

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Serviciul Informatizare, Gestionare
Baze de Date, Arhivare Electronică
Nr. 11730 din 01.09.2017

PREȘEDINTE,
Constantin Rădulescu



AVIZAT
VICEPREȘEDINTE,

Valer Tudor



CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului: *Furnizare de: "Aplicație informatică integrată, care cuprinde modulele de buget, contabilitate, ALOP, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, resurse umane și salarii" necesară în cadrul Consiliului Județean Vâlcea.*

Cod CPV 48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice;

Cod CPV 72261000-2 - Servicii de asistență pentru software;

Cod CPV 72260000-5 - Servicii de software.

Prezentul Caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Criteriul de atribuire: "prețul cel mai scăzut".

I. Informații generale

1. Valoarea estimată a contractului de furnizare : **20.000,00 lei fără TVA.**

Aplicația informatică integrată trebuie să fie dezvoltată pe un sistem de gestiune al bazelor de date relaționale și să ruleze pe Microsoft SQL Server 2014 Standard.

Componenta de client să ruleze pe Windows XP/ Vista/ 7 și versiuni mai noi.

Să permită integrarea modulelor de contabilitate/ buget/ salarii, cu o aplicație Microsoft Sharepoint, pentru realizarea automată de rapoarte (pontaje, state de plată, fluturași, execuție bugetară, balanțe contabile, etc.) aferente unor proiecte aflate în derulare.

2. În oferta financiară va fi prezentat prețul unitar al aplicației, iar în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta cerințele și caracteristicile tehnice ale aplicației informatice integrată, pentru fiecare modul în parte.

3. Aplicația integrată trebuie să îndeplinească toate cerințele minime din prezentul caiet de sarcini.

4. Aplicația integrată va fi funcțională în mediul de producție, în termenul precizat de Autoritatea contractantă.

5. Aplicația integrată va fi instalată și configurată pentru testare și producție la sediul beneficiarului.

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

7. După analiză, proiectarea, customizarea și implementarea aplicației informatice integrată, furnizorul va livra beneficiarului proceduri pentru toate modulele aplicațiilor cât și proceduri în cazul apariției disfuncționalităților aplicației, sau în caz de dezastru, proceduri de recuperare a datelor.

8. Furnizorul va preda autorității contractante codul sursă al aplicației informatice integrată, documentația aferentă, kit-urile de instalare. Furnizorul va preda autorității contractante document de proprietate (factură fiscală) pentru licența aplicației informatice integrată, document în baza căruia licența se înregistrează separat în contabilitatea autorității contractante și în baza căruia se face instalarea pe serverul Consiliului Județean Vâlcea.

9. Recepția și testările modulelor aplicației informatice integrată, se vor realiza la sediul beneficiarului. Se va întocmi proces verbal de testare finală pentru fiecare modul al aplicației. Factura fiscală va fi emisă de către furnizor după semnarea proceselor verbale de testare, a proceselor verbale de instruire, a procesului verbal de predare primire a codului sursă și a procesului verbal de recepție finală, după migrarea datelor din aplicația actuală, testarea cu date reale calitativă/ acceptanță fără obiecțiuni.

10. Furnizorul trebuie să facă dovada că a implementat o aplicație informatică integrată de contabilitate la o instituție publică sau privată.

11. Furnizorul **va asigura suport tehnic, mentenanță software** și va modifica/customiza aplicația conform noilor modificări legislative apărute ulterior, **gratuit, pe o perioadă de 12 luni de la semnarea contractului.**

12. La finalizarea contractului, Consiliul Județean Vâlcea va fi proprietarul de fapt și de drept al aplicației informatice integrată.

II. Obiectul contractului constă în achiziționare de: *"aplicație informatică integrată, care cuprinde modulele de buget, contabilitate, ALOP, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, resurse umane și salarii"*, care să îndeplinească următoarele specificații tehnice:

Cerințe generale:

1. Aplicația trebuie să funcționeze în sistem integrat, prin interconectarea tuturor modulelor, astfel încât, pe baza datelor primare introduse într-un anumit modul, să se genereze toate raportările solicitate, precum și modificările corespunzătoare în celelalte module;
2. Aplicația trebuie să permită preluarea (migrarea) datelor existente în aplicațiile informatice integrate, folosite în prezent de către Consiliul Județean Vâlcea.
3. Toate modulele aplicației trebuie să fie construite în conformitate cu prevederile legale, inclusiv reglementările impuse de Ministerul Finanțelor Publice (Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, OMFP nr.1792/2002-Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, OMFP 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP nr.1917/2005, O.G.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergenta, cu modificările și completările ulterioare);
4. Să permită importul/exportul/modificarea bazei de date.

Modulul Contabilitate

1. Modulul contabilitate trebuie să culeagă și să prelucreze datele financiar – contabile, transformându-le în informații de sinteză și analiză;
2. Aplicația trebuie să permită gestionarea contabilității pe perioade de lucru stabilite inițial, modificările în afara acestei perioade nefiind permise. Aceste perioade vor fi stabilite de către beneficiar la începutul implementării aplicației.
3. Aplicația trebuie să fie prevăzută cu nomenclatoare, care se vor dezvolta/actualiza de către utilizatori, pe parcursul folosirii aplicației (exemplu: nomenclator plan de conturi, nomenclator parteneri, nomenclator axe, nomenclator domenii, nomenclator operațiuni, etc);
4. Aplicația trebuie să permită înregistrarea încasărilor, a plăților,

- precum și a notelor contabile, cu posibilitatea de a selecta proiectul sau partenerul pentru care este realizată înregistrarea;
5. Aplicația trebuie să permită definirea de scheme de contare, ce pot fi utilizate la înregistrarea documentelor primare;
 6. Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli se va face automat la o dată specificată de utilizator. În urma închiderii se va genera automat nota contabilă de închidere;
 7. Aplicația trebuie să permită întocmirea trimestrială/anuală sau ori de câte ori este necesar a contului de execuție a bugetului local în structura prevăzută în anexa nr.12 la Darea de seamă contabilă. Datele trebuie să corespundă cu conturile de venituri și conturile de trezorerie la capitolul venituri(461,464,731,735,750,751,772,775).
 8. Reevaluarea creanțelor și a datoriilor în valută, a disponibilităților în valută se va face automat la o dată specificată de utilizator. În urma reevaluării se va genera automat nota contabilă de reevaluare;
 9. Toate rapoartele aplicației trebuie să poată fi exportate în Word și în Excel;
 10. Aplicația trebuie să permită obținerea de rapoarte specifice contabilității:
 - Fișa de cont (cu agregare la nivel de cont sintetic, respectiv pe fiecare cont analitic și subanalitic)
 - Centralizator note contabile
 - Registrul jurnal
 - Registrul inventar
 - Carte mare
 - Balanțe de verificare – sintetică și analitică, pe capitol și articol bugetar, centru de cost extrabilantiera (cu patru, cinci, șase egalități)
 - Registrul notelor
 - Note contabile
 - Bilanț (Situații financiare)
 11. Aplicația trebuie să permită afișarea/listarea tuturor înregistrărilor contabile aferente unui proiect, evidențiat prin codul SMIS, centre de cost, contract, obiectiv;
 12. Aplicația trebuie să permită gestionarea informațiilor despre parteneri;
 13. Evidența partenerilor se va realiza prin intermediul nomenclatoarelor de parteneri, care vor conține informații despre denumire, codul unic de înregistrare, ca identificator unic, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului, adresa societății, bancă, cont;
 14. În urma operațiilor de introducere a documentelor primare, sistemul trebuie să permită generarea automată a fișei partenerului, în care vor fi evidențiate toate operațiunile referitoare la acesta și o balanță a partenerilor, în care vor apărea toți partenerii care au date introduse în sistem, fiecare cu sold inițial, mișcările existente și soldul final.
 15. Aplicația trebuie să permită evidența contabilă, sintetică și

analitică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, calculul amortizării mijloacelor fixe, cât și a mișcărilor ce se produc în cursul perioadei, cu înregistrarea distinctă a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din domeniul public și, separat, cel privat al instituției și pe gestiuni;

16. Aplicația trebuie să permită înregistrarea încasărilor, a plăților, precum și a notelor contabile, cu posibilitatea de a selecta contractul sau partenerul pentru care este realizată înregistrarea;
17. Aplicația trebuie să cuprindă un modul pentru contracte, integrat aplicației, care să permită evidența și derularea acestora;
18. Aplicația trebuie să cuprindă un modul de facturare

Modulul Buget și ALOP

1. Aplicația trebuie să permită crearea structurii arborescente a bugetului, cu cele două componente: structura funcțională și structura economică. Structura funcțională se va introduce de utilizator cu referire la bugetul specific instituției/beneficiarului, iar structura economică existentă în sistem este declarată conform legii și se va putea copia cu toate componentele sale. Se va asigura flexibilitate în cazul modificărilor legislative apărute;
2. Aplicația trebuie să permită gestionarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și rectificat, propunerile de angajare a unei cheltuieli, angajamentele bugetare, ordonanțările de plată, creditele de angajament, propunerile de angajare a unei cheltuieli multianuale aferentă unui proiect/unei liste de proiecte pe surse de finanțare, capitol și articol/alineat bugetar;
3. Aplicația trebuie să permită evidența contabilă a creditelor bugetare aprobate și a rectificărilor bugetare, a angajamentelor bugetare și legale, precum și a creditelor de angajament aprobate, a rectificărilor de credite de angajament aprobate, utilizând conturile extrabilanțiere;
4. Aplicația trebuie să permită întocmirea situațiilor ce privesc bugetul propriu al Județului, bugetul local, atât la venituri cât și la cheltuieli, bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate partial sau integral din venituri proprii, bugetul creditelor interne, bugetul veniturilor și cheltuielilor în afara bugetului local, bugetul fondurilor externe nerambursabile și transferarea automata în programul informatic al Ministerului Finanțelor Publice/Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vâlcea;
5. Aplicația trebuie să permită realizarea anexelor referitor la deschiderea, repartizarea/retragerea creditelor bugetare, în conformitate cu prevederile OMFP nr.501/2013, respectiv:
 - cerere pentru deschiderea creditelor bugetare;
 - notă justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare;
 - dispozițiile bugetare privind repartizarea/reîntregirea creditelor bugetare,
 - borderou aferent cererilor de deschidere de credite sau dispoziții

bugetare.

6. Aplicația trebuie să permită întocmirea lunar și trimestrial a anexelor privind execuția bugetului lunar și trimestrial și monitorizarea cheltuielilor de personal, respective transpunerea sumelor din excel în programul informatic al Ministerului Finanțelor Publice/Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vâlcea;
7. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea întocmirii ordonanțărilor de plată aferente unui contract, ținând cont de sursa de finanțare, capitolul bugetar, articolul/alineatul bugetar;
8. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea întocmirii automate a ordinelor de plată din programul Ministerului Finanțelor Publice, pe baza ordonanțărilor înregistrate în aplicație;
9. Aplicația trebuie să asigure conexiunea cu programele Ministerului Finanțelor Publice;
10. Aplicația trebuie să aibă posibilitatea să genereze următoarele rapoarte:
 - Execuția bugetară;
 - Liste propuneri de angajare a unei cheltuieli, angajamente bugetare, ordonanțări de plată, propuneri de angajare a unei cheltuieli multianuale;
 - Lista ordonanțărilor neplătite la o anumită dată;
 - Fișa articolului bugetar;
 - Situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la o anumită dată;
 - Afișarea / listarea documentelor întocmite să respecte legislația în vigoare;
 - Borderoul ordinelor de plată să poată fi listat atât integral, cât și separat, pe un cont de trezorerie sau pe un capitol și un articol/alineat bugetar.
11. Toate rapoartele aplicației trebuie să poată fi exportate în Word și în Excel;
12. Anexa nr.12 referitoare la raportarea veniturilor, să fie corelată cu rulajele din conturile de trezorerie.

Modulul de Interconectare

1. Aplicația trebuie să permită importul datelor aferente contractelor și a actelor adiționale la nivel de axă, domeniu și operațiune, sursă de finanțare, capitol și articol/alineat bugetar, cod SMIS, specifice activității de gestionare a fondurilor europene în cadrul Programelor Operaționale;
2. Aplicația trebuie să permită exportul în baza de date precum și exportul pe disc în sistemul de fișiere NTFS;
3. Schimbul de date între aplicația contabilă existentă și aplicația contabilă ce urmează a fi implementată.

Modulul de raportare

1. Aplicația trebuie să permită afișarea/ listarea situației unui contract la o anumită dată, evidențiind atât valorile contractate cât și cererile de prefinațare/plată/rambursare depuse, deducerile și sumele plătite pentru fiecare tip de finanțare, precum și debitele stabilite și recuperate;
2. Aplicația trebuie să permită afișarea / listarea situației unui partener evidențiind contractele, actele adiționale și plățile aferente acestora, pentru fiecare tip de finanțare;
3. Aplicația trebuie să permită afișarea / listarea situației centralizatoare a plăților aferente contractelor, atât integral cât și la nivel de axă, domeniu, operațiune sau partener, evidențiind fiecare tip de finanțare;
4. Aplicația trebuie să permită afișarea / listarea situației centralizatoare contractare – plată, atât integral cât și la nivel de axă, domeniu, operațiune sau partener, evidențiind fiecare tip de finanțare pentru contractare, pentru plată și pentru restul de plătit;
5. Aplicația trebuie să permită afișarea / listarea unei situații centralizate a fiecărui tip de finanțare pe axe, domenii și operațiuni, evidențiind sumele la nivelul fiecărei categorii de beneficiari;
6. Aplicația trebuie să permită afișarea / listarea unei situații a plăților realizate într-o anumită perioadă, fie integral, fie selectiv pentru axă/ domeniu/ operațiune/ contract/partener/cod SMIS, evidențiind axa, contractul, valoarea plății pe tipuri de finanțare, data plății și data înregistrării în contabilitate a operațiunii;
7. Pentru a urmări în permanență starea contractelor, va trebui să fie prevăzută o legătură în timp real cu modulul de contabilitate.
8. Aplicația trebuie să permită efectuarea oricărui tip de raportare cerută de beneficiar în concordanță cu cerințele serviciului/ direcției/ programului operațional cu configurarea cerută de beneficiar.

Modulul de Administrare

1. Pentru a se asigura confidențialitatea, securitatea informațiilor și monitorizarea accesului la date, aplicația va fi prevăzută cu un sistem de utilizatori și parole, administrați de către un administrator al aplicației;
2. Administratorul aplicației va avea posibilitatea de a selecta/valida calculatoarele care vor accesa aplicația.
3. Aplicația trebuie să permită crearea de utilizatori și acordarea de drepturi de citire, introducere/actualizare, validare pentru fiecare modul al aplicației.
4. Aplicația trebuie să permită acordarea unui utilizator dreptul de salvare și restaurare a datelor.

Situații financiare și anexe

1. Aplicația trebuie să asigure întocmirea Situațiilor financiare Lunare / Trimestriale / Anuale în conformitate cu prevederile legale;
2. Operatorul economic se obligă a urmări toate modificările legislative în ceea ce privește Beneficiarul pe perioada ulterioară semnării contractului, astfel încât acesta, de comun acord cu Beneficiarul, va modifica/customiza aplicația pe toată perioada contractului;
3. Aplicația va permite generarea și tipărirea tuturor anexelor pe baza informațiilor introduse (Note contabile, Balanța de verificare, Bilanț, Conturi de execuție, Buget, Anexă venituri, etc);
4. Aplicația informatică, să cuprindă modulul și pentru preluarea datelor de la instituțiile subordonate Consiliului Județean Vâlcea, în vederea întocmirii Situațiilor financiare consolidate la nivelul județului Vâlcea
5. Fișa mijlocului fix, Situația amortizării fiecărui mijloc fix, Registrul numerelor de inventar, liste de inventariere, liste de intrări-ieșiri, transferuri, lista mijloacelor fixe complet amortizate, balanța mijloacelor fixe, calcularea și recalcularea amortizării;
6. Aplicația trebuie să asigure transmiterea Situațiilor financiare lunare/ trimestriale/ anuale în aplicațiile Ministerului Finanțelor, cât și depunerea de formulare aferente Situațiilor financiare către Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG.

Resurse umane

Modulul este o aplicație informatică destinată managementului de resurse umane.

Modulul gestionează totalitatea datelor angajaților (funcții de demnitate publică, funcționari publici, personal contractual; funcții de conducere și execuție) necesare în activitatea de resurse umane: identitate, adresă, studii, calificări, cazier, istoric relații de muncă, contractare/suspendare/încetare raporturi de muncă, mișcări de personal, acordare/modificare drepturi salariale ocazionale/permanente, definitivări/promovări/sanctiuni, evaluare la angajare, evaluare periodică, dosar profesional (formularele A, B, C, D, E, F, G, H, I, J), cumul de funcții, pensionari angajați, control medical periodic, planificare/efectuare concedii, concedii medicale, școlarizări, deplasări în țară/străinătate, persoane în întreținere etc.

Pontajul, principala interfață între modulele Resurse Umane și Salarii, este generat automat, pe baza informațiilor primare privind utilizarea timpului de muncă, culese în modulul de Resurse Umane odată cu producerea evenimentelor de personal care necesită reflectare în pontaj (concedii, concedii medicale etc.). Posibilitatea preluării datelor privind

prezența personalului din sistemele specializate de control al accesului.

1. Aplicația trebuie să permită import/export/modificarea bazei de date existente inclusiv istoricul.

2. Să poată parametriza și gestiona date de identificare a instituției, organigramă, nomenclatoare (de funcții, contracte, studii, forme de învățământ, calificative, etc.).

3. Să poată genera contracte individuale de muncă, grafice de lucru, acordare sporuri, calcule pontaj, calcul regularizare concediu, etc.)

4. Să poată exporta rapoarte pentru declarația lunară M500 pentru ANAF, să poată face corelații cu registrul angajaților și programul Revisal.

5. Să poată genera rapoarte de personal pentru diverse probleme:

- vechimi;
- date personale;
- mobilitate personale,
- suspendări;
- situații concedii (de odihnă, medicale, CFS, etc.);
- promovări;
- drepturi bănești;
- pontaj;
- pontaje incorecte;
- state de funcții/personal;

6. Aplicația trebuie să poată gestiona totalitatea datelor personale ale angajaților.

Salarii

Aplicația trebuie să permită import/export/modificarea bazei de date existente inclusiv istoricul.

Modulul permite tratarea tuturor tipurilor de venituri salariale (salarii, indemnizații colaboratori, indemnizații consilieri, convenții etc.) și calcularea automată a tuturor drepturilor salariale: salariu realizat, sporuri, adaosuri, prime, concedii, concedii medicale, spor proiecte etc.

Fac obiectul calculelor drepturile salariale lunare, plățile în cursul lunii, diferențele pentru luni anterioare, regularizările de concedii, lichidările în cursul lunii, acordare prime, prima de concediu, premiul anual, tichete cadou etc.

Gestionează situații precum: asigurați la diverse case de asigurări de sănătate; rețineri de același tip, multiple pe persoană (cotizații, pensii alimentare, credite, sindicat, pensii suplimentare, plata ore suplimentare etc.); plata salariilor în numerar și în oricâte conturi/carduri pe persoană etc.

Modulul asigură conformitatea calculelor cu actele normative aplicabile. Generarea notelor contabile asigură interfața cu sistemul

financiar-contabil.

Rapoarte - Rapoarte predefinite:

- Resurse Umane : statistici de personal, semnalizări evenimente de personal (schimbare treaptă de vechime etc.), state funcții/personal, CIM-uri, foi colective de prezență, dosare profesionale, adeverințe angajați etc.
- Salarii : raportari pentru uz intern - state de plată salarii (angajați, consilieri județeni, membri diverse comisii) / de concedii / de concedii medicale / de plăți în cursul lunii, centralizatoare salarii și impozite, fluturași, baze de calcul, bază de calcul concedii medicale sau raportări externe (declarații lunare și anuale D112, D205 în format PDF și XML, fișe fiscale, borderouri viramente rețineri, borderouri viramente rețineri bănci etc. - format listabil și electronic).

Rapoartele sunt definite în spațiu (aria vizată) și timp (momentul sau intervalul). Toate rapoartele pot fi exportate în Word și Excel și să fie într-un format flexibil, interactiv, să putem modifica ușor eventual forma fluturașului de salarii în funcție de necesități.

La sfârșitul fiecărei luni să se facă automat exportul bazei de date într-un format ce poate fi prelucrat în FOXPRO și EXCEL.

La eventuale modificări ale grilei de salarizare să se poată face ușor importul în aplicație din formatul EXCEL.

Administrare - Principale funcțiuni: gestionarea structurii funcționale și de personal a instituției (organigramă, state funcții/personal); gestionarea utilizatorilor și drepturilor asupra aplicației; gestionarea parametrilor aplicației (inclusiv grile de salarizare); întreținerea nomenclatoarelor, inclusiv un nomenclator de funcții; întreținerea calendarului (sărbători legale).

Furnizorul **va asigura suport tehnic, mentenanță software** și va modifica/customiza aplicația conform noilor modificări legislative.

Suport tehnic

1. Instalare și punere în funcțiune a aplicației cât și configurarea stațiilor de lucru pe care va rula aplicația. Ca materiale livrabile, Operatorul economic va furniza manuale de utilizare și administrare precum și documentații de instalare.
2. În vederea implementării aplicației, Operatorul economic va trebui să execute activități de analiză și implementare a celorlalte aplicații deja utilizate în cadrul Consiliului Județean Vâlcea.
3. În vederea instruirii personalului și al administratorului, se solicită o

perioadă de instruire la sediul beneficiarului pentru minim 10 utilizatori ai aplicației. Această perioadă va fi de minim 10 de zile lucrătoare, 6 ore/zi .

4. Ca materiale livrabile, Operatorul economic va furniza materiale de curs, broșuri, prezentări.
5. Preluarea și transpunerea (migrarea) bazei de date se realizează de către furnizor, apoi se face verificarea și corectarea bazei de date de către furnizor, urmând apoi procesul verbal final de recepție pentru plata facturii privind achiziția.
6. Suportul software va acoperi serviciile de garanție software, pentru o durată de 12 luni de la semnarea acceptanței și va pune la dispoziție servicii de tip Help-desk și de remediere a defecțiunilor software apărute la componentele software dezvoltate în cadrul soluției solicitate, timp de răspuns - următoarea zi lucrătoare, timp de intervenție - două zile lucrătoare, disponibilitate - 24 ore / 7 zile (telefon, e-mail, internet - Call Center).
7. Furnizorul va oferi asistență tehnică și suport de tip help-desk pentru diagnoză și rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemului. Pentru aceasta, el va trebui să asigure :
 - Analiza problemelor;
 - Prioritizarea problemelor după severitatea acestora;
 - Remedierea problemelor în timpii precizați;
8. Instrumentul de tip help-desk folosit pentru gestiunea incidentelor trebuie să asigure obligatoriu cel puțin următoarele funcționalități:
 - Preluarea incidentelor de la utilizatorii finali;
 - Validarea incidentelor;
 - 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);
 - Urmărirea acțiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor și a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acțiune;
 - Atașarea de documente descriptive în fiecare moment al fluxului de rezolvare al incidentelor;
 - Comunicare între părți cu privire la acțiunile desfășurate în vederea rezolvării incidentelor;
9. Remedierea defecțiunilor software se va face prin acțiuni de aplicare de corecții software, de reconfigurare sau alte acțiuni menite să restabilească funcționalitatea soluției respective în maxim 3 zile lucrătoare.

Experiență similară în ultimii 5 ani, costuri și performanțe înregistrate.

III. Cerințe privind termenul de livrare a aplicației informatice integrate

Aplicația informatică integrată, care cuprinde modulele de buget, contabilitate, ALOP, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, resurse umane și salarii, va fi instalată, configurată, testată în baza contractului de furnizare, la sediul beneficiarului (Consiliul Județean Vâlcea), în termen de

5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de furnizare de către ambele părți.

Deplasarea reprezentanților furnizorului la sediul beneficiarului pentru instalarea, configurarea, testarea aplicației va fi asigurată de către furnizor.

Preluarea (migrarea) datelor din aplicațiile informatice integrate existente, folosite în prezent de către Consiliul Județean Vâlcea, **intră în sarcina furnizorului**. Se va face corectarea datelor pentru fiecare modul în parte.

IV. Modalități și condiții de plată

1. Plata este condiționată de semnarea proceselor verbale de testare, a proceselor verbale de instruire, a procesului verbal de predare primire a codului sursă și a procesului verbal de recepție finală (după migrarea datelor din aplicația existentă în prezent) calitativă/ acceptanță fără obiecțiuni.
2. Plata facturii se face în lei, în contul deschis la Trezorerie de către Furnizor, în termenul precizat în contractul de furnizare.

Notă: Neîndeplinirea uneia sau mai multor cerințe din prezentul caiet de sarcini duce la respingerea ofertei.

DIRECTOR GENERAL,


Vasilica Mazilu

ARHITECT ȘEF
cu delegație,


Elena Dana Petrescu

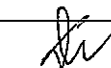
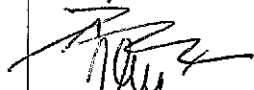

DIRECTOR GENERAL,


Bogdan Lăstun

Serviciul Informatizare, Gestionare
Baze de Date, Arhivare Electronică

ȘEF SERVICIU,


Victor Deaconescu

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Victor Deaconescu	Șef Serviciu		01 septembrie 2017
Adrian Pădurețu	Șef Serviciu		
Andreea Vîrtej	Șef Serviciu		
Gabriela Pavelescu	Șef Birou	