**În atenția furnizorilor de servicii stomatologice – 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.696/2021 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 2021 – 2022, **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 documentelui 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 contractului | 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 al reprezentantului legal - copia buletinului/cărţii de identitate, 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, cu excepția cabinetelor medicale individuale și societăților cu răspundere limitată, cu un singur medic angajat; | Furnizor |
| CIC | cererea/solicitarea pentru intrare în relaţie contractuală cu casa de asigurări de sănătate; | Furnizor |
| CCM | certificat de membru al CMSR, pentru fiecare medic dentist care își desfășoară activitatea la furnizor într-o formă prevăzută de lege și care urmează să fie înregistrat în contract și să funcționeze sub incidența acestuia, 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 perioada derulării contractului | Personal |
| GRADPROF | documentul care atestă gradul profesional pentru medicii dentişti | Personal |
| PROGR | programul de activitate al cabinetului, precum şi programul de activitate al medicilor şi al personalului medico-sanitar care îşi desfăşoară activitatea la furnizor | Furnizor |
| LISTA PERSONAL | lista, asumată prin semnătura electronică, cu personalul medico-sanitar care intră sub incidenţa contractului încheiat cu casa de asigurări de sănătate şi care îşi desfăşoară activitatea în mod legal la furnizor, precum şi programul de lucru al acestuia, (ANEXA1 si 2). Lista cuprinde informaţii necesare încheierii contractului | Furnizor |
| DECLARATIE REP. LEGAL | declaratie pe proprie răspundere a reprezentantului legal – conform art. 204 din HGR 696/2021 | Furnizor |
| ACREDITARE | dovada de acreditare sau de înscriere în procesul de acreditare a furnizorului, precum şi a punctului/punctelor de lucru secundare, după caz, pentru furnizorii care au această obligaţie conform prevederilor legale în vigoare, valabilă la data încheierii contractului, cu obligaţia furnizorului de a o reînnoi pe toată perioada derulării contractului | 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 :

**stom@casvl.ro**

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

De exemplu: **STOM – 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.**