**În atenția furnizorilor de servicii de ingrijiri la domiciliu – transmiterea documentelor de contractare în format electronic**

**1. Protecția datelor cu caracter personal**

Având în vedere protecția datelor cu caracter personal, vă rugăm să ne comunicați o adresă de e-mail prin care se va face schimbul de informatii exclusiv privitoare la contractare, activitatea proprie, suport CNAS/CAS. Solicitările dumneavoastră trimise de la alte adrese de e-mail nu vor fi luate in condiderare. Adresa de e-mail va fi trecută în documentul CIC – Cerere pentru incheiere contract/conventie de furnizare.

**2.** Conform noilor prevederi din Hotărârea de Guvern nr.140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018 – 2019, **documentele necesare încheierii contractelor de furnizare de servicii medicale se vor transmite la C.A.S. Vâlcea în format electronic asumate fiecare în parte prin semnatura electronică extinsă/calificată a reprezentantului legal al furnizorului. Reprezentantul legal al furnizorului răspunde de realitatea şi exactitatea documentelor necesare încheierii contractelor.**

**3. Medicii pentru a intra in relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate trebuie sa dețină semnătura electronica extinsă/ calificată.**

**4.** **Semnarea electronică a documentelor necesare contractării**

Dotare minim necesară:

* Certificat digital calificat cu valoare legală, emis de un furnizor de servicii de certificare acreditat, ce permite crearea de semnătură electronică cu valoare legală (extinsă) – aflat în termen;
* Kit-ul de semnătură electronică extinsă furnizat de furnizorul de servicii de certificare acreditat;
* Adobe Acrobat Reader, versiunea DC sau XI;
* Aplicație Office pentru Windows;
* Scanner – pentru scanarea documentelor.

Semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, poate fi aplicată pe un document în format electronic în două moduri:

* în interiorul documentului, doar în cazul documentelor de tip **PDF**;
* semnarea documentelor de orice fel: word, excel, txt, etc. cu o aplicatie pentru semnarea electronică, furnizată de furnizorul de servicii de certificare acreditat, care încapsulează semnătura într-o arhivă de tipul **p7s** sau **p7m**.

Recomandăm transformarea fișierelor în format PDF, semnare în interiorul documentului și transmiterea acestuia prin e-mail către CAS Vâlcea.

Deoarece majoritatea documentelor sunt în format editabil (word sau excel), vă recomandăm să completați datele direct în acestea, fără a tipări documentul și a scrie în el olograf.

Odată ce terminați de completat datele, salvați aceste documente în format DOC sau XLS, așa cum sunt, iar apoi daca aplicația în care editați are opțiunea de a slava în format PDF, salvați încă o data și în acest format.

Dacă aplicația în care editați nu are opțiunea de a salva în format PDF, vă recomandăm instalarea în Windows a unei imprimante virtuale gen „PrimoPdf” sau „PDF995”, cu ajutorul căreia se pot salva documetele in format PDF, fără a mai tipări pe hărtie și apoi să le scanați.

Pentru semnarea documentelor de tip PDF în interior, cu aplicația Adobe Acrobat Reader (versiuni recomandate DC si XI), se procedează astfel: se deschide fisierul, alegeți meniul **Instrumente,** opțiunea „**Certificate**”, butonul **Semnare digitala**, creați câmpul de semare și semnați documentul (Tools –>Certificates –> Digitally Sign –> Creati campul de semare –> Semnati documentul). După aplicarea semnăturii, aplicația vă cere sa salvați documentul cu o altă denumire. Pentru alte modalități de semnare a fisierelor PDF în interior, vă rugam să apelați la suportul oferit de furnizorii acreditati de servicii de certificare cu care ați incheiat contract de furnizare servicii de certificare.

Recomandăm următorul format pentru denumirea fisierului semnat electronic:

* Nr. contract + underline (\_) + codificare document (COD).

De exemplu: **55\_DE.pdf** .

În tabelul de mai jos, sunt date codificările pentru documentele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Cod** | **Denumire document** | **Tip** |
| DE | dovada de evaluare a furnizorului, valabilă la data încheierii contractului, cu obligaţia furnizorului de a o reînnoi pe toată perioada derulării contractulu | Furnizor |
| CONT | contul deschis la Trezoreria Statului sau la bancă, potrivit legii | Furnizor |
| CIF | codul de înregistrare fiscală - codul unic de înregistrare sau codul numeric personal - copia buletinului/cărţii de identitate al/a reprezentantului legal, după caz | Furnizor |
| ASM | dovada asigurării de răspundere civilă în domeniul medical pentru furnizor, valabilă la data încheierii contractului, cu obligaţia furnizorului de a o reînnoi pe toată perioada derulării contractului; | Furnizor |
| CIC | cererea/solicitarea pentru intrare în relaţie contractuală cu casa de asigurări de sănătate; | Furnizor |
| LISTPERS | lista cu personalul de specialitate autorizat; | Furnizor |
| AC | copie de pe actul constitutiv | Furnizor |
|  | împuternicire legalizată pentru persoana desemnată ca împuternicit legal în relaţia cu casa de asigurări de sănătate, după caz; | Furnizor |
| CCM | certificatul de membru al CMR pentru fiecare medic care își desfășoară activitatea la furnizor într-o formă prevăzută de lege și care funcționează sub incidența contractului, valabil la data încheierii contractului şi reînnoit pe toată perioada derulării contractului | Personal |
| OAMGMAM | certificatul de membru al OAMGMAMR pentru asistenţii medicali care își desfășoară activitatea la furnizor într-o formă prevăzută de lege, valabil la data încheierii contractului, şi reînnoit pe toată 104 perioada derulării contractului | Personal |
| ALP | autorizaţia de liberă practică pentru kinetoterapeuţi/balneo-fiziokinetoterapeuţi/profesori de cultură fizică medicală, valabilă la data încheierii contractului; | Personal |
| REVISAL | copie a actului doveditor prin care personalul îşi exercită profesia la furnizor; | Personal |
| BI | copie a actului de identitate pentru medici şi asistenţii medicali; | Personal |
| PROGR | programul de activitate al furnizorului, programul de activitate al medicilor şi al personalului medico-sanitar care îşi desfăşoară activitatea la furnizor, care se completează pentru fiecare în parte: nume, prenume, CNP, programul de lucru/zi, profesia | Furnizor |
| DECLREPLEG | declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal ca nu a incheiat sau nu incheie pe parcursul derularii raporturilor contractuale cu casa de asigurari de sanatate contracte, conventii sau alte tipuri de intelegeri cu alti furnizori | Furnizor |
| DECLRASP | declaraţie pe propria răspundere cu privire la contractele încheiate cu casele de asigurări de sănătate, al cărei model este prevăzut în norme (conform Anexa 31F ); | Furnizor |

Dacă doriți să semnați documente de tipuri diferite, trebuie să folositi aplicația de semnarea electronică furnizată de furnizorul de servicii de certificare acreditat de la care ați achiziționat semnatura electronică extinsă.

Pentru detalii legate de modul de instalare, configurare și suport tehnic pentru aceste aplicații vă rugăm, în cazul în care considerați necesar, să contactați furnizorii acreditati de servicii de certificare cu care ați incheiat contract de furnizare servicii de certificare sau accesați paginile WEB:

* Alfatrust (<https://www.alfasign.ro>)
  + <https://www.alfasign.ro/instructiuni/>
* Centrul de calcul SA (<https://www.certdigital.ro>)
  + <https://www.certdigital.ro/instructiuni>
* Certsign (<https://www.certsign.ro>)
  + <https://support.certsign.ro/ro/acrobat-reader-dc-semnare-electronica-document-pdf-fara-camp-de-semnatura.html>
  + <https://www.certsign.ro/certsign/resurse/utilizarea-certificatului-digital/semnarea-electronica-a-documentelor>
* Digisign (<http://www.digisign.ro>)
  + <https://www.digisign.ro/servicii/aplicatii-semnare>
* Trans Sped (<http://www.transsped.ro>)
  + <http://www.transsped.ro/suport.html>
  + <https://ca.transsped.ro/Index.aspx?Document=support>

În cazul în care alegeți opțiunea de a scana documentele necesare contractării în format PDF cu ajutorul unui scanner, recomandăm ca scanarea să se facă utilizand următoarele opțiuni: dimensiune hartie A4, alb-negru (black& white), rezoluţie 200 dpi.

**5. Transmiterea prin email a documentelor**

Documentele semnate electronic se vor transmite la adresa de e-mail :

**dom@casvl.ro**

Câmpul Subject (Subiect) trebuie sa conțină, obligatoriu, textul: **DOM**

De exemplu: **DOM – Documente contractare.**

În atașament se vor adăuga fișierele anterior semnate electronic.

**6. Raportarea ONLINE în SIUI a datelor de contractare ale furnizorului, în format XML, rămâne valabilă.**