



CAIET DE SARCINI

pentru achizitia publica

"SERVICII DE DEZVOLTARE SISTEM INFORMATIC INTEGRAT"
al SANATORIULUI BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
CPV: 72230000-6 Servicii de dezvoltare de software personalizat

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant, propunerea tehnica si financiara si contine in mod obligatoriu, specificatii tehnice. Acestea definesc, dupa caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii si conditiilor pentru certificarea conformitatii cu standardele impuse de lege.

1. DESCRIEREA INSTITUTIEI

Situat pe faleza, la 50 de metri de plaja orasului Mangalia, sanatoriul dispune de un hotel de doua stele, cu capacitatea de 200 locuri, si doua sectii clinice cu cate 75 paturi, denumite **unitati de cazare**:

- HOSTEL CALLATIS
- SECTIA 1 SPITAL
- SECTIA 2 SPITAL
- BAZA DE TRATAMENT PAVILIONUL B

Sanatoriul Balnear si de Recuperare Mangalia ofera o gama larga de servicii medicale de baza in specialitatea recuperare medicina balneologie.

2. OBIECTUL SI SCOPUL ACHIZITIEI Prezentul caiet de sarcini are ca obiectiv achizitionarea utilizarii unui sistem informatic, iar scopul este acela de a asigura o buna functionalitate din punct de vedere electronic a institutiei, in vederea inregistrarii si managementului pacientilor care beneficiaza de servicii medicale in cadrul institutiei noastre.

3. CARACTERISTICI SI DATE TEHNICE

3.1. ECHIPAMENTE SI LICENTE SOFTWARE

Sistemul informatic va trebui sa functioneze online non-stop in cadrul retelei institutiei. Suportul tehnic necesar functionarii sistemului informatic



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F332100XXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



(serve, echipamente, licențe software) va fi pus la dispoziție de către Prestator. De asemenea, Prestatorul asigură buna funcționare a sistemului informatic și a echipamentelor instalate. Conectarea dintre utilizatori și servere se va face de către Prestator.

Softul ce urmează a fi achiziționat trebuie să cuprindă întreaga activitate ce se desfășoară la nivelul instituției, în format electronic, pe toate modulele și în toate compartimentele, având următoarele componente :

- ✓ **Modulul Fisier**
- ✓ **Modulul Ambulatoriu**
- ✓ **Modulul Farmacie**
- ✓ **Modulul Bloc Alimentar**
- ✓ **Modulul Laborator**
- ✓ **Modulul Radiologie**
- ✓ **Modulul Statistică și Raportare**
- ✓ **Modulul E-Card**
- ✓ **Modulul DES (Spital – Ambulatoriu)**
- ✓ **Modulul Covid**
- ✓ **Modulul Dosar de îngrijiri**
- ✓ **Modulul Managementul Salarizării**
- ✓ **Modulul Financiar Contabil**
- ✓ **Modulul Achiziții - Contractare**
- ✓ **Modulul Administrativ**

4. MODULE

A. MODULUL FISIER:

- ✓ **Gestiune pacienți:**
 - Permite căutarea unui pacient în format rapid și avansat
 - Este accesibil tuturor secțiilor de gardă
 - Înregistrează datele pasaportale complete ale pacientului
 - Înregistrează datele medicale generale ale pacientului, cum ar fi grupa de sange și RH-ul
 - Atează un număr unic de internare, utilizabil în format de coduri de bare. Garantează unicitatea acestui număr.
 - Permite înregistrarea consumului de medicamente, materiale și proceduri medicale, standardizate în programul național DRG
 - Permite internarea pacientului pe secție, la un anumit medic și într-un anumit pat.
 - Permite specificarea diagnosticului de internare și al regimului de masă
 - Afixează întreg istoricul medical al pacientului în spital
 - Afixează istoricul investigațiilor paraclinice ale pacientului, cum ar fi cererile de analize de laborator
 - Identifică pacientul după un număr intern garantat unic și după CNP
 - Permite înregistrarea detaliilor de prezentare: secția de gardă, medicul, diagnostic, decizie, detalii despre transport și însoțitorii pacientului



✓ **Internari – transferuri - externari:**

- Ataseaza un numar unic de internare, utilizabil in format de coduri de bare. Garanteaza unicitatea acestui numar. Extinde numarul unic atasat pacientului.
- Asigura internarea pacientilor pe sectie si pe pat, la o data si ora specificate
- Inregistreaza diagnosticul principal si diagnosticile secundare, in codificarea standardizata OMS
- Pentru externare, permite specificarea:
 - datei externarii
 - a diagnosticelor de externare atat in format standardizat OMS cat si in format liber
 - epicrizei
 - starii la externare
 - unitatii spitalicesti pentru cazuri de transfer
 - concediului medical
- Completeaza automat epicriza pacientului preluand in foaia de externare rezultatele la investigatiile paraclinice (laborator, explorari functionale, etc.), selectabile pe criterii patologice

✓ **Decont pacient:**

- Realizeaza gestiunea decontului pe pacient (Cf. Ordinului Ministrului Sanatatii Nr. 1100/14.10.2005).
- In decursul internarii - automat - sistemul actualizeaza diversele consumuri per pacient, cum sunt medicamentele si materialele sanitare, cheltuieli pentru hrana si spitalizare, analize de laborator, evidentiate in Decontul pacientului.
- Genereaza decontul pacientului prin culegerea informatiilor de pe Foaia de Observatie (consumuri: proceduri/interventii chirurgicale, pret/zi, spitalizare/sectii, analize de laborator, medicamente, materiale sanitare, regim alimentar, servicii medicale, transport, etc.).

✓ **Sectii:**

- Gestioneaza activitatea zilnica pe sectii
- Urmareste procedurile medicale efectuate
- Urmareste pacientii curent internati in sectie

B. MODULUL AMBULATOR

- Permite inregistrarea setului de date necesar efectuării raportării SIUI;
- Gestioneaza unic pacientul, dupa un numar intern garantat unic si dupa CNP;
- Afiseaza intreg istoricul medical al vizitelor pacientului in cabinetele institutiei;
- Afiseaza istoricul investigatiilor paraclinice ale pacientului, de ex. cererile de analize de laborator si rezultatul acestora;
- Permite introducerea/tiparirea/centralizarea/generarea de rapoarte pentru biletele de trimitere catre alte specialitati/clinici de specialitate/catre serviciile paraclinice;



- Permite introducerea/tiparirea/centralizarea/generarea de rapoarte pentru concediile medicale ale pacientilor din ambulatoriu;
- Permite inregistrarea detaliilor de prezentare: tipul de trimitere, medicul trimitator, specialitatea medicului trimitator, diagnostic de trimitere, decizie in urma examinarii medicale, diagnostic confirmat, etc;
- Permite introducerea/tiparirea/centralizarea/generarea de rapoarte pentru rețetele prescrise pacientilor din ambulatoriu;

Statistica si Raportare

- Permite importul de fisiere de personalizare in format SIUI
- Permite inregistrarea orarului medicilor care lucreaza in cabinetele de ambulator pentru o raportare cat mai exacta a activitatii acestora
- Permite generarea automata a fisierelor de export in format .xml inclusiv pentru concediile medicale
- Permite imprimarea raportarilor specifice
- Permite prevalidarea datelor clinice inainte ca acestea sa fie raportate la forurile superioare. Prevalidarea se face pe baza normelor SIUI in vigoare.
- Permite generarea si imprimarea diferitelor rapoarte standard

C. MODULUL FARMACIE

- Gestionarea furnizorilor de medicamente;
- Cereri de medicamente direct din sectie pentru fiecare pacient, pe toata durata tratamentului medicamentos;
- Alocare medicamente pe cereri zilnice cu modul avansat de regasire a cererilor;
- Alocare medicamente functie de substantele active;
- Integrare cu lista standard de medicamente editata de Ministerul Sanatatii;
- Posibilitatea vizualizarii stocurilor disponibile din aparatul de urgenta al fiecarei sectii si alocarea medicatiei din aparat pe pacienti;
- Evidenta medicamentelor cerute si eliberate din aparatul de urgenta al sectiei;
- Evidenta medicamentelor eliberate dintr-un anumit stoc, cu detalierea fiecarei condici pe care acestea au fost eliberate.
- Raportari financiare:
 - Nota interna de receptie;
 - Consumuri de medicamente pentru sectii sau pentru intreaga unitate;
 - Fisa de magazie;
 - Raport intrari; Situatia intrarilor;
 - Centralizatorul condicilor;
 - Bonul de consum;
 - Borderou justificativ;
 - Balanta de verificare cantitativ-valorica a medicamentelor;
 - Jurnal cumparari.
- Raportare in format standard
- Condicta de prescriptie medicala cu interval dinamic de imprimare;
- Stocuri zilnice de medicamente (disponibile si/sau expirate);
- Costul medicamentelor per pacient;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SANATATE SI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Batran nr. 2, 901500 – Mangalia, Constanta
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F352100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



- Urmărirea consumului unui medicament;
- Urmărirea consumului tuturor medicamentelor;
- Stocuri la data de...;

D. MODULUL BLOC ALIMENTAR:

- Permite gestionarea furnizorilor si a facturilor de intrare;
- Oferă facilitati pentru urmărirea transferurilor între gestiuni;
- Integrare cu pacientii internati;
- Alocare regimuri pe pacienti internati, in format centralizat;
- Configurarea meniului zilnic pentru fiecare regim alimentar;
- Posibilitate de salvare a meniurilor sub forma de sabloane;
- Recomandare automata a necesarului zilnic de alimente, pe baza centralizatorului de regimuri si a meniului creat la Bucatarie;
- Scaderea cantitatilor de alimente necesare din stoc;
- Posibilitatea vizualizării necesarului de alimente pentru perioada urmatoare tinand cont sau nu de stocul existent;
- Evidenta cantitatilor contractate; Plafoane de costuri per regim si LZA;
- Rapoarte legate de consumuri
- Raportări financiare:
 - Nota interna de recepție;
 - Balanta de verificare cantitativ- valorica a alimentelor;
 - Centralizator facturi;
 - Bonul de consum;
 - Lista inventar ;
 - Lista zilnica de alimente (economii si depasiri/LZA);
 - Stocuri la data de;
 - Jurnal Cumparari.
- Raportare in format standard:
 - Meniul zilei;
 - Stocuri zilnice de alimente (disponibile si /sau expirate);
 - Buletin de distributia alimentelor;
 - Lista zilnica de alimente;
 - Urmărirea consumului unui aliment sau a tuturor alimentelor;
 - Fisa magazie;
 - Valabilitate stocuri;
 - Centralizatorul de regimuri incarcat automat cu informatiile de pe fiecare sectie, cu interval dinamic de imprimare.
 - Raport Consum alimente pe centre de cost.

E. MODULUL LABORATOR:

- Gestionarea cererilor de analize medicale si costurile acestora
- Identificarea probelor folosindu-se etichetele cu coduri de bare
- Crearea buletinului unic de analize
- Integrare cereri de analize de laborator pe pacientii din sectii
- Gestiunea cererilor pe urmatoarele tipuri:
 - Modalitati de plata/decontare
 - Medic trimitator



- Clienti si contracte
- Domenii paraclinice
- Aparate
- Prioritate
- Status
- Punct de recoltare
- Cautare avansata a cererilor de analize de laborator
- Vizualizare rezultate specifice si patologice
- Procesarea intregului volum de cereri venite
- Afisarea automata in pagina a rezultatelor primite de la aparatele de laborator
- Gruparea cererilor de investigatii pe liste de lucru (pe aparate, pacienti sau investigatii)
- Posibilitate tiparire buletin de investigatii pe fiecare domeniu in parte
- Validare/devalidare rezultatelor investigatiilor doar de catre anumiti utilizatori
- Editare detaliata a cererilor de analize de laborator
- Facilitati avansate de urmarire a statusului unei cereri
- Facilitati avansate de editare manuala a rezultatelor
- Distinctie intre rezultatele procesate automat si manual
- Protejarea modificarii informatiilor de catre persoane neautorizate

F. MODULUL RADIOLOGIE

- Gestionarea cererilor de investigatii radiologice si costurile acestora;
- Crearea buletinului unic de analize standardizat;
- Integrare cereri de Radiologie pe pacienti din sectii;
- Cautare avansata a cererilor de Radiologie;
- Vizualizare rezultate (interpretarea medicului specialist) pe sectie pentru toate aparatele;
- Editare detaliata a cererilor de Radiologie;
- Facilitati avansate de urmarire a statusului unei cereri;
- Protejarea modificarii informatiilor de catre persoane neautorizate;
- Gestiunea Domeniilor de lucru;
- Gestiunea Grupurilor de investigatii;
- Gestiunea investigatiilor de radiologie;
- Gestiunea rezultatelor/ valorilor de referinta posibile pe o investigatie de radiologie.

G. MODULUL STATISTICA SI RAPORTARE

- Asistență tehnică Raportări:
 - Furnizarea informațiilor referitoare la modalitățile de verificare a datelor introduse;
 - Asistență tehnică privind corectarea greșelilor de utilizare prin intervenții în interfața;



- Asistență tehnică privind corectarea greșelilor prin intervenții în baza de date
- Asistență tehnică în vederea raportării datelor medicale către SNSPMS
- Asistență tehnică privind corectarea greșelilor de utilizare prin intervenții în baza de date
- Extragerea de date medicale compatibile cu formatul raportărilor Sistemului Informatic Unic Integrat.
- Exportul direct în formatul cerut de CNAS (SIUI)

H. MODULUL e-CARD

Sistemul Informatic Integrat implementează cu succes funcționalitățile oferite furnizorilor de servicii medicale de componenta CEAS (Cardul Electronic de Asigurări de Sănătate) parte integrantă în sistemul PIAS, îmbinând într-un mod optim validările operaționale impuse de noile modificări legislative cu un modul de desfășurare a proceselor.

Funcționalitati:

- Citirea și interpretarea informațiilor la nivelul cardurilor naționale de sanătate
- Raportarea serviciilor medicale prestate de către instituție reprezintă scopul principal al interfeței dintre SIUI și Program.
- Permite transmiterea rezultatului și validării serviciilor raportate de unitatea medicală în SIUI și înapoi către Program a stării de validare și a eventualelor erori detectate
- Activare card de sanătate în funcție de serviciile medicale prestate contractate;
- Vizualizare date înregistrate pe cardul de sanătate;
- Înregistrarea în baza de date a numărului de card de asigurat;
- Preluare semnături generate de către cardul de sanătate pe fiecare dintre serviciile prestate pacientului;
- Actualizarea modulului în funcție de specificațiile CNAS și în conformitate cu prevederile legale;
- Monitorizarea și controlul la nivelul semnăturilor cu cardul național de sanătate pentru o imagine în timp real asupra serviciilor prestate și statusul semnării
- Rapoarte pentru verificarea informațiilor înregistrate cu privire la semnarea și prevalidarea serviciilor efectuate în sistemul informatic integrat;
- Datele prezentate în rapoarte reflectă serviciile pentru care au apărut modificări ale informațiilor înregistrate de către utilizator la momentul semnării până în prezent;
- Rapoartele sunt parametrizabile și contin filtre de selecție pentru acces facil la informațiile necesare;
- Ca urmare a analizării cazurilor cu ajutorul rapoartelor și a depistării de parametrii incorecți transmisi în semnatura, sistemul informatic



- integrat pune la dispozitia utilizatorilor posibilitatea corectarii datelor introduse in sistem;
- Posibilitatea desemnării și retransmiterii cazurilor spre prevalidare în 72 ore de la înregistrarea serviciului, în situația în care au fost afectați parametrii din semnatura;
 - Centralizarea informațiilor și detalierea serviciilor efectuate cu privire la:
 - Serviciile semnate cu cardul de asigurat;
 - Serviciile efectuate pe baza de adeverință de înlocuire a cardului de asigurat
 - Serviciile efectuate fără card și fără adeverință dară care se încadrează în una dintre excepțiile admise de lege;
 - Serviciile prevalidate (prevalidate cu succes sau cu erori);
 - Serviciile prevalidate cu semnatura;
 - Serviciile neprevalidate în termen de 72 de ore;
 - Posibilitatea transmiterii către prevalidare a unui serviciu sau a mai multor servicii pentru cazurile în care data efectuării serviciului este între data rularii raportului și până la 72 de ore în trecut;
 - Centralizarea tuturor informațiilor primite în urma validării efectuate de către CNAS prin SIUI la ultima validare a cazului;
 - Returnarea cazurilor prevalidate și care la prevalidare au obținut un răspuns de la SIUI, cazuri fără erori și cazuri cu erori - invalidate;
 - Posibilitatea de filtrare pe fiecare tip de eroare cu detalierea acestora;
 - Posibilitatea de filtrare a cazurilor prevalidate pe filtru semnat / nesemnat;
 - Posibilitatea de filtrare a cazurilor prevalidate pe filtru validate / erori;
 - Posibilitatea de filtrare a cazurilor semnate pe filtru cu excepții / fără excepții;
 - Posibilitatea de filtrare a cazurilor semnate pe filtru cu adeverință / fără adeverință;
 - Posibilitatea de filtrare a cazurilor semnate pe filtru prevalidate / netransmise către prevalidare;
 - Posibilitatea de corectare a cazurilor care primesc erori și de retransmitere către prevalidare în maxim 72 de ore de la executarea serviciului.

I. MODULUL DES

Ca urmare a Ordinului comun nr. 1123/849/2016 pentru aprobarea datelor, informațiilor și procedurilor operaționale necesare utilizării și funcționării dosarului electronic de sănătate (DES) al pacientului, emis de Ministerul Sănătății (MS) și de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) publicat în Monitorul Oficial 806/13 octombrie 2016 începând cu data de **12 Noiembrie 2016** dosarul electronic reprezintă o colecție de informații medicale ale pacientului, consolidate la nivel național, colectate de la toți furnizorii de servicii medicale cu care acesta a intrat în contact.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F352100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



Prin componenta DES, asigura transmiterea online in platforma DES a urmatoarelor informatii, grupate generic in urmatoarele sectiuni:

SPITAL:

1. Prezentare la internare - cuprinde informatiile din cadrul Foilor de Observatie Clinica Generala, la momentul internarii pacientului (doar pentru fisele de spitalizare continua – din pagina de internare).
 - *Date identificare pacient* – reprezinta structura datelor personale ale pacientului transmisa in cadrul Dosarului Electronic.
 - *Trimiteri Clinice in* – contine informatii doar in cazul in care internarea se face in baza unei trimiteri de la medicul specialist sau medicul de familie.
 - *Date la internare* - contine informatii cu privire la datele inregistrate la internare.
2. Extras Fisa de Spitalizare continua - cuprinde informatiile din cadrul Foilor de Observatie Clinica Generala privind episodul de spitalizare al pacientului (doar pentru fisele de spitalizare continua- din pagina de externare).
 - *Identificare trimitator* – descriere medic curant ce trimite documentul catre DES.
 - *Date identificare pacient* - reprezinta structura datelor personale ale pacientului transmisa in cadrul Dosarului Electronic.
 - *Antecedente heredo-colaterale* – permite completarea afectiunilor intalnite in cadrul familie, care fac referire la starea de sanatate din cadrul familiei;
 - *Mod de viata* – va contine informatii referitoare la conditiile de munca si de viata ale pacientului;
 - *Antecedente personale fiziologice adult / copii*, semnificand lista antecedentelor fiziologice posibile a fi inregistrate atunci cand pacientul este adult sau copil;
 - *Antecedente personale patologice* – cuprinde informatiile culese de medicul curant din datele comunicate de pacient ce
 - *Trimiteri clinice* (sau “*Trimiteri clinice in*” pagina internare) contine informatii doar in cazul in care internarea se face pe baza unei trimiteri de la medicul specialist sau medicul de familie.
 - *Diagnostic*;
 - *Detalii episod de spitalizare* Campurile contin informatii cu privire la datele inregistrate pe parcursul episodului de spitalizare.
 - *Detalii nastere*;
 - *Proceduri medicale efectuate*;
 - *Stare prezenta la internare*;
 - *Servicii si investigatii clinice*;
 - *Servicii si investigatii paraclinice* –cuprinde analizele medicale validate in decursul episodului de spitalizare;
 - *Monitorizare semne vitale*;
 - *Imunizari* – cuprinde informatii cu privire la serviciile de tip imunizare efectuate pacientilor in cadrul actelor medicale. Exemplu: Informatii



- privind tipul vaccinului administrat, doza administrata, etc. Introducerea se va face prin accesarea butonului “Aduga imunizare”;
- *Tratament medicamentos in cadrul internarii* – subsecțiunea colectează informații cu privire la medicația administrată pacientului, pe parcursul internării.
 - *Tratament medicamentos in cadrul studiilor clinice* – medicația administrată pacientului în baza unor studii clinice curente.
 - *Boli cronice* - în cadrul acestei categorii se înregistrează bolile cronice și înregistrarea pacienților în cadrul Programelor Naționale
 - *Alergii*
 - *Tratament medicamentos recomandat la externare*
 - *Trimitere clinica* cuprinde informațiile din cadrul biletului de trimitere către alte specialități
 - *Trimitere paraclinica* reprezintă recomandarea efectuării unor investigații în laboratoarele de specialitate
 - *Recomandare pentru îngrijiri la domiciliu emisa*
 - *Recomandare pentru dispozitive medicale emisa* – reprezintă recomandarea privind acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale (exemplu: carja cu sprijin subauxiliar)
 - *Bilet de externare*
 - *Scrisoare medicala*
3. Bilet trimitere - se completează de către medicii din unitățile sanitare cu paturi pentru pacienții spitalizați care necesită, la externare, recomandare pentru servicii medicale.
 4. Bilet trimitere Paraclinic - persoanele asigurate au dreptul la investigații paraclinice decontate de către CASMB numai pe baza biletelor de trimitere eliberate de către medicii aflați în relații contractuale cu casa de asigurări de sănătate.
 5. Dispozitive medicale - recomandarea privind acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale
 6. Îngrijiri la domiciliu - se face de către medicii ținând seama de starea de sănătate a asiguratului și de statusul de performanță ECOG al acestuia.

AMBULATOR:

7. Fișa Consultatie - cuprinde informațiile înregistrate de medicii din ambulatoriu de specialitate (doar pentru prezentările în ambulatoriu- din pagina de consult).
 - *Identificare trimitator* – descriere medic curant ce trimite documentul către DES.
 - *Date identificare pacient* - reprezintă structura datelor personale ale pacientului transmisă în cadrul Dosarului Electronic.
 - *Date adiționale privind consultația*
 - *Antecedente heredo-colaterale* – permite completarea afecțiunilor întâlnite în cadrul familiei, care fac referire la starea de sănătate din cadrul familiei;



- *Mod de viata* – va contine informatii referitoare la conditiile de munca si viata ale pacientului;
- *Antecedente personale fiziologice adult / copii*, semnificand lista antecedentelor fiziologice posibile a fi inregistrate atunci cand pacientul este adult respectiv copil;
- *Antecedente personale patologice* – cuprinde informatiile culese de medicul curant din datele comunicate de pacient ce contine detalii cu privire la diagnostice anterioare, boli transmisibile etc.
- *Trimiterea in baza careia s-a efectuat consultatia* (“*Trimiteri clinice in*” – pagina internare) contine informatii doar in cazul in care internarea se face in baza unei trimiteri de la medicul specialist sau medicul de familie.
- *Consemnarea examenelor periodice copii*
- *Istoricul bolii curente;*
- *Servicii si investigatii clinice*
- *Servicii si investigatii paraclinice* –cuprinde analizele medicale validate in decursul episodului de spitalizare;
- *Imunizari* – cuprinde informatii cu privire la serviciile de tip imunizare efectuate pacientilor in cadrul actelor medicale.
- *Boli cronice* - in cadrul acestei categorii se inregistreaza bolile cronice si inregistrarea pacientilor in cadrul Programelor Nationale
- *Alergii*
- *Tratament medicamentos in cadrul ambulatorului* – subsectiunea colecteaza informatii cu privire la medicatia administrata pacientului, pe parcursul consultatiei.
- *Reteta prescrisa ca urmare a consultatiei*
- *Tratament medicamentos in cadrul studiilor clinice* – medicatia administrata pacientului in baza unor studii clinice curente. Introducerea se va face prin accesarea butonului “Adauga tratament”;
- *Trimitere clinica* cuprinde informatiile din cadrul biletului de trimitere catre alte specialitati;
- *Trimitere paraclinica* reprezinta recomandarea efectuarii unor investigatii in laboratoarele de specialitate;
- *Recomandare pentru ingrijiri la domiciliu emisa*
- *Recomandare pentru dispozitive medicale emisa* – reprezinta recomandarea privind acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperarii unor deficiente organice sau functionale (exemplu: carja cu sprijin subauxiliar).

J. MODULUL COVID

Modulul dispune de urmatoarele functionalitati :

Sectii:

- Crearea si gestionarea sectiilor destinate COVID-19 ;
- Crearea si gestionarea aparatelor destinate sectiilor COVID-19 ;
- Configurarea structurii sectiilor, saloanelor si paturilor ;
- Internarea pacientului cu specificarea locatiei (sectie/salon/pat) ;



- Configurare alerte pentru stocurile de medicamente sub limita de urgenta;
- Posibilitatea semnării electronice a condicilor de prescripții medicale, scrisorilor medicale și a biletelor de externare ;
- Generarea rapoartelor pentru STS :
 - Raport STS – pacienți Covid
 - Centralizator paturi COVID
- Generarea rapoartelor asociate secțiilor, pacienților și tratamentului administrat.

Ambulator :

- Înregistrarea tip trimitere Telemedicină care permite efectuarea consultului telefonic fără a mai fi necesară introducerea biletului de trimitere și deplasarea pacientului.
- Prescrierea și transmiterea rețetei electronice în format .pdf online.

K. MODULUL DOSAR DE ÎNGRIJIRI

Modulul Dosar de Îngrijiri vine în completarea foii de observație clinice generale realizând transpunerea în format electronic a procesului de îngrijire pentru activitățile asistentului medical. Prin intermediul modulului software sunt înregistrate și gestionate activitățile și acțiunile întreprinse, cu posibilitatea tipării documentelor specifice.

- Preluarea și completarea automată în dosar a tuturor datelor necesare și disponibile în cadrul sistemului informatic (nume, prenume, nr. foaie de observație, diagnostic, etc.);
- Înregistrarea facilă a datelor prin folosirea de nomenclatoare, casute de selecție, bifare sau text acolo unde este necesar în vederea reducerii timpului alocat completării informațiilor;
- Completarea evaluării inițiale continuând datele generale ale pacientului - nume și prenume, CNP, secția, salonul, patul, unde se află internat, efectuarea unei evaluări primare. În cadrul fișei sunt completate date privind parametri la internare (temperatura, puls, tensiune arterială, respirație, greutate/înălțime, etc.) și o serie de informații privind existența altor boli cronice, alergiilor la medicamente sau alimentare, cerințe special dietetice, existența altei medicații proprii, etc., precum și acordul pacientului privind îngrijirile medicale acordate;
- Evaluarea scorului de dependență, în cadrul planului de îngrijire. Sunt evaluate o serie întreagă de nevoi fundamentale ale pacientului și probleme de îngrijire;
- Înregistrare medicație administrată;
- Înregistrare intervenții / proceduri;
- Monitorizare catetere montate;
- Identificarea problemelor de sănătate ale pacientului;
- Completarea planului de îngrijiri la externare;
- Posibilitatea vizualizării istoricului înregistrărilor și modificărilor în toate secțiunile dosarului;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F352100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



L. MODULUL MANAGEMENTUL SALARIZARII

Resurse umane

- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de salariatati
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul personal: date despre angajati (CNP, nume si prenume, marca etc).
- Inregistreaza si gestioneaza date pasaportale ale salariatului (act identitate, adresa, date de contact, stare civila, nationalitate etc).
- Inregistreaza si gestioneaza toate informatiile despre contractual de munca (nr, data, tip contract, norma de lucru, data sfarsit contract, norma de lucru, norma tichete, etc), despre vechime, despre contributiile aferente tipului de contract, despre salariul de baza, salariul de incadrare si sporurile cu caracter permanent, etc.
- Inregistreaza si gestioneaza informatiile legate de locul de munca al salariatului (centrul de cost, locul de munca, compartiment, functie, echipa, specialitate, functie, cod COR, profesie S1, grupa de munca, asigurator, clasificare bugetara, sursa de finantare, etc).
- Inregistreaza si gestioneaza informatii referitoare la perioadele de suspendari ale salariatului (perioada, denumire suspendare/tip suspendare, data inceput, data sfarsit, zile lucratoare eferente acestei perioade, etc.).
- Inregistreaza si gestioneaza informatii referitoare la conturile salariatului (banca, cod IBAN, salariatul poate avea mai multe conturi introduse aici cu posibilitatea activarii oricarua dintre ele, prin adaugarea bifei in campul "cont active"), persoane in intretinere in functie de care salariatul are dreptul la deducerea personala (calitate, CNP, data nasteri, nume, prenume, perioada pentru care este in intretinerea salariatului), asigurarea de Libera practica (data eliberarii, serie, nr., perioada in care este valabila, viza anuala), asigurarea de Malpraxis (data eliberarii, serie, nr., perioada in care este valabila).

Salarii

- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de date de salarizare si pontaje:
- Inregistreaza si gestioneaza informatii legate de zilele lucrate, zilele de CM, zilele de CO, zile suspendate, zile libere platite, zile fara plata, zile formare profesionale (acestea se calculeaza automat dupa introducerea perioadelor aferente), venituri cu caracter permanent (sporurile de conditii), venituri cu caracter aleator (spor 3 Ture, ore SD, ore noapte, ora garda, CO compensat, SMURD As. /indemnizatie zbor asistenti, SMURD Med./indemnizatie zbor medici, sentinte judecatoresti, diferente, alte venituri etc). Sa asigure preluarea automata a zilelor lucrate in luna si calculul automat al acestora.
- Inregistreaza si gestioneaza informatii referitoare la concediile de odihna, concediile fara plata, concediile pentru formare profesionala si zilele libere platite.
- Inregistreaza si gestioneaza informatii despre concediile medicale. Aici se introduc si se salveaza perioadele aferente concediilor medicale.
- Inregistreaza si gestioneaza informatii legate de bazele de calcul la care se calculeaza contributiile (baza calcul CASS, somaj, CAS, CO, deducere etc),



precum și diverse alte valorile (deducerea, impozitul, nr tichete, venit CO etc).

- Inregistreaza și gestioneaza informatii referitoare la reținerile salariatului cum ar fi cotizatii (OBBC, OAMR, colegii etc), rețineri de sindicat (Sanitas, Anatomie Patologica, Sindicatul Medicilor, Nesindicalisti etc), rețineri specifice salariatului (CAR, garantii, popriri, chirii, pensii facultative, pensii alimentare, penalități, rate banci etc), contribuții sociale obligatorii ale salariatului (CAS, CASS, somaj, impozit etc), contribuții sociale obligatorii ale angajatorului (CAS, CASS, somaj, impozit etc).
- Inregistreaza și gestioneaza informatii despre salarii/venituri (venit net, salariu net, salariul brut realizat, salariul brut, total rețineri), venituri din concedii (valoare CO, valoare zile libere platite, valoare zile formare profesională), venituri din concedii medicale (venit CM unitate, venit CM FNUASS, venit CM FAMBP), rest de plată, rest de plată CARD, rest de plată casierie, ajutor de deces etc.

Diverse

- Oferă posibilitatea introducerii pontajelor, reținerilor și a reglarilor, aferente salariatilor într-un mod rapid și facil.
- Permite efectuarea tuturor operațiunilor aferente închiderii lunii (calcul automat al lichidării, închidere luna și transferul automat al valorilor de la luna precedentă la luna următoare).

Rapoarte

- Inregistreaza și gestioneaza nomenclatorul de rapoarte.
- Oferă posibilitatea construirii oricarui raport sau centralizator privind salariile și a oricărei situații statistice.
- Rapoartele pot fi sortare și filtrate după diverse campuri importante cum ar fi: centru de cost, loc de muncă, compartiment, specialitate, funcție, profesie, asigurator, m clasificare bugetară, sursa de finanțare, tip contract, norma contract, banci etc, în funcție de tipul raportului dorit.
- Oferă un configurator de rapoarte foarte flexibil.
- Toate rapoartele dispun de diverse modalități de parametrizare, alegând și optând pentru ce criterii de filtrare avem nevoie pentru a reflecta informațiile dorite în rapoarte.

Tipizate

- Oferă posibilitatea vizualizării și printării a raportului Fluturasi lichidare precum și altor tipizate.
- Prin funcționalitatea de filtrare existentă, se pot alege pentru vizualizare orice filtru cum ar fi centru de cost, loc de muncă, secție, funcție, clasificare bugetară etc.

Modulul Exporturi

- Acest modul permite utilizatorului să:
- genereze automat dec112.
- genereze automat fișiere de bancă;
- genereze automat Nota contabilă privind salariile

M.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F332100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



N. MODULUL FINANCIAR- CONTABIL

Furnizori:

- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de furnizori, avand posibilitatea de inregistrare a unui cod pe fiecare furnizor; de asemenea se poate inregistra Codul fiscal al fiecarui furnizor.
- Permite configurarea conturilor contabile pe fiecare furnizor, pe tipuri diferite de inregistrari contabile.
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatoarele aferente furnizorilor:
 - Grupe – se pot defini grupe in care se pot incadra, ulterior, furnizorii;
 - Banci – se pot stoca informatii despre numele bancii si contul folosit de catre furnizor; sunt informative; pot fi accesate ori de cate ori se doreste aceasta informatie;
 - Personal – permite stocarea unor date de contact ale fiecarui furnizor (persoana de contact, numar de telefon, adresa);
 - Comentarii – se pot stoca informatii suplimentare despre fiecare furnizor, informatii completate manual, de catre utilizator;
- Inregistreaza factura furnizor.
- Permite completarea si vizualizarea articolului bugetar si sursei de finantare, pe document; aceste informatii regasindu-se apoi in executia bugetara (prin transferul in contabilitate al documentului).
- Permite inregistrarea si generarea automata a NIR-ului, prin completarea in factura a numarului si datei acestuia; prin apasarea butonului Genereaza NIR, sistemul va crea un NIR direct in starea Validat.
- Permite previzualizarea notei contabile inainte de a fi transferata in contabilitate, pentru verificarea corectitudinii datelor introduse.
- Permite transferul automat in contabilitate a fiecarui document in parte sau a mai multor documente in acelasi timp.
- Permite urmarirea relatiilor cu furnizorii, prin listarea unor situatii care sa reflecte facturi, plati, scadente.
- Permite evidenta situatiilor contabile si operationale.
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte.

Cienti:

- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de clienti.
- Inregistreaza informatii despre client (cod fiscal, cod J, adresa, telefon, mail, fax, site, banca clientului, contul bancii clientului, angajatul care se ocupa de clientul respectiv).
- Permite inregistrarea, informativa, a conditiilor de plata ale clientului.
- Permite configurarea conturilor contabile pe fiecare client, pe tipuri diferite de inregistrari contabile.
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatoarele aferente clientilor: Tipuri, Grupe, Conditii de plata
- Inregistreaza factura client.
- Permite completarea si vizualizarea articolului bugetar si sursei de finantare, pe document; aceste informatii regasindu-se apoi in executia bugetara (prin transferul in contabilitate al documentului).



- Permite vizualizarea inregistrării contabile înainte de transferul în contabilitate al documentului.
- Permite transferul în contabilitate al documentului, direct din pagina de factura.
- Permite generarea avizului de expeditie pe baza facturii client.
- Permite emiterea facturii pentru pacient.

Stocuri:

- Suport pentru vizualizare stocuri, pentru fiecare pozitie din stoc oferindu-se informatii valorice si cantitative.
- Suport pentru obtinerea de informatii complete despre gestiunea cantitativ – valorica: stocurile initiale, intrari, iesiri, stocuri finale.
- Gestionarea miscarilor de stoc conform metodei FIFO.
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de articole, prin stocarea urmatoarelor informatii:
 - Cod articol, nume articol, cota de TVA pentru articolul respectiv
 - Clasificarea articolului (pe 4 nivele de clasificare)
 - Tipul articolului (stocabil sau serviciu)
 - UM, articolul bugetar
 - Posibilitatea de configurare a conturilor pe articole, pe diferite tipuri de documente.
- Oferă posibilitatea de gasire usoara a articolului în nomenclator cu ajutorul unor criterii de filtrare din pagina de articole.
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatoarele aferente articolelor: Categori, Subgrupe, Grupe, Tipuri, prin definirea codului si numelui pentru fiecare clasificare in parte.
- Permite introducerea articolelor prin intermediul unei pagini separate, care nu incarca tot nomenclatorul de articole, aceasta ducand la un acces in pagina mult mai rapid.
- Permite modificarea articolelor prin intermediul unei pagini separate, care nu incarca tot nomenclatorul de articole, aceasta ducand la un acces in pagina mult mai rapid si modificarea mult mai rapida a informatiei dorite.
- Inregistreaza documente de intrare in gestiune:
 - NIR – permite inregistrarea documentului de intrare in gestiune a articolelor.
 - NIR din factura – permite generarea documentului NIR pe baza informatiilor introduse in factura; in acest fel se elimina redundanta.
 - Permite inregistrarea comisiei de receptie pe NIR.
 - Permite aflarea din documentul NIR a documentelor de iesire care au consumat din NIR-ul respectiv.
 - Permite inregistrarea manuala a sursei de finantare si articolului bugetar pe document.
 - Permite preluarea sursei de finantare si articolului bugetar din factura furnizor (daca acestea au fost inregistrate in factura).
 - Permite previzualizarea notei contabile pe NIR, in cazul in care se transfera acest document in contabilitate.
 - Permite transferul in contabilitate al documentului direct de pe NIR.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F352100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



- Permite tiparirea NIR-ului.
- Inregistreaza documentele de iesire din gestiune:
 - Bon de consum – permite inregistrarea documentului de iesire din gestiune a articolelor
 - Permite aflarea din documentul Bon de consum a documentelor de intrare pe baza carora s-a scazut gestiunea
 - Permite inregistrarea manuala a sursei de finantare si articolului bugetar pe document
 - Permite preluarea sursei de finantare si articolului bugetar din NIR (daca acestea au fost inregistrate in NIR)
 - Permite previzualizarea notei contabile pe Bonul de consum
 - Permite transferul in contabilitate al documentului direct din pagina de Bon de consum
 - Permite tiparirea Bonului de consum
 - Bon de consum de retur – permite inregistrarea retururilor consumurilor, pe baza consumurilor inregistrate in sistem
 - Permite inregistrarea manuala a sursei de finantare si articolului bugetar pe document
 - Permite preluarea sursei de finantare si articolului bugetar din NIR (daca acestea au fost inregistrate in NIR)
- Inregistreaza documentele de transfer dintr-o gestiune in alta, aflate in aceeasi locatie a institutiei
- Permite numerotarea automata a documentelor de stoc, pe baza unor plaje de numere definite de catre utilizator
- Evidenta situatiilor contabile si operationale
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte

Obiecte de inventar:

- Inregistreaza un obiect de inventar aflat in folosinta cu scopul utilizarii acestuia pe sectie si pe angajat, dand posibilitatea evidentei cat mai clare a utilitatii acestuia;
- Permite schimbarea sectiei sau a angajatului gestionar prin intermediul paginii de transfer obiecte de inventar;
- Permite inregistrarea iesiri/casarii obiectelor de inventar prin intermediul paginii proces verbal de casare;
- Permite returul obiectelor de inventar din gestiunea in folosinta, in cea de magazie prin intermediul paginii de retur in magazie;
- Oferă posibilitatea de completare a sursei de finantare si articolului bugetar pe fiecare obiect de inventar;
- Oferă posibilitatea multiplicării sursei de finantare si a articolului bugetar pentru acele obiecte de inventar care au aceeași sursă de finantare si același articol bugetar;
- Permite generarea si previzualizarea automata a notei contabile in functie de operatiunea aleasa: dare in folosinta, transfer, casare, retur in magazie;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SĂNĂTATE ȘI LONGEVITATE

Str. Mirocea cel Bătrân nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanța
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F352100XXXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751357, tel. secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectării informațiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte.

Mijloace Fixe:

- Permite înregistrarea în evidența a unui nou mijloc fix pe baza datelor din documentul ce sta la baza tranzacției respective și în conformitate cu clasificarea din catalogul mijloacelor fixe.
- Operațiile efectuate asupra mijloacelor fixe se înregistrează pe baza documentelor asociate, modificându-se valorile caracteristice.
- Permite corecții de mijloace fixe - schimbare: locație, nr. serial, nr inventar, valoare,
- Permite anularea corecțiilor efectuate asupra MF-urilor.
- Permite înregistrări referitoare la ieșirea unui mijloc fix prin transfer, vânzare, casare în grup,
- Permite calcularea amortizării mijloacelor fixe începând cu luna următoare punerii în funcțiune. Rata lunară se calculează în funcție de regimul de amortizare stabilit pentru fiecare mijloc fix (amortizare liniară)

Financiar:

- Operațiuni de casa – banca:
 - Oferă mecanisme pentru gestionarea și urmărirea activităților de casa și banca.
 - Oferă control asupra intervenției directe a utilizatorului în soldul din casierii; acesta poate fi modificat doar prin documente specifice operațiilor de casa și doar pe o caserie deschisă.
 - Permite deschiderea unei case anterioare, recalculând automat soldul casei
 - Înregistrează operațiunile de plată și încasare prin casa
- Permite înregistrarea sursei de finanțare și a articolului bugetar pe fiecare încasare / plată
- Permite alocarea facturilor cu documentele de plată / încasare, atât în pagina de încasări / plăți cât și în alta pagină, în cazul în care în momentul introducerii plății / încasării, nu este introdusă în sistem factura.
- Permite modificarea oricărei informații despre încasarea / plată efectuată
- Permite tipărirea chitanței de încasare
- Înregistrează extrasul în lei
- Oferă posibilitatea de a vizualiza și tipări documente de analiză precum registrul de casa, registrul de banca
 - Permite înregistrarea sursei de finanțare și a articolului bugetar pe fiecare înregistrare din extras
 - Oferă un sistem de verificare a înregistrărilor introduse prin verificarea diferenței dintre soldul inițial și cel final, care trebuie să fie egal cu soldul op-urilor
 - Permite previzualizarea înregistrării contabile și transferul în contabilitate direct din document
- Decont:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA
SANATATE SI LONGEVITATE

Str. Mircea cel Batran nr. 2, 905500 – Mangalia, Constanta
C.U.I. 4515565, cont: RO96TREZ23520F332100XXXX Trezoreria Mangalia
Tel. central: 0241 751337, tel secretariat: 0241 751215; fax: 0241 751759
e-mail: office@balnear.net, www.balnear.net



- Inregistreaza documentul decont pentru un angajat, pentru justificarea cheltuielilor facute de acesta
- Permite alocarea facturilor cu decontul, in cazul in care se plateste un furnizor prin decont
- Permite inregistrarea sursei de finantare si a articolului bugetar pe fiecare inregistrare din decont
- Permite previzualizarea inregistrarii contabile si transferul in contabilitate direct din document
- Inregistreaza si gestioneaza nomenclatoarele aferente operatiilor casa/banca/deconturi
 - Nume operatiune
 - Daca are partener sau nu
 - Configurare conturi contabile
 - Tipul de document pe care trebuie sa apara operatiunea
 - Configurarea locului de unde se alege contul partenerului
 - Configurarea daca operatiunea sa faca inregistrare contabila sau nu
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte

Contabilitate:

- Oferă mecanisme pentru managementul tranzacțiilor contabile și a integrării contabile a tuturor modulelor din sistemul informatic
- Permite crearea dinamica a sabloanelor de note contabile astfel incat se pot crea note contabile fara a cunoaste neaparat semnificatia tranzactiilor si a conturilor din nota
- Prezinta un plus de flexibilitate in raportarea pe baza notelor contabile prin definirea atributelor dinamice la nivelul antetului de nota. Astfel se pot defini tipologii de note si pentru fiecare tipologie un numar dinamic de attribute (ex: articol bugetar)
- Posibilitatea introducerii de date, prin automatizarea operatiunilor si prin calcularea automata a unor serii de note de inchidere (inchidere conturi venituri si cheltuieli, inchidere TVA)
- Permite inchiderea conturilor de venituri si cheltuieli pe diverse analitice ale contului 121, in functie de specificul fiecarui client
- Permite inchiderea si deschiderea lunilor contabile, precum si inchiderea si deschiderea anului;
- Inchiderea unei luni contabile ofera garantia pastrarii corectitudinii datelor introduse in aceea luna, nemaexistand posibilitatea operarii neautorizate asupra lunii respective

Bugete:

- Oferă mai multe versiuni de bugete, grupate pe seturi de bugete, dintre acesta unul singur fiind activ
- Bugetul se poate detalia pe perioade contabile (semestru, trimestru, luna), permitand un control si o analiza mai fina



- Vizualizarea și completarea bugetului se poate face unidirecțional; modificările făcute asupra bugetului dintr-o perioadă mai mică sunt vizibile într-o perioadă mai mare
- Sumele definite în buget sunt preluate automat și gestionate în cazul propunerilor de angajare, angajamentelor bugetare, ordonanțelor de plată
- Gestionează documentele specifice și oferă utilizatorului posibilitatea de transfer al informațiilor dintr-un document în altul, eliminând astfel redundanța introducerii datelor.
- Sistemul este integrat cu toate celelalte componente ale sistemului, astfel încât toate datele necesare pentru executia bugetară să fie disponibile, fără a mai fi introduse a doua oară
- Propunere de angajare:
 - Sistemul permite vizualizarea valorilor aprobate în buget, trimestrial sau anual, în funcție de fluxul clientului, pe sursa de finanțare și articolul bugetar ales
 - Sistemul calculează automat diferența dintre bugetul aprobat și creditele angajate, nepermițând utilizatorului să înregistreze documente dacă nu mai există buget aprobat
 - Permite tipărirea documentului Propunere de angajare
- Ordonanțare de plată
 - Permite generarea Ordonanței pe baza angajamentului, evitându-se astfel redundanța în introducerea documentelor
 - Sistemul calculează automat diferențele dintre Disponibil înainte efectuării plății și suma de plată, rezultând Disponibilul ce mai poate fi folosit
 - Permite tipărirea documentului Ordonanțare
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectării informațiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte
- Angajament bugetar
 - Permite generarea Angajamentului pe baza propunerii de angajare, evitându-se astfel redundanța în introducerea documentelor
 - Permite tipărirea documentului Angajament de plată

Nomenclatoare Bugetare:

- Administrează datele din aplicație printr-o interfață prietenoasă ce dispune de multiple facilități:
 - Permite definirea de nomenclatoare diverse: depozite, centre de cost, bănci, conturi bancare, unități de măsură etc
 - Filtrare după diverse câmpuri
 - Sortare după câmpurile importante
 - Link-uri către nomenclatoarele referite
 - Navigare rapidă printre date

Raportare:

- Permite editarea unui set bogat de rapoarte financiare și statistice



- Oferă un configurator de rapoarte foarte flexibil. Fiecare utilizator își poate defini și configura funcționalitatea și modul de vizualizare a rapoartelor
- Fiecare raport dispune de diverse modalități de parametrizare, în funcție de tipul acestuia inclusiv posibilitatea de conversie a rapoartelor într-o valută la curs istoric sau la un curs specificat
- Raportare în funcție de distribuția făcută pe baza criteriilor de clasificare și de valorile atributelor
- Permite raportarea în funcție de atributele definite pe documente
- Raport de execuție bugetară
- Rapoarte specifice fiecărui modul (clienți, furnizori, stocuri, etc.) cum sunt:
 - Fișa magazie
 - Balanța de stocuri cantitativ valorică
 - Lista inventar
 - Balanța de stocuri obiecte de inventar în magazie;
 - Balanța de stocuri obiecte de inventar în folosință;
 - Centralizator amortizări
 - Centralizator Mijloace Fixe
 - Fișa mijlocului fix
 - Registrul de casă
 - Registrul de bancă
 - Balanța de verificare analitică
 - Balanța de verificare analitică pe sursă de finanțare
 - Fișa cont analitică
 - Registrul jurnal
 - Situația conturilor de cheltuieli de sursă și articol bugetar
 - Bugetul anual
 - Cont de execuție al instituțiilor publice
 - Fișa articol bugetar
 - Centralizator contracte
 - Corelație Contracte-Comenzi
 - Lista contracte

O. MODULUL CONTRACTE

- Înregistrarea și gestionarea contractelor, în funcție de tipurile acestora.
- Permite înregistrarea contractelor în funcție de tipul de urmărire - valoric sau cantitativ-valoric
- Pe contract de pot evidenția următoarele:
 - tipul de contract: de produs, de servicii, de lucrări
 - termenul de plată
 - procedurile de achiziție conform legii
- Înregistrarea și gestionarea anexelor la contracte
- Urmărirea produselor/serviciilor aflate pe contracte
- Permite înregistrarea actelor adiționale. Sistemul nu permite înregistrarea acestora decât în primele patru luni ale anului. De asemenea sistemul nu



permite ca valoarea unui produs aflat pe un act aditional sa nu poata depasi 50% valoarea de pe Anexa la contract.

- Permite realizarea mai multor comenzi dintr-un singur contract, sistemul aducand de fiecare data diferenta dintre cantitatea trecuta in contract si cantitatea pentru care deja s-au facut comenzi.
- Permite generarea de facturi in baza comenzilor furnizor si editarea cantitatii efectiv livrate in baza comenzii.
- Oferă informatii despre valoarea cantitatii ramase din contract si valoarea cantitatii livrata.
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte:
 - Centralizator Contracte;
 - Corelatie Comenzi-Facturi;
 - Corelatie Contracte-Plan de Achizitie;
 - Corelatie Contracte-Comenzi;
 - Corelatie Contracte-Facturi;
 - Lista Achizitii Publice;
 - Lista Comenzi;
 - Lista Contracte;
 - Lista Referate de necesitate;
 - Plan de achizitii

P. MODULUL ADMINISTRATIV

Modulul dispune de urmatoarele functionalitati:

- definirea / editarea de profile (grupuri) de utilizatori specifice,
- adaugarea / stergerea utilizatorilor, introducerea utilizatorilor in grupuri,
- accesul numai pentru utilizatorilor inregistrati si autorizati,
- posibilitate de adaugare / eliminare de drepturi pentru un utilizator,
- posibilitatea de configurare a unui nivel de securitate ridicata a parolei:
 - blocarea contului in cazul introducerii de un anumit numar de ori a unei parole gresite,
 - complexitatea parolei,
 - lungimea parolei,
 - expirarea parolei dupa un anumit interval de timp,
- posibilitatea de configurare a unui interval de timp de inactivitate, dupa care utilizatorul este deconectat din aplicatie.
- arhivarea periodica a informatiilor medicale si statistice;
- creeaza un log al tuturor actiunilor pe care un utilizator le efectueaza in aplicatie.
- asigura back-up automat zilnic pentru baza de date catre o locatie prestabilita.



5. SUPORT TEHNIC

Serviciile care urmeaza a fi prestate au anumite grade de importanta si urgenta, fapt care se transpune in necesitatea acordarii fiecarui serviciu o anumite prioritate. In caz de defectiune tehnica sau eroare software Prestatorul va trebui sa intervina si sa remedieze defectiunea sau eroarea, astfel:

Prioritate seazuta (P1) - se aplica serviciilor de interventie preventive, care nu afecteaza in nici un fel functionalitatea sistemul informatic (update-uri de securitate, modificari grafice sistem informatic, upgrade echipamente, etc.).

Timp de remediere a problemelor semnalate: **maxim 10 zile lucratoare.**

Prioritate medie (P2) - se aplica serviciilor de interventie corectiva in cazul unor disfunctionalitati medii, care impiedica partial sau total functionarea cel putin a unui modul al sistemului informatic sau accesul la anumite rapoarte ale sistemului informatic.

Timp de remediere a problemelor semnalate: **maxim 3 zile lucratoare.**

Prioritate severs (P3) - se aplica serviciilor de interventie corectiva in cazul unor disfunctionalitati cu grad inalt de severitate, respectiv cazurile in care sistemul informatic nu functioneaza deloc (ex. echipament tip server avariat).

Timp de remediere a problemelor semnalate: **in cel mai scurt timp posibil, in maxim 24 de ore.**

Asistenta tehnica in utilizare (AU) - se aplica tuturor situatiilor in care un utilizator intampina probleme in folosirea aplicatiei, indiferent de tipul si gradul de dificultate a problemei. Raspunsul la solicitare de asistenta tehnica in utilizare trebuie sa vina in maxim 60 minute de la semnalarea lor, iar raspunsurile subsecvente la maxim 30 minute de la primirea raspunsului beneficiarului.

Servicii programate (SP) - se aplica tuturor serviciilor care sunt programate a se efectua de Prestator, fara sesizarea Beneficiarului, cu o anumita frecventa (saptamanal, lunar, etc.).

Suportul tehnic se acorda preponderent pentru asistenta tehnica asupra modului de utilizare a sistemului informatic. Astfel, suportul va fi asigurat prin una din cele doua metode de mai jos:

a) Suport prin telefon - linie telefonica in timpul programului normal de lucru (de luni pang vineri in intervalul orar 08:00 - 16.00) prin care sa asiste Beneficiarul la raportarea de erori si pentru a acorda primul nivel de ajutor in utilizarea si operarea sistemului informatic.



- b) Suport prin mail** — Beneficiarul va putea scrie mesaje in care va transmite detalii privind eroarea sau solicita ajutor in utilizarea sistemului informatic.

6. SALVARI DATE SI LOG-URI SISTEM INFORMATIC

Prestatorul va executa salvari periodice a datelor in format care sa permita restaurarea datelor in caz de defectiune tehnica sau pierdere a datelor (serviciu programatic — SP). In cazul uneia din situatiile de mai sus, prestatorul va trebui sa aduca sistemul informatic la ultima stare functionala (Prioritate sever — P3).

Prestatorul va si urmări functionarea sistemului informatic in parametri (serviciu programatic — SP), iar in caz de functionare defectuoasa va lua masuri pentru repunerea in functiune a sistemului informatic (Prioritate medie — P2).

Prestatorul urmează accesările sistemului (serviciu programatic — SP), creează mecanisme care să prevadă accesul neautorizat la datele sistemului informatic, iar in caz de acces neautorizat ia masuri prin care să blocheze accesul la date pentru persoane care nu au dreptul de vizualizare și modificare date (Prioritate medie — P2).

7. SECURITATEA INFORMATIEI

Serviciile de mentenanță trebuie să asigure standarde de confidențialitate și securitate a informațiilor precum și de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului [2016/679](#) al Parlamentului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date conform Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

Prestatorul va asigura securitatea informațiilor și a accesului la informații prin restricționarea accesului la bazele de date exclusiv prin sistem.

În relația dintre Beneficiar și Prestator se stabilește contractual faptul că toate datele Beneficiarului la care Prestatorul are acces sunt confidențiale. Informațiile vor fi folosite numai în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale și nu vor fi divulgate unor terți.

8. ALTE CONDITII



Prestatorul trebuie sa instrulasca personalul in utilizarea sistemului informatic, prin sedinte de pregatire centralizata in locatia Beneficiarului.

Lunar, la sediul Beneficiarului, cele doua parti vor efectua analiza functionarii sistemului informatic si a activitatilor executate de Prestator, in functie de care se vor considera Indeplinite sau nu obligatiile contractuale. Activitatea de analiza se va incheia prin emiterea unui raport de activitate lunar semnat de ambele parti.

- Perioada de valabilitate contract. Contractul se va incheia pana la sfarsitul anului in curs, cu posibilitatea prelungirii prin act additional.
- Facturarea serviciilor. Serviciile se vor factura lunar, pretul fiind in lei fara TVA la care se va adauga TVA in conditiile legii. Factura va fi insotita de raport de activitate semnat de responsabilul de contract.
- Plata serviciilor. Achizitorul se obliga sa efectueze plata facturii in termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data inregistrarii facturii la achizitor.

MANAGER,
Ec. Bogdan Maganu

SEF BIROU ADMINISTRATIV,
Ec. Gheorghe Radu

ECONOMIST INFORMATICA,
Ec. Partene Denis Cosmin