucru ale AJPIS.

**ACHIZITOR**  
**A.J.P.I.S. BIHOR**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Gabriela IOVA**

Vizat juridic

**CFPP**

5 AJPIS - BIHOR  
VIZAT CONTROL FINANCIAR  
PREVENTIV PROPRIU  
Data \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

**PRESTATOR**  
**SC ARIN DEV TECH SRL**

ARIN DEV TECH S.R.L.  
CUI 43794975 - J5/495/2021  
ORADEA - BIHOR - ROMANIA

**AGENTIA JUDETEANA PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA BIHOR**

APROB  
DIRECTOR EXECUTIV  
Gabriela IOVA

**Proces verbal**

de receptionare a serviciilor prestate – informatica

luna ....., anul 2024

Pe data de ..... au fost receptionate serviciile informatice următoare :

Nr. Crt.	Descriere activitate
1	Administrarea aplicatiei SAFIR si administrarea aplicatiei DIAMANT;
2	Inchiderea lunara si incarcarea platilor in Safir si inchiderea lunara in Diamant; inchiderea lunara pentru prestatiile in afara programului Safir; indemnizatia lunara de hrana TBC, indemnizatia compesatorie program redus, indemnizatia accomodare, indemnizatia sustinere adoptie, indemnizatia sprijin plansament, indemnizatia pt tineri care ies din sisteml de plasament
3	Pregatirea si transmiterea fisierelor pt. Banci la platile efectuate in conturile beneficiarilor;
4	Verificarea conturilor, a CNP – urilor, numerelor de mandat duble in fisierele de plati :
5	Incarcarea in aplicatia Safir a fisierelor de neachitate primite de la Posta Romana ;
6	Programarea sistarilor automate in aplicatia Safir ;
7	Programarea calculelor automate in aplicatia Safir;
8	Efectuarea up-date la programului de salarii ;
9	Suprapunerea fisierelor de plati generate de catre aplicatia Safir cu fisiere generate de aplicatie pt. transmiterea platilor , pt. a se elimina posibilitatea existentei anumitor plati in aplicatie si care sa nu se regaseasca in fisierele cu inchideri de prestatii transmise pt. plata. In cazul constatarii unor diferente, instiintarea in scris a conducerii institutiei. Aceasta operatiune se va efectua la toate prestatiile unde nr. de beneficiari permite efectuarea acesteia.
10	-Exportul adreelor creditorilor din aplicatia Safir in vederea inventarierii acestora;
11	-Efectuarea legaturii intre fisierele de inchidere din aplicatia Safir si programul de debite.
12	-Pregatirea fisierelor de plăți la Trezorerie salvat pe memorie externa;
13	Defalcarea pe coduri (cf. OMF 401) a datelor din inchiderea lunara pe numar de beneficiari, sume aferente fiecărei prestatii, pe drepturi curente si restatnte, pe drepturi curente si restante.
14	-Incarcarea de 2 ori pe an a fisierelor cu tinerii de 18 ani, majori, beneficiari de alocatii de stat pentru copii, primite de la Inspectoratul Scolar Judetean.
15	-Adaugarea adreelor beneficiarilor care au neachitate in balanta de creditor
16	Pregatirea fisierului xml in vederea depunerii declaratiei ce urmeaza a se depune pentru VMG si indemnizatii pentru cresterea copilului si a fisierelor xml aferente declaratiilor rectificative.
17	Importul in aplicatia Safir cand este cazul a beneficiarilor de ajutor social carora



	urmeaza sa li se incheie asigurari obligatorii (PAID). Import fișier polițe primit de la PAID
18	Export copii școlarizați, creare fișier la Inspectoratul Școlar Județean, scriere fișier de CD în vederea transmiterii bazei de date la ISJ Bihor pentru verificarea absențelor copiilor. Importul semestrial în aplicația Safir a absențelor copiilor din componenta familiilor beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, în baza tabelor primite de la Inspectoratul Școlar Bihor, semestrial.
19	Selectionarea din baza de date a aplicației Safir a persoanelor beneficiare de prestații sociale la care în fișierele trimise la CNPAS au fost constatate erori (când este cazul).
20	Administrare baze de date postate pe serverul FTP: downloadarea bazelor de date pe rețeaua locală, prelucrarea și suprapunerea acestora cu beneficiarii, titularii, respectiv membrii familiilor beneficiare de prestații sociale
21	Disponibilitate pentru perioada controalelor;
22	Prelucrarea și actualizarea plăților alternative cu închiderea din Safir pe ICC
23	Participă în calitate de specialist IT la actualizarea site-ului.
24	Actualizarea anuală a aplicației de emitere a chitanțelor.
25	Verificarea fișierelor la ajutorul de încălzire. Suprapunerea fișierelor de plăți cu beneficiarii de ajutor de încălzire termică, lemne, gaze, electrică pe perioada sezonului rece.
26	Suprapunerea balanțelor analitice a debitorilor cu plățile lunare în vederea depistării persoanelor aflate în plată care au debit și cu decedații și predarea la compartimentul debite a debitorilor identificați.
27	Raspunde la solicitarea AJPIS pentru diverse situații: verificari fișiere, suprapuneri de baze de date, generare decizii indemnizație handicap DGASPC
28	Tine legătura cu compartimentul IT de la DGASPC Bihor și cu compartimentul IT de la ANPIS.
29	Administrare aplicație creditori pentru persoane cu handicap preluate de la DGASPC BIHOR
30	Export date taxe locale pentru primării; persoane adulte de pe ultima dispoziție de la primărie pentru alocații de susținerea familiei, ajutor social; persoane destinatar de plată pentru ICC, stimulent, Legea 448, OUG 111/2010. Import date taxe locale.
31	Respectarea procedurilor privind activitatea de asigurare a securității bazelor de date constituite și utilizate în AJPIS, activitatea de asigurare a securității rețelei de date și a sistemului informatic utilizat în AJPIS și privind instalarea soft-ului de baza și aplicativ, elaborat de ANPIS, pe serverul/stațiile de lucru ale AJPIS.

**SE ADMITE RECEPȚIA SERVICIILOR INFORMATICE  
COMISIA DE RECEPȚIE**

1.....  
2.....  
3.....

