



**ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MOGOȘEȘTI**

H O T Ă R Ă R E A N R.75

**privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
pentru obiectivul de investiții ”Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești,
Jud. IASI”, 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)**

Consiliul Local al comunei Mogoșești, județul Iași, întrunit în ședință de lucru la data de 10.10.2023;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 7269 din 04.10.2023 a Primarului comunei Mogoșești, prin care propune aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru obiectivul de investiții “**Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași**”, 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. 7270 din 05.10.2023, promovat de Secretarul General al comunei Mogoșești;
- Avizul favorabil al comisiei de specialitate nr. 69 din 09.10.2023;

În conformitate cu prevederile:

- 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;
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139, alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Consiliul local al comunei Mogoșești
adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Se aprobă proiectul “**Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași**”, 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) – Anexa 1.

Art.2. – Se aprobă valoarea totală a Proiectului *“Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași”*, în cuantum de 1.572.600,00 lei, fără TVA, conform Anexei 2.

Art.3. – Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării Proiectului *“Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași”* pentru implementarea acestuia în condiții optime, se vor asigura din bugetul local al comunei Mogoșești, jud. Iași

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. – Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. – Se împuternicește doamna Popa-Roșu Rodica, primarul comunei Mogoșești, jud. Iași, să semneze toate actele necesare cererii de finanțare în numele și pe seama UAT Comuna Mogoșești, jud. Iași

Art.7. – Prezenta hotărâre se va comunica de către secretarul general al comunei Mogoșești, jud. Iași, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Mogoșești, jud. Iași și prefectului județului Iași și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei.

Data astăzi, 10.10.2023

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
Consilier local, IULIAN-DANIEL PRICOP

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei
Mariana Anton

Hotărârea a fost adoptată în sedinta extraordinară din 10.10.2023 cu un număr de _14_ voturi “pentru”; _0_ voturi” împotriva”; _0_ voturi”abțineri”cu participarea a _14_ consilieri locali prezenți, dintr-un număr de 15 consilieri în funcție.

Cartuș cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 75/10.10.2023 ¹			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹) s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată ²	10.10.2023	
2	Comunicarea către primar ²)	11.10.2023	
3	Comunicarea către prefectul județului ³)	11.10.2023	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴) ⁺⁵)	11.10.2023	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴) ⁺⁵)		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	11.10.2023	

Extrase din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."

2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .

4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."

5) Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor . . . cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."

6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică."

7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

	<i>Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 10 – Fondul Local, Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local)</i>	Titlu apel proiect – Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local): “IMPLEMENTARE MĂSURI DE DIGITALIZARE LA NIVELUL COMUNEI MOGOSESTI, JUD. IASI”
1.	Descrierea pe scurt a situației actuale (date statistice, elemente specifice, etc.)	În prezent primăria comunei Mogoșești 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, termene lungi de rezolvare a demersurilor cetățenilor și o multitudine de dosare și documente care circulă în format hârtie.
2.	Necesitatea și oportunitatea investiției pentru care se aplică	<p>Primăria comunei Mogoșești 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.</p> <p>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.</p> <p>Obiectivele specifice urmărite de către Primăria comunei Mogoșești sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul UAT, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. <p>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).</p> <p>Platforma integrată de servicii electronice va include un Portal de servicii electronice (componentă front-office) prin care vor fi digitalizate un număr de minim 5 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Furnizarea 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; <p>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 locale vor fi preluate online prin intermediul Portalului de servicii electronice, care va dispune</p>

		<p>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 aplicative (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 prin 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;</p> <p>Astfel, pentru componenta back – office, se vor introduce soluții aplicative noi pentru informatizarea unor compartimente pentru a asigura digitalizarea proceselor specifice serviciilor ce vor fi expuse prin Portal.</p> <p>Totodată se vor implementa măsuri de securitate informatică pentru a asigura protecția împotriva încercărilor de acces neautorizat la informații.</p> <p>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.</p> <p>Prin proiect se vor finanța următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicii de implementare (instalare, configurare, analiză, proiectare, implementare, instruire, precum și servicii de suport pentru tranziția în producție); - Licențe software; - Echipamente pentru utilizatori: imprimante, calculatoare, laptopuri; - Echipamente pentru realizarea unei rețele WiFi în cadrul primăriei; - Servicii cloud pentru infrastructura procesare/stocare/securitate în vederea asigurării soluției de disaster recovery;
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	<p>Beneficiile implementării Platformei Integrate de Servicii Electronice constau în optimizarea proceselor de lucru în cadrul UAT Mogoșești , 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Digitalizarea serviciilor publice în cadrul acestui proiect va urmări respectarea următoarelor principii cheie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Condițiile aferente investițiilor se referă la condițiile de eligibilitate ale obiectivului de investiții, a activităților propuse și a condițiilor de eligibilitate îndeplinite de beneficiar.</p> <p>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</p> <p>Solicitantul finanțării este unitatea administrativ-teritorială Mogoșești, județul Iași, persoană juridică identificată ca beneficiar eligibil în cadrul apelului de proiecte menționat mai sus</p>
8.	Descrierea procesului de implementare	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Pasul 2 (durata: 8 luni). Implementarea Platformei Integrate de servicii electronice</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>În această etapă se vor livra, instala și configura echipamentele.</p> <p>Pasul 3 (durata: 1 lună). Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor</p>

		<p>informatice implementate</p> <p>Este avuta în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru personalul 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.</p>
9.	Alte informații	<p>Se estimează că investiția propusă nu va avea un impact semnificativ previzibil asupra obiectivului de mediu privind atenuarea schimbărilor climatice, luând în considerare atât efectele directe de pe parcursul implementării, cât și efectele primare indirecte de pe parcursul duratei de viață a investiției. Se va avea în vedere achiziția de echipamente cu un consum energetic redus, care să determine eficientizarea consumului de energie. Astfel, se va avea în vedere ca echipamentele utilizate să îndeplinească cerințele privind randamentul energetic, în concordanță cu prevederile Directivei 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic. Toate aceste condiții vor fi specificate în datele achiziției.</p> <p>Se va avea în vedere ca echipamentele ce vor fi utilizate să îndeplinească cerințe privind eficiența utilizării materialelor și a altor resurse, în concordanță cu prevederile Directivei 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic. Aceste condiții vor fi specificate în datele achiziției.</p>

NUME SI PRENUME: POPA-ROȘU RODICA

DATA: 10.10.2023

SEMNĂTURA:

**Descrierea sumară a investiției aferente proiectului
“Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași”**

Proiectul “**Implementare măsuri de digitalizare la nivelul comunei Mogoșești, Jud. Iași**” 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.

Prin proiectul propus la finanțare prin PNRR, C10 - Fondul local, 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 5 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 de servicii electronice cu/fără autentificarea cetățeanului;
- b. utilizarea conceptului de identitate electronica a cetățeanului;
- c. implementarea de fluxuri integrate de procesare a solicitărilor cetățenilor;

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 locale 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 prin 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

Astfel, pentru componenta back – office, se vor introduce soluții applicative noi pentru informatizarea unor compartimente 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.

Platforma Integrată de servicii electronice va include următoarele componente:

1. Portal de servicii electronice/modernizare site web

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)

Portalul 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 relice 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.

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 unui 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).

Utilizatorii autentificați vor avea acces și vor putea vizualiza în mod organizat istoricul solicitărilor trimise către instituție. În cadrul unei solicitări se va putea vizualiza stadiul rezolvării fiecărei solicitări în parte.

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. Solicitățile 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.

2. 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 impună atașarea fișierelor în format electronic la numere de înregistrare, precum și atașarea automată a documentelor scanate în sistem la numărul de înregistrare aferent;

Se va implementa în activitatea instituției un registru 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

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

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 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 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;

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 poate 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);

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.

3. Aplicație software pentru gestiune bibliotecă

Bibliotecile de dimensiuni reduse precum cele comunale (sau școlare) au nevoie de un sistem software ușor de utilizat, stabil, probat în practica de utilizare și la costuri reduse. Aceste instituții trebuie să aibă certitudinea că soluția pe care o vor folosi este extensibilă și compatibilă în vederea conectării cu sistemele marilor biblioteci din județ sau la nivel național/internațional. În acest fel, bibliotecile de mici dimensiuni beneficiază de facilitățile oferite de bibliotecile mari și se pot înscrie în fluxul general al informației devenind parteneri în rețeaua de biblioteci.

Un astfel de pachet aplicativ trebuie să fie ușor de utilizat iar machetele de introducere a datelor să fie ajustabile și adaptabile la cerințele din astfel de instituții. Cu toate acestea, trebuie să fie disponibile și versiunile complexe de prelucrare pentru a nu limita funcționalitățile sistemului.

Modulele și funcționalitățile necesare pentru un astfel de sistem integrat de bibliotecă trebuie să includă în mod obligatoriu următoarele:

- WebOPAC – permite utilizatorilor să acceseze sistemul din Internet, să caute, să facă rezervări, să vizualizeze situația contului etc;
- Catalogare și Evidență – permite catalogarea ușoară a tuturor tipurilor de materiale bibliografice și evidența (gestiunea) acestor prin realizarea inventarului, a registrelor RMF etc;
- Circulație – permite utilizarea unei proceduri simple pentru împrumut, returnare și oferă informații despre utilizatorii bibliotecii;
- Client Z39.50 – extinde biblioteca prin conectarea la alte surse importante de informare;
- Rapoarte – permite construirea rapoartelor și a statisticilor de bibliotecă;

- Administrare – controlează întregul sistem.

Chiar dacă este destinat unei biblioteci de mici dimensiuni un astfel de sistem trebuie să respecte toate standardele domeniului (naționale și internaționale) deoarece o astfel de instituție nu-și permite să experimenteze proceduri atipice ci trebuie să fie racordată la fluxul informațional al domeniului.

De asemenea sistemul trebuie să permită dezvoltări prin simple proceduri de upgrade pentru includerea de conținut integral (fulltext) sau materiale multimedia.

Nu în ultimul rând sistemul trebuie să permită implementarea tehnologiei de tip RFID pentru automatizarea proceselor de deservire a utilizatorilor, dar și de gestiune a fondului.

4. Sistem de supraveghere video

Este avută în vedere crearea unui sistem integrat de supraveghere video în comuna Mogoșești care va permite monitorizarea unor puncte de interes public în vederea creșterii nivelului de siguranță al locuitorilor, a sporirii securității rutiere, protecției mediului prin amplasarea unor camere de supraveghere în punctele de interes. Astfel, prin acest proiect se va realiza extinderea sistemului de supraveghere video a spațiului public din comuna Mogoșești prin achiziționarea și instalarea unui număr de 10 de camere de supraveghere video în locații astfel stabilite încât să asigure o acoperire cât mai bună a spațiului public, ținând cont de specificul local al circulației pe drumurile publice, al problemelor de ordine și siguranță publică la nivelul comunei și a altor aspecte sociale. Sistemul va fi operat de Primăria Comunei Mogoșești unde este amenajat dispeceratul.

Camerele video vor fi de tip day-night, cu comutare automata în modul monocrom, de înalta sensibilitate, pentru a asigura o imagine cu raport semnal/zgomot îmbunătățit în condițiile unui iluminat de nivel scăzut.

Camerele vor fi montate în carcase pentru funcționare în exterior, care să asigure protecția camerei împotriva factorilor de mediu și funcționarea ansamblului în condițiile climatice specifice. Toate echipamentele montate în teren vor îndeplini aceleași condiții.

Atât camerele video, cât și înregistratorul de rețea vor fi înzestrate cu tehnologia AI Video Analytics și oferta funcții de analiza video pentru zone publice, respectiv:

- detectează obiecte, oameni și vehicule care intră sau ies dintr-o zonă predefinită și oferă notificări atunci când este necesar;
- detectează mișcarea și declanșează o alarmă în timp ce filtrează și elimină alarmele false, cum ar fi schimbările de iluminare sau mișcarea cauzată de elemente naturale (ex: vântul, ploaie, zăpadă, etc); Trimite o notificare instantanee dacă camera a fost deconectată sau obiectivul acesteia a fost acoperit pentru a-i obtura vizibilitatea (funcție anti-sabotaj);
- detectează oameni și/sau vehicule care traversează o linie virtuală predefinită, oferind protecție perimetrală activată AI pentru zonele cu risc ridicat cu scopul notificării instantanee;
- trimite notificări cu privire la obiectele care se afla, într-o zonă de interes definită, pentru o perioadă de timp; - notificări automate cu privire la obiectele lăsate sau îndepărtate dintr-o zonă de interes predefinită într-o perioadă de timp stabilită;
- detectează automat prezența umană într-o zonă monitorizată

Sistemul va permite stocarea și analizarea datelor înregistrate în eventualitatea unui eveniment nedetectat în timp real. În acest caz, sincronizarea orei la care a avut loc fapta cu timpul înregistrării poate duce la identificarea făptașului/făptașilor.

5. Servicii de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate

Platforma de procesare, stocare și securitate în vederea 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. Platforma de procesare, stocare și securitate va avea o arhitectură de înaltă disponibilitate.

Accesul personalului din cadrul administrației publice locale 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 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 de asemenea securizat.

Platforma de procesare, stocare și securitate va fi asigurată ca serviciu. 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 contractului a perioadei de asigurare a serviciilor.

Descrierea sumară a investiției se regăsește în tabelul de mai jos:

Tabel nr. 1 – Investiție proiect

Nr. Crt.	Componenta	Produs/serviciu	Unitatea de măsură	Cantitate	Preț unitar lei fără TVA	Preț total lei fără TVA	Preț total EUR fără TVA, curs 4,9227
1	Pachet licențe software	Aplicație Portal servicii electronice	pachet	1	230.000,00 lei	230.000,00 lei	46.722,33 €
		Modernizare site web	pachet	1	45.000,00 lei	45.000,00 lei	9.141,32 €
		Aplicație software de managementul documentelor	pachet	1	190.000,00 lei	190.000,00 lei	38.596,71 €
		Aplicație software pentru gestiune biblioteca	pachet	1	150.000,00 lei	150.000,00 lei	30.471,08 €
2	Echipamente	Imprimantă multifuncțională A3 color	buc.	2	14.500,00 lei	29.000,00 lei	5.891,08 €
		Imprimanta multifuncționala A4 birou	buc.	10	2.750,00 lei	27.500,00 lei	5.586,37 €
		Calculator All-in-one (include UPS, tastatura mouse)	buc.	20	6.750,00 lei	135.000,00 lei	27.423,97 €
		Laptop	buc.	5	5.500,00 lei	27.500,00 lei	5.586,37 €
		Soluție de videoconferință, gestiune sedințe consiliu local	buc.	1	110.000,00 lei	110.000,00 lei	22.345,46 €
		Camere supraveghere (inclusiv accesorii de montaj)	buc.	10	8.500,00 lei	85.000,00 lei	17.266,95 €
		AP Wifi (inclusiv accesorii instalare)	buc.	6	4.500,00 lei	27.000,00 lei	5.484,79 €
Switch cu PoE	buc.	3	7.200,00 lei	21.600,00 lei	4.387,84 €		
3	Servicii IT	Servicii implementare soluții digitalizare	pachet	1	300.000,00 lei	300.000,00 lei	60.942,17 €
		Servicii de instruire	pachet	1	40.000,00 lei	40.000,00 lei	8.125,62 €
		Servicii de asigurare a platformei de procesare, stocare și securitate	pachet	1	155.000,00 lei	155.000,00 lei	31.486,79 €
TOTAL						1.572.600,00 lei	319.458,83 €

Notă: Cursul Inforeuro aferent lunii mai 2021, 1 euro=4,9227 lei.

**PRIMAR,
POPA-ROȘU RODICA**