

HOTĂRÂREA NR. 19
din 30.03.2023

privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
pentru obiectivul de investiții "Digitalizare în folosul cetățenilor comunei Hereclean", în vederea
atragerii de fonduri nerambursabile în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență
(PNRR), Componenta 10 - Fondul Local,
Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri
TIC (sisteme inteligente de management urban/local)

Având în vedere:

- raportul de aprobare nr. 2159 din 28.03.2023 a primarului comunei Hereclean prin care propune aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru obiectivul de investiții " Digitalizare în folosul cetățenilor comunei Hereclean", în vederea în vederea finanțării acestuia din fonduri nerambursabile din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 10 - Fondul Local, Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local)

Ținând seama de:

- raportul de specialitate nr.2160 din 28.03.2023 al Compartimentului programe, proiecte, achiziții publice;
- Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 10 - Fondul Local Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local)
- art.129, alin.(2), lit."b" și alin.(4), lit."d" din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1),lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN adoptă prezenta hotărâre

Art.1. – Se aprobă proiectul " Digitalizare în folosul cetățenilor comunei Hereclean", în vederea în vederea finanțării acestuia în cadrul - Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 10 - Fondul Local Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Se aprobă valoarea totală a Proiectului "Digitalizare în folosul cetățenilor comunei Hereclean", în cuantum de **1.537.300 lei**.

Art.3. – Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării Proiectului "Digitalizare în folosul cetățenilor comunei Hereclean" pentru implementarea acestuia în condiții optime, se vor asigura din bugetul local al comunei Hereclean, Județul Sălaj.

Art.4. – Se aprobă asigurarea tuturor resurselor financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/ decontării ulterioare a cheltuielilor din Planul Național de Redresare și Reziliență, precum și pentru operarea și mentenanța soluțiilor informatice după finalizarea implementării.

Art.5. – Se împuternicește domnul Dobrai Francisc, primarul comunei Hereclean să semneze toate actele necesare cererii de finanțare în numele și pe seama Comunei Hereclean.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei și prefectului județului Sălaj și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariahereclean.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Pusok Ludovic



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Fizeșan Otilia-Cosmina

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Proiect ”Digitalizare în folosul cetățenilor din comuna Hereclean ”

Obiectiv de investiții pentru care se solicită finanțare în cadrul

**Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 10 - Fondul Local
Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri
TIC (sisteme inteligente de management urban/local)**

***Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 10 – Fondul Local
Titlu apel proiect PNRR/2023/C10***

Cuprins

| | |
|--|----|
| 1. Descrierea pe scurt a situației actuale (date statistice, elemente specifice, etc.) | 2 |
| 2. Necesitatea și oportunitatea investiției pentru care se aplică..... | 2 |
| 3. Corelarea cu proiecte deja implementate la nivel local | 3 |
| 4. Corelarea cu proiecte în curs de implementare de la nivel local | 3 |
| 5. Corelarea cu celelalte proiecte pentru care se aplică la finanțare | 3 |
| 6. Efectul pozitiv previzionat prin realizarea obiectivului de investiții..... | 3 |
| 7. Modul de îndeplinire a condițiilor aferente investițiilor..... | 4 |
| 8. Descrierea procesului de implementare | 4 |
| 9. Alte informații..... | 5 |
| Portal de servicii electronice..... | 5 |
| Aplicație software de managementul documentelor..... | 8 |
| Aplicație software..... | 11 |
| 1.1.1 Taxe și impozite..... | 11 |
| 1.1.2 Servicii online pentru cetățeni | 11 |
| 1.1.3 Registru Agricol..... | 13 |
| 1.1.4 Urbanism..... | 14 |
| 1.1.5 Harta interactiva (GIS si expunerea informatiilor din urbanism catre cetateni)..... | 16 |
| 1.1.6 Financiar-contabil | 20 |
| 1.1.7 Modul Sistem Control Intern Managerial (SCIM) | 20 |
| Retrodigitalizare din perspectiva procesului de ocerizare | 20 |
| Servicii de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate..... | 21 |
| Instruirea Grupului tinta din perspectiva intelegerii proiectului cu finantare PNRR | 21 |
| 10. Buget..... | 22 |

1. Descrierea pe scurt a situației actuale (date statistice, elemente specifice, etc.)

În prezent primăria comunei Hereclean utilizează sisteme IT clasice pentru desfășurarea activității și furnizarea serviciilor publice, fără însă a fi suficiente și eficiente în acest sens. Astfel, relația cetățenilor cu administrația publică este caracterizată, în general, de proceduri greoaie, fluxuri lungi și sinuoase ale documentelor, termene lungi de rezolvare a demersurilor cetățenilor și o multitudine de formulare.

2. Necesitatea și oportunitatea investiției pentru care se aplică

Primăria comunei Hereclean are ca obiectiv general reducerea birocrăției pentru cetățeni și optimizarea proceselor de lucru specifice administrației publice, în vedere creșterii gradului de transparență și integritate în prestarea serviciilor, contribuind totodată la creșterea gradului de satisfacție al cetățeanului și la îmbunătățirea imaginii administrației publice locale.

Este necesară oferirea unei alternative la modul clasic de livrare a serviciilor gestionate de administrația publică locală, prin preluarea documentelor și datelor de la cetățeni/mediu de afaceri în format electronic, urmărindu-se astfel o disponibilitate extinsă a serviciilor electronice către cetățeni, precum și creșterea eficienței în tratarea solicitărilor.

Obiectivele specifice urmărite de către Primăria comunei Hereclean sunt:

1. Optimizarea proceselor de lucru în scopul simplificării procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva front-office, pentru asigurarea accesului online la serviciile publice, cât și back-office, pentru reducerea timpului de procesare a cererilor cetățenilor din domeniile de competență exclusivă și partajată ale administrației publice locale.
2. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul UAT, în ceea ce privește optimizarea proceselor de lucru și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Se va implementa o Platformă integrată de servicii electronice prin care se urmărește plasarea în centru a cetățeanului, respectiv optimizarea proceselor aferente serviciilor furnizate de către administrația publică locală pentru cetățeni, cu scopul reducerii poverii pentru utilizatori (front-office), concomitent cu adaptarea și simplificarea funcțiilor și proceselor suport (back-office).

Platforma integrată de servicii electronice va include un Portal de servicii electronice (componentă front-office) prin care vor fi digitalizate un număr de minim 10 servicii publice, permițând astfel: completarea cererilor sub forma de formulare electronice și transmiterea acestora pe cale electronică, cu posibilitatea încărcării de documente scanate asociate și eliberarea de documente electronice cu valoare juridică de către administrația publică locală. Utilizatorul final nu va fi dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, fiind incluse soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate. Se vor implementa servicii electronice complete, cu grad de sofisticare 5 (transmitere integral electronică a dosarelor aferente solicitărilor, precum și primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate, cu semnătură electronică). Prin intermediul soluției implementate sunt avute în vedere următoarele:

- a. furnizarea unui număr cât mai mare de servicii electronice cu/fără autentificarea cetățeanului;
- b. utilizarea conceptului de identitate electronică a cetățeanului;
- c. implementarea de fluxuri integrate de procesare a solicitărilor cetățenilor;
- d. informarea publicului cu privire la avantajele utilizării serviciilor furnizate de primărie prin mijloace electronice.

Pentru componenta de front-office, vor fi vizate servicii ce intră în sfera competențelor exclusive și/sau partajate ale autorităților administrației publice locale, așa cum sunt ele precizate în OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Reclamațiile și sesizările cetățenilor cu privire la starea infrastructurii urbane vor fi preluate online prin intermediul Portalului de servicii electronice, care va dispune și de o aplicație mobilă. Preluarea

acestora va fi urmată de înregistrarea și direcționarea automată către entitățile competente pentru soluționarea acestora.

Platforma integrată de servicii electronice va include soluții applicative (back-office) pentru a furniza digital fluxurile de lucru de bază din cadrul administrației publice locale, în scopul eficientizării procesării și arhivării electronice a documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative. Sunt vizate astfel funcționalități prin care să se susțină simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției:

- digitalizarea proceselor de administrare a documentelor: administrarea electronică a documentelor create, primite sau întocmite pentru uz intern în cadrul instituției, precum și arhivarea electronică a acestora; importul în arhiva electronică a documentelor generate prin transferarea informației din format letric în format digital (scanare/captură); lucru colaborativ pe documente; digitalizarea registrelor;
- gestionarea cererilor privind impozitele și taxele locale, registrul agricol, domeniul public, asistența socială, urbanism, petiții, solicitările de acces la informații publice, petiții;

Astfel, pentru componenta back – office, se vor introduce soluții applicative noi pentru informatizarea unor compartimente (impozite și taxe) pentru a asigura digitalizarea proceselor specifice serviciilor ce vor fi expuse prin Portal.

Totodată se vor implementa măsuri de securitate informatică pentru a asigura protecția împotriva încercărilor de acces neautorizat la informații.

Implementarea Platformei integrate de servicii electronice se va realiza prin achiziția de produse software, terminale pentru utilizatori, servicii cloud pentru infrastructura procesare/stocare/securitate, servicii de instalare, servicii de dezvoltare/configurare/integrare aplicații informatice, servicii de testare precum și servicii de suport pentru tranziția în producție a platformei.

Prin proiect se vor finanța următoarele:

- Servicii de instalare, configurare, analiză, proiectare, implementare, instruire, precum și servicii de suport pentru tranziția în producție;
- Licențe software;
- Echipamente pentru utilizatori: scanere, imprimante, calculatoare, tablete;
- Echipamente pentru realizarea unei rețele WiFi în cadrul primăriei;
- Servicii de acces securizat la Internet pe o perioadă de minim 3 ani
- Servicii cloud pentru infrastructura procesare/stocare/securitate pe o perioadă de minim 3 ani

3. Corelarea cu proiecte deja implementate la nivel local

Nu este cazul

4. Corelarea cu proiecte în curs de implementare de la nivel local

Nu este cazul

5. Corelarea cu celelalte proiecte pentru care se aplică la finanțare

Nu este cazul

6. Efectul pozitiv previzionat prin realizarea obiectivului de investiții

Beneficiile implementării Platformei Integrate de Servicii Electronice constau în optimizarea proceselor de lucru în cadrul UAT Hereclean, pentru reducerea timpului de procesare a cererilor

cetățenilor și pentru asigurarea accesului online la serviciile publice prestate de administrația publică, asigurând astfel un management local inteligent.

Pentru a produce schimbări majore în indicatorii de performanță principali, cum ar fi costul, calitatea și rapiditatea prestării serviciilor către cetățeni, este nevoie de o regândire fundamentală și remodelarea radicală a proceselor de lucru din cadrul primăriei pentru a asigura digitalizarea serviciilor publice.

Digitalizarea serviciilor publice constă în automatizarea procesului de depunere a solicitărilor de servicii, identificarea și autorizarea solicitanților, completarea și semnarea digitală a solicitărilor de servicii, achitarea online a taxelor, livrarea electronică rezultatului serviciilor, schimbul de date inter-instituțional, găzduirea securizată a serviciilor electronice etc.

Digitalizarea serviciilor publice în cadrul acestui proiect va urmări respectarea următoarelor principii cheie:

- Reducerea timpului de livrare a serviciului public către cetățeni;
- Reducerea numărului de participanți la proces: implicarea în cadrul procesului doar a participanților care aduc valoare adăugată procesului, respectiv implicarea participanților care prin prisma rolului și/sau informațiilor care le furnizează pot influența livrarea serviciului public;
- Proiectarea unor servicii publice care sunt simplu de utilizat de către toată lumea și se bazează pe tehnologii digitale;
- reducerea numărului de interacțiuni dintre cetățean și administrația publică în vederea obținerii serviciului public;
- o singură dată: presupune ca o informație existentă deja în cadrul administrației publice locale să aibă o singură unitate organizatorică responsabilă și să fie accesată în mod direct de către alte unități organizatorice, fără a fi necesară implicarea cetățeanului.

7. Modul de îndeplinire a condițiilor aferente investițiilor

Condițiile aferente investițiilor se referă la condițiile de eligibilitate ale obiectivului de investiții, a activităților propuse și a condițiilor de eligibilitate îndeplinite de beneficiar.

Astfel, obiectivul de investiții propus, respectiv Platforma Integrată de Servicii Electronice este un sistem inteligent de management urban/local, ce se încadrează la codul 021ter - Dezvoltarea de servicii și structuri de sprijin foarte specializate pentru administrațiile publice și întreprinderi și activitățile propuse pentru implementarea acestuia, fiind astfel eligibil conform documentelor aferente ghidului de finanțare specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente PNRR, în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2023/C10, publicat de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației – respectiv, ghidul solicitantului și anexa 1, Condiții specifice de aplicare

Solicitantul finanțării este unitatea administrativ-teritorială Hereclean județul Salaj, persoană juridică identificată ca beneficiar eligibil în cadrul apelului de proiecte menționat mai sus.

8. Descrierea procesului de implementare

Pasul 1 (durata: 3 luni). Analiza generală a proceselor de lucru ale administrației publice locale în contextul obiectivelor și cerințelor specifice ale proiectului, identificarea și documentarea serviciilor publice furnizate cetățenilor și stabilirea măsurilor de optimizare ale acestora.

Pornind de la modul de organizare al activității aparatului de specialitate al primarului, procedurile de sistem și operaționale existente, se impune efectuarea de către un consultant extern specializat a unei analize a proceselor de lucru asociate serviciilor publice, identificând astfel măsurile de optimizare a

proceselor de lucru. Aceste măsuri vor fi transpuse în cerințe funcționale, non-funcționale, precum și pentru atragerea utilizatorilor vizați la serviciile publice ce vor fi digitalizate. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor oferi informațiile privind procesele de lucru curente și vor contribui la stabilirea măsurilor de optimizare a proceselor de lucru alături de experții externi (ai operatorului economic care va asigura serviciile de expertiză tehnică în domeniul digitalizării serviciilor publice), care vor furniza date cu privire la modalitatea legală și din perspectiva bunelor practici/ lecțiilor învățate privind digitalizarea serviciilor publice. Consultantul extern va asigura și servicii auxiliare achiziției (expert cooptat).

Pasul 2 (durata: 8 luni). Implementarea Platformei Integrate de servicii electronice

Implementarea Platformei integrate de servicii electronice se va realiza prin achiziția de produse software, echipamente, servicii cloud pentru infrastructura procesare/stocare/securitate, servicii de instalare, servicii de dezvoltare/configurare aplicații informatice, servicii de testare precum și servicii de suport pentru tranziția în producție a platformei.

Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului va valida modul de implementare a optimizării proceselor de lucru și vor testa soluțiile informatice implementate, alături de experții externi (ai operatorului economic care va asigura serviciile de expertiză tehnică în domeniul digitalizării serviciilor publice), care vor asigura asistență tehnică de specialitate în informatică și vor superviza implementarea contractului de achiziție publică de către contractantul selectat prin licitație publică.

În această etapă se vor livra, instala și configura următoarele echipamente:

- 1 server;
- 3 calculatoare All-in-One;
- 2 laptop-uri;
- 2 tablete;
- 4 Acces-Point-uri WiFi
- 2 Switch-uri cu PoE pentru conectarea AP-urilor

Pasul 3 (durata: 1 lună). Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 15 persoane din cadrul primăriei, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul general al serviciilor de instruire îl constituie familiarizarea cu componentele soluției informatice implementate, prin însușirea cunoștințelor necesare utilizării aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, înțelegerea implicațiilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului. Instruirea se va realiza pe parcursul a 5 zile calendaristice, la sediul primăriei, în sesiuni de câte 10 participanți.

9. Alte informații

Platforma Integrată de servicii electronice va include următoarele componente:

Portal de servicii electronice

Portalul de servicii electronice va fi structurat pe două zone cu acces diferențiat:

- Zona publică, accesibilă oricărui utilizator, fără autentificare
- Zona privată, accesibilă utilizatorilor care s-au înrolat în portal (și-au creat un cont de acces și identitatea le-a fost verificată și confirmată)

Crearea unui cont de utilizator în Portal se face pe baza completării unui formular electronic care include, o adresă de email (sau username), o parolă, precum și alte detalii precum numele și prenumele

sau alte date de identificare și cu atașarea fotografiei unui document de identitate. După ce adresa de email este validată de către utilizator, prin intermediul mesajului transmis automat de către Portal pe email, urmează procesul de verificare a identității de către un funcționar al instituției în baza prezentării la un ghișeu. După verificarea identității, contul creat de către utilizator devine activ.

Portalul de servicii electronice va include un mecanism de autentificare în doi pași (nume_ utilizator +parola și cod unic generat pentru fiecare logare și transmis pe email).

Zona privată va conține următoarele tipuri de informații și servicii:

- Informații despre utilizator (nume, email, date de acces, etc.)
- Informații sau documente validate care pot fi folosite pentru a accesa diverse servicii care necesită aceste documente (de exemplu, odată încărcată și validată copia documentului de identitate aceasta poate fi folosită pentru toate cererile care necesită acest document fără a mai fi nevoie să se încarce de fiecare dată)
- Operatorii economici asociați cetățeanului (autorizându-l astfel pe cetățean să depună cereri în numele operatorului economic)
- Starea și istoricul cererilor
- Alte informații specifice profilului cetățeanului

Zona de alerte și notificări prin care fiecare cetățean poate fi informat despre aspectele relevante în relația sa cu instituția.

Va permite prezentarea serviciilor furnizate de către instituție într-o manieră structurată atât pe categorii de problematice, cât și pe tipuri de servicii furnizate, astfel încât utilizatorul să poată regăsi ușor problematica dorită sau formularul necesar;

Pentru fiecare serviciu furnizat de instituție se va prezenta o secțiune ce va include o descriere a acestuia, documentele necesare pentru prestare, unitatea organizatorică din instituție care prestează serviciul respectiv, programul de prestare a serviciului, costuri și durata serviciului, cât și o secțiune pentru solicitarea serviciului în formă electronică, pentru cele disponibile.

Pentru serviciile ce vor fi furnizate în variantă electronică, Portalul va asigura preluarea solicitărilor și direcționarea automată către Aplicația software de managementul documentelor în vederea înregistrării și procesării cererilor.

Solicitarea unui serviciu în formă electronică va presupune parcurgerea de către cetățean a unei succesiuni de activități asistate de Portal. Serviciile electronice vor fi centrate pe activități și pe finalitatea acestora și nu pe formulare care să replice formularele off-line existente în cazul interacțiunii la ghișeu.

Fiecare serviciu electronic disponibil în Portal va consta într-o succesiune de activități particularizate, configurate în etapa de implementare a sistemului conform reglementărilor și modului de organizare al instituției.

Activitățile care compun un serviciu electronic reprezintă o succesiune de pași care pot include:

- ecrane de informare
- ecrane care conțin formulare web care trebuie completate, eventual cu atașarea de fișiere (fotografii, documente scanate)
- ecrane de vizualizare a unor documente generate automat de către Portal, în baza informațiilor furnizate până la acel moment
- ecrane pentru realizarea unor plăți electronice

Formularele aferente serviciilor electronice vor fi realizate în tehnologie web și vor putea fi completate de utilizator direct din browser, fără a fi necesară instalarea de componente software suplimentare.

Formularele web care compun serviciile electronice vor include controale de culegere a informației de tip text simplu, text multilinie, lista de selecție valori dintr-un nomenclator, bifă (checkbox).

Formularele web vor putea realiza validări ale datelor introduse de utilizator, pentru verificarea respectării unor constrângeri referitoare la lungimea minimă sau maximă a textului, la limite ale valorilor numerice sau ale datelor calendaristice.

Formularele vor putea ascunde sau afișa condiționat texte informative sau câmpuri de editare în funcție de valorile introduse de utilizator în câmpuri anterioare ale aceluiași formular web sau ale unuia anterior.

Formularele web completate de utilizator vor fi interpretate în timp real de sistem, care va indica utilizatorului următoarea activitate necesară în vederea finalizării demersului dorit, activitate care poate include:

- completarea altui formular;
- atașarea de documente;
- efectuarea unei plăți electronice.

Sistemul va permite configurarea în cadrul unui serviciu electronic a unor reguli referitoare la obligativitatea atașării anumitor tipuri de documente scanate (de exemplu documentul de identitate al titularului etc.). Regulile vor fi dependente de tipul de demers (serviciu electronic) și de opțiunile selectate de către cetățean în cadrul formularului web (se vor putea solicita documente diferite în funcție de situația concretă a solicitantului, rezultată din informațiile introduse/selectate în cadrul formularului web).

Pentru utilizatorii autentificați, sistemul va permite extragerea automată din formularele web completate de cetățean a unor informații structurate (de exemplu nume, CNP, adresa, reprezentant legal) și va oferi opțiunea salvării acestora atașat profilului utilizatorului respectiv. În procesul de completare a formularelor web, sistemul va inițializa formularul (sau câmpuri ale acestuia) cu unele dintre informațiile structurate salvate în cadrul profilului utilizatorului.

Utilizatorul autentificat își va putea accesa oricând spațiul privat și va putea actualiza informațiile structurate și documentele personale stocate.

Utilizatorii autentificați vor avea acces și vor putea vizualiza în mod organizat istoricul solicitărilor trimise către instituție. În cadrul unei solicitări se vor putea vizualiza, cronologic, toate etapele comunicării între utilizator și instituție și se va putea vizualiza stadiul rezolvării fiecărei solicitări în parte.

Portalul va include funcționalitățile necesare pentru calcularea valorii pentru serviciile ce presupun plata unei taxe. Valoarea taxei care trebuie achitată va fi determinată automat de către Portal pe baza regulilor asociate serviciului electronic respectiv și a selecțiilor realizate de către solicitant în cadrul formularelor web din pașii anteriori ai procesului.

La finalizarea procesului aferent unei cereri de solicitare a unui serviciu, Portalul va genera un document electronic (pdf) care va cuprinde toate informațiile completate de către solicitant în formularele web aferente pașilor de proces deja urmați, document care va putea fi semnat electronic de către solicitant (dacă instituția impune această condiție) și transmis prin Portal. Generarea documentelor electronice în baza informațiilor structurate completate de către solicitant în formularele web trebuie să fie bazată pe șabloane configurabile, în care vor putea fi incluse atât informații structurate culese din formularele aferente serviciului electronic cât și paragrafe formate de text predefinit și informații referitoare la plățile efectuate în contextul respectivului demers

Ulterior transmiterii unei solicitări pentru un serviciu electronic, solicitantul autentificat va fi notificat automat prin email despre stadiul procesării solicitării și va putea vizualiza online în Portal stadiul acesteia, utilizând un link inclus în mesajul email primit.

La finalizarea procesării unei solicitări pentru un serviciu electronic, solicitantul va fi notificat automat prin email și va putea descărca din Portal documentele eliberate semnate electronic sau, dacă a optat

pentru această variantă, se va putea prezenta la un ghișeu pentru ridicarea documentelor eliberate în format letric.

Portalul de servicii electronice va permite configurarea de noi servicii electronice, fără a necesita operațiuni de recompilare a întregii aplicații.

Portalul de servicii electronice se va integra prin API cu platforma procesatorului de plăți nominalizat de către instituție (Ghișeul.ro și instituție bancară, dacă este cazul), în scopul facilitării plății serviciilor furnizate de către instituție către cetățeni și operatorii economici.

Soluția va dispune de interfețe standardizate care să permită includerea în fluxurile de lucru aferente serviciilor electronice a unui pas ce presupune efectuarea unei plăți electronice;

Soluția va dispune de mecanisme proprii de evidență a istoricului tranzacțiilor efectuate în vederea asigurării informațiilor de trasabilitate necesare activității de suport în relația cu procesorii de plăți electronice.

Soluția va expune într-o interfață internă, un modul care să permită gestiunea tarifelor de către personalul instituției.

Portalul de servicii electronice va putea fi accesat prin intermediul unor aplicații mobile, prin îndeplinirea următoarelor cerințe:

- Aplicațiile mobile vor funcționa cel puțin pe ultimele 3 versiuni majore ale sistemelor de operare Android și IOS existente pe piață la data inițierii prezentei proceduri de achiziție.
- Aplicațiile mobile vor putea fi descărcate din magazinele online ale producătorilor sistemelor de operare mobile (Google Play, Apple Store).
- Aplicațiile mobile vor putea fi instalate gratuit de orice persoană care dorește accesarea serviciilor puse la dispoziția publicului de către instituție.
- Aplicațiile vor permite autentificarea utilizatorilor cu aceleași credențiale utilizate pentru autentificarea în Portalul de servicii electronice.
- Utilizatorii autentificați vor putea să vizualizeze și să editeze datele proprii de contact.
- Utilizatorii vor putea accesa funcționalitățile disponibile în Portalul de servicii electronice.

Solicitările depuse prin intermediul aplicațiilor mobile se vor gestiona în Portalul de servicii electronice, oferind atât cetățenilor cât și funcționarilor o experiență de utilizare unitară, indiferent de modul de accesare a Portalului de servicii pentru cetățeni.

Aplicație software de managementul documentelor

Prin această aplicație se va realiza transpunerea în formă electronică a proceselor de registratură și secretariat din instituție. Este necesar ca soluția informatică să permită implementarea registrelor utilizate în prezent la nivelul instituției. În acest sens, soluția va dispune de cel puțin următoarele funcționalități:

- a. Generarea numerelor de înregistrare și alocarea datei și orei de înregistrare se va realiza în mod automat, la introducerea unui document în sistem, în conformitate cu regulile de registratura specifice instituției;
- b. Să permită înregistrarea documentelor de intrare, ieșire și interne și să permită eliberarea către solicitant a unei recipise cu privire la preluarea și înregistrarea documentelor. Recipisa trebuie să fie configurabilă și să conțină minim elemente precum numărul, data și ora înregistrării, emitentul și conținutul pe scurt al documentului;
- c. Să asigure gestionarea tuturor tipurilor de documente de intrare/ieșire/interne ale instituției, indiferent de forma de intrare/ieșire: letric, electronic, e-mail, poștă sau fax;
- d. Să permită identificarea informațiilor despre stadiul de rezolvare al unui document, având posibilitatea de a puncta în orice moment locul în care acesta a ajuns și starea acestuia;

- e. Să permită ca numerele de înregistrare să fie personalizate în funcție de specificul instituției beneficiarului și în conformitate cu regulile de registratura ale acesteia. Vor putea fi alocate sufixe și prefixe configurabile, se vor putea alocă inclusiv plaje de numere, în funcție de necesitățile instituției;
- f. Să permită alocarea unuia sau mai multor numere de înregistrare unui document, în funcție de circuitul documentului în cadrul instituției și în conformitate cu regulile de registratura;
- g. Să impună atașarea fișierelor în format electronic la numere de înregistrare, precum și atașarea automată a documentelor scanate în sistem la numărul de înregistrare aferent;
- h. Să asigure înregistrarea automată a documentelor direct dintr-unul sau mai multe conturi de email configurabile în aplicație;

Se va implementa în activitatea instituției un registrului unic electronic care să centralizeze toate lucrările, care să permită conectarea și sincronizarea cu nomenclatorul arhivistic electronic al instituției și care să permită interogarea după toate metadatele existente la nivelul sistemului în vederea asigurării unui acces rapid și eficient la toate înregistrările.

Se vor digitaliza registrele pentru care legea stabilește un regim special, precum registrul solicitărilor de acces la informații publice, registrul de petiții, registrul autorizațiilor de construire, registrul de dispoziții, ș.a.m.d

Pentru accelerarea proceselor de scanare soluția va asigura cel puțin următoarele funcționalități:

- a. Să asigure tipărirea de etichete cu coduri de bare care să fie aplicate pe documentele în format letric, în sprijinul identificării automate a acestora la scanare.
- b. Să recunoască codurile de bare în momentul scanării documentelor și să asocieze automat documentele la înregistrările din registre fără necesitatea unei procesări manuale;
- c. Să asigure alăturarea în același document a paginilor cu coduri de bare identice;
- d. Să asigure injectarea de coduri de bare pe documentele electronice la momentul înregistrării acestora.

Soluția trebuie să asigure automatizarea proceselor de lucru existente în cadrul instituției prin implementarea de fluxuri de lucru electronice.

Soluția trebuie să permită definirea unei structuri arborescente de arhivă organizată pe directoare și sub-directoare, pre-configurate sau generate dinamic în funcție de metadatele asociate documentelor; Soluția trebuie să permită extragerea datelor utilizând OCR full-text sau OCR pe zone speciale ale documentelor sau în zone din document;

Soluția trebuie să permită definirea mai multor depozite de documente, ce pot fi utilizate în același timp;

Lucrul colaborativ pe documente va fi permis prin mecanism de Check-în/Check-out, cu blocarea la editare a documentului de către alți utilizatori;

Soluția trebuie să asigure definirea de termene de păstrare a documentelor prin stabilirea unei perioade de expirare;

Soluția trebuie să dispună de un designer dedicat pentru definirea formularelor electronice pentru unele tipuri de documente gestionate, care să fie utilizate ca șabloane de documente.

Soluția trebuie să asigure utilizarea șabloanelor de documente și crearea de documente noi pe baza acestor șabloane;

Soluția trebuie să asigure definire și utilizarea de nomenclatoare de documente;

Soluția trebuie să asigure posibilitatea de integrare cu un server de email pentru facilitarea transmiterii notificărilor pe email și de a răspunde la e-mailuri direct din interfață;

Soluția trebuie să permită conexarea mai multor documente într-un grup de documente (dosar/colecție de documente).

Soluția trebuie să pună la dispoziție un mecanism de căutare complex care să permită identificarea rapidă și facilă a informației pe baza unor criterii multiple și a unor opțiuni de căutare avansată, în toate depozitele de documente electronice în care utilizatorul deține dreptul de a căuta documente;

Soluția trebuie să asigure posibilitatea repartizării sarcinilor între utilizatori și clasificarea acestora pe nivele de prioritate, precum și filtrarea sarcinilor după o perioadă de timp dorită de utilizator;

Soluția trebuie să asigure jurnalizarea tuturor operațiilor, evenimentelor și acțiunilor desfășurate în aplicație. Aceste informații vor putea fi accesate de administratorului de sistem prin intermediul rapoartelor de audit;

Soluția trebuie să dispună de mecanisme de administrare a fluxurilor electronice de lucru dintr-o interfață grafică, precum acțiuni de definire, configurare, activare, dezactivare butoane de acțiuni, organizare dinamică a secțiunilor din interfață, profile de vizualizare/colecții de teme, posibilitatea de asociere a activităților către utilizatori și roluri din organizație;

Soluția trebuie să asigure un mecanism de management al delegărilor pentru activitățile specifice cuprinse în fluxurile de lucru. Fiecare utilizator va putea să-și delege sarcinile către un alt utilizator pe o anumită perioadă de timp;

Soluția trebuie să asigure posibilitate configurării preluării în pașii de flux a documentelor și metadatelor din alte aplicații informatice;

Soluția trebuie să permită implementarea de mecanisme de distribuire automată a sarcinilor din fluxurile de lucru către utilizatorii dintr-un grup.

Pentru implementarea unor procese de lucru cu grad redus de standardizare, soluția trebuie să permită utilizatorilor să creeze fluxuri ad-hoc, prin stabilirea activităților asociate (avizare, aprobare, semnare, etc.), a unuia sau mai mulți participanților la proces și a tranzițiilor dintre activități. La definirea unui astfel de proces se va putea stabili: tipul distribuției (secvențial sau paralel), prioritatea, participanții implicați (la nivel de utilizator sau grup), definirea de escaladări (termenul de declanșare, utilizatorul către care se escaladează);

Din punct de vedere al alinierii și respectării cerințelor regulamentului cu privire la protecția datelor cu caracter personal, soluția va asigura îndeplinirea următoarelor cerințe minimale:

- a. Să permită definirea și utilizarea de metadata dedicate pentru datele cu caracter personal, prin intermediul cărora să se marcheze existența datelor cu caracter personal în documente;
- b. Să pună la dispoziție o funcție automatizată de export pentru documente și metadata asociate, care să permită exportul datelor cu caracter personal în forma criptată;
- c. Să permită căutarea și filtrarea datelor cu caracter personal;
- d. Să pună la dispoziție un dashboard centralizat pentru managementul datelor relevante din punct de vedere GDPR;

Să dispună de un mecanism de clasificare a datelor cu caracter personal cu următoarele funcționalități:

- a. identificarea automată a datelor cu caracter personal (CNP, e-mail) în documentele încărcate în depozit și marcarea acestora printr-un index ca document ce conține date cu caracter personal;
- b. evidențierea vizuală automată a denumirii documentelor care conțin date cu caracter personal;

Soluția trebuie să dețină un instrument dedicat de raportare sub formă de tablouri de bord agregate cu datele din sistem pentru a oferi o imagine clară a performanței proceselor derulate în cadrul instituției. Soluția trebuie să includă o aplicație dedicată pentru dispozitive mobile care să permită gestionarea activităților și a documentelor prin intermediul unui dispozitiv mobil de tip telefon inteligent sau tableta.

Soluția trebuie să dispună de mecanisme de aplicare a semnăturii electronice calificate asupra documentelor ce urmează a fi arhivate electronic.

Soluția se va integra cu Portalul de servicii electronice pentru a asigura implementarea proceselor de lucru aferente instituției asociate cererilor transmise de către cetățeni prin portal.

Aplicație software

1.1.1 Taxe și impozite

Aplicația de taxe și impozite va asigura evidența informatizată a tuturor activităților de constatare, urmărire, control, încasare și impunere a tuturor taxelor și impozitelor locale dar și a altor tipuri de venituri conform legii.

Aceasta va asigura următoarele funcționalități:

- Automatizarea proceselor principale de lucru din cadrul Biroului Impozite și Taxe Locale acoperind activitățile de constatare, urmărire, control, impunere și încasare.
- Integrarea cu Sistemul National Electronic de Plăți – SNEP (Ghiseul.ro) în vederea colectării impozitelor și taxelor locale.
- Vizualizarea unui istoric complet al proprietarilor unui bun precum clădiri, terenuri, autoturisme sau alte bunuri declarabile.
- Evidența obiectelor și materiei impozabile: clădiri, terenuri, mijloace de transport și alte bunuri sau obiecte impozabile cu păstrarea istoricului
- Evidența contribuabililor, atât persoane fizice cât și juridice.
- Gestiunea relației fiscale cu fiecare contribuabil prin intermediul unui cont unic (sau rol unic) care să consolideze toate obligațiile de plată (creanțe instituite pe numele contribuabilului), plățile, obiecte impozabile atribuite, soldul, extrasul de cont.
- Calcularea creanțelor bugetare, în sensul majorărilor, scutirilor sau facilităților, pentru fiecare contribuabil în parte în funcție de încadrarea în anumite categorii.
- Instituirea tuturor tipurilor de creanțe (debite) pe baza materiei impozabile luate în evidență
- Stabilirea sau modificarea de creanțe în mod individual și prin intermediul unor borderouri de debitare, în baza unor procese verbale de constatare sau a altor documente justificative
- Menținerea istoricului asupra tuturor operațiunilor efectuate
- Procesarea, înregistrarea și evidența plăților efectuate de contribuabili și a efectului acestora asupra creanțelor
- Informarea și comunicarea cu contribuabilul, emiterea și gestiunea înscrisurilor adresate contribuabilului: certificate fiscal, înștiințări de plată, procese verbale de impunere
- Înregistrarea și evidența altor creanțe bugetare de tipul amenzilor sau a taxelor ocazionale, precum și a plăților și a efectului acestora
- Procesarea și emiterea de informații suport pentru managementul activității fiscale
- Evidența fiscală a veniturilor
- Gestiunea debitelor prescriptibile

1.1.2 Servicii online pentru cetățeni

Componenta de servicii Online, va avea rol de interfață cu publicul în vederea furnizării următoarelor servicii în format electronic:

- Accesul securizat să fie permis utilizatorilor prin intermediul unui cont bazat pe nume utilizator și parolă, care are asociat un cont de e-mail pentru înregistrare
- Oferă posibilitatea de încărcare (upload) în format electronic a documentelor de identitate la nivel de persoană și a documentelor privind reprezentarea/imputemicirea, dacă este cazul
- Permite vizualizarea documentelor încărcate deja și posibilitatea de a încărca altele în

cazul în care s-au modificat (ex: eliberarea unei cărți de identitate noi, titlu de proprietate, act vânzare cumpărare, etc)

- Oferă posibilitatea de completare și modificare a datelor personale pentru a putea fi folosite ulterior (sa se precompleteze întotdeauna atunci când sunt necesare de completat - în cazul tuturor cererilor sau declarațiilor sau altor documente)
- Să permită depunerea online a cererilor pe alte teme, către registratură
- Să precompleteze datele personale introduse în cazul depunerii unor astfel de cereri
- Să permită încărcarea (upload) în format electronic a documentelor aferente cererii către registratură
- Pe baza cererii introduse, în modulul de registratură și management de documente se va salva dosarul în format electronic, va fi preluat și acesta va parcurge un flux de lucru clasic în interiorul instituției
- La eliberarea online a răspunsului la cerere în format electronic, acesta va fi semnat electronic cu certificat calificat
- Să permită descărcarea de către cetățean a răspunsului la cerere în format electronic, semnat digital
- Răspunsurile la cereri emise online trebuie să poată fi vizualizate de către toți utilizatorii instituției în modulul de registratură și management de documente și să poată fi tipărite în cazul prezenței contribuabilului la ghișeu
- Permite depunerea cererilor pentru eliberarea certificatelor de atestare fiscală cu posibilitatea selectării bunurilor pentru care se dorește eliberarea certificatului. Bunurile vor fi afișate în timp real din modulul de impozite și taxe;
- Precompletează datele personale introduse în cazul depunerii unei cereri de eliberare a unui certificat de atestare fiscală în cazul în care sunt introduse în sistem;
- La eliberarea online a certificatului de atestare fiscală în format electronic, acesta va fi semnat electronic cu certificat calificat;
- Certificatele de atestare fiscală emise online să poată fi vizualizate de către utilizatorii instituției și în modulul de taxe și impozite și să poată fi tipărite în cazul prezenței contribuabilului la ghișeu;
- Oferă informații referitoare la sumele ce trebuie achitate în vederea obținerii certificatului de atestare fiscală, în timp real, din modulul de impozite și taxe, și să ofere posibilitatea redirectării din ecranul principal în vederea achitării acestora prin intermediul ghiseul.ro;
- Permite descărcarea de către cetățean a certificatului fiscal eliberat în format electronic, semnat digital;
- Permite depunerea online a declarațiilor de dobândire în cazul clădirilor, terenurilor, mijloacelor de transport prin completarea datelor direct în interfața aplicației;
- Precompletează datele personale introduse în cazul depunerii tuturor declarațiilor de mai sus;
 - Permite încărcarea (upload) în format electronic a documentelor necesare (acte de dobândire, acte ce atestă proprietatea, inclusiv declarații pe propria răspundere);
 - În cazul în care declarația depusă este completă și validată, se va face automat preluarea informațiilor și înscrierea directă a bunului dobândit în modulul de impozite și taxe, inclusiv calculul impozitului și instituirea debitelor aferente, pentru emiterea deciziei de impunere, fără a mai fi necesară completarea informațiilor în sistem de un inspector/operator din cadrul instituției;
 - Permite generarea automată din aplicația de impozite și taxe de către utilizatorii instituției a deciziilor de impunere în format electronic semnate cu semnătură digitală și certificat calificat, cu posibilitatea de descărcare a acestora direct din aplicație de către cetățean;

1.1.3 Registru Agricol

Evidența registrului agricol trebuie să permită înregistrarea tuturor datelor cerute de lege privind gospodăriile, componența acestora și datele statistice legate de agricultura localității, oferind cel puțin următoarele funcționalități pentru înregistrarea și gestionarea datelor legate de:

- Gospodăriile și membrii acestora (persoane fizice și juridice), cu nume, prenume, adresa, CNP/CUI, grad de rudenie, etc
- Terenurile aflate în proprietatea membrilor gospodăriei, cu defalcarea pe categorii, înregistrarea datelor legate de suprafața și localizare
- Modul de utilizare a suprafețelor agricole (arenda, suprafața, etc)
- Culturile însămânțate pe suprafețele agricole
 - Numărul și tipul pomilor fructiferi
 - Gradul de irigare a suprafețelor agricole
 - Numărul de animale deținute, evoluția acestora, pe tipuri de animale și categorii de operații (nașteri, vânzări, cumpărări, etc)
- Dotările de utilaje aflate în proprietatea membrilor gospodăriei
- Construcțiile folosite la desfășurarea activității agricole
- Chestionarele privind producția animală și vegetală
- Procedurilor succesoriale
- Drepturilor de preempțiune
- Atestatelor de producători
- Carnetelor de comercializare
- Oferte vânzare terenuri
- Proceduri succesoriale
- Contracte de arendare și concesiune
- Situația producției pe tipuri de bunuri (agricole, pomi, animale, etc.)
- Mențiuni
- Posibilitatea configurării de adeverințe personalizate, pe baza de șabloane .docx- trebuie să se poată încărca oricâte tipuri de adeverințe
- Emiterea de adeverințe personalizate, conform șabloanelor configurate, pe baza datelor existente în program - va exista posibilitatea adăugării în lista adeverințelor care pot fi emise a noilor șabloane configurate și adeverința care va fi emisă va avea aspectul șablonului respectiv, având de asemenea completate datele personale și cele din registru agricol existente în soluție
- Sistemul trebuie să afișeze istoricul, evidența gospodăriei
- Sistemul trebuie să permită centralizarea datelor de pe o gospodărie, vizualizarea sintetică a informațiilor acesteia și accesul ușor la informații pornind de la sinteza
- Sistemul trebuie să permită efectuarea de operațiuni de căutare de gospodării după diferite criterii, legate de orice tip de informație stocat, spre exemplu după tipul animalelor, după adresa terenului, după tarla, parcela, tip utilaj, tip cultură însămânțată, etc.
- Sistemul trebuie să înregistreze date în program o singură dată, care vor fi valabile pentru fiecare an calendaristic până la data la care acestea sunt valabile, conform declarațiilor personale, pentru aceeași gospodărie putându-se vizualiza istoricul declarațiilor și al operațiilor efectuate.
- Sistemul trebuie să permită preluarea automată de către registru agricol a tuturor informațiilor despre terenuri introduse la taxe și impozite pentru o anumită persoană, cu completarea eventuală a celorlalte informații necesare fa registru agricol
- Modulul trebuie să poată fi interfața! cu modulul GIS pentru localizarea în spațiu a numerelor administrative (persoane, terenuri, clădiri), putând afișa harta interactivă în interfața web, fără a necesita deschiderea unei alte ferestre.

Rapoarte necesare

- Numărul pozițiilor înregistrate

- Terenuri în proprietate
- Lista terenurilor
- Modul de utilizare a suprafețelor agricole
- Suprafața cultivată
- Situația pomilor fructiferi
- Situația suprafețelor irigate
- Situația inițială și la un moment dat a animalelor domestice
- Situația utilajelor agricole
- Situația construcțiilor
- Situația producției vegetale
- Extrasele de registru agricol, la nivel de an
- Situația drepturi de preempțiune la nivel de gospodărie
- Situația aplicării îngrășămintelor
- Situația procedurilor succesoriale
- Mecanismul de raportare trebuie să fie capabil să genereze rapoartele fie la nivel de capitol, fie la nivel de gospodărie
- Structura rapoartelor trebuie să respecte anexele din normele metodologice

Administrarea nomenclatoarelor

Funcția de administrare trebuie să permită gestionarea nomenclatoarelor și alte funcții de administrare specifice:

- Legături de rudenie
- Categoriile de terenuri
- Modul de utilizare a suprafeței agricole
- Tip cultură
- Tip pomi fructiferi
- Tipuri de animale
- Tip utilaj agricol
- Tip construcții
- Nomenclator străzi, tipuri de străzi
- Tipuri de documente
- Tipuri de legi, legi, emitenți legi
- Posibilitatea de definire a textului pentru antete și titlaturi în înscrisuri.
- Încărcarea și administrarea setului de șabloane de adeverințe personalizate
- Alte nomenclatoare, dacă este cazul
- va permite încărcarea automată a datelor din registrul agricol în sistemul național RAN. Acest modul va respecta specificațiile tehnice publicate de ANCPI la adresa: <https://ran.ancpi.ro/portal/web/public/documente-tehnice> în secțiunea „DOCUMENTAȚIE PENTRU DEZVOLTATORII SOFTWARE”

1.1.4 Urbanism

Modulul de Urbanism automatizează emiterea CU și a AC, a rapoartelor INS, gestionează recepții lucrări și alte operațiuni specifice, ține evidența nomenclaturii stradale, gestionarea documentațiilor PUG/PUZ/PUD, RLU. Asigură integrarea cu RENNS. Se integrează cu taxele și impozitele în privința încasării taxelor și a avertizării privind efectuarea recepțiilor lucrărilor. În acest scop, va oferi următoarele funcționalități:

- Inscrierea, tipărirea, editarea, căutarea certificatelor de urbanism cu toate datele cerute de legislație

- Posibilitatea de a ataşa documente scanate aferente certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire
- Inscrierea, tiparirea, editarea, cautarea autorizațiilor de construcție/desfiintare cu toate datele cerute de legislație, inclusiv datele pentru statisticile INS
- Relationarea între autorizația de construcție și certificatul de urbanism aferent
- Alocarea automată de numere de înregistrare pentru înscrisurile emise (prin integrare cu document management)
- Posibilități înregistrării de documente similare (folosirea unui certificat/autorizări întocmite pe post de sablon pentru întocmirea unei noi, fără a afecta forma celei deja existente)
- Evidența și înscrierea PV-urilor de recepție în sistem, în corelație cu autorizațiile aferente
- Evidența și înscrierea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor în sistem, în corelație cu procesele verbale de recepție
- Sistemul trebuie să permită operatorului să înregistreze data începerii și data finalizării execuției pe autorizațiile de construire / desfiintare
- Permiteținerea evidenței prelungirilor (datele referitoare la data, mod de plată, etc) pe autorizații de construire/desfiintare
- Să emită mesaj de avertisment cândo autorizație de construire / desfiintare expiră în 30 zile
- Să emită mesaj de avertisment dacă are o autorizație de construcție cu data de finalizare/valabilitate expirată și nu are pv recepție
- Pentru nomenclatorul stradal se va putea ține evidența arterelor, cu tipul aferent și tot istoricul denumirilor
- Din program se vor putea emite, pe baza datelor existente, emiterea de certificate de nomenclatura stradală pentru persoane fizice și juridice
- Evidența elementelor de PUG, PUZ, PUD, UTR
- Vor putea fi efectuate operații de cautare a informațiilor (cereri, CU, AC, PV, dispoziții, artere, numere administrative etc) în funcție de caracteristicile acestora, cu afișarea rezultatelor cautării într-o listă de selecție
- Vor putea fi vizualizate sumele achitate la taxe și impozite, aferente serviciilor oferite
- Sistemul trebuie să fie capabil să listeze documentele respectând strict formatul beneficiarului, oferind posibilitatea generării documentelor în format Word (.docx) sau echivalent pe baza unui sablon definit de beneficiar și încărcat în aplicație (pentru antet, paginare, rubrici, etc). Aceste formulare vor fi configurate în cadrul procesului de implementare.
- Va oferi un sistem de nomenclatoare pentru datele statice din documente (UTR, avize, acorduri, tip taxe, tip imobile, persoane)

Pentru activitatea de urbanism, sunt necesare o serie de rapoarte:

- Emiterea registrului de certificate urbanism
- Emiterea registrului de autorizații construire/desfiintare
- Emiterea registrului de procese verbale de încheiere lucrări
- Emiterea registrului certificatelor de atestare
- Emiterea registrului anunțurilor de începere lucrări la nivel de lună
- Emiterea registrelor pentru autorizații în mod defalcă pentru autorizațiile de construire ori autorizațiile de desfiintare
- Emiterea registrului de certificate de nomenclatura stradală și adresa

- Emiterea registrului rețelei de strazi
- Emiterea registrului numerelor administrative
- Emitere lista autorizatii expirate/in curs de expirare/ce expira la data
- Emitere lista certificate urbanism expirate/in curs de expirare/ce expira la data
- Se vor putea emite liste cu CU/AC emise, in functie de diferite criterii: data emiterii, stadiul acestora (expirate, valabile, prelungite, etc), strada, adresa, etc
- Permite emiterea automata a rapoartelor cerute de INS (ACC, LOC TR, LOC 2), pe baza informatiilor existente in baza
- Export date de nomenclatura stradala pentru RENNS, in formatul XML acceptat de acel sistem

Modulul va asigura minim urmatoarele functionalitati de integrare cu alte module/aplicatii ale sistemului:

- Management documente
 - Inregistrarea automata in registratura a documentelor principale emise din modul (certificat urbanism, autorizatie construire, certificat nomenclatura stradala)
 - Va putea fi posibila vizualizarea in registratura a documentelor emise
- Harta interactiva web (GIS)
 - Modulul va putea fi interfatat cu modulul GIS pentru localizarea in spatiu a CU, AC, numerelor administrative, procese verbale de receptie constructiei, certificate de atestare a edificării / extinderii constructiilor
 - Harta interactiva web va putea fi afisata direct in interfata modulului
 - In harta interactiva vor putea fi afisate in timp real informatii de urbanism privind un anumit element (ex: autorizatia emisa pentru o anumita adresa)
 - In harta interactiva vor putea fi afisate in timp real informatii de urbanism privind un set de elemente (ex: o harta tematica privind autorizatiile expirate)
- Taxe si impozite
 - Vor putea fi vizualizate sumele achitate la taxe si impozite

1.1.5 Harta interactiva (GIS si expunerea informatiilor din urbanism catre cetateni)

Modulul GIS de acces la informatii geospatiale in interfata web si mobile pentru functionari va afisa in timp real informatii legate de elemente din sistemul informatic si va interactiona bidirectional cu acesta.

În scopul obținerii unei eficiențe mai ridicate a utilizării informațiilor, va fi furnizat un modul harta (GIS) care să ofere următoarele beneficii:

- asigură crearea fondului electronic de date geospațiale prin preluarea din format digital vectorial, agregarea, centralizarea și transpunerea într-o "hartă inteligentă" a tuturor elementelor/obiectivelor de administrare teritorială precum limite administrative, poziția elementelor și a terenurilor vizate de documentatii, împreună cu informațiile asociate; aceste elemente vor fi organizate în straturi (layers) și suprapuse peste ortofotoplanul, care va fi pus la dispoziție de instituție;
- oferă suport pentru consultarea facilă, direct la nivelul hărții electronice, a datelor legate de administrarea teritorială prin mecanisme de suprapunere spațială și instrumente de măsurare

- a distanțelor/suprafețelor;
- asigură integrarea cu modulele sistemului, astfel încât funcționarii să poată naviga rapid și vizualiza poziția în hartă a adresei și a altor informații de interes;
- permite managementului (Președinte, Vicepreședinte, Primar, Viceprimar, Administrator public) și funcționarilor din instituție (Urbanism, Drumuri, etc) consultarea facilă în hartă a locației pentru drumuri, parcele, respectiv a suprafeței așa cum rezultă din cadastru (pe baza geometriei) acolo unde imobilul este cadastrat;
- permite accesul prin intermediul unui browser web la datele cartografice și altor direcții/departamente din instituție, nu doar direcțiilor și personalului specializat, fără a fi necesară instalarea unor programe software suplimentare;
- prin funcționalitățile puse la dispoziție va oferi suport pentru analiza vizuală a locațiilor vizate de solicitările cetățenilor și a relației spațiale a acestora cu diverse obiective care pot fi puse pe hartă precum drumurile, limitele proprietăților sau alte obiective de interes aflate pe raza UAT-ului și pentru care există date ce pot fi preluate și integrate în baza de date GIS care se va realiza.

Structura de straturi (layers) a hărții va cuprinde cel puțin:

- limita UAT, cu geometrie de tip poligon,
- limita intravilan-extravilan, cu geometrie de tip poligon,
- străzile, cu geometrie de tip linie,
- numerele administrative, cu geometrie de tip punct,
- clădirile, cu geometrie de tip poligon,
- terenurile/cadastrele, cu geometrie de tip poligon,
- ortofotoplanul

acoperind zone din localitate, acolo unde este posibil, pe fiecare strat.

Cerințe funcționale specifice modulului harta interactivă web GIS:

- să poată fi accesată prin intermediul unui browser web, fără a fi necesară instalarea de software-uri, add on-uri sau plugin-uri suplimentare (doar pe bază de JavaScript);
- să permită organizarea și prezentarea datelor geospațiale sub formă de straturi (layers);
- să permită vizualizarea de date vector și raster (de exemplu ortofotoplanuri sau imagini satelitare);
- să permită manipularea conținutului afișat în hartă prin:
 - controale de afișare/ascundere a straturilor din componența hărții;
 - instrumente de navigare în hartă cu ajutorul unor butoane dispuse în interfață sau cu mouse-ul:
- deplasare hartă (pan)
- mărire (zoom -in) și micșorare (zoom -out)
- revenire la cadrul de hartă inițial
- măsurare distanțe pe hartă
- marcarea temporară pe hartă a unei poziții, respectiv ștergerea ei
- afișarea de informații și documentele scanate sau fotografiile asociate obiectivelor din hartă
- selectarea obiectelor din hartă
- afișarea permanentă a coordonatelor X și Y (în Sistem de proiecție Stereografic 1970) asociate poziției cursorului mouse-ului atunci când acesta se află în spațiul de lucru al hărții
- să permită afișarea în harta interactivă web pentru orice adresă selectată a informațiilor din

celelalte sisteme (ex: dacă exista emise autorizații de construire la acea adresă, dacă s-au realizat / declarat operațiuni privind drumurile (modernizari, intabulari), etc).

Baza de date creată trebuie să permită administrarea, adăugarea și editarea tuturor datelor geospațiale centralizate în urma desfășurării acestui proiect, în vederea actualizării permanente a datelor, folosind instrumente software specializate precum AutoCAD Map 3D, ArcGIS for Desktop, QGIS, MapInfo etc.

Licența pentru uneltele de administrare și editare a datelor de tip GIS din baza de date va fi furnizată în cadrul proiectului, va fi menționată în mod distinct în livrabile și inclusă în prețul licenței modulului GIS.

Cerințe funcționale specifice modulului administrare și editare date GIS:

- să respecte standardele internaționale ale informației geospațiale OGC în scopul asigurării interoperabilității cu alte soluții GIS care expun date în formate precum WFS, WFS-T, WMS, WCS, GML, WMTS,
- să dispună de funcționalități și instrumente de creare, agregare, administrare și prelucrare a datelor geospațiale,
- să permită conectarea la baze de date relaționale precum MS SQL, SQ Lite, My SQL, PostgreSQL, Oracle în scopul editării de date geospațiale stocate în cadrul acestor baze de date,
- să permită lucrul cu minim următoarele tipuri de geometrii: punct, linie, poligon,
- să permită editarea topologică a obiectelor spațiale,
- să furnizeze capacități de verificare topologică a geometriilor în scopul identificării erorilor de suprapunere/intersectare, geometrii invalide/multi-part, goluri între geometrii etc.
- să furnizeze capacități de cartografiere completă, reprezentarea corectă a diferitelor sisteme de coordonate, scalare corectă, redarea corectă a hărții în concordanță cu proiecția selectată,
- să dispună de instrumente pentru conversia datelor vector în diferite formate geospațiale precum KML (Keyhole Markup Language), MapInfo (mif, tab), Microstation (dgn), DXF, GeoJson,
- să permită automatizarea utilizării diverselor instrumente de geoprosesare prin crearea unor modele de geoprosesare a datelor geospațiale.

Pentru operațiunile de teren va fi furnizată și o componentă de vizualizare/culegere de date pe dispozitive mobile care va oferi minim următoarele funcționalități:

- instalarea pe terminale mobile de tip tableta și smartphone, cu sistem de operare de tip Android sau echivalent;
- consultarea în teren a hărții digitale și a informațiilor asociate diverselor obiective din harta (atribute, fotografii, documente)
- culegerea de date noi din teren (geometrii+atribute)
- corecția unor date existente în baza informațiilor noi găsite în teren
- lucrul cu date GIS de tip vector și raster, stocate atât local, cât și din surse externe, publicate online ca servicii de harta de tip WMS, WFS și WFS-T;
- consumul de servicii de harta online publicate ca "Tile XYZ";
- consumul de servicii de harta online de la furnizori precum Google (Google Maps, Google Satellite), Open Street Map, Microsoft (Bing Maps, Bing Satellite);
- ascunderea meniului/meniurilor în timpul lucrului, astfel încât ecranul terminalului pe care este instalată aplicația să fie cât mai liber și să ofere vizibilitate cât mai bună asupra hărții;
- realizarea de căutări după atribute ale obiectivelor din straturile vectoriale, respectiv

navigarea rapidă în harta la rezultatul fiecărei căutări (zoom în pe obiectul corespunzător căutării);

- utilizarea receptorului GPS din dotarea terminalului mobil pentru localizare;
- deschiderea și închiderea sesiunii de editare la nivelul fiecărui strat vectorial editabil;
- ascunderea/dezactivarea straturilor din componența hărții;
- editarea geometriilor și a atributelor pentru obiective din straturile vectoriale setate ca fiind editabile;
- utilizarea camerei foto din dotarea terminalului mobil pentru realizarea uneia sau a mai multor fotografii, care să fie automat legate de obiectivul a cărui poziție este colectată în teren, fără intervenția manuală a operatorului;
- realizarea de măsurători pentru lungimi și suprafețe, cu afișarea interactivă a rezultatelor măsurătorii pe ecran.
- configurarea proiectelor de harta trebuie să se realizeze cu ajutorul componentei administrare și editare date GIS propuse în proiect, astfel încât toate setările hărții realizate cu ajutorul acesteia privind sistemul de coordonate, nomenclatoarele de date utilizate (de exemplu lista de artere), respectiv straturile componente, simbologia, transparenta, scările de afișare la nivelul fiecărui strat să se păstreze identic și în componența mobilă GIS; de asemenea, trebuie să se poată seta inclusiv care straturi vectoriale din componența hărții vor fi editabile (pentru culegere/modificare date) și care nu.
- Furnizorul trebuie să propună și să descrie în cadrul ofertei inclusiv:
 - modalitatea de sincronizare online și agregare a datelor colectate cu ajutorul componentei mobile pentru proiectele în care operatorii beneficiarului vor stoca datele colectate local, pe memoria terminalului mobil;
 - modalitatea de intervenție și suport online de la distanță, pe terminalul mobil pe care este instalată componenta mobilă, în scopul ghidării operatorului sau pentru modificarea proiectului de harta încărcat.

În scopul creării și asigurării fondului electronic de date geospațiale necesar activității de documentare, Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului în format digital vectorial, în sistem de coordonate Stereo 70, date valide care să poată fi utilizate la realizarea hărții electronice și implicit a bazei de date GIS, precum:

- limita administrativă UAT,
- limita intravilan-extravilan,
- limite UTR,
- zonificări,
- căile de acces (drumuri, străzi, alei, ulițe etc),
- numerele administrative (metadata, poziție georeferențiată, dacă există)
- imobilele și construcțiile
- rețele tehnico - edilitare, PUD-uri, PUZ-uri
- alte date dacă mai sunt

Formatul datelor furnizate pentru crearea hărții interactive va fi DWG, DXF sau shape.

Modulul va asigura minim următoarele funcționalități de integrare cu alte module/aplicații ale sistemului:

- Toate modulele furnizate
 - Modulul va putea fi interfațat cu celelalte module/aplicații pentru localizarea în spațiu a elementelor prin apelarea hărții cu parametrii de localizare din modulul/aplicația respectivă

- Harta interactivă web va putea fi afișată direct în interfața modulului/aplicației respective
- În harta interactivă vor putea fi afișate în timp real informații privind un anumit element din alt modul (ex: date despre un anumit drum, loc de veci)
- În harta interactivă vor putea fi afișate în timp real informații privind un set de elemente din alt modul/aplicația de gestiune a patrimoniului (ex: o hartă tematică privind autorizațiile emise, parcuri fara contract sau drumurile cu stare proasta)

Integrarea cu aplicațiile existente pentru accesarea datelor din acestea se va realiza prin intermediul unor conectori SQL și/sau servicii web care vor fi dezvoltate în cadrul etapei de implementare

1.1.6 Financiar-contabil

Sistemul va permite gestionarea resurselor financiare la nivel de UAT printr-un sistem integrat financiar-contabil pentru o structura de tipul „ordonator principal/secundar/terțiar”, cu posibilitatea stocării centralizate a activității instituțiilor și nomenclatoarelor, în același sistem.

Va oferi într-o manieră integrată toate tipurile de operațiuni de tip financiar contabil: bugete, ALOP, deschideri de credit, gestiune, mijloace fixe, contracte comerciale, achiziții, plăți, încasări, evidența contabilă a veniturilor, investiții, achiziții publice, contabilizarea tuturor tipurilor de cheltuieli și venituri, centralizarea datelor financiare de la ordonatorii terțiari, raportarea către instituțiile statului (ANAF) și raportarea internă privind orice informație din sistem.

1.1.7 Modul Sistem Control Intern Managerial (SCIM)

Cerințe generale (conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018):
 să fie adaptat dimensiunii entității, complexității obiectului de activitate și mediului specific al acesteia;
 să vizeze toate nivelurile de conducere și toate activitățile (procesele, operațiunile): modul de organizare, regulamentele interne aplicate, sistemul de management, structura personalului, relațiile stabilite și recunoscute pe diferite trepte organizaționale;
 să fie construit cu același "instrumentar" în toate entitățile publice constituit din: obiective, mijloace, sistem informațional, organizare, proceduri, control;
 să ofere asigurări rezonabile că obiectivele entității vor fi atinse, că activitățile se realizează în vederea realizării obiectivelor, în limitele resurselor alocate, pe baza responsabilităților asumate și a mijloacelor specifice puse la dispoziție;
 costurile aplicării sistemului de control intern să fie inferioare beneficiilor rezultate din acesta;
 să fie guvernat de cerințele generale minimale de management, cuprinse în standardele de control intern managerial.

Soluția software furnizată trebuie să acopere cele 5 componente ale Codului controlului intern managerial:

- Mediul de control
- Performanțe și managementul riscurilor
- Activități de control
- Informare și comunicare
- Evaluare și audit

Retrodigitalizare din perspectiva procesului de ocerizare

Retro-digitalizarea documentelor din arhiva Municipiului Tecuci contribuie la simplificarea

procedurilor administrative la nivel local, este o masura de tip back-office, cu caracter general, creata si implementata în concordanta cu documentul 'Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor'. Activitatea va fi realizata prin achizitionarea unui serviciu specializat care va oferi urmatoarele servicii:

pregătirea documentelor pentru scanare; scanarea documentelor cu prelucrare electronica; indexarea/ extragerea datelor relevante, atribuirea de metadescriptori (indecși);

organizarea acestora pentru acces automat în baza de date, asa cum este cerut de Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996, republicata; solutie informatică de administrare a arhivei electronice - licenta soft si servicii dezvoltare si implementare, customizare si configurare soft conform specificului de activitate, etc.

Servicii de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate

Platforma de procesare, stocare și securitate necesară funcționării Platformei Integrate de servicii electronice va fi implementată prin utilizarea de resurse de tip cloud computing, din centre de date bazate pe infrastructură flexibilă de resurse de calcul - CPU, RAM, HDD, accesate printr-un portal. Platforma de procesare, stocare și securitate va avea o arhitectură de înaltă disponibilitate implementată în două centre de date.

Platforma de procesare, stocare și securitate va fi configurată astfel încât, să asigure realizarea copiilor de siguranță (mașini virtuale, baze de date și fișiere aferente documentelor electronice) și stocarea acestora în centrul de date de recuperare în caz de dezastru, astfel încât să permită restaurarea în cel mult 30 de minute.

Accesul personalului din cadrul UAT Comuna Hereclean la platforma de procesare, stocare și securitate (respectiv la aplicațiile ce vor rula pe aceasta) se va realiza prin asigurarea unei linii de comunicație securizată de tip MPLS VPN realizată printr-un echipament dedicat cu porturi de 1 Gbps, ce va fi instalat în clădirea primăriei.

Accesul cetățenilor la Portalul de servicii electronice ce va funcționa pe platforma de procesare, stocare și securitate, se va realiza prin asigurarea unei linii de comunicație acces Internet inclus.

Linia de comunicație acces Internet va fi integrată cu o soluție pentru securizarea și monitorizarea accesului la Internet care să asigure:

- a. Scanarea traficului internet cu latență cât mai mică, astfel încât să nu afecteze performanța conexiunii la internet;
- b. Posibilitatea de a decripta traficul SSL în așa fel încât acesta să poată fi scanat împotriva amenințărilor;
- c. Scanarea paginilor web necategorizate în mod dinamic, "on the fly";
- d. Funcții de tipul pagini web permise/interzise, "whitelist sau blacklist";
- e. Protecție prin scanarea traficului cu motoare antivirus pe bază de semnături și analiză euristică;
- f. Blocarea codului malițios, virușii, spyware-ul din site-urile compromise;

Soluția pentru securizarea și monitorizarea accesului la Internet va include și funcționalități specifice unui firewall de aplicații web.

Platforma de procesare, stocare și securitate va fi asigurată ca serviciu pentru o perioadă de cel puțin 36 luni. La sfârșitul perioadei pentru care sunt furnizate serviciile de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate, beneficiarul va efectua migrarea aplicațiilor și datelor pe o altă infrastructură proprie, dacă nu decide extinderea contra-cost a perioadei de asigurare a serviciilor.

Instruirea Grupului tinta din perspectiva intelegerii proiectului cu finantare PNRR

Obiectul achiziției publice:

Obiectul achiziției publice îl reprezintă achiziția de servicii de formare profesională, de la un operator economic autorizat ce activează în domeniu.

Denumirea serviciilor:

Servicii formare profesională.

Descrierea serviciilor prestate:

Serviciile de formare profesională vor fi desfășurate în cadrul unui proiect cu finanțare europeană cu scopul îmbunătățirii relației cu cetățeanului cu administrația publică municipală Tecuci prin implementarea unor măsuri de digitalizare și digitizare.

Tematicile care se doresc a fi abordate sunt în concordanță cu specificatiile din ghidul solicitantului pentru CP16/2021 și au fost stabilite în urma unei analize de nevoi:

- a) Management și leadership în administrația publică locală;
- b) Gândire și planificare strategică în administrația publică locală;
- c) Decizii eficiente pentru performanța în administrația publică locală;
- d) Gestionarea eficientă a timpului și creșterea eficienței personale pentru angajații din administrația publică locală;
- e) Inovare și îmbunătățire continuă în administrația publică locală.

10. Buget

| Nr. Crt. | Componenta | Produs/serviciu | Unitatea de măsură | Cantitate | Preț unitar fără TVA | Preț total fără TVA |
|----------|-------------------------|---|--------------------|-----------|----------------------|---------------------|
| 1 | Pachet licențe software | Aplicație Portal servicii electronice | pachet | 1 | 187.000,00 lei | 187.000,00 lei |
| | | Aplicație software de managementul documentelor | pachet | 1 | 115.000,00 lei | 115.000,00 lei |
| | | Aplicație software de taxe și impozite inclus componenta on line | pachet | 1 | 88.000,00 lei | 88.000,00 lei |
| | | Aplicație software de registru agricol | pachet | 1 | 40.000,00 lei | 40.000,00 lei |
| | | Aplicație software de urbanism și GIS (harta, inclus culegere de date/drona) | pachet | 1 | 110.000,00 lei | 110.000,00 lei |
| | | Aplicație Financiar Contabila | pachet | 1 | 70.000,00 lei | 70.000,00 lei |
| | | Aplicație SCIM | pachet | 1 | 65.000,00 lei | 65.000,00 lei |
| | | Software de backup și restaurare | pachet | 1 | 12.500,00 lei | 12.500,00 lei |

| | | | | | | |
|---|-------------|--|--------|----|----------------|--------------------------|
| | | Software de gestiune a bazelor de date | pachet | 1 | 70.000,00 lei | 70.000,00 lei |
| | | Server | buc. | 1 | 35.000,00 lei | 35.000,00 lei |
| | | Calculator All-in-one (include UPS, tastatura mouse) | buc. | 3 | 5.800,00 lei | 17.400,00 lei |
| | | Laptop | buc. | 2 | 5.200,00 lei | 10.400,00 lei |
| | | AP Wifi (inclusiv accesorii instalare) | buc. | 4 | 3.000,00 lei | 12.000,00 lei |
| | | Switch cu PoE (wall mounted) | buc. | 2 | 7.000,00 lei | 14.000,00 lei |
| 3 | Servicii IT | Servicii implementare Portal și Management documente | pachet | 1 | 200.000,00 lei | 200.000,00 lei |
| | | Servicii implementare sistem informatic cu aplicatii software | pachet | 1 | 80.000,00 lei | 80.000,00 lei |
| | | Servicii de retrodigitalizare | pachet | 1 | 210.000,00 lei | 210.000,00 lei |
| | | Servicii de instruire aplicatii informatice | pachet | 1 | 50.000,00 lei | 50.000,00 lei |
| | | Servicii de instruire grup tinta | pachet | 1 | 91.000,00 lei | 91.000,00 lei |
| | | Servicii de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate | pachet | 12 | 5.000,00 lei | 60.000,00 lei |
| | | TOTAL | | | | 1.537.300 ,00 lei |



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Fizeșan Otilia-Cosmina