

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" DE PSIHIATRIE**"Prof. Dr. Alexandru Obregia"**
IEȘIRE NR. 2734
Ziua 17 Luna 03 Anul 2021**CATRE,****POTENTIALI OFERTANTI LA PROCEDURA DE ACHIZITIE AVAND CA OBIECT ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE MENTENANȚĂ SI SUPORT TEHNIC PENTRU SISTEMUL INFORMATIC INTEGRAT HIPOCRATE DIN SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE "PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA"**

Spitalul Clinic de Psihiatrie Prof. Dr. Alexandru Obregia cu sediul in Sos. Berceni Nr. 10, sector 4, Bucuresti, reprezentata prin Manager Dr. Andrian Tibirna, va invita sa depuneti oferta pentru achizitia publica **Servicii de mentenanță si suport tehnic pentru sistemul informatic integrat Hipocrate din Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"**

1. Obiectul contractului: **Servicii de mentenanță si suport tehnic pentru sistemul informatic integrat Hipocrate din Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"**

Cod CPV:72200000-7 Servicii de programare și de consultanță software (Rev.2)

2. Procedura de achizitie publica aplicata este: Negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare (conform art. 104 alin.1 lit.c din legea nr.98/2016)

3. Valoarea estimativa a achizitiei: **40.000,00 lei (fara TVA) / 2 luni**

4. Sursa de finantare a contractului de achizitie: Venituri proprii

5. Tipul contractului de achizitie: contract de servicii

6. Propunerea financiara preliminara de la care se va incepe negocierea, va fi prezentata de persoana imputernicita al ofertantului la data sedintei de negociere.

7. Limba de redactare a ofertei: Romana

8. Pretul ofertei preliminara va fi exprimat astfel: pret/luna, valoarea totala fara TVA si valoarea totala cu TVA a serviciilor prestate. Pretul/ luna sa fie cu 2 zecimale. Criteriul de atribuire al contractului va fi **"Pretul cel mai scazut"**.

9. In urma negocierii, pretul ofertei finale va ramane ferm in lei pe toata durata de valabilitate a contractului. Nu se accepta actualizarea pretului.

10. La oferta de baza : NU se accepta oferte alternative.

11. Plata pretului contractului se va face prin ordin de plata in maxim 60 de zile de la data inregistrarii facturii fiscale la beneficiar.

12. Documentul ce se va depune o data cu oferta este declaratia privind conflictul de interese conf.art.63 din Legea nr.98/2016. Persoanele cu functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: Dr. Andrian Tibirna - Manager, Dr. Dan Rosca – Director Medical, Ec. Mihai Iancu Buturca - Director Financiar Contabil, As. Corina Gagi - Director Ingrijiri, Igor Beznitchi - Sef Serv. Achizitii Publice, Rodica Costache - Sef Serv.Administativ.

13. Adresa la care se depune oferta preliminara: BUCURESTI: Sos. Berceni, nr.10, la REGISTRATURA.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

14. Data limita pentru depunerea ofertei: 19.03.2021 ora 10⁰⁰

Sedinta de negociere a preturilor va avea loc 19.03.2021 ora 11⁰⁰

15. Durata contractului: In urma derularii prezentei proceduri se va incheia un contract, pe o perioada de doua luni de la data semnarii contractului.

Ofertanti trebuie sa prezinte:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din legea 98/2016
- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 si 167 din legea 98/2016
- Declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 si 60 din legea 98/2016
- Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutive
- Certificat de atestare fiscal pentru persona juridice privind lipsa datoriilor restante referitor la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.).
- Certificat fiscal privind lipsa datoriilor restante referitor la plata impozitele, taxele locale si alte venituri ale bugetului local eliberat de Primarie (Consiliul Local);
- Certificate de atestare fiscala si pentru punctele de lucru/sediile secundare inscrise in Certificatul constatator emis de ONRC
- Certificat constatator emis de ONRC
- Propunere tehnica prin care trebuie facuta conformitatea cu caietul de sarcini
- Propunere financiara

16. Detaliile tehnice ale prezentei invitatii, in baza carora se va prezenta propunerea tehnica si financiara, sunt prezentate in anexa.

Pentru informatii suplimentare ne puteti contacta la Tel: 021.334.90.69/ 0770.432.466, persoana de contact: Igor Beznitchi/Florina Radu.

MANAGER
DR. ANDRIAN TIBIRNA

CONSULTANT ACHIZITII PUBLICE
ANTOANETA COSTACHE



SEF SERV. ACHIZITII PUBLICE
IGOR BEZNITCHI

SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE
FLORINA RADU

APROBAT,
MANAGER
DR. ANDRIAN
TÎBÎRNĂ



CAIET DE SARCINI

"SERVICII DE MENTENANTA SI SUPORT TEHNIC PENTRU SISTEMUL INFORMATIC INTEGRAT HIPOCRATE"

Cod CPV: 72267000-4 Servicii de întreținere și reparații de software (Rev.2)

Obiectul achiziției și scopul

Obiectul:

Prezentul caiet de sarcini precizează condițiile generale de prestare de servicii de mentenanță și suport tehnic, cod CPV: 72267000-4, și face parte din documentația pe care achizitorul, Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", o pune la dispoziția ofertanților.

Scopul:

Deoarece Autoritatea Contractantă deține licența de utilizare a Sistemului Informatic Integrat Hipocrate, implementat în cadrul spitalului, este necesară achiziția unor servicii de mentenanță și suport tehnic cu scopul asigurării bunei funcționări a acestuia, prin acordarea de asistență tehnică, actualizări legislative, monitorizarea și îmbunătățirea performanțelor sistemului și gestiunea bazei de date.

Locul de prestare a serviciilor

Prestarea serviciilor solicitate se va efectua la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”, Sos. Berceni nr. 10, Sector 4, București.

Cerinte tehnice

Prezentă procedura are ca obiect achiziția unor servicii de mentenanță și suport tehnic care să asigure:

- a. Gestiunea bazei de date a sistemului informatic;
- b. Suport tehnic prin toate mijloacele electronice: telefon, fax, internet, e-mail;
- c. Suport call center 24h/24h;
- d. Asistență tehnică la raportări: furnizarea informațiilor referitoare la modalitățile de verificare a datelor introduse;
- e. Actualizări legislative: modificarea funcționalităților/ rapoartelor cu încadrarea în prevederile legale în vigoare;
- f. Monitorizarea și îmbunătățirea performanțelor sistemului informatic;

- g. Instruirea utilizatorilor: instruirea personalului autoritatii contractante pentru utilizarea functionalitatilor nou dezvoltate in concordanta cu actualizarile legislative.

In acest sens ofertantul :

- a. Are obligatia sa comunice autoritatii contractante numerele de telefon, fax si e-mail la care sustine aceste activitati, precum si intervalul orar in care poate presta aceste servicii.
- b. Trebuie sa fie capabil sa ofere suport tehnic prin internet, prin legatura tip VPN, autoritatea contractanta avand, in acest caz, obligatia sa puna la dispozitie detaliile tehnice necesare realizarii acestei legaturi.

Sistemul Informatic Integrat Hipocrate, implementat în cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”, este destinat managementului, gestiunii, raportarii si automatizarii fluxului de informatii cu integrarea serviciilor clinice si administrative si dispune de urmatoarele module:

1. Modulul Fisier
2. Modulul Ambulator
3. Modulul Farmacie
4. Modulul VDM
5. Modulul Depozit
6. Modulul Laborator
7. Modulul Radiologie
8. Modulul Programari
9. Modulul Bloc Alimentar
10. Modulul E-Card
11. Modulul DES
12. Modulul Registratura – management documente
13. Modulul Indicatori de management – Tablou de bord
14. Modulul Statistica si Raportari (SIUI, DRG)
15. Modulul Financiar – Contabilitate
16. Modulul Contracte
17. Modulul Salarizare

Caracteristicile tehnice ale modulelor sunt urmatoarele:

1. MODULUL FISIER

Este modulul principal al platformei, prin care se inregistreaza detaliile de prezentare ale pacientilor, precum si toate informatiile despre consulturi, internari, transferuri si externari, creandu-se Dosarul Electronic Unic al Pacientului. Sistemul genereaza un numar unic de

internare care se ataseaza fisei pacientului si este accesibil tuturor sectiilor din spital, pacientul fiind gestionat unic (dupa nr. Unic de internare si dupa CNP).

Implementarea modului contribuie la integrarea si interconectarea tuturor activitatilor dintr-o institutie medicala, determinand o serie de beneficii:

- Actiuni de regasire a unui pacient in baza de date unica a spitalului dupa criterii complexe de cautare, inregistrarea datelor pasaportale ale pacientului, date medicale generale ale pacientului, identificarea se va face dupa un numar intern garantat unic sau in functie de datele personale (nume, prenume, CNP, etc);
- Cautarea si adaugarea pacientilor sa se poata efectua atat manual cat si automat prin utilizarea de dispozitive de scanare a documentelor de identitate;
- Este accesibil tuturor camerelor de garda, sectiilor de urgenta si biroului de internari;
- Inregistreaza datele personale complete ale pacientului (date pasaportale, prenume parinti, domiciliu, ocupatie), detaliile de sosire (ambulanta, apartinatori, etc.), si datele de asigurare de sanatate, generand dosarul electronic al acestuia; dosarul va contine toate detaliile legate de prezentarile, examinarile si internarile acestui pacient in spital;
- Inregistreaza datele medicale generale ale pacientului (ex.: grup sangvin, RH, alergii, boli cronice);
- Afiseaza intreg istoricul medical al pacientului in spital cu posibilitatea regasirii tuturor detaliilor despre fiecare episod in parte (medicatie, analize de laborator, examinari radiologice, proceduri, interventii chirurgicale, diagnostice, etc.) ;
- Asigura efectuarea de cereri de analize medicale catre laborator si cereri de investigatii de radiologie catre departamentele corespunzatoare, identificate printr-un cod unic;
- Generarea si tiparirea buletinului de recoltari ;
- Vizualizarea in timp real a investigatiilor radiologice si de laborator,
- Completarea prescrierilor de medicamente (din farmacie sau aparatele de urgenta) si administrarea la nivel de pacient
- Inregistrarea consumului de medicamente, a materialelor sanitare, a procedurilor medicale standardizate;
- Inregistrarea de diverse consumuri medicale, generale si pe pacient;
- Internarea pacientului pe sectie, salon, pat, medic, specificarea diagnosticului de internare si al regimului de masa, cu posibilitatea modificarii ulterioare a acestora;
- Inregistrarea insotitorilor cu alocarea unui nr. de registru diferit de nr. de FO din registrul pacientilor;
- Completarea tuturor datelor clinice ce tin de internarea pacientului (diagnostic, tip internare, sectie, medic curant, tipul de serviciu de spitalizare de zi conform listei din OMS pentru internarile in regim de spitalizare de zi, regim de masa, salon, pat, etc.),
- Generarea si tiparirea foliilor de observatie si a fiselor de spitalizare de zi (FOCG, FSZ);

- Realizarea automata si tiparirea Miscarii zilnice a bolnavilor incluzand si insotitorii. Realizarea unui centralizator de regimuri pe pacienti si a foi de alimentatie;
- Inregistreaza diagnosticul principal, diagnosticul la 72 de ore, diagnosticile secundare si procedurile medicale efectuate pacientului; codificarea se realizeaza pe baza clasificarii internationale a maladiilor CIM 10, elaborate de OMS (sau alt standard in functie de cerintele clientului);
- Gestioneaza transferurile in sectii de ATI, precum si in alte sectii clinice, cu pastrarea numarului Foi de Observatie;
- Asigura urmarirea parametrilor vitali pe parcursul internarii si afisarea graficului evolutiei parametrilor in functie de valorile introduse,
- Permite completarea epicrizei in pagina de internare si preluarea acesteia in pagina de externare.
- Pentru externare, permite specificarea: datei si orei externarii, diagnosticelor de externare principal 1 si/sau principal 2 (codificare DRG), cat si in formularea libera a medicului care face externarea pacientului, epicrizei, recomandarilor, starii la externare, tipului de externare, unitatii spitalicesti pentru cazuri de transfer, concediului medical si tiparirea acestuia pe formularele tipizate;
- Permite anularea internarii fara stergerea episodului de internare si cu specificarea utilizatorului care a efectuat anularea,
- 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.). Pacientul este urmarit pe toata perioada internarii si sunt realizate prelucrarile de date necesare pentru externare: completarea Biletului de Iesire din Spital, Scrisoare Medicala, emiterea Decontului de Cheltuieli, etc.
- Asigura prescrierea retetelor online sau offline cu semnatura electronica si tiparirea acestora
- Generarea / Imprimarea documentelor specifice:
 - biletului de externare in care este evidentiata atat epicriza pacientului cat si rezultatele investigatiilor paraclinice (laborator, explorari functionale, etc.), selectabile pe criterii patologice;
 - scrisorii medicale;
 - decontului de cheltuieli al pacientului (Cf. Ordinului Ministrului Sanatatii Nr 1100/14.10.2005).

Concedii Medicale

- Permite acordarea concediilor medicale pentru pacienti;
- Oferă posibilitati de cautare a concediilor medicale acordate;
- Creaza un istoric al concediilor medicale acordate pacientilor;
- Calculare automata a intervalului de concediu in functie de data de inceput si numarul de zile acordate.

Coplată

- La internarea pacientului, in functie de categoria de asigurat, sau tipul de internare se determina automat daca pacientul plateste sau nu coplată;

- Coplata nu se aplica pentru urmatoarele categorii de pacienti:
 - Internati in regim de urgenta;
 - Internati pe sectiile paleative;
 - Asigurati de tipul "Pensionari cu veniturile sub 740";
 - Copii;
 - Gravidele;
 - Pacientii inscrisi in PNS;
- In cazul acestor exceptii, in Fisa de internare exista campul "Plateste Coplata", care poate fi selectat doar de catre utilizatorii cu competenta de "asistent sef";
- Campul "Plateste Coplata" are optiunile: DA, NU si gol si un camp text "Motiv decizie coplata:" ce este obligatoriu de completat, in cazul in care am selectat "Plateste coplata:"
- Din acest moment pentru pacientii in cauza se va genera sau nu coplata in functie de optiunea aleasa
- In functie de datele pacientului, utilizatorul cu competenta de "asistent sef" decide daca pacientul plateste coplata, chiar daca el se incadreaza intr-o categorie de asigurat scutita de coplata.
- In consecinta, daca utilizatorul cu competenta de "asistent sef" selecteaza optiunea DA in campul "Plateste Coplata", exclude regulile de validare pentru coplata
- Pentru pacientii scutiti de coplata se tipareste din pagina de internare, sau de externare Anexa 17D, unde pacientul semneaza pe propria raspundere ca indeplineste conditiile pentru a fi scutit de coplata
- In pagina de externare a pacientului exista butonul "Generare Coplata" care emite chitanta si este activ doar pentru utilizatorii cu competenta de "asistent sef".
- Raportul "Centralizator chitante Coplata" este un borderou ce colecteaza toate chitantele incasate pe care se pot aplica diferite filtre (perioada, sectie, medic, statut)
- Raportul evidentiaza si pacientii pentru care ar fi trebuit sa se genereze serie si nr. de chitanta, pacientii care nu platesc coplata.
- Pe raport se preiau intotdeauna perioada pe care s-a rulat (inclusiv ora) si utilizatorul care a rulat acest raport
- Pentru predarea chitantelor catre financiar se printeaza raportul "Centralizator/Borderou Coplata" care preia sectia, seria si numarul chitantelor.

Administrarea sectiilor medicale

Modulul Fisier dispune de o interfata grafica in care este posibila:

- vizualizarea in timp real a tuturor pacientilor internati in sectie cu posibilitatea filtrarii si afisarii pacientilor in functie de:
 - tipul internarii (spitalizare de zi sau continua)
 - medicul curant
 - numele si prenumele pacientului sau numarul fisei de observatie
- vizualizarea istoricului medicatiei administrate;
- vizualizarea istoricului investigatiilor paraclinice ;
- generarea de prescrieri de medicatie, pentru un pacient sau mai multi pacienti in acelasi timp (pe aceeasi condica de prescriptii medicale), direct din interfata grafica specifica sectiei;
- generarea de solicitari de investigatii paraclinice;

- notificarea personalului medical in cadrul interfetei grafice, pentru fiecare pacient internat in sectia respectiva, cu privire la existenta rezultatelor analizelor medicale procesate de laborator;

2. MODULUL AMBULATOR

Prin **Ambulator** se genereaza fisa electronica de consultatie a pacientilor din ambulator, care contine toate informatiile specifice (servicii, retete, concedii medicale, istoric consultatii, etc.), se creaza registrul de programari cu posibilitatea selectarii unui anume cabinet sau medic, in data si ora dorite. Registrul permite configurarea programului medicilor si vizualizarea acestuia, cu evidentierea programarilor deja efectuate si a intervalelor orare disponibile. Se genereaza automat raportarea SIUI si Scrisoarea medicala la inchiderea fisei electronice de consultatie.

Caracteristicile tehnice ale modulului:

- Adaugarea de pacienti noi, cu introducerea detaliilor consultatiei:
 - detalii de trimitere (medic trimittator, serie si numar bilet trimitere, diagnostic trimitere),
 - procedurile medicale efectuate conform nomenclatorului DRG – CIM 10
 - detaliile de examinare (medic examinator, diagnostice de examinare, recomandari, diagnostice OMS, etc.),
- Efectuarea de cereri de analize catre laborator,
- Vizualizarea investigatiilor radiologice si de laborator,
- Administrarea de medicamente din aparat,
- Asocierea de consumuri
- Eliberarea concediilor medicale
- Permite inregistrarea setului de date necesar efectuarii raportarii SIUI;
- Gestioneaza unic pacientul, dupa un numar intern garantat unic si dupa CNP;
- Cautarea pacientilor care au fost consultati in ambulatoriu de specialitate sau consultati / internati in spital si accesarea istoricului medical al acestora;
- Afiseaza istoricul investigatiilor paraclinice ale pacientului, de ex. cererile de analize de laborator si rezultatul acestora;
- Tiparirea fisei de examinare, a scrisorii medicale catre medicul de familie, a adeverintei medicale, a biletului de trimitere catre investigatii de laborator, etc.
- 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 trimittator, specialitatea medicului trimittator, diagnostic de trimitere, decizie in urma examinarii medicale, diagnostic confirmat, etc;
- Permite introducerea/tiparirea/centralizarea/generarea de rapoarte pentru retetele prescrise pacientilor din ambulatoriu;

- Asigura prescrierea retetelor online sau offline cu semnatura electronica si tiparirea acestora;
- Generarea deconturilor: - centralizarea costurilor asociate tratamentului in vederea obtinerii decontului pe pacient in conformitate cu legislatia in vigoare.

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

3. MODULUL FARMACIE

Cererile de medicamente si materiale sanitare sunt gestionate prin modulul **Farmacie**, direct din sectie pentru fiecare pacient, pe toata durata tratamentului medicamentos; modulul gestioneaza cantitativ valoric stocurile de medicamente, ofera o serie de informatii cu caracter statistic despre produsele aflate in stocul farmaciei, grad de utilizare pe furnizor, pe produs, pe substante active; integrare cu lista standard de medicamente editata de Ministerul Sanatatii; utilizarea medicamentelor de uz uman elaborate de Agentia Nationala a Medicamentului (ANM).

- Gestionarea furnizorilor de medicamente;
- Integrarea cu lista standard de medicamente editata de Ministerul Sanatatii,
- Introducerea facturilor cu medicamente, inclusiv corelarea facturilor cu contractele si comenzile corespondente;
- Generarea notelor de receptie (NIR);
- Preluarea automata in cadrul farmaciei a condicilor de prescriptii medicale introduse din sectii si a cererilor de incarcare a aparatelor de urgenta;
- Alocarea medicamentelor pe cererile zilnice de medicatie cu facilitati avansate de regasire a cererilor;
- Vizualizarea stocurilor aparatelor de urgenta din sectii si alocarea medicamentelor din aparate pe pacienti;
- Evidenta eliberarilor din aparatele de urgenta ale sectiilor;
- Transferuri intre gestiuni;
- Elaborarea de medicamente in cadrul farmaciei;
- Vizualizarea istoricului cererilor de medicamente;
- Controlul si eliberarea medicamentelor din gestiune, cantitativ- valoric cu consultarea stocului existent pentru produsele cuprinse in cerere.

- Evidenta medicamentelor eliberate dintr-un anumit stoc cu detalierea fiecărei condicii pe care acestea au fost eliberate.
- Posibilitatea returului medicamentelor din condica de prescriptii medicale pe baza formularului de retur.
- Actualizarea automata a stocului dupa aprobarea si eliberarea cererii de medicamente
- Generarea decontului de cheltuieli pe pacient dupa externarea pacientului
costurile asociate medicatiei se vor regasi in decont in rubrica **“Cheltuieli pentru Medicamente”**.

Generare si printare rapoarte in format standard:

- Raportarea consumului de medicamente in formatul SIUI-FARM-CI, in conformitate cu prevederile OUG nr. 77/2011 si a Ordinului nr. 1518/2011, direct din aplicatie;
- Condica de prescriptie medicala cu interval dinamic de imprimare;
- Stocuri zilnice de medicamente (disponibile si/sau expirate);
- Costul medicamentelor per pacient;
- Urmărirea consumului unui medicament;
- Urmărirea consumului tuturor medicamentelor;
- Stocuri la data de...;

Generare 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

4. MODULUL VDM

Modulul VDM este dezvoltat in conformitate cu prevederile Directivei 2011/62/UE si ale Regulamentul Delegat (UE) 2016/161.

Additional cerintelor reglementate, modulul dispune de o serie de functionalitati si rapoarte ce asigura legatura intre medicamentele receptionate si verificate in SNVM (Sistemul National de Verificare a Medicamentelor) si facturile de intrare ale medicamentelor, cu posibilitatea generarii de rapoarte privind verificarile efectuate, stocurile nedecomisionate si istoricul decomisionarilor.

Modulul VDM dispune de urmatoarele functionalitati:

- Verificarea cutiilor de medicamente in baza codului 2D asociat in SNVM. Verificarea se realizeaza prin transmiterea Identificatorului Unic asociat cutiei format din 4 elemente:
 - Cod Produs (PC)
 - LOT
 - Data expirare (Exp)
 - Numar serial cutie (SN)
- Asocierea cutiilor de medicamente scanate de factura si stocurile introduse in SII Hipocrate in depedenta de LOT si Data expirare.
- Asocierea stocului de factura direct din pagina de decomisionare, in cazul omiterii asocierii la momentul receptiei.
- Decomisionarea (deserializarea) cutiilor de medicamente in baza codului 2D asociat in SNVM (scoatere din uz a cutiilor de medicamente) ca urmare a eliberarii medicamentului catre pacient.

Modulul dispune de o serie de rapoarte pentru evidenta si controlul verificarilor, decomisionarilor si stocurilor:

- Istoric verificari – afiseaza verificarile in SNVM ale cutiilor in perioada selectata.
- Stocuri nedecomisionate – afiseaza stocurile asociate de codurile 2D dar care sunt inca in uz.
- Istoric decomisionari – afiseaza decomisionarile in SNVM in perioada selectata.

Modulul VDM realizeaza interconectarea cu echipamentele de scanare compatibile disponibile pe piata prin intermediul unei componente interne dedicate.

5. MODULUL DEPOZIT MATERIALE SANITARE

- Gestionarea furnizorilor de materiale sanitare;
- Cereri de materiale direct din sectie pentru fiecare pacient ;
- Alocare materiale pe cereri zilnice cu modul avansat de regasire a cererilor;
- Evidenta materialelor eliberate dintr-un anumit stoc, cu detalierea fiecarei condicii pe care acestea au fost eliberate;
- Vizualizarea stocurilor fara a fi necesara generarea unui bon de consum;
- Raportarea consumului pe sectie;
- Centralizarea costurilor materialelor sanitare pe diferite diagnostice;

O serie de rapoarte si raportari atat financiare cat si in format standard:

- Nota interna de receptie; Consumuri de materiale pentru sectii sau pentru intreaga unitate; Fisa de magazie; Raport intrari; Situatia intrarilor; Bon de consum; Borderou Justificativ; Balanta de verificare cantitativ-valorica; jurnalul de cumparari; etc.

- Stocuri zilnice de materiale (disponibile si/sau expirate); Costul materialelor per pacient; Urmărirea consumului unui material sanitar; Urmărirea consumurilor materialelor sanitare; Stocuri la data de; etc.

6. MODULUL LABORATOR

Solutia este conceputa pentru a facilita obtinerea analizelor medicale de laborator si laborator anatomie patologica prin reducerea timpului de eliberare a rezultatelor si cresterea numarului de buletine de analize prelucrate in laborator.

Sistemul permite integrarea cu peste 100 de tipuri de aparate de laborator, centralizarea tuturor rezultatelor de la toate aparatele, contribuind la raportarea si eficientizarea intregii activitati a laboratorului.

Prin submodulele sale: receptie, gestiune informatii laborator, raportare, administrare, comunicatii, solutia acopera toate cerintele specifice unui laborator clinic:

- configurare: analize, aparate, drepturi utilizatori si alte configurari specifice activitatii de laborator;
- gestionare seturi analize, informatii recoltare;
- gestionare seturi de analize si informatii recoltare specifice laboratorului de anatomie patologica;
- gestionare cereri de analize, costuri, rezultate, validare rezultate
- realizarea de cereri de analize medicale direct din sectii, compartimente sau cabinete catre laborator si integrarea cererii de analize de laborator in fisa electronica a pacientului;
- integreaza cererile de analize de laborator pe pacienti, gestionandu-le pe urmatoarele tipuri: modalitati de plata/decontare, medic trimitator, clienti si contracte;
- asigura gestionarea informatiilor cu privire la cereri: departamentul/sectia sursa, medicul curant, marcaje specifice pentru confirmarea sosirii probelor, pentru analizele de urgenta, pentru finalizarea analizelor;
- permite identificarea probelor folosind etichetele cu coduri de bare, centralizeaza rezultatele de la toate aparatele de laborator conectate la sistem;
- codurile de identificare a probelor de laborator, corespunzatoare etichetelor cu coduri de bare sunt generate in format alfanumeric, continand litere si cifre;
- preia automat rezultatele de la toate tipurile de aparate care permit modul de lucru automat;
- genereaza buletinul unic de analize pentru fiecare pacient, cu mentinerea istoricului sau medical;
- permite obtinerea rapoartelor catre CAS (SIUI, Programe Nationale, etc.) si ASP, in formate standardizate;
- genereaza rapoarte usor parametrizabile in functie de nevoile specifice ale clientului;

- identifica probele de laborator folosind etichetele cu coduri de bare;
- posibilitatea prioritizarii cererilor tratate ca regim de urgenta;
- distinctia intre rezultatele procesate automat si manual;
- gestionarea rezultatelor introduse manual de diferite tipuri: numeric, text predefinit, text liber etc.;
- afisarea automata in pagina a rezultatelor primite de la aparatele de laborator;
- editare detaliata a cererilor de analize de laborator;
- posibilitatea de editare manuala a rezultatelor;
- comunicare bidirectionala cu analizoarele/automatele de laborator (care permit acest lucru);
- gruparea cererilor de investigatii pe liste de lucru (pe aparate, pacienti sau investigatii);
- introducerea si programarea probelor recoltate pentru fiecare pacient;
- transmiterea si achizitia automata de rezultate pentru aparatele care permit modul de lucru automat, pe baza de coduri de bare;
- cautare avansata a cererilor de analize de laborator;
- posibilitate tiparire buletin de investigatii pe fiecare domeniu in parte;
- validarea / devalidarea rezultatelor investigatiilor doar de catre anumiti utilizatori;
- vizualizarea rezultatelor pe sectii dupa validarea preliminara in laborator;
- evidentierea rezultatelor ce nu se incadreaza in intervalele de referinta (valorile normale se pot configura in functie de sexul pacientului si varsta acestuia);
- generarea rapoartelor privind activitatea departamentului paraclinic;
- obtinerea rapoartelor catre CAS (SIUI, Programe Nationale, etc) si ASP, in formate standardizate;
- imbunatatirea operabilitatii prin conectarea bidirectionala a aparatelor medicale, nemaifiind nevoie ca angajatul din laborator sa introduca cererea in aparat, prin conectarea cu casele de marcat pentru eliberarea bonului fiscal, prin identificarea probelor de laborator folosind etichetele cu coduri de bare, etc.
- Protejarea modificarii informatiilor de catre persoane neautorizate;

Modulul este instrumentul necesar in vederea acreditarii unui laborator de analize medicale de catre RENAR (Asociatia de Acreditare din Romania).

Comunicatii

- 1 Separarea comunicatiei de aplicatia propriu-zisa
- 2 Afisare in timp real in momentul receptionarii datelor
- 3 Algoritmi de corectie a erorilor
- 4 Comunicatie bidirectionala bazata pe negociere analizor – server
- 5 Sistem complex de preluare si procesare a informatiilor
- 6 Sistem avansat de toleranta la erori
- 7 Sistem de memorare duala a datelor pe perioadele in care serverul central este inactiv
- 8 Facilitati de „autoinvatare” a analizelor si rezultatelor noi
- 9 Sistem integrat pentru coduri de bare

7. MODULUL RADIOLOGIE

- Gestionarea cererilor de analize de radiologie si costurile acestora;
- Crearea buletinului unic de analize standardizat;
- Integrare cereri de Radiologie pe pacienti din sectii;
- Asocierea buletinului de rezultate de imaginea in baza caruia a fost generat;
- 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 analize;
- Gestiunea investigatiilor de radiologie;
- Gestiunea costurilor pe investigatii de laborator;
- Gestiunea rezultatelor/ valorilor de referinta posibile pe o investigatie de radiologie.

8. MODULUL PROGRAMARI

- Programarea vizitei pacientului catre unul dintre urmatoarele cazuri:
 - direct medic specialist;
 - control anual specific;
 - control semestrial specific;
 - controale suplimentare specifice.
- Registrul de programari permite inregistrarea programarii pacientului la un cabinet anume - de medicina de familie sau medicina de specialitate - cu optiunea selectarii unui medic anume dintr-un grup cu aceeasi specialitate;
- Adaugarea programarii pacientului in data si la ora dorite;
- Specificarea serviciilor pentru care se face programarea;
- Corelare intre timpul afectat pentru efectuarea serviciilor si durata programarii;
- Pentru fiecare programare sunt specificate tipul (control periodic, consultatie de rutina, analize, investigatii), optiuni configurabile in functie de necesitatile unitatii sanitare;
- De asemenea este evidentiata statusul programarii (noua, anulata, onorata, neonorata, reprogramata, etc.);
- Attentionarea utilizatorului referitor la programarea care urmeaza intr-un interval de timp predefinit;

- Raport printabil al programarilor existente pe o anumita specialitate intr-un interval de timp, orarul medicilor, etc.

9. MODULUL BLOC ALIMENTAR

Prin modulul Bloc Alimentar, regimurile alimentare si costurile alimentelor pentru pacienti sunt alocate in format individual sau centralizat, iar centralizatorul de regimuri se incarca automat cu informatiile de pe fiecare sectie. Se genereaza automat nota de comanda in functie de efectiv si regimurile alocate.

- Gestioneaza furnizorii si facturile de intrare, evidenta cantitatilor contractate;
- Asigura evidenta intrarilor si iesirilor din blocul alimentar;
- Stabilirea meniurilor zilnice in functie de regimul de masa, tipul de meniu si momentul din zi;
- Generarea si tiparirea foii de alimentatie (centralizat sau detaliat pe fiecare regim si pacient);
- Asigura efectuarea si urmarirea transferurilor intre 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;
- Incarcarea automata a stocului in urma introducerii facturilor si descarcarea produselor din gestiune;
- Posibilitatea vizualizarii 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
- Raportari financiare:
 - Nota interna de receptie;
 - 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 distributie 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.

10. 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.

Funcționalități:

- Citirea si interpretarea informatiilor la nivelul cardurilor nationale de sanatate
- Raportarea serviciilor medicale prestate de catre institutie reprezinta scopul principal al interfetei dintre SIUI si SII Hipocrate.
- Permite transmiterea rezultatului si validarii serviciilor raportate de unitatea medicala in SIUI si inapoi catre SII Hipocrate a starii de validare si a eventualelor erori detectate
- Activare card de sanatate in functie de serviciile medicale prestate contractate;
- Vizualizare date inregistrate pe cardul de sanatate;
- Inregistrarea in baza de date a numarului de card de asigurat;
- Preluare semnaturi generate de catre cardul de sanatate pe fiecare dintre serviciile prestate pacientului;
- Actualizarea modulului in functie de specificatiile CNAS si in conformitate cu prevederile legale;
- Monitorizarea si controlul la nivelul semnatuurilor cu cardul national de sanatate pentru o imagine in timp real asupra serviciilor prestate si statusul semnarii
- Rapoarte pentru verificarea informatiilor inregistrate cu privire la semnarea si prevalidarea serviciilor efectuate in sistemul informatic integrat;
- Datele prezentate in rapoarte reflecta serviciile pentru care au aparut modificari ale informatiilor inregistrate de catre utilizator la momentul semnaturii pana in prezent;
- Rapoartele sunt parametrizabile si contin filtre de selectie pentru acces facil la informatiile necesare;

Ca urmare a analizarii in timp real a cazurilor in cadrul componentei de semnaturi / prevalidari si a depistarii de parametrii incorecti transmisi in semnatura privind semnarea si prevalidarea, 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 dar 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.

11. 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.

Sistemul Informatic Integrat Hipocrate, prin componenta DES, asigură transmiterea online în platforma DES a următoarelor informații, grupate generic în următoarele secțiuni:

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 familiei, 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 persoane fizice adulte / 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
 - *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* Cuprind 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 “Adauga imunizare”;
 - *Tratament medicamentos in cadrul internarii* – subsectiunea colecteaza informatii cu privire la medicatia administrata pacientului, pe parcursul internarii.
 - *Tratament medicamentos in cadrul studiilor clinice* – medicatia administrata pacientului in baza unor studii clinice curente.

- *Boli cronice* - in cadrul acestei categorii se inregistreaza bolile cronice si inregistrarea pacientilor in cadrul Programelor Nationale
- *Alergii*
- *Tratament medicamentos recomandat la externare*
- *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)
- *Bilet de externare*
- *Scrisoare medicala*
- 3. *Spitalizare de zi* - prezentare vizita - cuprinde informatiile din cadrul Foilor de zi, la momentul acordarii serviciului pacientului (doar pentru fisele de spitalizare de zi – din pagina de consult unde se selecteaza serviciul) .
 - *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 familiei, 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.
 - *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 vizita;*
 - *Proceduri medicale efectuate;*
 - *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. Exemplu: Informatii privind tipul vaccinului administrat, doza administrata, etc.
 - *Tratament medicamentos in cadrul internarii* – subsectiunea colecteaza informatii cu privire la medicatia administrata pacientului, pe parcursul internarii.
 - *Tratament medicamentos in cadrul studiilor clinice* – medicatia administrata pacientului in baza unor studii clinice curente.

- *Boli cronice* - in cadrul acestei categorii se inregistreaza bolile cronice si inregistrarea pacientilor in cadrul Programelor Nationale
- *Alergii*
- *Tratament medicamentos recomandat la externare – rețeta electronica*
- *Trimitere clinica* cuprinde informatiile din cadrul biletului de trimitere catre alte specialitati
- *Trimitere paraclinica* reprezinta recomandarea efectuării unor investigatii in laboratoarele de specialitate
- *Recomandare pentru ingrijiri la domiciliu emisa*
- *Recomandare pentru dispozitive medicale emisa* – reprezinta recomandarea privind acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiente organice sau functionale (exemplu: carja cu sprijin subauxiliar).
- *Bilet de externare*
- *Scrisoare medicala*
- 4. Bilet trimitere - se completează de către medicii din unitățile sanitare cu paturi pentru pacienții spitalizați care necesită, la externare, recomandare pentru servicii medicale.
- 5. Bilet trimitere Paraclinic - persoanele asigurate au dreptul la investigatii paraclinice decontate de catre CASMB numai pe baza biletelor de trimitere eliberate de catre medicii aflati in relatii contractuale cu casa de asigurari de sanatate.
- 6. Dispozitive medicale - recomandarea privind acordarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiente organice sau functionale.
- 7. Ingrijiri la domiciliu - se face de către medicii ținând seama de starea de sănătate a asiguratului și de statusul de performanță ECOG al acestuia.

AMBULATOR:

8. Fisa Consultatie - cuprinde informatiile inregistrate de medicii din ambulatoriu de specialitate (doar pentru prezentarile in ambulatoriu- din pagina de consult).
 - *Identificare trimitator* – descriere medic curant ce trimite documentul catre DES.
 - *Date identificare pacient* - reprezinta structura datelor personale ale pacientului transmisa in cadrul Dosarului Electronic.
 - *Date aditionale privind consultatia*
 - *Antecedente heredo-colaterale* – permite completarea afectiunilor intalnite in cadrul familiei, care fac referire la starea de sanatate 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 parcusul 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).

12. MODULUL REGISTRATURA – MANAGEMENT DE DOCUMENTE

- Permite inregistrarea, indexarea, vizualizarea documentelor dupa criterii multiple
- Permite cautarea documentelor, prin mecanisme de cautare de tip motor de cautare dupa numar, adresa, persoana etc.
- Permite arhivarea elctronica de documente
- Asigura istoricul procesarii pe flux pentru fiecare document
- Oferă alocarea dintr-un anumit registru a unui numar unic de inregistrare fiecarui document
- Permite stabilirea locului unde se afla fiecare document activ
- Asigura urmarirea intregului ciclu de viata al unui document
- Asigura urmarirea starii pe flux – generata automat – pentru fiecare pas din flux
- Evidentiaza data la care raspunsul/ avizarea au fost finalizate
- Permite generarea de mesaje de avertizare, cu marcaje specifice (semne de exclamatie, de intrebare, de confirmare etc.)
- Permite generarea de mesaje de confirmare, cu marcaje specifice (semne de exclamatie, de intrebare, de confirmare etc.)
- Oferă meniuri activate in functie de nivelul de acces al fiecarui utilizator in parte sau a unui grup de utilizatori.
- Permite adaugarea de noi câmpuri de indexare a documentelor in functie de solicitare;

- Permite înregistrarea automată sau manuală a documentelor în registre predefinite, atât din cadrul unui modul specializat de registratură – înregistrare automată, dar și din cadrul modulului de gestiune a documentelor – înregistrare manuală, prin selectarea registrului dorit și a intervalului de numere rezervate;
- Permite, dacă este necesar, urcarea și procesarea unui document pe mai multe fluxuri de lucru;
- Există posibilitatea de încărcare a oricărui tip de document în sistem.
- Utilizatorul are posibilitatea de a crea documente pe baza de șabloane predefinite, formulare personalizate
- Atributele sunt afișate utilizatorului în interfața într-o structură organizată, prin gruparea lor într-un mod logic;
- Se poate conecta la oricâte sisteme de gestiune a bazelor de date este necesar;
- Oferă o secțiune de registratură care să permită utilizatorilor cu roluri corespunzătoare să înregistreze documente și dosare în registre predefinite.
- Pot exista oricâte registre. numerele de înregistrare pot fi acordate automat obiectelor, în ordine crescătoare, începând de la 1 în fiecare registru;
- Oferă mecanisme pentru restricționarea accesului utilizatorilor la registre, astfel încât aceștia pot înregistra documente numai în anumite registre, pentru care li s-au acordat drepturi în mod explicit.
- Pot fi generate rapoarte al căror conținut constă în informații referitoare la sarcinile de lucru (sub diferite stări) ale utilizatorilor cu un anumit rol;
- Asigură filtrarea documentelor prezentate utilizatorilor în funcție de drepturile lor de acces. drepturile de acces pot fi setate pentru realizarea următoarelor acțiuni: vizualizare, modificare, de modificare a securității pentru documentul respectiv, de ștergere, de arhivare a documentului;
- Permite utilizatorilor adăugarea de modificări pe documentele la care au acces dar fără a modifica și conținutul acestora, ci doar prin adăugarea unor adnotări;
- Gestiunea fluxurilor de lucru (adăugare, modificare, ștergere) se poate realiza controlat, pe baza drepturilor de acces, astfel încât numai anumiți utilizatori pot realiza aceste acțiuni asupra fluxurilor.
- Există posibilitatea organizării unui flux de lucru în care o multime de activități se pot desfășura secvențial sau în paralel.
- Coordonatorul va fi notificat de către sistem prin mesaje de avertizare/informare pentru diferite evenimente declanșate pe parcursul fluxului de lucru;
- În momentul trimiterii pe flux a unui obiect, sistemul oferă posibilitatea utilizatorului initiator să selecteze coordonatorul fluxului de lucru respectiv;
- Pentru fiecare activitate poate fi desemnat un responsabil și poate fi stabilită o dată limită de finalizare.
- Permite păstrarea, pentru consultare ulterioară, a întregului istoric al activităților implicate într-un flux de lucru
- Permite tipărirea exclusiv a listei cu documentele care au atribuite numere de înregistrare
- Permite căutarea după destinatar și după descrierea documentului

13. MODULUL INDICATORI DE MANAGEMENT – TABLOU DE BORD

Sistemul dispune de un modul informatic de raportare a indicatorilor de management pentru evaluarea activitatii managerilor de spital conform Ordinului 112/2007. Aplicatia permite vizualizarea indicatorilor de management, a indicatorilor diagrame si a altor rapoarte specifice, personalizate in functie de nevoile beneficiarilor, inclusiv fisa de evaluare cu punctajul acordat pentru fiecare indicator, conform metodologiei in vigoare.

Tot aceasta aplicatie va da o imagine completa a urgentelor, numarului pacientilor consultati in ambulatoriu cu numarul total al externarilor pe fiecare sectie si compartiment in parte, total servicii pe ramuri: cronici, acuti, recuperare.

Implementarea solutiei determina de asemenea o serie de beneficii precum:

- vizualizarea in timp real a nivelului indicatorilor de management stabiliti conform Ordinului 112/2007 pentru evaluarea activitatii managerilor;
- viziune de ansamblu asupra proceselor si sectiilor eficiente si a celor mai putin productive;
- prin informatiile furnizate in timp real despre nivelul atins al indicatoriilor de performanta, se pot face previziuni pentru corectarea si imbunatatirea indicatorilor aflati sub limitele estimate, sau a activitatiilor sectiilor care au inregistrat valori mai mici fata de nivelul stabilit.

Privind calitatea se vor calcula indicatori ce vor viza:

- rata mortalitatii/sectii si compartimente,
- rata infectiilor nozocomiale/spital
- rata reinternarilor si transferurilor catre alte spitale.
- proportia pacientilor decedati la 24 de ore de la internare/sectii si compartimente
- proportia pacientilor decedati la 48 de ore de la interventia chirurgicala
- rata pacientilor reinternati in interval de 30 de zile de la externare
- numarul mediu de bolnavi/ medic
- numarul mediu de consultatii/ medic in ambulatoriu:
- numarul mediu de consultatii/medic in camera de garda
- executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat
- structura cheltuielilor pe tipuri de servicii si in functie de sursele de venit
- procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului
- procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului
- procentul cheltuielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului
- procentul cheltuielilor de capital din totalul cheltuielilor
- costul mediu/ zi de spitalizare pe fiecare sectie

14. MODULUL STATISTICA SI RAPORTARE (SIUI, DRG)

Sistemul informatic permite editarea unui set bogat de Rapoarte medicale, financiare si statistice, fiecare utilizator putandu-si defini si configura functionalitatea si modul de vizualizare a rapoartelor:

- Generarea si tiparirea unei game variate de rapoarte specifice sectiilor spitalului: foaia de miscare zilnica, foaia de alimentatie, centralizatorul de miscari, rapoarte diverse de activitate pe medic, pe zile, pe sectii, pe

compartimente, pe proceduri efectuate, pe diagnostice, rapoarte de consumuri pe pacienti, etc.

- Generarea de rapoarte specifice camerelor de garda.
- Afisarea in timp real, in cadrul unei componente a modului informatic, a informatiilor privind semnarea si prevalidarea serviciilor medicale efectuate. In cadrul acestei componente trebuie sa fie posibila corectarea datelor introduse in sistem in cazul depistarii unor parametrii incorecti.
- Generarea si tiparirea de rapoarte specifice activitatilor desfasurate in cadrul Ambulatoriului de specialitate.
- Generarea de rapoarte specifice farmaciei (rapoarte de gestiune, centralizatoare de consumuri, generarea de fisiere pentru export catre CASMB, inventare, etc.).
- Obtinerea de rapoarte de activitate specifice laboratorului de analize medicale, pe compartimente, pe tipuri de analize, pe medici, rapoarte de consumuri, etc..

Rapoarte DRG:

- Centralizator cazuri pe spital pe tipuri de internare
- Centralizator cazuri pe spital pe tipuri de externare
- Centralizator cazuri pe spital in functie de starea la externare
- Centralizator cazuri pe spital in functie de sex
- Centralizator cazuri pe spital – stare proceduri

Rapoarte DSP:

- Total examinari efectuate in sectia UPU
- Analize efectuate pacientilor examinati in sectia UPU
- Centralizatorul procedurilor noninvazive – explorari functionale (CIM 10 - AM)
- Centralizatorul investigatiilor radiologice si imagistice (CIM10 - AM)
- Centralizatorul procedurilor oncologice, chimioterapeutice si radioterapeutice (CIM10 - AM)

Case de asigurari:

- Sume pentru servicii medicale spitalicesti;
- Formular de raportare transferati in si din sectiile de terapie intensiva;
- Formular de raportare transferati in alte institutii medicale spitalicesti;
- Situatii nominale;
- Statistici privind miscarea bolnavilor in spital;

Alte rapoarte medicale:

- Cautari avansate pe loturi de pacienti, care au un tratament comun;
- Analize comparative si statistice pe loturi de pacienti in privinta diagnosticelor, tratamentelor sau rezultatelor la investigatiile paraclinice;
- Opis prezentari;
- Opis consulturi;
- Opis internari;
- Opis proceduri;
- Opis externari;
- Opis decedati;

- Indici statistici;
- Durata medie de spitalizare pe diagnostic;
- Interventii chirurgicale;
- Durate de spitalizare pe grupe de varsta;
- Foaie zilnica de miscare;
- Centralizatorul lunar al sectiei si stationarului;
- Etc.

✓ **RAPORTARI (SIUI, DRG) :**

Sistemul Informatic Integrat perfect adaptat regulamentelor de raportare electronică a statisticilor și decontărilor către CNAS (Casa Națională de Asigurări de Sănătate) – SIUI și DRG. Sistemul ofera posibilitatea efectuării raportărilor lunare cu preverificarea validității datelor de raportat:

- Gestionarea datelor care definesc sistemul de clasificare SIUI;
- Colectarea si clasificarea datelor necesare, conform nomenclatoarelor SIUI;
- Gestionarea informatiilor si a confidentialitatii pacientilor;
- Posibilitatea import personalizare (Conform contractului cu CAS);
- Posibilitatea realizarii rapoartelor personalizate specifice clientului;
- Posibilitatea exportului SIUI, cu pastrarea istoricului exporturilor facute;
- Posibilitatea efectuării raportărilor lunare SIUI internari de zi si raportărilor lunare internari continue cu prevalidarea datelor de raportat catre CAS;
- Posibilitatea efectuării raportărilor lunare SIUI cu preverificarea validității datelor de raportat catre CAS, inclusiv a raportării consumului de medicamente in formatul SIUI-FARM-CI, in conformitate cu prevederile OUG nr. 77/2011 si a Ordinului nr. 1518/2011, direct din aplicatie.
- Posibilitatea de a genera fisierul necesar pentru exportul DRG, pentru raportarea catre SNSPMS, in functie de datele culese despre pacient de la momentul internării si pana la externare, cu completarea diagnosticilor de internare
- Permite generarea anexelor anexe specifice fiecarui tip de raportare.

15. MODULUL FINANCIAR – CONTABILITATE

Modul 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 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.

Modul Clienti

- 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 vizualizarea inregistrarii contabile inainte de transferul in contabilitate al documentului.
- Permite transferul in contabilitate al documentului, direct din pagina de factura.
- Permite generarea avizului de expeditie pe baza facturii client.

Modul 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 finanțare și a articolului bugetar pentru acele obiecte de inventar care au aceeași sursă de finanțare și același articol bugetar;
- Permite generarea și previzualizarea automată a notei contabile în funcție de operațiunea aleasă: dare în folosință, transfer, casare, retur în magazie;
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectării informațiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte.

Modul Stocuri

- Permite vizualizarea stocurilor, pentru fiecare poziție din stoc oferindu-se informații valorice și cantitative.
- Permite accesul la obținerea de informații complete despre gestiunea cantitativ – valorică: stocurile inițiale, intrări, ieșiri, stocuri finale.
- Gestionarea mișcărilor de stoc conform legislației în vigoare.
- Înregistrează și gestionează nomenclatorul de articole, prin stocarea următoarelor informații:
 - 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 găsire ușoară a articolului în nomenclator cu ajutorul unor criterii de filtrare din pagina de articole.
- Permite introducerea articolelor prin intermediul unei pagini separate, care nu încarcă tot nomenclatorul de articole, aceasta ducând la un acces în pagina mult mai rapid.
- Permite modificarea articolelor prin intermediul unei pagini separate, care nu încarcă tot nomenclatorul de articole, aceasta ducând la un acces în pagina mult mai rapid și modificarea mult mai rapidă a informației dorite.
- Înregistrează documente de intrare în gestiune:
 - NIR – permite înregistrarea documentului de intrare în gestiune a articolelor.
 - NIR din factură – permite generarea documentului NIR pe baza informațiilor introduse în factură; în acest fel se elimină redundanța.
 - Permite înregistrarea comisiei de recepție pe NIR.
 - Permite înregistrarea manuală a sursei de finanțare și articolului bugetar pe document.
 - Permite preluarea sursei de finanțare și articolului bugetar din factura furnizor (dacă acestea au fost înregistrate în factură).
 - Permite previzualizarea notei contabile pe NIR, în cazul în care se transferă acest document în contabilitate.
 - Permite transferul în contabilitate al documentului direct de pe NIR.
 - Permite tipărirea NIR-ului.
- Înregistrează documentele de ieșire din gestiune:
 - Bon de consum – permite înregistrarea documentului de ieșire din gestiune a articolelor
 - Permite aflarea din documentul Bon de consum a documentelor de intrare pe bază

- carora s-a scazut gestiunea
 - 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
- 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

Modul Mijloace Fixe

- Permite inregistrarea in evidenta a unui nou mijloc fix pe baza datelor din documentul ce sta la baza tranzactiei respective si in conformitate cu clasificarea din catalogul mijloacelor fixe.
- Operatiile efectuate asupra mijloacelor fixe se inregistreaza pe baza documentelor asociate, modificandu-se valorile caracteristice.
- Permite corectii de mijloace fixe - schimbare: locatie, nr. serial, nr. inventar, valoare, reevaluare, modernizare, transfer, intrare in conservare, iesire din conservare, modificare date de baza
- Permite anulara corectiilor efectuate asupra MF-urilor.
- Permite inregistrari referitoare la iesirea unui mijloc fix prin transfer, vanzare, casare in grup,
- Permite calcularea/ vizualizarea modalitatii de calcul a amortizarii mijloacelor fixe incepand cu luna urmatoare punerii in functiune. Rata lunara se calculeaza in functie de regimul de amortizare stabilit pentru fiecare mijloc fix (amortizare lineara)
- Actualizare nomenclatoare in cazul schimbarii legislatiei;
- Generare note contabile pentru toate tipurile de tranzactii;
- Listare set complet de rapoarte cuprinzând balanta, lista de inventariere, fisa mijloace fixe, situatii pentru fiecare tip de tranzactie, situatii inventar grupate dupa diverse criterii (gestiune, cont, tip patrimoniu), note contabile pentru fiecare tip de tranzactie;
- Listare rapoarte pentru orice perioada începând cu momentul înregistrării imobilizarilor;
- Sistemul pune la dispozitie un configurator flexibil de rapoarte prin care utilizatorul are posibilitatea de filtrare, grupare si vizualizare a informatiilor pentru situatiile dorite;
- Întretinere utilizatori si grupuri de utilizatori permitând setarea drepturilor de acces pentru fiecare utilizator in parte;

Modul Plati/ Incasari

- Operatiuni de casa – banca:

- Oferă mecanisme pentru gestionarea și urmărirea activităților de casă și bancă.
- Oferă control asupra intervenției directe a utilizatorului în soldul din casierii; acesta poate fi modificat doar prin documente specifice operațiunilor de casă și doar pe o casierie deschisă.
- Permite deschiderea unei case anterioare, recalculând automat soldul casei
- Înregistrează operațiunile de plată și încasare prin casă
- 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 casă, registrul de bancă
- Oferă un sistem de verificare a înregistrărilor introduse prin verificarea diferenței dintre soldul inițial și cel final, care trebuie să fie egal cu soldul operațiilor
- Permite previzualizarea înregistrării contabile și transferul în contabilitate direct din document
- Decont:
 - Înregistrează documentul decont pentru un angajat, pentru justificarea cheltuielilor făcute de acesta
 - Permite alocarea facturilor cu decontul, în cazul în care se plătește un furnizor prin decont
 - Permite previzualizarea înregistrării contabile și transferul în contabilitate direct din document
- Înregistrează și gestionează nomenclatoarele aferente operațiilor casă/bancă/deconturi
 - Nume operațiune
 - Dacă are partener sau nu
 - Configurare conturi contabile
 - Tipul de document pe care trebuie să apară operațiunea
 - Configurarea locului de unde se alege contul partenerului
 - Configurarea dacă operațiunea să facă înregistrare contabilă sau nu
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectării informațiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte

Modul Contabilitate

- Oferă mecanisme pentru managementul tranzacțiilor contabile și a integrării contabile a tuturor modulelor din sistemul informatic prin generarea automată a notelor contabile în conformitate cu documentele de bază (factura- furnizor, factura – client, bon de consum, bon de transfer, extras de cont);
- Permite introducerea de note contabile manuale/ stornare;
- Permite generarea automată a notelor de închidere (închidere conturi venituri și cheltuieli)
- Permite generarea notei de salarii

- Permite intretinerea planului de conturi personalizat cu posibilitate de definire a conturilor analitice, in functie de necesitatile institutiei si modalitatile de urmarire a activitatii acesteia, direct din nomenclatorul planului de conturi cu facilitarea asigurarii transferului de sume din conturile sintetice anterioare în noile conturi analitice.
- Permite verificarea executiei bugetare dupa fiecare înregistrare efectuata si obtinerea situatiei executiei bugetare pe baza notelor contabile a cheltuielilor si a platilor.
- Vizualizarea informatiilor contabile în rapoarte imediat dupa salvarea documentelor.
- Obținere formulare tip, specifice contabilitatii, si anexe bilantiere pentru care se pot întretine formulele de configurare a acestora.
- Acces facil si prietenos pentru utilizatorii finali, în orice moment din zi, la balanta de verificare sintetica si analitica, bilantului, precum si a situatiile referitoare la conturile de profit si pierdere, cu posibilitati de refacere a acestora pâna la închiderea definitiva de luna.
- Permite inchiderea conturilor de venituri si cheltuieli pe diverse analitice ale contului 121 pe surse de finantare, 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

Modul Nomenclatoare Financiare

- Administreaza datele din aplicatie printr-o interfata prietenoasa ce dispune de multiple facilitati:
 - permite definirea de nomenclatoare diverse: depozite, centre de cost, banci, conturi bancare, unitati de masura etc
 - filtrare dupa diverse campuri
 - sortare dupa campurile importante
 - link-uri catre nomenclatoarele referite
 - navigare rapida printre date

Modul Rapoarte

- Permite editarea unui set bogat de rapoarte financiare si statistice
- Oferă un configurator de rapoarte foarte flexibil. Fiecare utilizator isi poate defini si configura functionalitatea si modul de vizualizare a rapoartelor
- Fiecare raport dispune de diverse modalitati de parametrizare, in functie de tipul acestuia inclusiv posibilitatea de conversie a rapoartelor intr-o valuta la curs istoric sau la un curs specificat
- Raportare in functie de distributia facuta pe baza criteriilor de clasificare si de valorile atributelor
- Permite raportarea in functie de attributele definite pe documente
- Rapoarte specifice fiecarui modul (clienti, furnizori, stocuri etc.) cum sunt:
 - Fisa magazie
 - Balanta de stocuri cantitativ valorica
 - Lista inventar
 - Balanta de stocuri obiecte de inventar

- Centralizator amortizari;
- Centralizator Mijloace Fixe
- Fisa mijlocului fix
- Registru de casa
- Registru de banca
- Balanta de verificare analitica;
- Fisa cont analitica
- Registru jurnal
- Registru inventar

Modul Bugete

Permite planificarea si urmarirea bugetelor, in functie de definirea clasificatiei economice si planificarea bugetului pe tipuri de bugete tinând cont de structura organizatorica pentru care se defineste bugetul (pe ordonatorii de credite secundari sau tertari);

- 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), permitând un control si o analiza mai fina;
- Permite calculul diferentiei între rectificările prevederilor bugetare;
- Permite calculul contului de executie si a cheltuielilor prin directa referire la datele din financiar - contabilitate
- Permite actualizarea formularelor cont de executie, detaliere cheltuieli, bilant conform specificatiilor M.F., generator de anexe;
- Vizualizarea si completarea bugetului se poate face unidirectional; modificarile facute asupra bugetului dintr-o perioada mai mica sunt vizibile intr-o perioada mai mare;
- Sumele definite in buget sunt preluate automat si gestionate in cazul propunerilor de angajare, angajamentelor bugetare, angajamente legale si ordonantărilor de plata
- Gestioneaza documentele specifice si ofera utilizatorului posibilitatea de transfer al informatiilor dintr-un document in altul, eliminand astfel redundanta introducerii datelor.
- Sistemul este integrat cu toate celelalte componente ale sistemului, astfel incat toate datele necesare pentru executia bugetara sa fie disponibile, fara a mai fi introduse a doua oara, implicit integrarea angajamentelor legale cu partea de contracte;
- Propunere de angajare:
 - Sistemul permite vizualizarea valorilor aprobate in buget, trimestrial sau anual, in functie de fluxul clientului, pe sursa de finantare si articolul bugetar selectat
 - Sistemul calculeaza automat diferenta dintre bugetul aprobat si creditele angajate, nepermitand utilizatorului sa inregistreze documente daca nu mai exista buget aprobat;
 - Permite tiparirea documentului Propunere de angajare
- Angajament bugetar
 - Permite generarea Angajamentului pe baza propunerii de angajare, evitandu-se astfel redundanta in introducerea documentelor.

- Permite tiparirea documentului Angajament de plata;
- Permite automatizarea notei contabile, dand posibilitatea evidentei conturilor extrabilantiere 8066;
- Angajament legal
 - Permite inregistrarea angajamentului legal in baza detaliilor din angajamentul bugetar, evitandu-se astfel redundanta in introducerea documentelor. De asemenea permite legatura intre angajamentul legal si contractul de achizitie, evitand cazurile in care acestea ca detalii la nivel de sursa de finantare si articol bugetar nu corespund.
 - Permite incadrarea in disponibilul din angajamentul bugetar;
 - Permite automatizarea notei contabile, dand posibilitatea evidentei conturilor extrabilantiere 8067;

Ordonantare de plata

- Permite generarea ordonantarii pe baza angajamentului legal, evitandu-se astfel redundanta in introducerea documentelor;
- Permite generarea ordonantarii de plata pe baza a mai multe angajamente legale;
- Sistemul permite generarea op-ului din ordonantarea de plata in aplicatia de OPFV a Ministerului Finantelor, evitand introducerea duala a informatiilor ;
- Permite generarea op-ului in extrasul de cont, utilizatorul avand posibilitatea selectarii acestuia evitand introducerea duala a acestor informatii in ordonantarea de plata si in extrasul de cont;
- Sistemul calculeaza automat diferentele dintre Disponibil inaintea efectuarii platii si suma de plata, rezultand Disponibilul ce mai poate fi folosit.
- Permite tiparirea documentului Ordonantare de plata.
- Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte

Modul Importuri

- Acest modul asigura inserarea in mod automat a facturilor furnizor receptionate in modulul Farmacie, Bloc Alimentar;
- Asigura inserarea in mod automat a consumurilor realizate din aparate si care au legatura cu pacientii;
- Informatiile care se genereaza in mod automat contin date cu privire la surse de finantare, articole bugetare si centre de cost, astfel in baza acestora se genereaza rapoarte informative cu privire la corelatia contabila dintre consumul raportat si cel inregistrat in contabilitate.

Modul Monitorizare

Acest modul asigura monitorizarea documentelor in diferite stari (introdus, netransferat, expirat) si poate fi folosit la verificarea inchiderii lunii contabile

- Monitorizare documente introduse
- Monitorizare documente netransferate
- Monitorizare acorduri cadru care vor expira

16. MODULUL CONTRACTE

- Permite inregistrarea si gestionarea acordurilor cadru in functie de tipurile acestora;
- Permite inregistrarea si gestionarea contractelor subsecvente prin completarea automata a detaliilor de pe acordul-cadru, urmarind cantitatea maxima si pretul introdus;
- Permite inregistrarea contractelor in functie de tipul de urmarire - valoric sau cantitativ-valoric;
- Pe contract se pot evidenta urmatoarele:
 - tipul de contract: de produs, de servicii, de lucrari
 - termenul de plata;
 - procedurile de achizitie conform legii.
- Permite urmarirea produselor/serviciilor aflate pe contracte ;
- Permite inregistrarea si gestionarea referatelor de necesitate;
- Permite inregistrarea si gestionarea actelor aditionale;
- Inregistrarea si gestionarea comenzilor furnizor prin completarea automata cu date dintr-un anumit 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 livrate
- Permite posibilitatea vizualizarii, modificarii si tiparirii in WORD/PDF a sabloanelor pentru toate tipurile de contracte, acorduri cadru si acte aditionale, dand posibilitatea utilizatorului sa introduca aceste informatii si sa genereze din sistem draftul de contract/acord cadru/act aditional;

Permite vizualizarea/listarea rapoartelor cu posibilitatea selectarii informatiilor dorite de utilizator, cu ajutorul configuratorului de rapoarte:

17. MODULUL SALARIZARE

Modulul Salarizare asigura gestionarea activitatilor specifice departamentelor de resurse umane si salarizare:

Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de salariati:

Ecranul "*Informatii generale*" inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul personal: date despre angajati (CNP, nume si prenume, marca etc).

Ecranul "*Informatii suplimentare*" inregistreaza si gestioneaza date pasaportale ale salariatului (act identitate, adresa, date de contact, stare civila, nationalitate etc).

Ecranul "*Informatii contract*" 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.

Ecranul "*Informatii categorii*" 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.).

Ecranul "*Informatii suspendari*" 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.).

Ecranul "*Altele*" intregistreaza si gestioneaza informatii referitoare la *conturile salariatului* (banca, cod IBAN, salariatul poate avea mai multe conturi introduse aici cu posibilitatea activarii oricaruia 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 nasterii, 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).

Submodul Salarii

Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de date de salarizare si pontaje:

Ecranul "*Pontaje*" intregistreaza 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, diferente, alte venituri etc). Asigura preluarea automata a zilelor lucrate in luna si calculul automat al acestora.

Ecranul "*Concedii*" inregistreaza si gestioneaza informatii referitoare la concediile de odihna, concediile fara plata, concediile pentru formre profesionala si zilele libere platite. Dupa introducerea perioadei si tipului concediului, se vizualizeaza modul de calcul, apasand butonul *Valoare* (aici se gasesc si se pot introduce informatii legate de bazele de calcul pe ultimele 6 luni pentru calculul concediului).

Ecranul "*Concedii medicale*" inregistreaza si gestioneaza informatii despre concediile medicale. Aici se introduc si se salveaza perioadele aferente concediilor medicale. Dupa introducerea tuturor informatiilor aferente concediului medical, se vizualizeaza modul de calcul, apasand butonul *Valoare* (aici se gasesc si se pot introduce informatii legate de bazele de calcul pe ultimele 6 luni pentru calculul CM al salariatului).

Ecranul "*Diverse*" cuprinde informatii legate de bazele de calcul la care se calculeaza contributiile (baza calcul CASS, somaj, CAS, CO, deducere etc), precum si diverse alte valori (deducerea, impozitul, nr. tichete, venit CO etc.).

Ecranul "*Retineri*" cuprinde informatii referitoare la retinerile salariatului cum ar fi *cotizatii* (OBBC, OAMR, colegii etc), *retineri de sindicat* (Sanitas, Sindicatul Medicilor, Nesindicalisti etc), *retineri specifice salariatului* (CAR, garantii, popriri, chirii, pensii facultative, pensii alimentare, penalitati, rate banci etc.), *contributii sociale obligatorii ale salariatului* (CAS, CASS, somaj, impozit etc.), *contributii sociale obligatorii ale angajatorului* CAM, Fond handicap.

Ecranul "*Rest de plata*" cuprinde informatii despre salarii/venituri (venit net, salariu net, salariul brut realizat, salariul brut, total retineri), venituri din concedii (valoare CO, valoare

zile libere platite, valoare zile formare profesionala), venituri din concedii medicale (venit CM unitate, venit CM FNUASS, venit CM FAMBP), rest de plata, rest de plata CARD, rest de plata casierie, ajutor de deces etc.

Submodul Diverse

Ecranul "*Plansa de lucru*" ofera posibilitatea introducerii pontajelor, retenirilor si a reglarilor, aferente salariatilor intr-un mod rapid si facil. Se alege planșa de lucru dorita, se incarca fie pe toti salariatii fie aplicand oricare din filtre si apoi introducerea sau reglarea se efectueaza rapid pentru toti angajatii incarcati pe planșa.

Ecranul "*Operatiuni luna*" permite efectuarea tuturor operatiunilor aferente inchiderii lunii (calcul automat al lichidarii, inchidere luna si transferul automat al valorilor de la luna precedenta la luna urmatoare).

Submodul Rapoarte

Inregistreaza si gestioneaza nomenclatorul de rapoarte.

Aceasta componenta, ofera posibilitatea construirii oricarui raport sau centralizator privind salariile si a oricarei situatii statistice:

Rapoartele pot fi sortate si filtrate dupa diverse campuri importante cum ar fi: centru de cost, loc de munca, compartiment, specialitate, functie, profesie, asigurator, clasificare bugetara, sursa de finantare, tip contract, norma contract, banci etc., in functie de tipul raportului dorit.

Ofera un configurator de rapoarte foarte flexibil. Fiecare utilizator isi poate defini si configura functionalitatea si modul de vizualizare a rapoartelor.

Toate rapoartele dispun de diverse modalitati de parametrizare, alegand si optand pentru ce criterii de filtrare avem nevoie pentru a reflecta informatiile dorite in rapoarte.

Pentru a veni in ajutorul solutionarii oricarei solicitari legate de formatul rapoartelor, se ofera posibilitatea de a fi salvate in diverse formate cum ar fi: excel, word, pdf.

Submodul Tipizate

Ofera posibilitatea vizualizarii si printarii raportului Fluturasi lichidare precum si altor tipizate.

Prin functionalitatea de filtrare existenta, se poate alege pentru vizualizare orice filtru cum ar fi centru de cost, loc de munca, sectie, functie, clasificare bugetara etc.

In cadrul submodulului de Rapoarte si Tipizate se regasesc urmatoarele functionalitati:

- Obtinerea de rapoarte pe intervale de timp referitoare la istoric indiferent de perioada solicitata.
- Editarea de rapoarte folosind un Generator de Rapoarte usor de utilizat, fara a necesita cunostinte de programare, care permite centralizarea informatiilor cu subtotalizari ale sumelor pe surse de finantare, centre de cost, sectii, departamente, grupe de munca, functii sau categorii de functii, grupe de varsta, etc.
- Obtinerea de centralizatoare si recapitulatii (brut, rest de plata, sume pe card, etc.), fluturasi, state de plata si rapoarte de previziune bugetara.
- Lista concediilor medicale si/sau concediilor de odihna, centralizatoare ale concediilor medicale (subtotalizate pe cod de indemnizatie si sectii).

- Liste de plata cu toate retinerile si liste diferite pentru retineri diverse.
- Liste cu personalul care primeste salariul pe card (borderouri de banca), generare de fisiere —*.xls, —*.txt sau —*.dbf pentru transmiterea in format electronic catre banci.
- Obtinerea de note contabile pe articole bugetare, centre de cost si surse de finantare si exportul acestora catre aplicatiile contabile.
- Fisa personala a angajatilor.
- generarea de liste:
 - liste nominale cu angajatii (cu posibilitati de ordonare si grupare pe sectii, departamente, grupe de varsta, tip contract, norma de lucru zilnica, etc),
 - liste cu datele personale ale angajatilor;
 - lista Statului de functii;
 - liste nominale diverse (atunci cand se schimba salariul de baza sau sporuri, sporuri pentru conditii de munca cu subtotalizari diverse, salarii de merit, indemnizatii de conducere, etc.)
- Exportul informatiilor din baza de date in fisiere tip —*.xls, —*.csv sau —*.rtf pentru accesul utilizatorilor avizati sa efectueze sau sa prelucreze situatii statistice atipice catre terte parti (Statistica, ASP, Minister, CJAS).
- Posibilitatea raportarii in format SIUI a datelor.

Modulul Exporturi

Acest modul permite utilizatorului sa:

- genereze automat dec112, L153,100.
- genereze automat fisiere de banca;
- genereze automat Nota contabila privind salariile.

Conditii si termene de prestare a serviciilor solicitate

Prestarea serviciilor descrise in prezentul caiet de sarcini se va face lunar pe toata perioada valabilitatii contractului si in functie de situatiile de urgenta create de eventualele disfunctionalitati ale sistemului informatic sau in functie de necesitatile Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" la momentul respectiv.

Termenele de raspuns la solicitarile Autoritatii Contractante pentru asigurarea suportului tehnic prin telefon, fax, internet sau e-mail, in functie de severitatea problemelor, vor fi:

Severitate 1 (Probleme critice): Probleme care impiedica desfasurarea activitatii (nefunctionare aplicatie, imposibilitatea conectarii la baza de date, etc.) –

diagnosticare, comunicare solutii, termene solutionare: 6 ore – rezolvare finala: 1 zi lucratoare.

Severitate 2 (Probleme majore): Probleme care nu impiedica desfasurarea activitatii insa pot afecta functionarea corespunzatoare a sistemului – diagnosticare, comunicare solutii, termene solutionare: 1 zi lucratoare – rezolvare finala: 3 zile lucratoare.

Severitate 3 (Problem de gravitate medie): Probleme care nu impiedica desfasurarea activitatii insa pot genera dificultati in desfasurarea activitatii daca se repeta periodic – diagnosticare, comunicare solutii, termene solutionare: 3 zile lucratoare – rezolvare finala: 14 zile lucratoare.

Severitate 4 (Probleme minore): Probleme care nu impiedica desfasurarea activitatii si care nu se regasesc in categoriile enumerate mai sus – diagnosticare, comunicare solutii, termene solutionare: 7 zile lucratoare – rezolvare finala: 30 zile lucratoare.

In cadrul Serviciilor de mentenanta pentru Sistemul Informatic Integrat Hipocrate vor fi prestate urmatoarele activitati:

Gestiune baza de date:

- Monitorizarea și recuperarea aplicațiilor pe sistemele de producție (backup automat si restore);
- Activități de monitorizare a parametrilor de funcționare a instanței SQL și IIS;
- Aplicarea de update-uri de securitate.

Suport Tehnic :

- Preluare mesaj din partea clientului; medii de transmitere: telefon, fax, e-mail, mesagerie on-line;
- Consultanță privind introducerea de date;
- Rezolvare bug-uri aplicație;
- Activități de configurare.

Asistență tehnică Raportări:

- Preluare mesaj din partea clientului; medii de transmitere: telefon, fax, e-mail, mesagerie on-line;
- Consultanță privind introducerea de date;
- Rezolvare bug-uri aplicație;
- Activități de configurare.

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 în vederea raportării datelor medicale către SNSPMS
- Asistență tehnică în vederea raportării datelor medicale către SIUI

Instruire utilizatori:

- Scolarizarea personalului operator in utilizarea noilor optiuni si facilitati implementate datorita modificarilor legislative operate in sistem.

Monitorizarea si imbunatatirea performantelor sistemului :

- Modificarea parametrilor interni ai produsului software pentru optimizarea diverselor regimuri de functionare (de ex. timpi de expirare a sesiunii, diversele actiuni automate efectuate de produsul software)

Actualizari legislative

- Modificarea Sistemului Informatic Integrat in conformitate cu modificarile obligatorii legislative.

Support CALL CENTER 24/24h , 7/7zile

- Prestatorul va pune la dispozitia Autoritatii Contractante o linie telefonica activa 24 ore / 7 zile. Suportul va fi restrictiionat la întrebări asupra modului de instalare, configurare si utilizare a Sistemului Informatic Integrat.

Conditii de receptie a serviciilor

Modul de verificare si receptia serviciilor prestate

Prestarea serviciilor descrise in prezentul caiet de sarcini se va face lunar pe toata perioada valabilitatii contractului si in functie de situatiile de urgenta create de eventualele disfunctionalitati ale sistemului informatic sau in functie de necesitatile Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" la momentul respectiv.

Prestatorul va intocmi rapoarte lunare cuprinzand serviciile efectuate: solicitarile privind suportul tehnic, operatiunile de mentenanta efectuate si modificarile operate in cadrul sistemului in perioada scursa de la raportul precedent. Modificarile operate includ actualizarile legislative efectuate, bug-uri rezolvate, teste de functionalitate si performanta, optimizari si schimbari de configuratie, eventuale recomandari de imbunatatire a serviciilor. Aceste rapoarte se vor constitui sub forma unor procese verbale de receptie.

Achizitorul (prin reprezentantul desemnat oficial) va efectua monitorizarea si evaluarea lunara a modului de rezolvare de catre prestator a problemelor raportate si a cerintelor solicitate, cuprinse in procesele verbale de receptie, conform modalitatii descrisa in randurile de mai jos:

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini. Verificarile vor fi efectuate de catre achizitor prin reprezentatii sai imputerniciti, in conformitate cu prevederile din prezentul caiet de sarcini. Achizitorul are obligatia

de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Certificarea de către achizitor a faptului că serviciile au fost prestate se face după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de prestator pentru recepție.

Achizitorul se obligă să recepționeze lunar serviciile prestate. Termenul de recepție este de cinci zile de la înregistrarea facturii la achizitor, însoțită de documentele recepției serviciilor. În acest termen achizitorul poate semna recepția serviciilor, sau poate transmite obiecțiuni scrise prestatorului cu privire la prestarea serviciilor. Dacă după expirarea acestui termen, achizitorul nu a semnat recepția serviciilor și nu a transmis obiecțiuni scrise prestatorului, serviciile respective sunt recepționate de drept.

Factura lunară emisă de prestator va fi însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor prestate din luna respectivă.

Modalități și condiții de plată

Plata serviciilor prestate de către Prestator se va face în baza documentelor de recepție avizate de către Achizitor și a facturii emise de Prestator, prin ordin de plată, în condițiile stabilite prin contract.

Achizitorul se obligă să plătească pretul convenit pentru serviciile prestate în termen de maxim 60 de zile de la emiterea facturii de către prestator, în conformitate cu prevederile Legii nr.72/2013.

Precizări finale pentru ofertanți

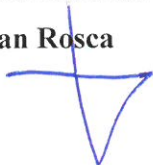
La evaluarea ofertei și desemnarea celei câștigătoare se vor avea în vedere prețurile oferite conform criteriului *pretul cel mai scăzut*, precum și respectarea condițiilor minime de calificare solicitate de autoritatea contractantă în Fișa de date a achiziției și a cerințelor minime solicitate în Caietul de sarcini.

Având în vedere faptul că o serie de activități specifice serviciilor de mentenanță și asistență tehnică menționate în prezentul Caiet de Sarcini presupun accesul prestatorului la codul sursă al sistemului informatic, acesta trebuie să fie abilitat de producător în acest sens, în conformitate cu prevederile legale în domeniul drepturilor de autor. Prin urmare, ofertantul va trebui să prezinte certificat de înregistrare al programului informatic Hipocrate în Registrul Național al Programelor pentru Calculator emis de către Oficiul Român pentru Drepturile de Autor sau va prezenta împuternicire/acord sau alt document echivalent, emis de

catre producatorul sistemului informatic Hipocrate, prin care sa faca dovada ca este abilitat pentru a efectua servicii de reparatii si intretinere software pentru programul informatic Hipocrate, in conformitate cu prevederile art. 7 (a) coroborat cu prevederile art. 73 si 74 din Legea nr. 8 /1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe.

Director Medical

Dr. Dan Rosca



Director Financiar Contabil

Mihai Iancu Buturca



Sef Serviciu Achiziții Publice
Igor BEZNITCHI



sef serviciu RUNOS
Nicoleta Petre



Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"**MODEL
CONTRACT DE PRESTARI SERVICII**

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE "Prof. Dr. Alexandru Obregia"			
INTRARE NR. 9004			
Ziua 17	Luna 03	Anul 2021	

Prezentul Contract de achiziție publică de produse, (denumit în continuare „Contract”), s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016”), precum și orice alte prevederi legale emise în aplicarea acesteia

încheiat în data de _____

între:

Autoritatea contractantă Spitalul Clinic de Psihiatrie Prof.Dr.Alexandru Obregia, adresa Sos. Berceni nr. 10, sector 4, București, telefon 021/334.82.50, fax 021/334.71.64, cod fiscal 4266162, cont trezorerie RO39TREZ7045006XXX0008767, deschis la Trezoreria Sectorului 4 Bucuresti, reprezentată prin Manager Dr. Andrian TIBIRNA și Director Financiar Contabil Ec. Mihai Iancu Buturca, în calitate de ACHIZITOR și

_____ SRL cu sediul în localitate: _____, Inregistrata la Registrul Comertului sub nr. _____, C.I.F. _____, cont _____ deschis la Trezoreria _____, tel/fax. _____, email _____ reprezentată prin _____ în calitate de PRESTATOR a intervenit prezentul contract de furnizare produse.

având în vedere că:

Autoritatea contractantă a derulat procedura de Negociere fara publicare prealabila a unui anunt de participare, avind ca obiect achiziția de **Servicii de mentenanță si suport tehnic pentru sistemul informatic integrat Hipocrate din Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"** inițiată prin anuntul de publicitate nr. _____

Prin Raportul procedurii de atribuire nr. _____ din data de _____
Autoritatea contractantă a declarat câștigătoare Oferta Contractantului,

_____ au convenit încheierea prezentului Contract.
In calitate de **prestator**, pe de alta parte.

2. Definitii

2.1 - In prezentul contract urmatorii termeni vor fi interpretati astfel:

- a. contract** – reprezinta prezentul contract si toate Anexele sale.
- b. achizitor si prestator** - partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;
- c. pretul contractului** - pretul platibil furnizorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru neindeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;
- d. forta majora** - un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva ci enunciativa. Nu este considerat forta majora un

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti;
e. **zi** - zi calendaristica; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa presteze **Servicii de mentenanță si suport tehnic pentru sistemul informatic integrat Hipocrate din Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"**, in conditiile din prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Pretul contractului

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor este de lei fara TVA, respectiv lei cu TVA.

5.2. Achizitorul este obligat sa achite facturile reprezentand contravaloarea serviciului de care a beneficiat, in conditiile prevazute la Art. 5.1 Data emiterii facturii, data predarii facturii in cazul in care este transmisa prin delegat si data scadentei se inscriu pe factura. Termenul de scadenta privind plata facturii se ia in calcul incepand cu data inregistrarii facturii la achizitor.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract incepe din data de si valabila pana la _____

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului incepe de la data de _____.

8. Documentele contractului si Ordinea de Precedenta

8.1 - Documentele contractului sunt:

1. propunerea tehnică
2. propunerea financiară
3. caietul de sarcini

8.2. Ordinea de precedenta

8.2.1 În cazul oricărei contradicții între documentele prevăzute la pct. 6, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

8.2.2 În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini

9. Obligatiile principale ale prestatorului

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

91- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

9.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/ sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

10.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în perioada de valabilitate a prezentului contract.

10.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 60 de zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului.

10.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la art.

10.3, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01% din prețul contractului.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la expirarea perioadei convenite la art.10.3, atunci acesta va plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% pentru fiecare săptămână de întârziere din plata neefectuată.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract poate duce la rezilierea unilaterală a contractului după un termen de **2 zile** calendaristice de la notificarea cauzei de reziliere. Partea prejudiciată de neindeplinirea clauzelor contractului poate solicita și plata de daune interese.

11.4- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Prezentul contract încetează de drept:

- a) prin îndeplinirea obiectului contractului;
- b) în cazul imposibilității fortuite de executare a obiectului contractului.

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea fiecărui contract subsecvent de către ambele părți, în cuantum de 5 % din valoarea acestuia fără TVA.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

13.2. Garanția de bună execuție se constituie printr-un virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară sau o societate de asigurări.

13.3. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

13.4. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului este cel puțin egală cu durata contractului.

13.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contractul subsecvent. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În cazul executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

13.6 Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data plății facturii finale aferente contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

14.2. Să depună toate eforturile pentru asigurarea unei tinute morale și a unui comportament civilizat din partea angajaților săi în raporturile cu cadrele medicale ale pacientului și personalul auxiliar.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

16. Recepție și verificări

16.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

16.2 - Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

17. Incepere, finalizare, întârzieri, sistare

17.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

17.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a terminată într-un perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de parti, termene care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobșnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

17.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act adițional.

17.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului de 0.01% pe zi de întârziere din prețul contractului.

18. Ajustarea pretului contractului

18.1 Pretul rămâne nemodificat pe toată perioada derulării contractului.

19. Amendamente

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

Sarcina efectuării instructajului în domeniul securității și sănătății în muncă pentru salariații executantului, furnizor sau prestatorului revine exclusiv acestuia, pe parcursul derulării contractului și în legătură cu executarea acestuia. În cazul în care salariații executantului, furnizorul sau prestatorul suferă un accident de muncă, pe parcursul derulării contractului și în legătură cu executarea acestuia, comunicarea, cercetarea, înregistrarea și evidența revin în sarcina exclusivă a executantului, furnizorului sau prestatorului.

Executantul, furnizorul sau prestatorul este obligat:

- a) să respecte prevederile legislației în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă precum și instrucțiunile proprii în domeniul securității și sănătății în muncă elaborate pe plan intern de autoritatea contractantă.
- b) să respecte legislația în vigoare, de autorizare a personalului pentru categoriile profesionale la serviciile executate, furnizate sau prestate.
- c) să acorde garanții în domeniul securității și sănătății în muncă la produsele finite.

19.2 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, cu respectarea prevederilor art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. În situația nerespectării prevederilor art.221, din legea nr.98/2016, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

20. Subcontractanți

20.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care parti din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

20.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

20.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

20.4- Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului și va fi notificată achizitorului.

21. Forta majora

21.1 - Forta majora este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

22. Clauza de confidențialitate

22.1 Prestatorul se obligă să trateze toate informațiile și documentațiile de care a luat la cunoștință în cursul derulării prezentului Contract ca informații confidențiale, să nu le divulge terților și să păstreze secretul, astfel încât să nu prejudicieze cu nimic cealaltă parte.

22.2 Prestatorul va păstra în strictă confidențialitate toate datele și informațiile de care au luat cunoștință, orice denunțare a acestor informații care pot leza interesele celeilalte părți, poate atrage răspunderea părții implicate în instanță, cu recuperarea pagubelor create de către partea lezată.

22.3 Încălcarea de către oricare dintre părți a obligației de confidențialitate, va da naștere, în sarcina părții aflate în culpă, a unei obligații de plată, cu titlul de clauză penală, sumelor avansate de către cealaltă parte, până la momentul respectiv.

22.4 Prestatorul se obligă să nu utilizeze pentru executarea prezentului Contract decât personalul care a acceptat să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor privind prezentul Contract și a tuturor informațiilor cu care aceștia din urmă vor intra în contact pe perioada derulării prezentului Contract, în desfășurarea activității de prestări servicii.

22.5 Prestatorul își asumă responsabilitatea în solidar cu personalul său pentru orice încălcare a obligației de confidențialitate.

23. Soluționarea litigiilor

23.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

23.2 - Daca, dupa 10 de zile de la inceperea acestor tratative neoficiale, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din Bucuresti.

24. Limba care guverneaza contractul

24.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

25. Comunicari

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

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

25.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

26. Legea aplicabila contractului

26.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi _____ prezentul contract in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Achizitor,
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE
"PROF DR. ALEXANDRU OBREGIA"
MANAGER,
DR. ANDRIAN TIBIRNA

Prestator,
SCSRL
ADMINISTRATOR

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL
EC.MIHAI IANCU BUȚURCĂ

DIRECTOR MEDICAL
DR. DAN ROSCA

OFICIUL JURIDIC
AV. RALUCA PETRESCU

SEF SERV. ACHIZITII PUBLICE
IGOR BEZNITCHI

INTOCMIT
SERV. ACHIZITII PUBLICE
FLORINA RADU

Șos. Berceni nr. 10, sector 4, București
Telefon: 021/334.42.66, 021/334.42.83

Telefon directie: 021/334.42.66, 021/334.42.83

E-mail: secretariat@spital-obregia.ro

Website: www.spital-obregia.ro

ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

**SR
AC**
CERTIFICAT
ISO 9001**CERTIFIED
Net
MANAGEMENT SYSTEM****SR
AC**
CERTIFICAT
ISO 22000

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE
"PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA"
VIZAT PENTRU CONTROL
FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
VIZA NR. 3
Ziua Luna Anul 201.....

FORMULARE

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 164 DIN LEGEA 98/2016

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de _____ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la **art. 164 din Legea 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

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

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164, alin (1) din Legea 98/2016.

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

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

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA 98/2016

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de _____ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului) la procedura de _____ pentru achiziția de _____, cod CPV _____, la data de _____ organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

1. **Nu ne-am** încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidate așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.
2. **Nu ne aflăm** în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:
 - a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin oric mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
 - b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
 - c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
 - d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;
 - g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni incomparabile;
 - h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sau suntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;
 - i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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

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

Operator economic,

(semnătura autorizată)

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE POTRIVIT
ART. 59 ȘI 60 DIN LEGEA 98/2016**

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, _____
(denumirea/numeleșediul/adresaoperatorului
economic) în calitate de _____
(candidat/ofertant/ofertant asociat/terțsusținător al candidatului/ofertantului _____) la
procedura de _____, declar pe proprie răspundere,
următoarele: cunoscând prevederile **art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice și
componența listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la
organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, declar că societatea noastră nu se află în situația
de a fi exclusă din procedură.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea,
derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

Dr. Andrian Tîbirna – Manager,
Dr. Dan Rosca – Director Medical,
Ec. Mihai Iancu Buturca – Director Financiar Contabil,
Corina Găgiu – Director Îngrijiri Medicale,
Rodica COSTACHE – Șef Serv. Administrativ
Ec. Igor Beznitchi – Șef. Serv. Achiziții Publice,

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

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

2. Subsemnatul _____ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor
intervene modificări în prezentată declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a
contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării
contractului de achiziție publică, având în vedere și prevederile **art. 61 din Legea nr. 98/2016**.

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

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

Operator economic,

(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritații contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____,
(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus
menționată, sa livram _____ pentru suma de _____ lei (denumirea)
(suma în litere și în cifre) fara T.V.A..

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, sa livram la cea mai buna
calitate pentru cele _____ luni calendaristice.
(perioada în litere și în cifre)

3. Ne angajam sa menținem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile,
(durata în litere și în cifre)
respectiv pâna la data de _____ și ea va ramâne obligatorie pentru noi și poate fi
acceptata
(ziua/luna/anul)
oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pâna la încheierea și semnarea contractului de achiziție publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea
transmisă de dumneavoastra, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract
angajant între noi.

5. Precizam ca:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat,
marcat în mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, sa
constituim garanția de buna execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem ca nu sunteți obligați sa acceptați oferta cu cel mai scazut preț sau orice alta oferta pe care o
puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru
(semnatura)

și în numele _____
(denumirea/numele operator economic)