



**Primăria
Capitalei**

ASSMB

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Direcția Economică



CAIET DE SARCINI

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrată din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță ale serviciilor solicitate. Scopul prezentei secțiuni a Documentației de Achiziție, respectiv orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor serviciilor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

2. Informații despre autoritatea contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractanta: denumire, adresa, pagina web	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București Strada Sf. Ecaterina Nr. 3 Sector 4, București CUI: 25502860 www.assmb.ro
2	Misiune	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este serviciu public organizat ca instituție publică de interes local al Municipiului București cu personalitate juridică, finanțată din bugetul Municipiului București, înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 378/09.12.2008, modificată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 298/31.08.2009. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este organizată și funcționează în baza Ordonanței de urgență Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în baza prevederilor O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 378/2008.
3	Sectorul de activitate	Serviciu public de interes local al Municipiului București

4	Activitate principală/ atribuția principală	Obiectul de activitate al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București îl constituie: • asigurarea unui management eficient și eficace în unitățile sanitare publice pentru care s-a transferat managementul asistenței medicale, conform O.U.G. nr. 162 / 2008, cu modificările și completările ulterioare; • administrarea și întreținerea clădirilor, precum și a terenurilor aferente, în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare cu paturi prevăzute la art. 16 din O.U.G. nr. 162 / 2008, cu modificările și completările ulterioare, aflate în domeniul public al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București; • evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi; • exercitarea ansamblului de atribuții și competențe preluate de la Ministerul Sănătății cu privire la asistența medicală și de medicină dentară din unitățile de învățământ public preșcolar, școlar și universitar din municipiul București; • asigurarea acordării asistenței medicale și de medicină dentară, preșcolarelor, elevilor și studenților pe toată perioada în care se află în unitățile de învățământ public preșcolar, școlar și universitar din municipiul București; • activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din domeniul său de competență.
---	--	---

3. Obiectul contractului

Servicii de colectare, prelucrare, centralizare și validare a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, Bugetului de Venituri și Cheltuieli atât pentru activitatea proprie cât și pentru unitățile sanitare subordonate și prelucrarea facturii electronice în relația B2B (raportare/facturare) și a facturii electronice în relația B2C (raportare) pentru activitatea A.S.S.M.B.

4. Cerințe pentru ofertanți

Conform art.13 și art.74 din Legea privind Dreptul de autor nr. 8/1996 actualizată, este obligatoriu ca ofertantul să fie autorizat de către producător pentru prestarea serviciilor care fac obiectul achiziției.

În scopul respectării acestei prevederi, pentru a se califica la procedura de achiziție ofertanții vor prezenta, în copie "conform cu originalul":

- Certificatul ORDA și anexele la Certificat, care atestă proprietatea intelectuală asupra aplicațiilor informatice care fac obiectul serviciilor, valabil la data deschiderii ofertei.

Sau

- Autorizarea ofertantului de către producătorul produsului software privind prestarea serviciilor care fac obiectul achiziției, valabilă la data deschiderii ofertei.

5. Cerințe privind securitatea și integritatea datelor

Având în vedere faptul că baza de date trebuie protejată împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la informațiile pe care acestea le înmagazinează, aplicația trebuie să permită următoarele facilități:

- acces la baza de date pe bază de autentificare prin nume de utilizator și parolă;
- controlul complet al accesului utilizatorilor la modulele aplicației și fișierele de date;
- utilizarea de parole și facilități de administrare;

- accesul utilizatorilor la datele din baza de date va fi permis doar prin intermediul funcțiilor incluse în aplicație.

6. Specificații/cerințe generale:

- Aplicația informatică poate funcționa pe orice tip de calculator, începând cu P III cu procesor de minim 866 Mhz, având instalat un sistem de operare Windows 98 sau versiuni superioare, inclusive Windows 7, și o capacitate liberă pe hard-disk de 100 MB;
- Instruirea privind utilizarea aplicației este asigurată atât de specialiști IT, cât și de specialiști cu experiență relevantă și certificată în domeniul contabilității publice. Instruirea se realizează atât centralizat cât și la nivelul fiecărui utilizator;
- Să existe posibilitatea ca în viitor Sistemul să fie extins cu alte module integrate din domeniul managementului financiar public;
- Să fie scalabil, adică să existe posibilitatea ca în viitor, numărul de licențe, stații și/sau utilizatori să poată fi extins, fără ca extinderea să afecteze performanțele sistemului;
- Pe parcursul derulării contractului se estimează că va fi nevoie de suport tehnic de la distanță (de tip helpdesk) pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute în utilizare. Aceste servicii vor fi furnizate de către ofertant prin intermediul experților săi.
- Acces, utilizare platforma Hera MFP; SEGRA și BUG Manager, platforma utilizată de către Ordonator Principal de Credite.

7. Cerințe privind serviciile de colectare, prelucrare, centralizare și validare a raportărilor financiare și a Bugetului de Venituri și Cheltuieli atât pentru activitatea proprie cât și pentru unitățile sanitare subordonate

- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată validarea automată în format electronic a formularului **“F1103_Formular de Buget individual”**.
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a nomenclatoarelor de: sectoare bugetare, surse de finanțare, clasificarea funcțională, clasificarea economică, trezorerii, conturi IBAN, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției de definire utilizatori și parole pentru acces, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură efectuarea automată a tuturor calculelor și generarea automată a necesarului anual (proiectul de buget), și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de buget, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de rectificări bugetare, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de operare/prelucrare a bugetului aprobat de ordonatorul superior, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură generarea automată a filelor de buget pentru fiecare sector și sursă de finanțare, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură centralizarea bugetelor și generarea automată a bugetului centralizat, pe sectoare, surse,

paragrafe, articole și alineate, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură generarea rapoartelor pentru tipărire, și gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Serviciile de Informare, colectare, raportare financiară - acces, utilizare platformă /module, vor fi prestate permanent, pe toată durata contractului și vor avea ca rezultat asigurarea următoarelor funcționalități pentru fiecare modul:

7.1. Sistem de gestionare electronică a datelor și raportarilor specifice Sistemului Național de Raportare

Gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1101_Balanta De Deschidere”**

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției de preluare a soldurilor inițiale direct din fișierul .pdf de balanță descărcat din Punctul unic de Acces și pus la dispoziție de utilizator
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură integrarea și actualizarea cerințelor de dezvoltare a planului de conturi impuse și acceptate de Sistemul Național de Raportare și avertizarea utilizatorului asupra eventualelor neconcordanțe în ceea ce privește dezvoltarea planului de conturi
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care propune, contextual, dezvoltarea optimă pentru acceptarea în Sistemul Național de Raportare
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției de validare automată a datelor, atât din punct de vedere al consistenței acestora, cât și din punct de vedere al corelațiilor în interiorul formularelor și între formulare, funcție care avertizează utilizatorul asupra oricăror neconsistențe/necorelări de date
- gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune

- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1102_Balanta de Verificare”**

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură preluarea rulajelor cumulate din fișierul .xml de balanță, generat din aplicațiile proprii de contabilitate și pus la dispoziție de utilizator
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură integrarea și actualizarea cerințelor de dezvoltare a planului de conturi impuse și acceptate de Sistemul Național de Raportare și avertizarea utilizatorului asupra eventualelor neconcordanțe în ceea ce privește dezvoltarea planului de conturi
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care propune, contextual, dezvoltarea optimă pentru acceptarea în Sistemul Național de Raportare.
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției de validare automată a datelor, atât din punct de vedere al consistenței acestora, cât și din punct de vedere al corelațiilor în interiorul formularelor și între formulare, funcție care avertizează utilizatorul asupra oricăror neconsistențe/necorelări de date
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției de validare a concordanței cu execuția bugetară prin citirea automată a execuției bugetare de pe pagina transparenta_bugetara.ro, compararea acestora cu datele din balanța de verificare și avertizarea utilizatorului asupra eventualelor neconcordanțe
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care, pe baza soldurilor inițiale gestionate de aplicație și a rulajelor cumulate preluate din fișierul .xml pus

la dispoziție de utilizator, asigură calculul automat al soldurilor finale și generează o balanță astfel încât utilizatorul să poată avea posibilitatea verificării și corelării soldurilor finale din contabilitate cu soldurile finale care vor fi stocate în Sistemul Național de Raportare după transmiterea formularului de balanță

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură generarea fișierului de balanță necesare transmiterii în Sistemul Național de Raportare, doar după corectarea tuturor erorilor și validarea tuturor corelațiilor
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură, după validarea datelor, generarea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1102_Balanta De Verificare”
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1102, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1105_Active fixe corporale**”
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1105_Active fixe corporale”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1105, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1107_Active fixe Necorporale**”
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1107_Active fixe Necorporale”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1107, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronică a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1110_Situatia modificarilor in structura activelor**”

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1110_Situatia modificarilor in structura activelor”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1110, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1113_Situatia stocurilor**”
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1113_Situatia stocurilor”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1113, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1114_Situația plăților efectuate și a sumelor declarate**”
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1114_Situația plăților efectuate și a sumelor declarate”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1114, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “**F1115_Executie non-trezor**”
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului “F1115_Executie non-trezor”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1115, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1118_Plati restante”**
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1118_Plati restante”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1118, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1122_Proiecte cu finanțare externă”**
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1122_Proiecte cu finanțare externă”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1122, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune
- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1123_Cheltuieli aferente programelor”**
- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1123_Cheltuieli aferente programelor”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1123, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului **“F1125_Situatia activelor si datoriilor financiare”**
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1125_Situatia activelor si datoriilor financiare”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1125, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată validarea automată în format electronic a formularului **“F1127_Balanta deschisa luna 12”**
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1127_Balanta deschisa luna 12”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1127, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a rapoartelor generate de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată realiza validarea datelor cu cele din contabilitatea proprie
 - gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

- gestionarea electronică a datelor utilizate pentru elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată validarea automată în format electronic a formularului **“F1133_Alte anexe”**
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură elaborarea, validarea, transmiterea și gestionarea automată în format electronic a formularului ”F1133_Alte anexe”, utilizând datele gestionate electronic în balanțele de verificare
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a versiunilor formularului F1133, astfel încât la generarea acestuia să fie utilizată versiunea în vigoare la data generării
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a recipisei de validare generată de Sistemul Național de Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată vizualiza și descărca recipisele asociate fiecărui formular și perioade
 - Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură atașarea și gestionarea în format electronic a rapoartelor generate de Sistemul Național de

Raportare, astfel încât, în orice moment, utilizatorul să poată realiza validarea datelor cu cele din contabilitatea proprie

- gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de raportări lunare individuale, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de raportări lunare agregate, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a formularelor care compun raportarea lunară, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură validarea automată a corelațiilor pe raportările lunare, atât în interior formularelor cât și între formulare, și avertizarea utilizatorului asupra eventualelor necorelări, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de raportări trimestriale individuale, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a secțiunii de raportări trimestriale agregate, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată a formularelor care compun raportarea trimestrială, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură citirea automată de pe pagina "transparenta-bugetara.ro" a execuției bugetare lunare (plăților efectuate), la momentul publicării acesteia, și gestionarea electronica a datelor și formularelor procesate în această secțiune

7.2. Sistem de gestionare electronică pentru activitatea A.S.S.M.B. a facturii electronice în relatia B2B (raportare/facturare) si a facturii electronice în relatia B2C(raportare) .

- Asigurare acces, configurare, implementare, mentenanță și actualizare a funcției care asigură actualizarea automată și gestionarea electronica a datelor procesate în această secțiune.

8. Atribuțiile și responsabilitățile părților

8.1. Prestatorul are următoarele obligații principale:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini;
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați;
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului;
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;

- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea serviciilor livrate și realizarea recepțiilor;
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea prestării, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante;
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni prestate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu;
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract;
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru prestarea serviciilor care fac obiectul contractului.

8.2. Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului;
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului, în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță, prevăzut în Caietul de Sarcini;
- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza prestarea, după caz instalarea serviciilor;
- d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica, în timp util, orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- f. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului;
- g. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- h. notificarea Contractantului, prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta, privind orice incidente sau disfuncționalități, care intervin pe perioada de derulare a contractului;

9. Modalități și condiții de plată

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a raportului de activitate, în situația recepției admise fără obiecții, după prestare. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului de prestare, data de emitere și de scadență ale facturii respective.

Facturile vor fi trimise în cadrul sistemului național privind factura electronică - RO e-Factura.

Plățile în favoarea Prestatorului se vor efectua în termen maxim de 60 zile, de la data înregistrării facturii, cu respectarea de către Prestator a mențiunilor anterioare.

10. Evaluarea performanței contractantului

Evaluarea performanței Prestatorului se efectuează ținând cont de următorii indicatori:

- Semnarea contractului de către contractant, în termenul corespunzător, fără obiecțiuni;
- Respectarea termenului de prestare (inclusiv operațiuni de instalare, instruire personal și punere în funcțiune, acolo unde este cazul);
- Respectarea cerințelor din contract, cu privire la calitatea serviciului prestat;
- Respectarea normelor SSM, PSI și legislația privind protecția mediului;
- Prejudicii care au fost sau care ar fi putut fi aduse autorității contractante, pe perioada de derulare a contractului (în cazul neîndeplinirii în mod corespunzător a acestuia)

11. Alte cerințe:

Prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă cerințele minime și obligatorii specificate în prezentul caiet de sarcini pentru implementarea sistemului solicitat, detaliate în acest document, vor fi declarate neconforme și vor fi descalificate.

Sistemul informatic nu va impune limitare din punct de vedere al licențelor, va oferi posibilitatea de utilizare pentru un număr nelimitat de echipamente și utilizatori cu drepturi de citire/introducere/modificare.

- arhivarea zilnică a bazei de date în mod automat, eliminând riscul pierderii, deteriorării, distrugerii informațiilor
- actualizare permanentă în sistem „on-line” pentru toate versiunile ulterioare instalării
- protecție totală a datelor prin configurarea de utilizatori și parole cu drepturi/restricții de acces la informații

Verificarea completă sau prin sondaj a modului de funcționare a procedurilor de prelucrare prevăzute de sistemul informatic, recepția și testarea componentelor funcționale ale aplicației se vor realiza la sediul beneficiarului.

Documentația și detaliile necesare pentru oferta

În cadrul ofertei, prestatorul de servicii va include:

- Planul de asigurare a calității;
- Planul de raportare și de monitorizare;
- Planul de instruire.

12. Perioada Contractului

Durata de implementare a acordului cadru privind „Servicii de colectare, prelucrare, centralizare și validare a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și a Bugetului de Venituri și Cheltuieli atât pentru activitatea proprie cât și pentru unitățile sanitare subordonate” este de 29 luni de la data intrării în vigoare a acestuia.

13. Valoarea acordului-cadru și ajustarea prețului

Valoare totală acord-cadru fără TVA 532.800,00 lei, la care se aduagă TVA în valoare de 101.232,00 lei.

☐ Valoare minimă acord- cadru fără TVA 111.000,00 lei la care se aduagă TVA în valoare de 21.090,00 lei. **Valoare totala minima acord-cadru cu TVA = 132.090,00 lei.**

☐ Valoare totală maxima acord- cadru fără TVA 532.800,00 lei la care se aduagă TVA în valoare de 101.232,00 lei. **Valoare totala maxima acord-cadru cu TVA = 634.032,00 lei.**

☐ Valoare minimă contract subsecvent fără TVA 111.000,00 lei la care se aduagă TVA în valoare de 21.090,00 lei. **Valoare totala minima contract subsecvent cu TVA = 132.090,00 lei.**

☐ Valoare totală maxima contract subsecvant fără TVA 266.400,00 lei la care se aduagă TVA în valoare de 50.616,00 lei. **Valoare totala maxima contract subsecvent cu TVA = 317.016,00 lei.**

Pretul acordului-cadru este ferm

14. Criterii de atribuire: pretul cel mai scazut

DIRECTOR ECONOMIC

Ec. MARIN ELENA

