

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului
Serviciul Informatizare, Gestionare
Baze de Date, Arhivare Electronică
Nr.13280 din 8/08. .2016

SE APROBĂ:

PRESEDINTE,

Constantin Rădulescu



AVIZAT

VICEPRESEDINTE,

Valer Tudor

CAIET DE SARCINI

1. Obiectul contractului, cantitatea:

Ofertantul câștigător se obligă să presteze "Servicii de întreținere și reparații de software, cod 72267000-4", la aplicațiile informatice din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Caiet de sarcini, potrivit anexei.

2. Caracteristicile serviciilor:

Ofertantul câștigător se obligă să presteze serviciile, astfel încât aplicația informatică destinată gestiunii contabilității bugetare din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, să permită raportarea contabilității patrimoniale în sistemul național de raportare Forexebug.

Ofertantul câștigător se obligă să presteze serviciile, astfel încât aplicația informatică să poată stabili bugete generale de venituri și cheltuieli, defalcate pe surse de finanțare bugetare, pe secțiuni de funcționare și dezvoltare, pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Aceasta cuprinde:

Editarea tuturor tipuri de bugete (buget local, buget parțial finanțat din veniturii proprii, credite interne, fonduri nerambursabile, etc.)

Aplicația trebuie să permită:

- rectificări de bugete, virări între articole bugetare ale unui buget (Buget inițial, influențe, buget rectificat);
- posibilitatea definirii bugetelor inițiale, pe fiecare sursă de finanțare, posibilitatea definirii de bugete pentru instituțiile subordonate, separat și centralizat la nivelul UAT;
- întocmirea automată a bugetului consolidat pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli introduse;

- realizarea de rectificări bugetare ori de câte ori este nevoie cu păstrarea istoricului rectificărilor anterioare;
- să permită listarea de situații pe diferite perioade de timp : buget general (venituri + cheltuieli), execuția bugetară;
- adăugarea / modificarea clasificăției bugetare în conformitate cu normele în vigoare;
- existența unui nomenclator predefinit cu toate sursele de finanțare necesare instituțiilor din administrația publică locală, cu posibilitatea de adăugări de noi surse, în funcție de necesități și modificările de legislație;
- existența unui nomenclator care să conțină întreaga clasificăție bugetară, economică, și funcțională conform legislației în vigoare, pe secțiuni de funcționare și dezvoltare cu posibilitatea actualizării în funcție de necesități și legislație;
- posibilitatea ca aplicația să fie înrolată la sistemul Forexebug și în aplicațiile MFP (XLP, PDF, XML, etc.);
- posibilitatea definirii de bugete pe proiecte de dezvoltare (ex fonduri europene), distinct în cadrul bugetelor uzuale, respectiv urmărirea lor distinctă în raport cu veniturile și cheltuielilor;
- prevederile bugetare să fie reflectate automat în ALOP, în evidența propunerilor de cheltuială, angajamentelor bugetare și legale, ordonanțări;
- deschiderile de credite bugetare, dispozițiile bugetare să fie editate atât pe capitol, subcapitol/ titlul sau articol bugetar.

Acestea să fie înregistrate automat în contabilitate.

Ofertantul câștigător se obligă să presteze serviciile, astfel încât aplicația informatică să permită:

- evidențierea contractelor și modul de derulare al acestora;
- exportul de date din aplicația informatică în situații financiare lunare, trimestriale și anuale.

Ofertantul câștigător se obligă să presteze serviciile la standardele comunitare și cele din România, pentru aplicațiile informatice prezentate în anexa la prezentul Caiet de sarcini. Ofertantul câștigător va efectua activități de întreținere și reparații de software, ce au în vedere defecte ce apar în mod firesc în timpul exploatării corecte a aplicațiilor informatice, actualizarea în funcție de legislație, sau la solicitarea achizitorului;

3. Condiții și termene:

Operatorul economic desemnat câștigător are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu legislația în vigoare și documentele contractului.

Ofertantul câștigător se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, 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.

Ofertantul câștigător este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu legislația în vigoare. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

4. Certificarea calității serviciilor:

Se vor prezenta obligatoriu, anexat propunerii tehnice, certificate sau alte documente echivalente pentru serviciile oferite emise de proiectantul aplicației informatice. Serviciile prestate vor respecta standardele comunitare și cele din România; alte standarde ce pot fi echivalente.

5. Condiții de recepție a serviciilor:

Recepția lunară a serviciilor se va efectua pe bază de proces - verbal cu confirmarea serviciilor efectuate din partea achizitorului prin Serviciul de Informatizare, Gestionare baze de date, Arhivare electronică, după ce în prealabil pe acel proces verbal a semnat fiecare utilizator în dreptul aplicației informatice pe care o utilizează.

6. Termene și condiții:

Serviciile de asistență tehnică tip abonament lunar, pentru aplicațiile informatice din anexă, trebuie să cuprindă: instalări, reinstalări, configurari, optimizari, recuperare date, instruire utilizatori noi, reinstruire periodică a utilizatorilor (în cazul versiunilor noi de aplicații), intervenții și rezolvări de incidente, servicii de modificare a aplicațiilor informatice impuse de modificarea legislației în vigoare.

Asistența tehnică prin canal VPN / Internet, trebuie să asigure:

-Menținerea bunei funcționări a programelor, care include rezolvarea erorilor de funcționare aduse la cunoștința furnizorului și adăugarea de noi facilități.

-Să desemneze o persoană de contact care să răspundă prompt solicitărilor Consiliului Județean Vâlcea.

-Actualizări de funcționare și formularistică în conformitate cu schimbările legislative cu minimum 2 zile înainte ca acestea să intre în vigoare. În cazul în care data apariției în M.O. este și cea a intrării în

vigoare, actualizările vor fi realizate în maximum 10 zile lucratoare, în funcție de complexitatea lor.

-Asigurarea accesului complet al administratorului de sistem la structura bazei de date pentru a exporta conținutul în orice formate (.dbf, .xml, .mdb, .xls, etc.)

7. Valoarea ofertei:

Valoarea ofertei o reprezintă valoarea totală lunară (lei, fără TVA) pentru servicii de întreținere și reparații de software, la aplicațiile informatice cuprinse în anexa la prezentul Caiet de sarcini.


8. Informații privind elaborarea propunerii tehnice:


Propunerea tehnică va cuprinde următoarele:

- denumirea serviciilor.
- Ofertantul câștigător se obligă să presteze serviciile, astfel încât aplicația informatică destinată gestiunii contabilității bugetare din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, să permită raportarea contabilității patrimoniale în sistemul național de raportare Forexbug.
- specificațiile tehnice ale serviciilor oferite, care trebuie să respecte specificațiile din anexa la Caietul de sarcini.
- **timpul de intervenție va fi de maxim 2 ore de la momentul sesizării făcute de către achizitor.**

ARHITECT ȘEF,

Elena Dana Petrescu

Serviciul Informatizare,
Gestionare Baze de Date, Arhivare Electronică
ȘEF SERVICIU,

Victor Deaconescu

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Victor Deaconescu	Șef Serviciu		30 august 2016


Anexă


Aplicațiile software care necesită asistență tehnică

Nr. crt.	Aplicația informatică
1	Aplicația informatică PROSYS cu modulele:
	buget
	contabilitate
	ALOP (alocare si ordonantare plăți)
	mijloace fixe
	obiecte de inventar
	materiale
2	Aplicația informatică RUSAL cu modulele:
	resurse umane
	salarii
3	Aplicația informatică de URBANISM

ARHITECT ȘEF,

Elena Dana Petrescu

Serviciul Informatizare,
Gestionare Baze de Date, Arhivare Electronică
ȘEF SERVICIU,

Victor Deaconescu

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Victor Deaconescu	Șef Serviciu		30 august 2016