

Gradinita Nr. 68
Str. Gura Ialomitei Nr. 20
Sector 3, București
Tel/fax: 021/3450038



CAIET DE SARCINI

1. Denumirea achiziției

Denumire contract: „*mentenanta program informatic si contabilitate buget*”
Cod CPV – 72261000-2 Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)

Prezentul caiet de sarcini contine specificatii tehnice, face parte integrate din documentatia de atribuire in vederea achizitionarii serviciilor necesare bunei desfasurarii a activitatii unitatii de invatamant.

2. Obiectul achiziției

Obiectul achizitiei este asigurarea unui sistem software de asistenta pentru programul informatic de contabilitate si buget pentru Gradinita Nr. 68.

3. Scopul achiziției

Scopul achizitiei este de a asigura furnizarea serviciului de mentenanta a programului informatic de contabilitate si buget pentru unitatea de invatamant.

4. Specificații tehnice

Caracteristici generale:

- Toate modulele aplicatiei sa fie in permanenta conexiune, astfel ca o informatie introdusa la locul de primire sau generare a documentului este preluata de celelalte module care lucreaza cu aceea informatie.
- Pentru a se asigura confidentialitatea, securitatea informațiilor și monitorizarea accesului la date aplicația sa fie prevăzută cu un sistem de useri și parole, aceștia fiind administrați de către un administrator al aplicației. Fiecărui utilizator sa i se poata atribui drepturi asupra unui modul intreg, sau restrictionat in cadrul modulului, în funcție de necesități. Această opțiune sa fie accesibilă doar pentru administrator.
- Toate modulele aplicației sa fie in conformitate cu cerințele legale, inclusiv reglementările impuse de Ministerul Finanțelor Publice. Programul sa poata fi adaptat noilor modificări legislative apărute ulterior.

Module:

1. Modul managementul bugetului, angajamente legale si ordonantari la plata:

- Să permită definirea tipurilor de bugete;
- Să permită înregistrarea datelor trimestriale și anuale prevăzute în bugetul aprobat;
- Să permită înregistrarea bugetelor previzionate pe urmatorii 3 ani;

- Aplicatia va avea in vedere posibilitatea actualizarii bugetelor cu modificarile generate de rectificari bugetare pe intreg parcursul anului;
- Să permită evidenta creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, precum și a modificarilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent.
- Sa permita detalierea cheltuielilor pe articole si alineate;
- Sa permita editarea si actualizarea formularelor de calcul buget si detalierea cheltuielilor conform specificatiilor Ministerului Finantelor Publice;
- Sa permita inregistrarea creditelor de angajament aprobate precum si a creditelor de angajament angajate;
- Să permită urmărirea ciclului ALOP;
 - propunerea de angajare a unei cheltuieli
 - angajamentul bugetar
 - angajamentul legal individual
 - ordonantarea de plata
- Sa permita generarea si listarea ordinului de plată in formatul Trezoreriilor Statului;
- Sa asigure exportul in format XML in vederea depunerii situatiilor financiare in Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, conform O.M.F.P. nr.1917/2005 si O.M.F.P. nr.2021/17.12.2013, cu modificarile si completarile ulterioare.
 - Sa permite urmărirea propunerilor, angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a ordonanțării de plată dar si listarea acestora conform anexelor 1- 4 din Ordinul nr. 547 din 20 martie 2009 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, aprobate prin Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 1.792/2002. Datele introduse sa fie preluate în contul de execuție.
 - La inregistrarea angajamentului bugetar sa verifice existenta disponibilului bugetar;
 - La momentul emiterii unei ordonantari de plata, sa calculeze automat disponibilul inaintea efectuării platii si disponibilul dupa efectuarea platii in functie de angajamentele si ordonantarile bugetare emise anterior ordonantarii bugetare curente;
 - Sa nu poata fi modificate documentele introduse daca ulterior acestora au fost deja emise pe capitolul si alineatul respectiv alte documente similare;
 - Sa permita inregistrarea unor angajamente bugetare si legale rectificative ale unui angajament de baza aferent eventualelor modificari la contractele de baza ;
 - Evidenta contabila a angajamentelor bugetare si legale cu ajutorul conturilor 8066 “Angajamente bugetare” si 8067 “Angajamente legale” ;
 - Evidenta contabila a creditelor de angajament aprobate si a creditelor de angajament angajate cu ajutorul conturilor 8071 si 8072;
 - Evidența creditelor aprobate și a rectificărilor bugetare din contul 8060 „Credite bugetare aprobate” și compararea cu datele din contul 8066 „Angajamente bugetare” și determinarea creditelor bugetare disponibile care mai pot fi angajate
 - Rapoarte privind propunerile de angajare a unei cheltuieli, angajamentele legale și bugetare, si ordonantari de plata;
 - Fișa de operațiuni bugetare;
 - Contul de executie – Anexa 7;
 - Listarea fiselor de cont:
 - 8060 Credite bugetare aprobate
 - 8066 Angajamente bugetare
 - 8067 Angajamente legale
 - 8071 Credite de angajament aprobate
 - 8072 Credite de angajament angajate
 - Sa permita inregistrarea cererii de deschidere de credite

2. Modulul Contabilitate – Financiar

- Componenta de Contabilitate generala, va administra planul de conturi, perioadele contabile si va integra toate inregistrările contabile;
- Să existe posibilitatea de a defini într-un mod facil conturile analitice cu care se lucrează în funcție de modalitatea de urmărire a activității;
- Componenta de contabilitate generala trebuie sa asigure blocarea introducerii de documente primare la nivel de luna inchisa;
- Inregistrarea in contabilitate a documentelor primare pe centre de cost;
- Sa permita gestionarea informațiilor despre note contabile (cont debitor, cont creditor, valoare, data înregistrării, utilizatorul), care ulterior vor fi raportate în rapoarte specifice contabilității :
 - Fișa de cont
 - Fișa de cont analitic
 - Centralizator note contabile
 - Registru jurnal
 - Carte mare
 - Carte mare șah
 - Registru de casă
 - Registru de bancă
 - Extras de cont
 - Balanțe de verificare (cu patru, cinci, șase egalități)
- Sa permita definirea furnizorilor/clientilor in sistem cu informatiile necesare cum ar fi: codul fiscal, nume, adresa sediu, telefoane, persoane de contact, nume banca, numar cont
- Modulul financiar va trebui să conțină formulare de introducere pentru: facturi clienti, facturi furnizori, plăți, încasări, precum și formulare de rapoarte specifice:
 - Lista de facturi pe diverse criterii de sortare (Data, Client Furnizor, Valoare etc.)
 - Jurnal privind decontările cu furnizorii
 - Situația achitării facturilor
- Componenta de contabilitate generala trebuie sa precizeze cu claritate sursa, continutul si apartenenta fiecarei date;
- Documentele întocmite eronat sa se poata storna, având reflectarea imediată în contabilitate și înlocuite cu documente corecte;
- Sa permita evidenta incasarilor si platilor efectuate cu chitante;
- Sa ofere posibilitatea inregistrarii si urmaririi operatiilor privind avansurile de decontare cu salariatii;
- Sa permita inregistrarea deconturilor pentru toate tipurile de cheltuieli;
- Sa permita evidenta deplasărilor (loc, perioadă de timp, mijloc de transport, cazare);
- Sa permite evidenta incasarilor si platilor realizate prin conturi bancare. Aplicatia se se integreze cu toate celelalte functionalitati si sa ofere o imagine globala si completa a situatiei financiare a organizatiei;
- Sa permita operarea cu mai multe conturi banca/trezorerie;
- Componenta operatiunilor prin banca trebuie sa asigure o organizare flexibila pe centre de cost;
- Să existe posibilitatea de a face încasări/plăți în altă monedă .
- Să existe posibilitatea înregistrării zilnice a cursurilor valutare pentru valutele utilizate în operațiunile curente.
- Sa permita generarea registrului de casa si registrului de banca (lei/valuta);

- Sa ofere posibilitatea de se executa sarcini in mod automat (de exemplu inchiderea lunară, anuală).
- Simularea inchiderilor lunare in orice moment;
- Sa permita generarea directa a rapoartelor legate de bilant, situatia patrimoniului, situatia fluxurilor de trezorerie, plati restante etc.

3. Mijloace Fixe

- Modulul de gestiune a mijloacelor fixe trebuie sa ofere posibilitatea gestionarii resurselor pe termen lung ale unei organizatii (proprietati si instalatii, alte echipamente, vehicule, licente, software etc.). Modulul trebuie sa poata gestiona aceste entitati indiferent daca ele sunt amortizabile sau nu, in proprietate sau inchiriate, in curs de executie etc.
- Sa permita gestiunea intrărilor de mijloace fixe, gestiunea locațiilor (punctele de lucru), gestiunea persoanelor (se va interconecta cu programul de resurse umane);
- Aplicatia sa trateze contabilitatea imobilizarilor, asigurand atat functiuni financiare - valori, amortizari, documente, cat si o gestiune fizica transparenta a acestora – inventarul fizic, amplasarea in spatiu.;
- Aplicatia trebuie sa permita clasificarea mijloacelor fixe si va stabili durata de viata si regulile de amortizare in conformitate cu legislatia in vigoare; contare automata lunara, reevaluari si lichidari imobilizari(casare si vinzare);
- Sa ofere posibilitatea de a se adăuga noi subansamble mijlocului fix current;
- Sa ofere posibilitatea de a se vizualiza la un moment dat toate operațiile care s-au făcut referitor la un mijloc fix (un istoric);
- Sa permita evidenta activelor fixe pe centre de cost;
- Sa permita definirea și urmărirea investițiilor, reparații și achiziție pe obiective și surse de finanțare;
- Sa permita listarea etichetelor pentru fiecare activ fx;
- Efectuarea inventarierii folosindu-se sistemul de coduri de bare;
- Rapoartele aferente acestui modul contribuie la verificarea introducerii corectitudinii datelor, rapoarte ce pot fi consultate pe mai multe criterii într-o anumită perioadă:
 - Registrul numerelor de inventar (pe gestiune, pe tip de active fixe, pe cod de clasificare);
 - Fișa activului fix;
 - Lista activelor fixe care s-au amortizat complet;
 - Balanța mijloacelor fixe (pe grupe, pe gestiuni, pe clasificare, pe cont, centralizator, pe tip de proprietate)
 - Liste de inventariere (la o anumita data, pentru un anumit cont, gestiune)

4. Materiale si obiecte de inventar

- Acest modul va trebui să asigure o gestionare a stocurilor de materiale si obiecte de inventar. Realizând administrarea întregului flux de gestiune a stocului (factura, recepție, consum, transfer), acest modul va permite urmărirea evoluției în timp a consumului de materiale pe baza tranzacțiilor efectuate.
- Acest modul va trebui să permită :
 - Definirea gestiunilor si a locurilor de folosinta;
 - configurare operații între gestiuni, documente de stoc
 - definire, clasificare și organizare nomenclator articole stoc, categorii de clasificare articole
 - gestiunea calitativ-valorică a stocului
 - definirea de serii de produse (coduri unice care identifică fiecare articol în parte)

- gestionarea locațiilor de stocare a articolelor
- Sa permita evidenta materialelor si obiectelor de inventar pe centre de cost;
- Sa ofere posibilitatea inventarierii in orice moment;
- Posibilitatea de a genera rapoarte și analize specifice (lista documentelor emise, fișa de magazie, balanța de materiale, centralizator conturi, stocul curent, situații detaliate și centralizate privind consumurile de materiale, situația materialelor fără mișcare).
- Sa permita listarea etichetelor pentru fiecare obiect de inventar;
- Efectuarea inventarierii obiectelor de inventar folosindu-se sistemul de coduri de bare.

5. CFP

- Aplicatia trebuie sa permita generarea registrului CFP pentru un anumit interval de timp, pentru o singura persoana sau pentru toate persoanele care acorda viza control preventiv pe baza documentelor inregistrate in aplicatia
- Programul trebuie sa permita listarea registrului CFP pentru o anumita perioada, pentru una sau mai multe persoane.
- Programul trebuie sa genereze Raportul trimestrial CFP pentru o anumita perioada.

6. Servicii de asistenta tehnica si mentenanta

Serviciile de asistență tehnică vor fi asigurate exclusiv de către producător/prestator prin personalul pe care îl deține.

Prin asistența tehnică se înțelege faptul că prestatorul va răspunde la solicitările beneficiarului, privind:

- remedierea eventualelor disfuncționalități sesizate in utilizarea aplicației și/sau consilierea utilizatorilor achizitorului privind modalitățile și tehnicile de operare în cadrul programului informatic;
- repunerea în funcțiune a aplicației în cazul în care acestea devin inutilizabile din motive neprevăzute (defectarea echipamentelor de calcul, înlocuirea echipamentelor, deteriorarea bazelor de date, etc.), precum și la soluționarea anumitor deficiențe de compilare ale aplicației (în cazul în care aceste deficiențe există).
- Back-up-ul automat pentru crearea copiilor bazei de date – zilnic.
- Reinstalări/parte de server/ a aplicației dacă s-a defectat sau se înlocuiește serverul fizic;
- Reconfigurări daca se adaugă componente noi la server;
- Diagnosticări și depanări ale aplicației informatice
- În vederea operaționalizării, eficientizării, rezolvării problemelor apărute, Prestatorul va pune la dispoziție servicii de tip "help-desk.

Se va oferi asistență tehnică și suport de tip help-desk pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemului. Pentru aceasta se va asigura:

1. Analiza problemelor;
2. Prioritizarea problemelor după severitatea acestora;
3. Remedierea problemelor în timpii precizați.

Instrumentul de tip help-desk folosit pentru gestionarea incidentelor va asigura obligatoriu cel puțin următoarele funcționalități:

1. Preluarea incidentelor de la utilizatorii finali;
2. Validarea incidentelor;

3. Detalierea, validarea și aprobarea acțiunilor care trebuie desfășurate, atât de către personalul furnizorului cât și de către personalul beneficiarului, în vederea rezolvării incidentului (activități, livrabile, termene de realizare);

4. Urmărirea acțiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor și a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acțiune;

5. Comunicare între părți cu privire la acțiunile desfășurate în vederea rezolvării incidentelor.

Durata estimată a contractului este 6 luni luând în considerare posibilitatea de prelungire prin act adițional conform prevederilor art. 165 alin. (1) din HG 395/2016, în condițiile existenței resurselor financiare corespunzător legislației în vigoare astfel: 6 luni pentru anul 2018 - până la data de 31.12.2018; 4 luni pentru anul 2019 – până la data de 30.04.2019.

Responsabil achiziții,

Bratu Mariana

