3765
17 07 11

APROBAT,
Prof.univ.dr. Petrescu Iordan
Președinte

CAIET DE SARCINI
SISTEM INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL ECONOMICO-FINANCIAR
(Pachete software de analiză financiara şi contabilitate)

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS, adresa provizorie: Bd-ul. Mărăşti nr. 59, Sector 1, Bucureşti, telefon 021.206.76.02, fax 021.312.71.35, cod fiscal 18476245, achiziționează **sistem integrat pentru managementul economico-financiar**.

MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

Achiziție directă, în conformitate cu art 7(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care oferta nu respectă cerințele minime prevăzute în specificațiile menționate mai jos precum si cele din caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.
Valoarea estimată a achiziției: 40.000 lei, fara TVA.
CPV : 48440000-4 - Pachete software de analiză financiara şi contabilitate, conform descrierii din caietul de sarcini

Durata realizării : maxim 60 de zile de la data semnarii contractului de achizitie inclusive migrarea datelor
Asistența tehnică și mentenanța sistemului informatic se va asigura fără costuri suplimentare până la sfârsitul anului 2017.
Limba de redactare a ofertei: limba română.
Valabilitatea ofertei: 45 de zile de la data depunerii ofertelor
Sursa de finanțare: venituri proprii ale ARACIS
Ofertantul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie
Pentru respectarea prevederilor art. 43 din H.G. nr. 385/2016, achiziția se va finaliza prin încheierea contractului cu ofertantul care a prezentat oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut și care, după ce a fost declarat câștigător, a publicat oferta în catalogul electronic de produse din SEAP – Secțiunea ''Cumpărări directe'', pe site-ul www.e-licitație.ro.

În situația în care ofertantul declarat câştigator nu respectă obligația de a publica oferta în catalogul de produse din SEAP, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii comunicării privind rezultatul evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va respinge oferta respectivă ca neconformă şi va transmite ofertantului clasat pe locul următor invitația pentru finalizarea în SEAP a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică.
Oferta are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Propunerea tehnică:
Propunerea tehnică – conform specificatiilor din caietul de sarcini

In cadrul procesului de achizitie va fi realizată şi o sesiune demonstrativă, în care va fi prezentat programul si modul care trebuie să răspundă solicitărilor. Data acesteia va fi comunicată ulterior.

Notă: Toate cerinţele din caietul de sarcini sunt considerate minimale şi obligatorii.

A. Cerinţe generale ale subsistemului/modulului informatic de Buget-Contabilitate

1. Componenta de evidenţă financiar-contabilă va permite realizarea unei evidenţe financiar-contabile complete, urmărirea operativă a situaţiei financiar-contabile specifică instituţiei, preluarea automată a datelor din alte subsisteme/module ale sistemului informatic integrat şi generarea rapoartelor de informare şi sinteză cerute de legislaţia în vigoare, in conformitate cu reglementarile contabile prevazute la Legea 82/1991 a contabilitatii actualizata, precum si de Legea nr. 273/2006, OMFP nr. 1792/2002, OMFP nr.1917/2005, OG nr. 64/2009, OMFP nr.501/2013, OMFP nr.2005/2013, OMFP nr. 923/2014, OMFP nr.2634/2015, OMFP nr.2021/2013, OUG nr.84/2016.

2. Modulul destinat managementului financiar-contabil trebuie să permită înregistrarea tuturor documentelor contabile în lei şi valută, monitorizarea contabilităţii pe activitatea de bază şi pe proiecte, obţinerea situaţiilor de raportare financiare şi contabile.

3. Modulul pentru evidenţa financiar-contabilă trebuie să fie dezvoltat conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice şi a altor acte normative în vigoare, specifice managementului resurselor economice ale instituţiilor publice existente la data implementării sistemului şi să respecte principiile contabilităţii specificate în Legea 82/1991 cu completările şi modificările ulterioare.

4. Sistemul informatic trebuie să permită preluarea/importul datelor existente (inclusiv istoricul) din programul informatic folosit în prezent în cadrul instituţiei sau după caz, importarea datelor din fişierele Excel.

A1. Cerinţe pentru gestiunea bugetelor şi raportărilor financiare

1. Aplicaţia trebuie să permită urmărirea operativă a realizării bugetului,încadrarea în creditele bugetare aprobate şi în prevederile trimestriale aprobate.
2. Aplicaţia trebuie să permită modificarea bugetului .
3. Aplicaţia trebuie să dispună de instrumente de verificare a corelaţiilor bugetare.
4. Aplicaţia trebuie să permită elaborarea anexelor bugetare solicitate de Ministerul de Finanţe.
5. Aplicaţia trebuie să asigure interfaţa cu modulul financiar-contabil, prin preluarea automată a datelor din contabilitatea instituţiei şi transpunerea acestora în coloanele de realizări ale Raportărilor Financiare.
7. Aplicaţia trebuie să permită centralizarea datelor din contabilitatea instituţiei şi a proiectelor finantate din fonduri europene nerambursabile pentru obţinerea bilanţului şi a raportărilor financiare lunare/ trimestriale.

8. Aplicația trebuie să permită transferul electronic al raportărilor financiare lunare / trimestriale în formatul solicitat de Ministerul de Finanțe.
9. Aplicatia trebuie sa permita transferul datelor in PDF-ul pus la dispozitie de aplicatia ForexeBug a Ministerului de Finante.
10. Aplicația va crea structura arborescentă a bugetului de venituri şi cheltuieli pe:

- secțiuni de buget-proiecte;
- surse de finanțare;
- clasificație bugetară.

11. Aplicatia trebuie sa realizeze următoarele funcționalități:

- controlul cheltuielilor şi veniturilor, excedent/deficit;
- controlul proiecției bugetare, inclusiv pe versiuni;
- controlul bugetului aprobat/modificat, inclusiv pe trimestre;
- controlul creditelor de angajament/creditelor bugetare.

12. Aplicația va permite culegerea/vizualizarea/exportul în Excel/editarea bugetelor.

A2. Cerințe pentru operatiuni de deschideri/retrageri de credite bugetare:

1.Funcționează integrat cu Gestiunea Bugetelor şi oferă suport pentru operațiunile aferente solicitărilor de deschidere şi repartizare/retragere a creditelor bugetare, în următoarea structură:

- secțiuni de buget-proiecte;
- surse de finanțare;
- clasificație bugetară: la nivel de capitol şi titlu de cheltuieli.

2. Aplicatia va realiza urmatoarele funcționalități:

- controlul deschiderilor şi repartizărilor/retragerilor de credite bugetare pe zile/cumulat pe lună/trimestru/an;

3. Aplicația trebuie să permită evidențierea şi listarea notelor justificative, dispozițiilor bugetare de deschidere / retragere şi a cererilor de deschidere centralizatoare.

4. Aplicația să permită culegerea/vizualizarea/exportul în Excel/editarea deschiderilor/retragerilor de credite.

A3. Cerințe pentru operațiuni supuse Controlului Financiar Preventiv – oferă suport pentru evidența operațiunilor supuse controlului financiar preventiv în cadrul institutiei.

Realizează următoarele funcționalități:

1. Evidența operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv;
2. Evidența notelor de restituire pentru operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv;
3. Generarea raportului privind activitatea de control financiar preventiv.
4. Aplicația permite culegerea/vizualizarea/exportul în Excel/editarea registrelor/notelor/rapoartelor tipizate.

A4. Cerințe pentru gestiunea financiar-contabilă:

1. Aplicația trebuie să permită realizarea unei evidențe financiare complete la nivel analitic a tuturor încasărilor şi plăților instituției pe conturi contabile.
2. Aplicația trebuie să permită generarea fişelor de cont (lunare şi anuale) şi a balanțelor contabile (sintetice şi analitice).
3. Aplicația trebuie să permită generarea fişelor de execuție bugetară (Analiza creditelor aprobate, plăților si cheltuielilor efective)
4. Aplicația trebuie să permită realizarea de închideri periodice ale conturilor de venituri şi de cheltuieli si inchiderea conturilor la sfarsitul exercitiului financiar.
5. Aplicația trebuie să realizeze evidența plăților de casă şi a cheltuielilor efective pe clasificație bugetară economică şi funcțională, pe activități şi proiecte.
6. Aplicația trebuie să realizeze evidența operativă a furnizorilor si clienților.
7. Aplicația trebuie să realizeze urmărirea plăților la nivel de facturi către furnizori cu evidențierea restanțelor de plată.
8. Aplicația trebuie să realizeze evidența avansurilor de trezorerie,deconturilor, garanțiilor de gestionar, a debitorilor, a creditorilor.
9. Emiterea si listarea ordinelor de plată in formatul agreat de trezorerie.
10. Aplicația trebuie să realizeze generarea notelor contabile corespunzătoare documentelor de încasări şi plăți în conformitate cu regulile de contare configurabile de către utilizator.
11. Aplicația trebuie să dispună de o opțiune de interzicere operare în toate modulele după închiderea lunii, (o nouă operare fiind posibilă doar prin redeschiderea lunii cu acordul persoanei cu acest drept) sau trimestrului dacă se optează pentru acest mod de lucru.
12. Aplicația trebuie să permită deschiderea unui nou an fiscal înainte de închiderea celui precedent.

A5. Cerințe pentru gestiunea angajamentelor si ordonanțărilor:

1. Aplicația trebuie să permită evidența şi urmărirea fazelor de lucru cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea şi plata cheltuielilor bugetare descrise prin Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 şi completările ulterioare ale acestuia.
2. Aplicația trebuie să permită importul prevederilor anuale pe articole şi alineate pe analiticele contului 8060 care vor constitui creditele bugetare aprobate.
3. Aplicația trebuie să permită operarea creditelor de angajament: se introduc la nivel de articol şi alineat, iar apoi se evidențiază pe analiticele contului 8071 si 8072.
4. Aplicația trebuie să permită operarea angajamentelor bugetare: se introduc la nivel de articol şi alineat, iar apoi se evidențiază pe analiticele contului 8066.
5. Aplicația trebuie să permită operarea angajamentelor legale: se introduc toate actele juridice (contracte, facturi, comenzi, etc.) la nivel de articol şi alineat, iar apoi se evidențiază pe analiticele contului 8067.
6. Aplicația trebuie să permită operarea ordonanțărilor de plată: se operează prin raportare la angajament legal la nivel de articol şi alineat.
7. Aplicația trebuie sa permita parametrizarea rapoartelor :
    a. propunerea de angajare a cheltuielilor;
    b. angajament bugetar individual / global;

c. ordonanțare de plată;
d. situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate.

A6. Cerințe pentru gestiunea stocurilor, mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar:

1. Aplicația trebuie să permită evidența documentelor primare (facturi furnizori, bon consum, bon transfer, procese verbale).
2. Aplicația trebuie să permită generarea notelor contabile corespunzătoare documentelor de intrare şi de ieşire în conformitate cu regulile de contare configurate de către utilizator.
3. Aplicația trebuie sa permita evidenta imobilizărilor corporale şi necorporale,pe categorii şi pe fiecare obiect de evidență precum şi a mişcărilor şi a modificărilor asupra acestora, respectiv intrarea şi ieşirea acestora in/din gestiunea instituției.
4. Aplicația trebuie să permită gestionarea obiectelor de inventar pe întreaga durată de utilizare de la achiziționare până la scoaterea din evidență.
5. Pentru mijloace fixe se va avea în vedere modul de calcul al amortizării, utilizând metodele de amortizare stipulate de lege
6. Aplicația trebuie să realizeze generarea de note contabile automat după un calcul de amortizare, care se vor reflecta în baza de date financiar-contabilă
7. Aplicația trebuie să realizeze calcularea amortizării lunare şi a duratei rămase de utilizare
8. Aplicația trebuie să includă posibilitatea realizării reevaluării activelor fixe.
9. Aplicatia va permite generarea fişei mijlocului fix cu posibilitatea introducerii caracteristicilor tehnice ale mijlocului fix.

A7. Rapoarte solicitate

1. Editarea situațiilor privind diferențele între creditele bugetare aprobate şi plățile efectuate;
2. Formularele raportărilor financiare lunare şi trimestriale solicitate de Ministerul de Finanțe;
3. Fişe de cont(lunare si anuale).
4. Balanța sintetică şi analitică de verificare pentru toate conturile sau pentru un singur cont sintetic desfăşurat pe analitice.
5. Balanța sintetică şi analitică de verificare pentru toate conturile pe un anumit aliniat bugetar sau pe o sursa de finantare
6. Fişe de execuție bugetară (analiza creditelor aprobate, plăților şi cheltuielilor efective);
7. Balanța furnizori si clienti.
8. Situația furnizorilor neachitați/clienților neîncasați.
9. Fişa conturilor de furnizori/clienți sintetice şi analitice.
10. Formular propunere de angajare a cheltuielilor.
11. Formular de angajament bugetar global şi individual

12. Formular de ordonanțare la plată.
13. Editarea situațiilor zilnice (sau pentru o perioadă aleasă de utilizator) cu afişarea soldului de la bancă
14. Balanțe de gestiune, centralizatoare pe intrări şi pe ieşiri;
15. Raportări periodice privind registrul de casă şi extrasul de cont, evidențiind operațiunile de plăți/încasări (în lei şi valută) ;
16. Fişa mijlocului fix;
17. Situația amortizărilor lunare;
18. Registrul mijloacelor fixe;
19. Nota contabilă privind amortizarea activelor fixe şi intrări, ieşiri, mişcări active fixe şi obiecte de inventar;
20. Balanța de verificare a activelor fixe şi a obiectelor de inventar;
21. Registrul inventar;
22. Situația mişcărilor lunare (intrări/ieşiri) a activelor fixe, grupate pe: categorii, gestiuni, locuri de depozitare, pe subdiviziunile clasificației bugetare
23. Situația mişcărilor lunare a obiectelor de inventar grupate pe: gestiuni, locuri de depozitare, categorii (în folosință, în magazie), pe subdiviziunile clasificației bugetare;
24. Inventarul activelor fixe şi obiectelor de inventar pe locuri de depozitare;

A8. Integrarea cu subsistemul de gestiune a proiectelor şi investițiilor:

1. Subsistemul va realiza generarea de angajament bugetar la valoarea estimata a procedurii de achizitie.

2. Subsistemul va realiza generarea de angajamente legale la nivelul sumei din contract.

3. Subsistemul va realiza generarea de ordonantari de plata la nivelul sumei din factura aferenta contractului.

B. Cerințe generale ale subsistemului informatic de evidența resurselor umane şi salarizare:

Subsistemul va gestiona informatiile specifice managementului resurselor umane ale instituțiilor publice, va permite operarea datelor necesare completării dosarului angajatului, va calcula drepturile salariale conform legislației în vigoare.

1. Componenta de Resurse Umane şi Salarizare trebuie să fie dezvoltată conform Legii nr. 53/2003 şi a Legii nr.153/2017, precum şi a altor acte normative în vigoare, specifice managementului resurselor umane ale instituțiilor publice existente la data implementării sistemului.
2. Subsistemul trebuie să permită gestiunea principalelor elemente salariale: salariu de bază, adaosuri, indemnizații, avansuri, prime, sporuri, alte drepturi salariale, rețineri, taxe şi deduceri, concedii, pontaje, fără a se limita la acestea.

3. Subsistemul trebuie să permită operarea datelor şi informaţiilor necesare completării formularelor Dosarului Personal al Angajatului.
4. Subsistemul trebuie să permită generarea:
   - notelor contabile pe baza statelor de plată şi transferul acestora în subsistemul financiar-contabil;
   - ordonanţării de plată pe articole bugetare;
   - ordinelor de plată pentru viramente şi reţineri;
   - declaraţiilor şi rapoartelor cerute de legislaţia în vigoare.

B1. Cerinţe pentru gestiunea personalului:

1. Subsistemul trebuie să asigure gestionarea datelor personale ale angajatului: nume, prenume, CNP, date carte identitate, data şi locul naşterii, adrese multiple, telefon,mail.
2. Subsistemul trebuie să permită evidenţa datelor de angajare - loc muncă, tip contract angajare (determinat/nedeterminat, detaşare), funcţie, dată angajare, durată muncă, condiţii muncă.
3. Subsistemul trebuie să permită definirea unor tipuri diferite de angajaţi: personal contractual şi alte tipuri.
4. Subsistemul trebuie să permită gestionarea datelor referitoare la contractul de muncă: tipul raportului de muncă, numărul contractului de muncă, durata contractului, data început/expirare contract.
5. Subsistemul trebuie să permită înregistrarea pregătirii profesionale a angajaţilor cu evidenţierea următoarelor elemente: studii, cursuri şi calificări obţinute, limbi străine cunoscute.
6. Subsistemul trebuie să permită urmărirea tuturor modificărilor în timp intervenite în relaţia contractuală cu un angajat.
7. Subsistemul trebuie să permită implementarea organigramei instituţiei după modelul următor: fiecare angajat are asociată o funcţie (conform nomenclatorului de funcţii), angajaţii vor fi structuraţi în departamente/servicii/birouri. în subsistem vor fi gestionate şi posturile vacante din organigrama instituţiei, precum şi posturile persoanelor suspendate.
8. Subsistemul trebuie să permită gestiunea vechimii în muncă, în specialitate, în funcţie a fiecărui angajat şi a procentului de vechime acordat conform legislaţiei în vigoare.
9. Subsistemul trebuie să permită evidenţa deducerilor, deduceri personale inclusiv pentru persoanele aflate în întreţinerea angajaţilor şi a datelor personale ale acestora: nume, prenume, CNP.
10. Subsistemul trebuie să permită întocmirea, actualizarea, modificarea (reorganizarea), vizualizarea şi generarea următoarelor documente: Organigrama, stat de funcţii, stat de personal (inclusiv drepturi salariate) conţinând mişcările de personal (intrări, plecări, mutări, schimbarea locului de muncă, suspendare contract individual de muncă, detaşare, delegare, trecere temporara in alt loc, etc).
11. Subsistemul trebuie să permită implementarea modificării structurii organizatorice în

timp real cu păstrarea istoricului activității desfășurate anterior. Astfel, toate elementele privind structura organizatorică să poată fi gestionate cu istoric.

12. Subsistemul trebuie să permită monitorizarea și evidența posturilor vacante, ocupate, temporare vacante, să se poată specifica posturile oricât de detaliat.
13. Subsistemul trebuie să permită asocierea unui angajat unui post sau mai multor posturi

B3. Cerințe pentru gestiunea concediilor și a pontajelor:

1. Modulul trebuie să permită completarea pontajelor angajaților cu toate tipurile de ore și zile necesare (lucrate, spor noapte, suplimentare, învoire, concedii odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, concedii de studii și alte tipuri de evenimente).
2. Modulul trebuie să permită completarea automată a pontajului ținând cont de calendar (weekend, sărbători legale).
3. Modulul trebuie să permită folosirea datelor din pontaj în mod automat la calculul lunar al salariului.
4. Modulul trebuie să permită preluarea zilelor de concediu de odihnă din anul precedent, să țină evidența zilelor de concediu efectuate/restante.
5. Modulul trebuie să permită vizualizarea ușoară a zilelor restante de concediu de odihnă pe ani.
6. Modulul trebuie să permită introducerea concediilor de orice fel per angajat și preluarea acestor informații automat în pontaj.
7. Să existe posibilitatea verificării numărului de zile de concediu de odihnă, medical sau fără plată, pentru fiecare angajat în parte.
8. Modulul trebuie să genereze foaia colectivă de prezență.
9. Modulul trebuie să permită preluarea automată a pontajelor în componenta de salarizare fără să fie necesară reintroducerea lor.

B4. Cerințe pentru salarizarea personalului:

1. Modulul trebuie să permită configurarea și calculul tuturor componentelor salariate (tipuri de ore și sume) necesare calculului salarial: sporuri, adaosuri, rețineri, ore suplimentare, prime, normă de hrană,tichete de masa,tichete de vacanta,popriri, rate, calcul deduceri.
2. Modulul trebuie să permită calculul conform legislației în vigoare, al tuturor tipurilor de îndemnizații de concedii existente: concedii pentru evenimente deosebite, concedii fără plată, concedii medicale,concedii medicale cu program redus,concedii pentru donatorii de sânge.
3. Modulul trebuie să permită calculul salarial cu modificarea sumelor (salariu de bază, cuantum sporuri, etc.) pe parcursul aceleiași luni calendaristice.
4. Modulul trebuie să permită calculul diferențelor salariale din lunile precedente și transferul automat al acestor diferențe în luna curentă, pe fiecare componentă salarială, cu listarea statului de plată de diferențe și a centralizatorului de diferențe.
5. Modulul trebuie să permită introducerea retroactivă a sumelor și a numărului de zile

pentru persoanele nou angajate, necesare în calculul concediilor medicale şi de odihnă.

6. Modulul trebuie să permită generarea tuturor tipurilor de fişiere bancare, pentru toate băncile la care angajaţii au conturi, precum şi listarea borderourilor bancare.
7. Modulul trebuie să permită generarea ordinelor de plată pentru persoanele care încasează drepturile salariale prin virament în cont curent.
8. Modulul trebuie să genereze declaraţiile D112 şi generarea unei situatii anuale asemanatoare D205.
9. Modulul trebuie să permită consultarea istoricului salariilor din lunile anterioare.
10. Modulul trebuie să permită calculul salarial pentru luna curentă în cazul modificării cuantumului salariului de bază, în cursul aceleiaşi luni calendaristice.
11. Modulul trebuie să permită administrarea tuturor tipurilor de salariaţi: permanent cu contract de muncă, pensionari, angajaţi cu normă fracţionată, colaboratori, cenzori, cu venituri neimpozabile (persoane cu handicap), administrativ, cu drepturi de autor, convenţii civile, management, etc.

B5. Rapoarte solicitate

Aplicaţia trebuie să permită generarea următoarelor rapoarte, fără a se limita la acestea:

1. Stat de personal;
2. Stat de funcţii;
3. Situaţia concediilor de odihnă;
4. Situaţia persoanelor angajate, plecate, suspendate;
5. Situaţia persoanelor aflate în întreţinere;
6. Situaţia concediilor medicale, sau a altor tipuri de concedii;
7. Stat de plată lunar pe tip de contract şi departamente;
8. Stat de plată lunar centralizat;
9. Centralizator (recapitulări) lunar;
10. Stat de plată individual (fluturaşi);
11. Lista diferenţe din lunile anterioare;
12. Lista concedii boală şi alte zile eveniment;
13. Situaţia anuală zile concedii efectuate;
14. Lista reţineri lunare;
15. Fişa individuală angajat;
16. Adeverinţa venit;
17. Lista ore suplimentare;
18. Lista sporuri, premii;
19. Foaia colectivă de prezenţă;
20. Adeverinţa care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor;
21. Adeverinţa care atestă venitul şi CAS reţinut (solicitată la Casa de Pensii în vederea depunerii dosarului de pensie);
22. Adeverinţa pentru concediu medical.

23. Centralizator concedii medicale, conform OMS 130/2011, solicitat la restituirea contribuției de către FNUASS.
24. Alte tipuri de rapoarte care conțin: studii angajați, date naștere, vechime în muncă, vechime în specialitate, sex, tipuri de posturi, posturi ocupate/vacante/temporar vacante.
25. Liste statistice standard (selecție pe tipuri de funcție, sex, venituri, etc).
26. Situații statistice lunare, trimestriale și anuale (S1,LV,S3,etc.)
27. Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar).

B6. Integrarea cu modulul de gestiune financiar-contabil

Integrarea cu modulul financiar - contabil trebuie să permită următoarele funcționalități:

1. Generarea notelor contabile salariale pentru fiecare capitol bugetar sau general, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în modulul financiar-contabil;
2. Generarea ordonanțărilor salariale pentru fiecare articol bugetar, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în modulul financiar-contabil;
3. Generarea ordinelor de plată salariale, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în subsistemul financiar-contabil;
4. Generarea ordinelor de plată cu drepturile salariale pentru persoanele cărora li se virează salariul prin cont curent, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în subsistemul financiar-contabil.

B7. Modulul de facturare

Aplicația trebuie să permită următoarele funcționalități:

1. Emiterea de facturi
2. Obtinerea de rapoarte privind sumele facturate pe client/clienți și pe o anumită perioadă de timp

***Ofertantul va prezenta o versiune demo in care se vor verifica indeplinirea cerintelor sistemului*.**

C. Cerințe pentru soluția software:

1. 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 minimale 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.

2. Întregul proces de implementare va fi planificat în detaliu, astfel încât toate activitățile să se deruleze în mod controlat după demararea contractului.

3. Aplicația va fi instalată și configurată pentru testare și implementare la sediul beneficiarului.

4. Aplicația va fi funcțională, în termenul precizat de beneficiar.

7. Prin modul de implementare si functionare al aplicatiei, aplicatia trebuie sa asigure interconectarea între toate modulele existente şi cele nou achiziţionate, să ofere în plus posibilitatea dezvoltării şi integrarii unor alte module operaţionale în funcţie de necesităţile viitoare.

8. Aplicaţia va oferi o procedură automată de deschidere de an, din meniul principal, pentru persoanele cu drepturi de administare din cadrul instituţiei, cu preluarea tuturor soldurilor.

D. Sisteme existente

1. Autoritatea contractantă, respectiv beneficiarul aplicaţiei are achiziţionate şi pune la dispozitie infrastructura hardware necesară, echipamente aflate în dotarea institutiei. Aplicaţiile utilizate în prezent de beneficiar sunt: Ciel Contabilitate Instituţii Publice, Ciel Salarii, Ciel Imobilizari.

2. Pentru a funcţiona pe echipamentele aflate în exploatare în cadrul instituţiei, aplicaţia trebuie sa fie compatibilă cu următoarele cerinţe software privind staţiile de lucru:

- sisteme de operare Windows XP, Windows Vista, Windows7, Windows 8, Windows 8.1,Windows 10;
- Browser de Internet Explorer,Mozilla Firefox, Google Chrome.

1. Cerinţe privind furnizarea sistemului

1. La elaborarea şi implementarea sistemului informatic, prestatorul de servicii va respecta OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile, prevederile căruia vor prevala faţă de cerinţele menţionate în prezentul caiet de sarcini.

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

3. Aplicatia trebuie sa permita existenta a mai multor administratori pe nivele/module/componente.

4. Aplicatia trebuie sa permita servicii web pentru interoperativitate cu alte aplicatii existente in exploatare in acest moment.

5. Prestatorul de servicii va preda beneficiarului, licenţele necesare funcţionării acestuia (sistem de operare, sistem de gestiune al bazelor de date), kit-urile de instalare.

6. Verificarea completă sau prin sondaj a modului de funcţionare a procedurilor de prelucrare prevăzute de sistemul informatic, recepţia şi testarea componentelor funcţionale ale aplicaţiei se vor realiza la sediul beneficiarului. Se va întocmi proces verbal de testare intermediară/finală pentru fiecare aplicaţie/componentă funcţională a

sistemului. Factura fiscală va fi emisă de către prestator după semnarea proceselor verbale de testare, a proceselor verbale de instruire şi a procesului verbal de punere în funcţiune, fără obiecţii.

7. Prestatorul de servicii va asigura servicii de tip Help-desk şi de remediere a defecţiunilor software apărute la componente software dezvoltate în cadrul soluţiei solicitate, timp de răspuns - următoarea zi lucrătoare, timp de intervenţie – două zile lucrătoare, disponibilitate – 24 ore /7 zile (telefon, e-mail, internet Call Center);

Instrumentul de tip help-desk folosit pentru gestiunea incidentelor trebuie să asigure obligatoriu cel puţin următoarele funcţionalităţi:

- preluarea incidentelor de la utilizatorii finali;
- validarea incidentelor;
- detalierea, validarea şi aprobarea acţiunilor care trebuie desfăşurate, atât de către personalul prestatorului de servicii, cât şi de către personalul beneficiarului, în vederea rezolvării incidentului (activităţi, livrabile, termene de realizare);
- urmărirea acţiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor şi a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acţiune;
- ataşarea de documente descriptive în fiecare moment al fluxului de rezolvare al incidentelor;
- comunicare între părţi cu privire la acţiunile desfăşurate în vederea rezolvării incidentelor.

8. Remedierea defecţiunilor software se va face prin acţiuni de aplicare de corecţii software, de reconfigurare sau alte acţiuni menite să restabilească funcţionalitatea soluţiei respective în maxim 3 zile lucrătoare;

9. Prestatorul de servicii va asigura instruirea personalului care va exploata sistemul, va furniza materiale de instruire şi manualul de utilizare tipărit şi în format electronic dupa implementarea softului .

10. În vederea instruirii personalului se solicită o perioadă de instruire la sediul beneficiarului pentru utilizatorii aplicaţiei.

11. Prestatorul de servicii trebuie să facă dovada că a implementat o aplicaţie informatică în domeniul finanţelor publice la o instituţie public, prin prezentarea unei recomandari.

12. Prestatorul de servicii va asigura suport tehnic (mentenanţă), pe toată perioada contractului, pentru:

- indreptarea erorilor apărute în exploatarea modulelor existente,
- asistenţa în exploatarea modulelor existente sau cele care suferă actualizări,
- mărirea performanţelor în exploatarea modulelor existente,
- modificări legislative/schimbări de proceduri,
- corespondenţa cu alte programe,
- generare de noi liste şi rapoarte.

Mentenanța incepe dupa instalarea/implementarea sistemului informatic.

14. Prestatorul de servicii va respecta reglementările în vigoare cu privire la securitatea datelor şi fiabilitatea sistemului informatic de prelucrare automată a datelor.

15. **După semnarea contractului şi efectuarea plății, beneficiarul va fi proprietarul de fapt şi de drept a licenței de utilizare.**

16. Aplicația trebuie să răspundă la următoarele criterii considerate minimale:

a) să asigure concordanța strictă a rezultatului prelucrărilor informatice cu prevederile actelor normative care le reglementează;

b) să precizeze tipul de suport care asigură prelucrarea datelor în condiții de siguranță;

c) fiecare dată înregistrată în contabilitate trebuie să se regăsească în conținutul unui document, la care să poată avea acces atât beneficiarii, cât şi organele de control;

d) să asigure listele operațiunilor efectuate în contabilitate pe bază de documente justificative, care să fie numerotate în ordine cronologică, interzicându-se inserări, intercalări, precum şi orice eliminări sau adăugări ulterioare;

e) să asigure reluarea automată în calcul a soldurilor conturilor obținute anterior;

f) să asigure conservarea datelor pe o perioadă de timp care să respecte prevederile legii contabilității;

g) să precizeze procedurile şi suportul magnetic extern de arhivare a produselor-program, a datelor introduse, a situațiilor financiare sau a altor documente, cu posibilitatea de reintegrare în sistem a datelor arhivate;

h) să nu permită inserări, modificări sau eliminări de date pentru o perioadă închisă;

i) să asigure următoarele elemente constitutive ale înregistrărilor contabile:

- data efectuării înregistrării contabile a operațiunii;
- jurnalul de origine în care se regăsesc înregistrările contabile;
- numărul documentului justificativ sau contabil (atribuit de emitent);

j) să asigure confidențialitatea şi protecția informațiilor şi a programelor prin parole, cod de identificare pentru accesul la informații, copii de siguranță pentru programe şi informații;

k) să asigure listări clare, inteligibile şi complete, care să conțină următoarele elemente de identificare, în antet sau pe fiecare pagină, după caz:

- tipul documentului sau al situației;
- denumirea entității;
- perioada la care se referă informația;
- datarea listărilor;
- paginarea cronologică;
- precizarea programului informatic şi a versiunii utilizate;

l) să asigure listarea ansamblului de situații financiare şi documente de sinteză necesare conducerii operative a entității;

m) să asigure respectarea conținutului de informații prevăzut pentru documente;

n) să permită, în orice moment, reconstituirea conținutului conturilor, listelor şi

informațiilor supuse verificării; toate soldurile conturilor trebuie să fie rezultatul unei liste de înregistrări şi al unui sold anterior al acelui cont; fiecare înregistrare trebuie să aibă la bază elemente de identificare a datelor supuse prelucrării;

o) să nu permită:

- deschiderea a două conturi cu acelaşi simbol;
- modificarea simbolului de cont în cazul în care au fost înregistrate date în acel cont;
- suprimarea unui cont în cursul exercițiului financiar curent sau aferent exercițiului financiar precedent, dacă acesta conține înregistrări sau sold;
- editarea a două sau a mai multor documente de acelaşi tip, cu acelaşi număr şi conținut diferit de informații în cadrul aceluiaşi exercițiu financiar;

p) să permită suprimarea unui cont care nu are înregistrări pe parcursul a cel puțin 2 ani (exerciții financiare), în mod automat sau manual;

q) să prevadă în documentația produsului informatic modul de organizare şi tipul sistemului de prelucrare:

- monopost sau multipost;
- monosocietate sau multisocietate;
- rețea de calculatoare;
- portabilitatea fişierelor de date;

r) să precizeze tipul de organizare pentru culegerea datelor:

- preluări pe loturi cu control ulterior;
- preluări în timp real cu efectuarea controlului imediat;
- combinarea celor două tipuri;

s) să permită culegerea unui număr nelimitat de înregistrări pentru operațiunile contabile;

t) să posede documentația tehnică de utilizare a programelor informatice necesară exploatării optime a acestora;

u) să respecte reglementările în vigoare cu privire la securitatea datelor şi fiabilitatea sistemului informatic de prelucrare automată a datelor.

Asistența tehnică şi mentenanța sistemului informatic se va asigura fără costuri suplimentare până la sfârsitul anului 2017.

Întocmit,
Director Economic,
Ec.Tănase Ion

Vizat,
Administrator bază date,
Enic Cristian