

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL BREAZA

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de Proiectul
”Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea
documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la
serviciile publice de la nivel local”**

PROIECT: ”Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local”

Obiectivul Specific 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice

Operațiunea B - Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc)

Apel de proiecte: PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38

Având în vedere referatul de aprobare nr.11675/25.03.2025 formulat de dl.
Novac Bogdan Cristian, Primarul orașului Breaza;

Ținând seama de:

- raportul de specialitate nr.11697/25.03.2025 întocmit de Șef Serviciu Achiziții Publice, Proiecte cu Finanțare Națională, Internațională și Administrativ;

- raport de specialitate nr.11707/25.03.2025, întocmit de Șef Serviciu Financiar-Contabil;

- avizul Comisiei pentru prognoză, dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, administrarea serviciilor publice furnizate din cadrul Consiliului Local al orașului Breaza;

- avizul nr.11730/25.03.2025 al secretarului general al orașului Breaza;

În conformitate cu prevederile:

- art.43 alin (2) din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Deciziei nr. 179 din 30.08.2024 privind aprobarea Ghidul Solicitantului “Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, prin investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare”;

- art. 129 alin. (4) lit d raportat la alin. (2) lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.”a” coroborat cu art.139, alin. (1) din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al orașului Breaza adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă proiectul și cheltuielile legate de Proiectul "Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local", în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea de investiție 1, Obiectiv specific 1.2, apelul de proiecte nr. PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă valoarea totală a proiectului, în cuantum de 19.896.859,50 lei (inclusiv TVA), conform Anexei 2 la prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă contribuția proprie în proiect a Orașului Breaza, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de 2 % din valoarea eligibilă proiectului, în cuantum de 397.937,19 lei (inclusiv TVA), reprezentând cofinanțarea proiectului "Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local".

Art.4. Sumele reprezentând cheltuieli suplimentare ce pot apărea pe durata implementării proiectului "Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local", pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din bugetul local.

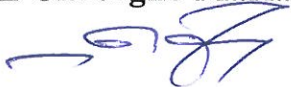
Art.5. Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/ decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

Art.6. În cazul în care se va primi finanțare, se va menține investiția realizată, asigurând costurile de funcționare, întreținere și serviciile asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acesteia pe o perioadă de 5 ani de la data efectuării plății finale, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

Art.7. Se împuternicește Primarul orașului Breaza, dl.Bogdan-Cristian Novac să semneze toate actele necesare și contractul de finanțare.

Art.8. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija Serviciului Administrație Publică, Juridic, Resurse Umane, Salarizare și Relații Publice: Instituției Prefectului Prahova, Serviciului Achiziții Publice, Proiecte cu Finanțare Națională, Internațională și Administrativ și Serviciului financiar-contabil.

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Cazan Gheorghe-Marian**



**Contrasemnează,
Secretar general oraș,
Goran Maria Cătălina**



ANEXA 1 LA HCL NR. 45/25.03.2025

DECA CRISTINEL

Digitally signed by DECA
CRISTINEL
Date: 2025.03.24 08:54:46 +02'00'



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

PROGRAMUL REGIONAL SUD-MUNTENIA 2021-2027

PRIORITATEA 1 - O REGIUNE COMPETITIVĂ PRIN INOVARE, DIGITALIZARE ȘI ÎNTREPRINDERI DINAMICE

OBIECTIVUL SPECIFIC RSO 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice

Operațiunea B - Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc)

Apel de proiecte: PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38

Investiții în dezvoltarea de soluții digitale
pentru stocarea de date și arhivarea
documentelor fizice în scopul stimulării
accesului populației și persoanelor juridice
la serviciile publice de la nivel local.



Președinte de ședință
Consilier local,
CAZAN GHEORGHE-MARIANA

Secretar general oraș,
GERAN MARIA-CĂTĂLINA





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Cuprins

1. CONTEXT ȘI JUSTIFICARE	4
2. OBIECTIVELE PROIECTULUI ȘI ACTIVITĂȚILE PROPUSE PENTRU ATINGEREA ACESTORA	7
2.1. Obiectiv General	7
2.2. Obiective Specifice	8
2.3. Activități	8
3. CERINȚE PRIVIND SOLUȚIA TEHNICĂ	11
3.1. Cerințe generale	11
3.2. Prevederi de Securitate	12
4. DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI	12
4.1. Cerințele funcționale ale sistemului	12
4.2. Arhitectura funcțională a sistemului	13
4.3. Managementul utilizatorilor și accesul la sistem	13
4.4. Securitatea sistemului	13
4.5. Confidențialitatea datelor	13
4.6. Matricea de complementaritate dintre proiectele aflate în implementare sau implementate și proiectul ce se dorește a fi finanțat	13
5. DESCRIEREA FUNCȚIONALITĂȚILOR PRACTICE ALE UNEI SOLUȚII DE DIGITALIZARE – MODULE / FUNCȚII	14
5.1. Modul Relația: Cetățeni – Primărie	14
5.1.1 Plata taxelor și impozitelor online	14
5.1.2 Certificate fiscale și Adeverințe online	14
5.1.3 Depunerea declarațiilor de impunere online	15
5.2. Module Adicionale și Funcționalități pentru Cetățeni și Funcționari	16
5.2.1 Alte funcționalități pentru cetățeni	16
5.2.2 Module pentru funcționari	16
5.3. Modul Monitorul Oficial Local	18
5.4. Modul Achiziții Publice	18
5.5. Modul GIS (Sistem Informațional Geografic)	19
5.6. Modul Manager Incidente	19



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

5.7. Alte Module (Call Center, GDPR, eLearning, Hărți, etc.)	19
5.8. Secțiuni pentru Administrarea Documentelor și a Dosarelor	20
5.8.1 Registratura Electronică	20
5.8.2 Documente Tipizate	20
5.8.3 Contracte	20
5.8.4 Rapoarte și Filtrare	20
5.9. Module din Domeniul Achizițiilor Publice	20
5.10. Module în Domeniul Registrului Agricol	21
5.11. Module în Domeniul Asistenței Sociale	21
5.12. Alte Module Complementare	22
5.13. Modul de Arhivă Electronică Centralizată	22
5.14. Modulul Chatbot AI Integrat	23
5.15. Modulul de Raportare și Analiză Avansată	23
5.16. Modulul de Accesibilitate Integrată	24
6. RESURSE	24
6.1. Personal și instruire	24
6.2. Resurse materiale	25
7. MENTENANTA ȘI SUSTENABILITATE	25
8. ALTE SPECȚE IMPORTANTE	26
CONCLUZIE PROIECT	31
<i>Lista echipamentelor propuse pentru realizarea investiției, bugetul proiectului și devizul general al proiectului:</i>	32



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

1. CONTEXT ȘI JUSTIFICARE

În contextul transformării digitale în România, unitățile administrativ-teritoriale (UAT) joacă un rol esențial în modernizarea serviciilor publice și îmbunătățirea interacțiunii cu cetățenii. În ciuda progreselor recente, digitalizarea UAT-urilor este încă variabilă la nivel național, iar proiectele de digitalizare, cum este cel propus de Oraș Breaza, este esențial pentru reducerea decalajelor.

Serviciile publice digitale reprezintă în continuare o provocare semnificativă pentru România. Conform datelor colectate în 2023, pe baza Indicelui economiei și societății digitale (DESI), România se află mult sub media Uniunii Europene în ceea ce privește toți indicatorii, inclusiv disponibilitatea serviciilor publice digitale pentru cetățeni și întreprinderi. Pentru cetățeni, România obține un punctaj de 52,18, în timp ce media europeană este de 79,44, iar în cazul întreprinderilor, punctajul României este de 50,03, comparativ cu media UE de 85,42.

Interacțiunea digitală între autoritățile publice și cetățeni este de asemenea limitată, cu doar 24,64% dintre utilizatorii de internet din România care folosesc serviciile de e-guvernare, în contrast cu **media europeană de 75,01%**. Această situație reflectă nu doar lipsa unei infrastructuri digitale adecvate în multe zone ale țării, dar și un nivel scăzut de alfabetizare digitală, care îngreunează adoptarea pe scară largă a serviciilor publice digitale.

Cu toate acestea, România dispune de un **potențial semnificativ de îmbunătățire**, având în vedere ponderea considerabilă a investițiilor în digitalizare și reformele incluse în Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și în alte programe de finanțare, atât naționale, cât și europene. Aceste fonduri sunt direcționate spre modernizarea infrastructurii digitale, dezvoltarea competențelor digitale și adoptarea soluțiilor de e-guvernare la toate nivelurile administrației publice.

Implementarea cu succes a acestor reforme și investiții este esențială pentru ca România să atingă obiectivele deceniului digital, care prevăd ca, **până în 2030**, toate serviciile publice esențiale să fie disponibile online pentru cetățenii și întreprinderile din Uniunea Europeană. O realizare a acestui obiectiv nu doar că va îmbunătăți eficiența și accesibilitatea serviciilor publice, ci va contribui semnificativ la creșterea competitivității economiei românești și la reducerea decalajului digital față de alte state membre ale UE.

Pe lângă situația comparată cu media europeană, **există diferențe semnificative și între regiunile țării:**

- **Municipii și orașe:** Aproximativ 70% dintre acestea au implementat soluții de e-guvernare, cum ar fi platforme online pentru plăți, managementul documentelor și depunerea cererilor.
- **Comune:** Doar 20% dintre comune au adoptat soluții digitale pentru gestionarea interacțiunilor cu cetățenii, ceea ce subliniază importanța proiectului de digitalizare în comunități rurale.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- **Județe:** Majoritatea consiliilor județene (aproximativ 80%) au început procesele de digitalizare, dar nu toate au implementat soluții complete de interoperabilitate a sistemelor.

În urma raportului de audit la **Analiza instituțională cu privire la gradul de digitalizare** realizat în perioada **Iunie - Iulie 2023** se recomandă crearea unei platforme de comunicare internă dar și externă unitară și integrată capabilă să se integreze cu orice alte soluții software existente sau viitoare. Platforma trebuie să fie unitară la nivelul întregii administrații locale Breaza.

Platforma trebuie să fie construită pe o **tehnologie de ultima generație** care să asigure atât siguranța datelor procesate, dar și scalarea acestora în funcție de creșterea volumului de accesare/utilizare de către funcționari, cât și în egală măsură de către cetățeni. Această platformă trebuie să fie versatilă și configurabilă în așa fel încât să poată acoperi orice scenariu nou apărut datorită modificărilor legislative. Platforma trebuie să permită interacțiunea cu cetățenii pe orice scenariu nou apărut în așa fel încât cetățeanului să i se reducă sau chiar să i se elimine deplasările la sediile primăriei. Platforma trebuie să permită **transformarea experienței cetățeanului** dintr-una în care era necesară prezența lui la sediul primăriei într-una în care el poate face totul de pe PC-ul de acasă sau telefonul mobil, fără a mai fi nevoie de deplasări sau de documente fizice (cu excepția cazurilor în care legea prevede acest lucru expres). Platforma trebuie să fie capabilă să preia solicitările cetățenilor indiferent pe ce cale doresc aceștia să comunice (minim pagină web și aplicația mobilă a primăriei) și să le colecteze și înregistreze într-un singur punct central, de unde ele pot fi repartizate atât automat cât și manual în funcție de speța problemei.

Platforma va trebui să integreze toate serviciile într-o **bază de date unitară disponibilă tuturor funcționarilor** (pe niveluri de acces) în așa fel încât să ușureze munca acestora prin găsirea rapidă a oricărei informații aflate în cadrul primăriei.

Platforma trebuie să asigure **eliminarea dublurilor de documente astfel încât să nu se suprasolicite documente cetățeanului** (de ex. să nu îi se mai ceară buletinul dacă acesta există deja în sistem).

Sistemul trebuie să permită plata taxelor prin metode moderne și la îndemână cetățeanului, astfel încât această să nu trebuiască să facă deplasări suplimentare între sediile primăriei.

Sistemul trebuie să **integreze și interconecteze departamentele** între ele în așa fel încât funcționarii să obțină informații în timp real în orice zonă. Vizualizarea dosarului fiscal al cetățeanului este necesară aproape tuturor compartimentelor atât pentru a oferi servicii de calitate cetățenilor cât și pentru a scurta timpul de soluționare a documentelor.

Vizualizarea pe dispozitive mobile, a avizelor / autorizațiilor de funcționare ale agenților economici, a autorizațiilor de construire, a avizelor emise de Compartimentul de Situații de urgență, de către agenții de teren și nu numai, ai Poliției Locale pot oferi avantaje substanțiale cât și profesionalism sporit acestora.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Totodată, posibilitatea consultării bazelor de date în timp real poate scuti instituția de cheltuieli inutile (ex. deplasarea unui echipaj al Poliției locale în teritoriu ca să se constate că cel ce a fost reclamat are un aviz emis de Primăria Orașului Breaza). Sistemul trebuie să permită arhivarea electronică a documentelor și din cadrul celorlalte compartimente decât cel de Arhivare, tocmai pentru a nu se mai ajunge în situația nevoii de retro digitalizare a arhivei în anii următori.

Prin arhivarea electronică a documentelor se elimină mini arhivele/sub-arhivele existente la nivelul fiecărui birou. Platforma trebuie să conțină module specifice fiecărui compartiment, complet integrate cu fluxul de documente și registratură electronică a instituției în așa fel încât orice document procesat în cadrul Primăriei Orașului Breaza să se regăsească în registrul general cât și în registrele secundare specifice.

Platforma trebuie să automatizeze anumite procese în așa fel încât să se elimine munca **repetitivă** și eroarea umană (ex. înregistrarea documentelor în registratură direct din modulele specifice).

Platforma trebuie să **comune cetățeanului automat răspunsurile** funcționarilor, în timp util, folosind dacă este nevoie, același canal de comunicații de pe care s-a inițiat conversația.

Platforma trebuie să fie capabilă să se integreze cu alte dispozitive/sisteme gen infoMat/infoKiosk, permițând astfel **accesul la serviciile primăriei și prin alte medii decât cel online sau fizic** în fața unui funcționar. Platforma trebuie să se integreze cu aplicația mobilă a Primăriei Orașului Breaza, Breaza City, permițând cetățenilor să aibă acces la servicii electronice direct din aplicația mobilă (plăți, sesizări etc).

Alte funcții necesare sistemului informatic, componentă cetățean (front-office) sunt:

- Înregistrare cereri, întocmire și eliberare/prelungire autorizații de construire;
- Autorizare activitate de transport – înregistrare date transportator, întocmire autorizații de transport;
- Autorizare activitate de comerț – istoric al modificărilor pe toată durata de viață a autorizațiilor, urmărirea plăților anuale ale taxelor de autorizații, imprimarea pe format tipizat a informațiilor necesare;
- Înregistrare solicitări audiențe, programare audiențe și gestionare registre și rapoarte aferente audiențelor;
- Evidență și raportare activități consiliul local/primar (hotărâri CL, dispoziții de primar, evidență întâlniri publice etc);
- Gestionarea proceselor/cauzelor din cadrul instituției;
- Gestionarea litigiilor pe rază de competență a Poliției Locale;
- Centralizarea mesajelor, sesizărilor, plângerilor și propunerilor transmise electronic sau prin telefon de către cetățeni;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Gestionarea arhivei electronice a instituției pe baza unor serii de meta date definite anterior;
- Dispecerat.

Principalele avantaje ale unui sistem integrat conceput după modelul „ghișeu unic” sunt: permite gestionarea cererilor, atât rezolvate, cât și nerezolvate, pentru un anumit cetățean; permite operatorilor accesul la toate informațiile privind procedurile și formularele necesare și modul de completare al acestora; permite printarea formularelor/documentelor; oferă angajaților o alternativă modernă la canalele standard de comunicare instituțională; asigură integrarea cu aplicațiile back-office din cadrul instituției; prin funcțiile sale analitice, constituie un suport eficient pentru luarea deciziilor; permite notificarea automată a cetățenilor cu privire la apariția în sistem a evenimentelor aferente solicitărilor lor (de ex. cerere rezolvată, revenire completare documentație, etc); permite livrarea către solicitanți a certificatelor/autorizațiilor în format electronic cu elemente de securitate incluse; permite trimiterea automată prin email către cetățeni a informațiilor legate de evenimente organizate de instituția publică, activități promoționale, educative, etc. de interes pentru cetățean.

De asemenea, în cadrul Raportului de audit maturitate digitalizare oraș Breaza efectuat Ianuarie - Februarie 2025 de către DataEye se regăsesc recomandări care reiterează necesitatea implementării unor soluții informatice integrate și interoperabile. Aceste recomandări subliniază importanța ca soluțiile informatice să dispună de mijloace de interoperabilitate și integrare cu sistemele informatice ale altor autorități publice (ANAF, Monitorul Oficial, RO-eID, etc.) prin interfețe deschise, demonstrând astfel urgență și relevanța acestor măsuri.

2. OBIECTIVELE PROIECTULUI SI ACTIVITATILE PROPUSE PENTRU ATINGEREA ACESTORA

Într-o eră în care tehnologia redefinește fiecare aspect al vieții cotidiene, administrațiile publice trebuie să-și modernizeze infrastructura și să îmbunătățească serviciile oferite cetățenilor. Proiectul de digitalizare a administrației publice locale propune o soluție integrată, bazată pe tehnologii moderne, pentru gestionarea documentelor, automatizarea proceselor și creșterea eficienței operaționale. Acest document detaliază toate aspectele proiectului, de la obiective și cerințe tehnice la impactul asupra cetățenilor și funcționarilor publici. Prin implementarea unei platforme digitale avansate, se va facilita accesul rapid și securizat la servicii, se va reduce birocrăția și se va îmbunătăți transparența instituțională.

2.1. Obiectiv General

Proiectul are ca scop **creșterea accesului cetățenilor și persoanelor juridice la serviciile publice locale prin digitalizarea administrației**, reducerea birocrăției și facilitarea accesului la informații prin **automatizarea proceselor administrative și integrarea unor tehnologii avansate**.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

2.2. Obiective Specifice

OS1 - Dezvoltarea și operaționalizarea unei soluții digitale integrate pentru stocarea, arhivarea și gestionarea documentelor și informațiilor interne și facilitarea accesului cetățenilor și persoanelor juridice la aceste informații.

OS2 – Întărirea capacității la nivelul Orașului Breaza pentru administrarea noii platforme digitale și a funcționalităților acesteia.

2.3. Activități

1. Digitalizarea arhivei fizice (~600 metri liniari) prin implementarea unui sistem de scanare, indexare și căutare pe bază de metadate și categorii de documente.
2. Implementarea unui Document Management System (DMS) care să permită arhivarea și regăsirea documentelor electronice după criterii multiple.
3. Automatizarea proceselor administrative, inclusiv gestionarea cererilor de concediu, petițiilor și altor documente oficiale.
4. Crearea unei platforme digitale front-office pentru cetățeni, care să includă:
 - Depunerea online a cererilor și petițiilor;
 - Monitorizarea statusului solicitărilor;
 - Plata online a taxelor și impozitelor;
 - Consultarea documentelor arhivate.
5. Implementarea unui chatbot interactiv (inclusiv pentru Facebook Messenger, email, website) pentru asistență digitală și ghidare automată a utilizatorilor.
6. Instalarea de info-chioșcuri și terminale interactive pentru acces rapid la informații.
7. Creșterea capacității administrative prin instruirea personalului și adoptarea unor soluții IT moderne.
8. Crearea în cadrul platformei unificate a tehnologiei necesare pentru interoperabilitatea între departamentele interne ale instituției publice, facilitând schimbul de date și automatizarea fluxurilor de lucru.
9. Implementarea unui sistem de raportare și analiză avansată, pentru identificarea tendințelor și optimizarea proceselor administrative.
10. Integrarea cu sisteme externe de e-guvernare pentru a asigura un flux eficient al informațiilor între diferite instituții publice.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

11. Integrarea unui sistem de gestionare a identității digitale pentru a asigura securitatea accesului și verificarea utilizatorilor (sistem de utilizator cu grupuri de securitate).

12. Implementarea unui sistem de notificare pentru cetățeni și funcționari, incluzând:

- Notificări prin SMS, email și push notifications pentru probleme existente, convocări interne și întâlniri oficiale;
- Generarea și trimiterea automată a rapoartelor interne către departamentele relevante;
- Modul de programare a ședințelor și invitații digitale.

14. Implementarea unui modul de management al documentelor prin dulap inteligent

Soluția propusă constă în implementarea unui sistem de dulap inteligent pentru depunerea și ridicarea documentelor, oferind acces non-stop cetățenilor și reducând dependența de programul ghișeelor. Acest sistem asigură eficiență și securitate prin:

- **Acces 24/7** pentru depunerea și ridicarea documentelor, fără restricții de program;
- **Interacțiune facilă** prin scanarea unui cod QR sau introducerea unui PIN;
- **Timp optimizat** – depunerea documentelor în maximum 5 minute și ridicarea acestora în 2-3 minute;
- **Reducerea cozilor la ghișee** prin gestionarea eficientă a fluxului de documente;
- **Înregistrare automată** a documentelor depuse, cu integrare în fluxul instituțional;
- **Monitorizare în timp real** a statusului documentelor și a procesului de livrare;
- **Securitate avansată** pentru protecția documentelor, utilizatorilor și datelor;
- **Eliminarea erorilor umane** prin automatizarea procesului de depunere și ridicare;
- **Conformitate GDPR**, respectând cerințele privind protecția datelor cu caracter personal;
- **Urmărire completă** a fluxului documentelor, cu înregistrarea tuturor acțiunilor (depunere, rezervare, ridicare, soluționare, notificări).

Sistemul poate fi interconectat cu registratura electronică, permițând generarea automată a numerelor de înregistrare pentru documentele depuse și optimizarea circuitului instituțional al acestora.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

15. **Crearea unui sistem pentru eliberarea certificatelor și adeverințelor prin platforma digitală**, permițând cetățenilor să solicite și să descarce documentele necesare online.
16. **Implementarea unui modul pentru funcționari publici**, care să includă:
 - Calendar electronic pentru planificarea activităților;
 - Modul de pontaj digitalizat pentru înregistrarea prezenței angajaților.
17. **Integrarea unui sistem de raportare și centralizare a datelor** pentru:
 - Crearea de rapoarte detaliate pentru fiecare capitol al unității administrative;
 - Evidențierea și exportul documentelor necesare în format PDF, XLSX etc.
18. **Dezvoltarea unui modul pentru registrul agricol**, incluzând:
 - Instiințare Registru Agricol cu evidența terenurilor, animalelor și utilajelor gospodariilor;
 - Tipărirea automată a adeverințelor necesare pentru APIA și alte instituții;
 - Căutare avansată după parcelă, contract sau mențiuni.
19. **Implementarea unui sistem de asistență socială digitalizată**, care să permită:
 - Gestionarea electronică a dosarelor pentru ajutoare sociale, alocații și alte beneficii;
 - Generarea automată a documentelor precum cereri, anchete și dispoziții;
20. **Modul de urbanism**, care să permită:
 - Gestionarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
 - Depunerea cererilor online și integrarea cu registratură electronică;
 - Verificarea automată a cerințelor din documentele emise.
21. **Arhivare electronică extinsă**, care să includă atât arhivarea documentelor existente în format fizic, cât și a celor viitoare generate digital, cu posibilitatea de indexare, căutare avansată și gestionare automată.
22. **Asigurarea conformității prin DPIA (Data Protection Impact Assessment)**, realizată după implementarea sistemului pentru a garanta conformitatea cu GDPR și legislația aplicabilă privind protecția datelor.
23. **Audit tehnic de securitate al aplicației și conformitate cu NIS2**, pentru a evalua și elimina eventualele vulnerabilități de securitate cibernetică, asigurând conformitatea cu standardele internaționale. Efectuarea periodică a auditurilor pentru a asigura conformitatea cu directiva NIS2, cu scopul de a valida și îmbunătăți măsurile de securitate cibernetică implementate.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

24. Evaluări Periodice de Vulnerabilitate și Teste de Penetrare: Aceste evaluări vor face parte din procesul continuu de monitorizare a securității, pentru a identifica și remedia eventualele puncte slabe înainte ca acestea să fie exploatare.

25. Implementarea unui sistem de procesare și stocare date integrat:

- Un sistem care să includă toate subsistemele necesare funcționării sistemului: procesare, stocare date, transmisii date, alimentare cu energie electrică, UPS, detecție, incendiu, detecție apă, detecție temperatură/umiditate, sistem de monitorizare și raportare a stării sistemului echipat cu display exterior de tip touch screen, sistem de stingere incendiu;
- Dimensiuni maxime de 600x1200x2000mm
- Greutate maximă de 800kg
- Componente minime pentru procesare:
 1. 80 cores
 2. RAM 512GB
- Componente minime pentru stocare: **12TB RAID 10**

26. Implementarea unui sistem de redundanță și backup, incluzând:

- Copii de siguranță automate pe servere distincte, cu frecvență zilnică, săptămânală și lunară;
- Stocare pe infrastructuri independente pentru protecția împotriva incidentelor tehnice și atacurilor cibernetice.

27. Implementarea unui firewall fizic și/sau software pentru protecția rețelilor.

28. Accesibilitate digitală pentru persoane cu dizabilități, inclusiv:

- Funcționalități de **text-to-speech** pentru persoanele cu deficiențe de vedere;
- Modul de contrast ridicat și scalare automată a interfeței utilizatorului pentru accesibilitate optimă.

3. CERINȚE PRIVIND SOLUȚIA TEHNICĂ

3.1. Cerinte generale

- Interoperabilitate cu alte sisteme existente din cadrul administrației locale și naționale.
- Sistem scalabil și flexibil, capabil să integreze module noi pe viitor.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- **Asigurarea conformității** cu legislația privind protecția datelor și cerințele de securitate cibernetică.
- **Modularitate**, permițând implementarea și extinderea soluțiilor în etape succesive.

3.2. Prevederi de Securitate

- **Autentificare multi-factor (MFA) și gestionare avansată a drepturilor de acces.**
- **Criptarea datelor** atât la nivel de stocare, cât și în tranzit.
- **Monitorizare și auditare permanentă a accesului și acțiunilor utilizatorilor.**
- **Evaluări de Vulnerabilitate și Teste de Penetrare:** Se vor efectua evaluări periodice de vulnerabilitate și teste de penetrare pentru identificarea și remedierea eventualelor puncte slabe din sistem.
- **Politici stricte de securitate** pentru protejarea documentelor.
- **Implementarea unei DPIA (Data Protection Impact Assessment)** pentru conformitatea cu GDPR.
- **Backup automat și infrastructură redundantă**, incluzând:
 - Copii de siguranță automate pe servere independente;
 - Redundanță pe o rețea separată pentru continuitatea serviciului în cazul unor defecțiuni;
 - Plan de recuperare în caz de dezastru (Disaster Recovery Plan).

4. DESCRIEREA TEHNICA A PROIECTULUI

4.1. Cerințele funcționale ale sistemului

- **Scanare și OCR (Optical Character Recognition)** pentru digitalizarea documentelor fizice
- **Indexare automată** cu extragerea metadatelor și organizare pe categorii.
- **Arhivare electronică** cu **căutare avansată** și clasificare automată a fișierelor.
- **Automatizare procese** pentru reducerea timpilor de gestionare a documentelor.
- **Notificare automată** prin SMS, email și push notifications pentru cetățeni și funcționari.
- **Sistem de raportare centralizată** pentru generarea și exportul automat de documente PDF, rapoarte și analize de date.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- Modul de accesibilitate digitală, cu funcționalități de text-to-speech și suport pentru utilizatori cu dizabilități.

4.2. Arhitectura funcțională a sistemului

Propuneri pentru Back-end:

- Servere pentru **stocare și procesare a datelor**.
- Baze de date relaționale și NoSQL.
- API-uri pentru integrarea cu sisteme externe (GIS, taxe și impozite, urbanism).

Front-end:

- Aplicație web pentru **interacțiunea cu cetățenii și personalul administrativ**.
- Aplicație mobilă multi-platformă, cu notificări push și acces rapid la servicii.
- Info-chioscuri interactive pentru acces rapid la informații.

4.3. Managementul utilizatorilor și accesul la sistem

- **Roluri și permisiuni configurabile** pentru acces diferențiat.
- **Autentificare securizată**, inclusiv suport pentru Single Sign-On (SSO).
- **Monitorizare și auditare** a accesului și acțiunilor utilizatorilor.

4.4. Securitatea sistemului

- Implementarea unui firewall și a unor soluții IDS/IPS.
- **Măsurile de protecție anti-DDoS, anti-malware și anti-phishing**.
- **Sistem de backup și restaurare automată** pentru protecția datelor.

4.5. Confidentialitatea datelor

- **Politici de acces la documente** bazate pe necesitatea utilizatorului.
- **Pseudonimizarea și anonimizarea datelor** acolo unde este necesar.

4.6. Matricea de complementaritate dintre proiectele aflate în implementare sau implementate și proiectul ce se dorește a fi finanțat

- **Integrare cu proiectul de securitate cibernetică și fizică**, pentru a asigura protecția infrastructurii IT și a informațiilor gestionate în sistem.
- **Compatibilitate cu alte inițiative de transformare digitală**, precum proiectul de flotă de autobuze pe energie verde.
- **Sincronizare cu sistemele naționale de e-guvernare**, pentru optimizarea fluxurilor de date între instituții.
- **Proiectul se aliniază la inițiativele naționale și europene** privind digitalizarea administrației publice.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- Integrare cu alte proiecte de transformare digitală pentru maximizarea impactului.

5. DESCRIEREA FUNCTIONALITATILOR PRACTICE ALE UNEI SOLUȚII DE DIGITALIZARE – MODULE / FUNCȚII

5.1. Modul Relația: Cetățeni – Primărie

5.1.1 Plata taxelor și impozitelor online

- **Acces securizat:**
Sistemul permite accesul într-o zonă securizată de către cetățeni/agenți comerciali, unde aceștia pot consulta situația lor financiară (restanțe, debite curente, amenzi etc.).
- **Opțiuni de plată:**
Cetățeanul poate face plata sumelor rămase în sold sau a taxelor fără debit online, la orice oră, folosind:
 - Card bancar
 - Aplicație de tip portofel mobil (prin scanarea unui QR code)
 - Internet banking (prin furnizarea unui cod unic de tranzacție, urmărit pe extrasele bancare ale primăriei – importul fișierelor aferente se face automat).
- **Selecția taxelor și cuantumul plăților:**
Cetățeanul poate alege taxele pe care dorește să le achite și, concomitent, cuantumul sumelor ce se sting, respectând legislația în vigoare privind ordinea de stingere a creanțelor.
- **Istoric și documente justificative:**
Oricând, cetățeanul poate consulta istoricul plăților, iar sistemul permite eliberarea automată și instantanee a documentelor justificative (copii ale documentelor de plată).
- **Automatizare backend:**
Plățile se operează automat în baza de date a aplicației de taxe și impozite, eliminând necesitatea intervenției funcționarului. Totodată, sistemul generează automat documentele centralizatoare și ordinele de plată necesare pentru operațiunile din trezorerie, reducând eroarea umană și timpul necesar.

5.1.2 Certificate fiscale și Adeverințe online

- **Certificate fiscale:**
 - Permite obținerea automată a certificatului fiscal, disponibil 24/7, fără intervenția funcționarilor.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- Cetățeanul poate alege modul de utilizare și modalitatea de obținere (semnat olograf, semnat electronic – livrat pe email, prin poștă, curier rapid sau prin ridicare de la sediu).
- Primăria poate configura modul de taxare la emiterea certificatului (debitare automată a taxei de eliberare, plata online cu card, prin aplicația mobilă sau prin scanare cod de bare).
- Certificatul fiscal generat este livrat pe email, în portal și în aplicația mobilă, iar cetățeanul poate inspecta toate cererile de emitere, indiferent de modalitatea (online/offline).

● **Adeverințe:**

- Sistemul permite obținerea automată a adeverințelor, la orice oră, fără intervenția funcționarilor.
- Cetățeanul alege tipul de adeverință și modalitatea de obținere (similară cu certificatul fiscal).
- Primăria configurează taxarea adeverinței, iar documentul generat este livrat prin email, în portal și în aplicația mobilă.
- Se permite consultarea istoricului cererilor și a documentelor aferente, indiferent dacă au fost depuse online sau offline.
- Modulul se integrează cu aplicația de registru agricol, astfel încât funcționarii din departamentul Registrul Agricol să poată selecta automat ce adeverințe se publică în portal sau în aplicația mobilă.

5.1.3 Depunerea declarațiilor de impunere online

● **Formulare securizate:**

Cetățeanul sau agentul completează formulare pentru:

- Declararea cumpărării/vânzării sau construirii unui imobil
- Declararea cumpărării/vânzării unui teren
- Declararea cumpărării/vânzării unui autoturism
- Declararea altor taxe locale (ex.: taxa salubritate)

● **Atașarea documentelor justificative:**

Se pot atașa documente justificative (contracte, autorizații, adeverințe etc.) – acestea pot fi scanate sau semnate electronic.

● **Validare și înregistrare automată:**

Formularele sunt prevalidate de sistem pentru a preveni dosarele incomplete sau incorecte, se generează automat un număr de înregistrare, care este comunicat instant prin email sau SMS, iar statusul cererii este consultabil în timp real.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

- **Procesare automată:**

Documentele sunt înregistrate automat în registratura unității și în sistemul de taxe și impozite, iar după verificare, funcționarul aprobă sau respinge dosarul; în cazul aprobării, datele sunt operate automat, iar calculele de impozit sau taxe sunt generate și comunicate prin email sau SMS (cu opțiuni de plată prin QR-code sau linkuri).

5.2. Module Adiționale și Funcționalități pentru Cetățeni și Funcționari

5.2.1 Alte funcționalități pentru cetățeni

- **Schimb de mesaje și comunicare:**

Sistemul permite schimbul de mesaje auditat între cetățean și funcționar, integrat atât în zona portalului, cât și în modulele sistemului integrat.

- **Eliberarea automată de certificate fiscale și adeverințe:**

Se asigură automatizarea completă a acestor operațiuni, fără intervenția funcționarilor.

- **Verificare stadiu documente:**

Cetățenii pot verifica în timp real stadiul documentelor depuse (atât fizic, cât și online), prin conectarea în timp real la registratura electronică.

- **Semnarea problemelor și petiții:**

Modulul permite cetățenilor și agenților economici să semnaleze rapid și eficient probleme către primărie.

- Solicitățile sunt înregistrate automat în registratura electronică și direcționate către departamentul abilitat.
- Se verifică deponentul pentru a evita SPAM-ul, iar cetățenii sunt informați automat de stadiul și rezoluția solicitărilor.
- Sistemul permite, de asemenea, realizarea de analize statistice (de exemplu, topul zonelor cu cele mai multe probleme).

5.2.2 Module pentru funcționari

- **Registratura electronică:**

- Permite înregistrarea și gestionarea documentelor interne (de intrare, ieșire și interne).
- Prezintă o zonă de administrare în funcție de organigramă și drepturi de acces.
- Funcționalități: afișare documente în lucru, alerte pentru documente expirate, posibilitatea schimbării ordinii de afișare, filtrare avansată și integrarea cu alte module (contracte, rapoarte etc.).

- **Documente tipizate:**



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- Permite crearea sabloanelor de documente care preiau automat datele din cereri.
- Documentele rezultate se salvează în format PDF și pot fi transmise automat prin email.
- Configurarea documentelor se face în două etape: configurarea rubricaturii formularului și maparea rubricilor pe registrele aferente.
- **Contracte:**
 - Permite înregistrarea și gestionarea contractelor (intrare și ieșire) din cadrul instituției.
 - Funcționalități: completare câmpuri specifice (tip contract, denumire, număr, beneficiar, furnizor, obiect, preț, date semnare, etc.), atașare fișiere, alerte automate, prelungire automată, integrare cu sistemul de registratură și generarea rapoartelor centralizatoare.
- **Neregularități:**
 - Permite înregistrarea și gestionarea neregularităților din cadrul instituției, cu câmpuri precum titlul sesizării, termen, importanță, descriere și soluție propusă.
 - Funcționalități de repartizare, atașare fișiere și filtrare avansată.
- **Parc Auto:**
 - Gestionarea parcului auto, înregistrarea mașinilor, operațiunilor (foi parcurs, deconturi etc.) și stabilirea responsabililor.
 - Sistemul include alerte privind expirarea documentelor esențiale (casco, ITP, RCA, revizie etc.) și permite evidențierea cheltuielilor.
- **Legislație:**
 - Modulul permite accesul la legislația României (Monitorul Oficial partea I și I bis) și la legislația Uniunii Europene, cu funcții de căutare și alertare.
 - Include acces la Modulul Legislatie LEGE 5, cu peste 170.000 de acte normative, transpuneri europene și funcționalități de comparare a versiunilor.
- **Modele și Proceduri:**
 - Oferă acces la modele de contracte, acte constitutive, cereri, contestații, plângeri și proceduri actualizate conform legislației în vigoare.
- **Control Managerial (SCIM):**
 - Integrează procedurile operaționale întocmite de responsabili controlului managerial, cu posibilitatea de vizualizare și tipărire a acestora.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- **Anunțuri și Newslettere:**
 - Permite gestionarea și publicarea automată a anunțurilor de interes public, cu posibilitatea definirii de categorii și programarea publicării.
- **Pontaje:**
 - Modulul Pontaje permite introducerea pontajelor zilnice, generarea fișelor colective de prezență și individuale, cu integrare la modulele de concedii și înlocuitori.
- **Sistem Chat intern și Notificări:**
 - Permite comunicarea rapidă între angajați prin chat integrat (stil Facebook), cu criptare, notificări (push și în browser) și opțiuni de personalizare a mesajelor și convorbirilor.

5.3. Modul Monitorul Oficial Local

- **Structură și subetichete:**

La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL” se deschid șase subetichete:

 - a) Statutul unității administrativ-teritoriale
 - b) Regulamente privind procedurile administrative
 - c) Hotărârile autorității deliberative
 - d) Dispozițiile autorității executive
 - e) Documente și informații financiare
 - f) Alte documente (ex. refuzuri, propuneri, minute, procese-verbale etc.)
- **Funcționalități:**

Permite atașarea fișierelor, publicarea automată pe pagina web și integrarea cu aplicația web a instituției.

5.4. Modul Achiziții Publice

- **Gestionare și monitorizare:**
 - Definirea proiectelor, comisiilor de evaluare și grupelor de obiecte (cu denumire, cod CPV și clasificare economică).
 - Adăugarea referatelor de necesitate (modalitate de atribuire, sursa de finanțare, tipul procedurii, date de inițiere și atribuire, proiect, explicații).
 - Posibilitatea atașării ofertelor, aprobarea referatelor și generarea Notei de comandă, cu export în diverse formate (PDF, XLS, DOCX etc.).
 - Generarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP) în timp real, în conformitate cu legislația.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

5.5. Modul GIS (Sistem Informațional Geografic)

- **Funcționalități GIS:**

- Crearea, stocarea, analizarea și prelucrarea informațiilor spațiale.
- Organizarea informației: date grafice (raster sau vectoriale) și atribute asociate.
- Georeferențierea obiectelor pentru a avea o poziție unică în sistemul informatic, oferind astfel posibilitatea de a efectua analize tematice și interogări pe zone geografice.

5.6. Modul Manager Incidente

- **Agregarea problemelor:**

- Acest modul colectează incidentele semnalate prin diverse canale (email, fax, telefon, Facebook Messenger, site, aplicația mobilă, IOT etc.).
- Toate incidentele sunt centralizate și distribuite în funcție de tematică către departamente sau parteneri.
- Permite transformarea unui incident într-o cerere oficială (cu număr de înregistrare și termen de soluționare), cu informare în timp real a cetățeanului.
- Integrare prin API, funcționare pe PC, tablete și smartphone, cu posibilitatea de cronometrare a timpilor de soluționare, alocarea automată sau manuală a incidentelor și comunicare prin email, telefon sau SMS.
- Sistemul poate iniția conferințe online și, în cazul canalului telefonic, utilizează BOT-ul pentru a prelua și procesa solicitările, salvând toate informațiile relevante (inclusiv înregistrări audio).
- Permite definirea de șabloane de răspuns (cu tag-uri variabile), posibilitatea de combinare a incidentelor identice și setarea/schimbarea statusului solicitărilor.

5.7. Alte Module (Call Center, GDPR, eLearning, Hărți, etc.)

- **Call Center:**

- Permite interacțiunea telefonică cu cetățenii printr-un robot de inteligență artificială, preluând solicitări precum verificarea stadiului documentelor, interogarea soldului, plata impozitelor, programarea audiențelor etc.
- Trimite SMS-uri cu linkuri pentru efectuarea plăților și pentru depunerea documentelor online.

- **GDPR & eLearning pentru Funcționari:**

- Module dedicate instruirii și testării funcționarilor privind prevederile GDPR și alte tematici de interes, cu posibilitatea de a defini și încărca cursuri și teste (număr nelimitat), generând calificative în urma testării.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- **Modulul Hărți:**
 - Permite configurarea tipurilor de hărți pentru public, cu reprezentări diverse: Pinpoint, poligon, vizualizare satelit, StreetView sau tabelar.
 - Beneficiarul poate defini categorii de investiții/incidente, seta iconițe reprezentative și exporta listele în PDF sau XLS.

5.8. Secțiuni pentru Administrarea Documentelor și a Dosarelor

5.8.1 Registratura Electronică

- Permite înregistrarea documentelor (de intrare, ieșire, interne) cu setări de drepturi de acces, notificări, alerte și filtrări.
- Include funcționalități de scanare, atașare fișiere și vizualizarea istoricului documentelor.

5.8.2 Documente Tipizate

- Crearea sabloanelor de documente care preiau automat datele din cereri.
- Configurarea se face în două etape:
 1. Configurarea rubricaturii formularului (cu diverse tipuri de câmpuri: text, checkbox, listă, numeric, email, etc.).
 2. Maparea rubricilor din formular cu coloanele din registrele aferente.
- Documentul final este salvat în format PDF și poate fi transmis automat.

5.8.3 Contracte

- Permite gestionarea contractelor de intrare și ieșire, cu completarea câmpurilor specifice, atașarea fișierelor, notificări automate și posibilitatea prelungirii contractelor.

5.8.4 Rapoarte și Filtrare

- Modulul de rapoarte permite tipărirea Registrului General, a registrelor secundare și a proceselor verbale, cu opțiuni de filtrare după data, denumire, petent etc.

5.9. Module din Domeniul Achizițiilor Publice

- **Referate de necesitate și Oferte:**
 - Definirea referatelor cu informații detaliate (modalitate de atribuire, sursă de finanțare, tipul procedurii, date, proiect, explicații) și atașarea ofertelor.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- Generarea automată a numerelor și a Notelor de comandă, precum și exportul datelor în formate uzuale.

5.10. Module în Domeniul Registrului Agricol

- **Registrul Agricol:**
 - Conține date despre gospodării, terenuri (identificate pe parcele), animale, utilaje și clădiri.
 - Permite generarea de documente (adeverințe, atestate) și este folosit ca sursă de date pentru politici locale și statistici.
 - Include posibilitatea de a gestiona transferul parcelelor, identificarea pădurilor, clădirilor și alte date specifice.
- **Gospodării și Capitole:**
 - Sistemul permite adăugarea, modificarea și ștergerea gospodăriilor, cu completarea datelor de identificare și restricții privind ștergerea după introducerea datelor în anumite capitole.
 - Capitolul de identificare pe parcele, clădiri, atestate de producător etc., este configurabil și permite generarea automată a totalurilor.
- **Rapoarte în Registrul Agricol:**
 - Rapoarte centralizatoare, căutare rapidă a parcelelor, a contractelor și a membrilor, precum și rapoarte specifice pentru fiecare capitol (ex.: situația la zi, căutare membrii în toți anii etc.).

5.11. Module în Domeniul Asistenței Sociale

- **Gestionarea dosarelor:**
 - Stocarea și gestionarea electronică a dosarelor în cadrul departamentului de asistență socială, structurate pe module conform legii (ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, încălzire).
 - Generarea rapoartelor (cerere, anchetă, fișă de calcul, dispoziții) în funcție de statusul dosarului.
- **Alte funcționalități:**
 - Module pentru alocații de stat, evidența tichetelor de grădiniță, alerte privind expirarea documentelor, căutare persoane și rapoarte lunare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

5.12. Alte Module Complementare

- **Urbanism:**
 - Gestionarea documentelor specifice direcțiilor de urbanism (certIFICATE de urbanism, autorizații de construire/desființare, avize).
 - Permite depunerea cererilor online prin modulul e-Guvernare, integrarea cu registratura electronică și configurarea sabloanelor pentru certificate și avize.
- **GIS (Sistem Informațional Geografic):**
(Detaliat la secțiunea 5.5.)
- **Module suplimentare:**
 - Achiziții publice, Control Managerial, Anunțuri, Newsletter, Pontaje, Chat intern, Notificări, Call Center, GDPR & eLearning, Hărți etc., cu funcționalități specifice fiecărui domeniu, descrise în detaliu în paragrafele de mai sus.

5.13. Modul de Arhivă Electronică Centralizată

Acest modul reprezintă **nucleul de stocare și gestionare a tuturor documentelor** generate în cadrul sistemului. Toate documentele provenite din modulele specifice (de exemplu, documente create digital, formulare completate online, rapoarte, certificate, adeverințe, contracte etc.) și documentele scanate din arhiva fizică se vor centraliza într-o arhivă unificată. Caracteristicile principale includ:

- **Indexare și Căutare Avansată:** Fiecare document este indexat automat pe baza metadatelor (data, tipul documentului, cuvinte cheie, categorii, etc.) pentru a facilita recuperarea rapidă și precisă a informațiilor.
- **Clasificare și Etichetare:** Documentele sunt clasificate automat conform unor reguli predefinite și etichetate pentru a permite filtrarea și sortarea eficientă în funcție de necesitățile utilizatorilor.
- **Acces și Control Granular:** Sistemul permite configurarea drepturilor de acces pentru a asigura că numai utilizatorii autorizați pot vizualiza, modifica sau șterge documentele.
- **Integrare cu Alte Module:** Modulul de arhivă se integrează perfect cu toate modulele de document management din cadrul platformei, astfel încât orice document procesat să fie arhivat automat în registrul central.
- **Export și Backup Automat:** Documentele pot fi exportate în diverse formate uzuale (PDF, XLSX etc.), iar sistemul de backup automat și redundanță asigură protecția împotriva pierderii datelor.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

5.14. Modulul Chatbot AI Integrat

Pentru a facilita interacțiunea și suportul în timp real, sistemul include un modul de chatbot avansat, susținut de tehnologie AI, care se integrează în mai multe canale:

- **Canale Multiple:** Chatbot-ul este disponibil pe site-ul primăriei, prin Facebook Messenger, în cadrul aplicației mobile și pe platforma internă de suport, asigurând astfel accesibilitate maximă.
- **Asistență Automatizată:** Chatbot-ul poate răspunde automat la întrebări frecvente, oferi informații despre stadiul documentelor, ghida utilizatorii prin procedurile de depunere a cererilor și alte fluxuri operaționale.
- **Procesare și Redirecționare:** În cazul solicitărilor complexe, chatbot-ul colectează informațiile necesare și redirecționează automat cererea către departamentul sau funcționarul corespunzător.
- **Interfață Prietenoasă:** Designul intuitiv și limbajul natural asigură o experiență plăcută utilizatorilor, reducând barierele în adoptarea tehnologiei.
- **Configurabil și Scalabil:** Administratorii pot actualiza și personaliza scripturile de dialog, astfel încât chatbot-ul să se adapteze la schimbările legislative sau la noi fluxuri de lucru.

5.15. Modulul de Raportare și Analiză Avansată

Pentru a susține luarea deciziilor strategice și optimizarea operațională, sistemul dispune de un modul de raportare și analiză bazat pe inteligență artificială și machine learning, care include:

- **Analiză Predictivă:** Algoritmii analizează datele din fluxurile operaționale pentru a identifica tendințe, modele de comportament și eventuale probleme recurente. Aceasta permite predicția eventualelor blocaje sau întârzieri în procese.
- **Generare de Rapoarte Detaliate:** Modulul poate genera rapoarte personalizate care acoperă toate aspectele sistemului (de la performanța plăților și a proceselor administrative, până la eficiența gestionării incidentelor și a documentelor). Rapoartele sunt exportabile în formate uzuale (PDF, XLSX etc.)
- **Dashboard Interactiv:** Utilizatorii pot accesa un dashboard centralizat care afișează indicatori de performanță, grafice interactive și statistici în timp real, facilitând monitorizarea continuă a activității.
- **Alertare Automată:** În cazul în care anumite indicatori depășesc pragurile predefinite (ex. timpi de răspuns, volume de solicitări), sistemul emite alerte automate către administratorii de sistem sau către funcționarii responsabili.
- **Optimizare Continuă:** Feedback-ul generat de analiza datelor este folosit pentru a ajusta procesele interne, reducând astfel birocrăția și sporind eficiența operațională.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

5.16. Modulul de Accesibilitate Integrată

Pentru a asigura o utilizare facilă și inclusivă a platformei de către toate categoriile de utilizatori, inclusiv persoanele cu dizabilități, sistemul include următoarele funcționalități de accesibilitate, aplicabile transversal pe toate modulele:

- **Text-to-Speech:** Funcționalități de citire automată a textelor, pentru a ajuta persoanele cu deficiențe de vedere să acceseze informațiile.
- **Contrast Ridicat și Opțiuni de Scalare:** Interfața utilizatorului poate fi configurată cu un mod de contrast ridicat și opțiuni de mărire sau micșorare a textului și a elementelor vizuale, pentru a facilita citirea și navigarea.
- **Navigare prin Tastatură:** Suport complet pentru navigarea prin tastatură, pentru utilizatorii care nu pot utiliza un mouse.
- **Compatibilitate cu Ecranele Braille:** Sistemul va fi proiectat să fie compatibil cu tehnologiile de conversie a textului în format Braille, acolo unde este necesar.
- **Testare și Feedback:** Se vor realiza teste periodice de accesibilitate cu participarea utilizatorilor cu dizabilități pentru a identifica posibilele îmbunătățiri și a adapta interfața conform nevoilor reale.
- **Personalizare și Configurare:** Administratorii pot configura setările de accesibilitate pentru a răspunde cerințelor specifice ale diferitelor segmente de utilizatori, asigurând astfel o experiență uniformă pe toate modulele (portal, aplicație mobilă, info-chioșcuri etc.)

6. RESURSE

6.1. Personal și instruire

- **Serviciu de IT extern specializată** pentru implementare și mentenanță.
- **Serviciu extern de compliance și GDPR**, responsabilă de evaluarea riscurilor și conformitatea cu reglementările privind protecția datelor.
- **Serviciu extern de arhivare digitală**, care va gestiona conversia documentelor fizice și implementarea sistemului DMS.
- **Instruire pentru angajați**, incluzând:
 - Cursuri de utilizare a platformei;
 - Training GDPR și securitate cibernetică;
 - Instruire pentru administratorii platformei privind managementul drepturilor de acces și monitorizarea activităților.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

- **Cursuri de igienă cibernetică** pentru protecția datelor și prevenirea atacurilor informatice.

6.2. Resurse materiale

- **Echipamente hardware** (servele, dispozitive de stocare).
 - **Cerințe minime pentru sistem de procesare și stocare date integrat:**
 - Dimensiuni maxime 600x1200x2000mm
 - Greutate maxima 800kg
 - Minim 80 coresp pentru procesare și RAM minim de 512GB
 - Minim 12TB RAID 10 pentru stocare
 - UPS - Minim 4kW On Line Dubla Conversie
 - Un sistem de climatizare controlata : Minim 4KW de tip split, unitatea interna integrata in carcasa sistemului de procesare si stocare
 - Componente de comunicatii: minim un Router, minim 2xswitch 25G dimensionate pentru configuratia sistemului
 - Elemente de monitorizare si securitate: Minim 1 senzor de detectie fum, acces controlat cu aprenta/PIN/card, senzor de detectie apa, sistem de stingere incendiu, un sistem de monitorizare a tuturor componentelor prevazut cu display touch screen amplasat in exteriorul cabinetului
 - Un sistem de procesare și stocare date de rezervă pentru a asigura redundanță cu minim aceleași configurații specificate anterior.
- **Licențe software** pentru DMS, OCR, baze de date și instrumente de securitate.
- **Echipamente pentru info-chioșcuri și infrastructură de rețea.**

7. MENTENANTA SI SUSTENABILITATE

- **Plan de mentenanță preventivă** pentru asigurarea continuității serviciilor.
- **Contracte de suport tehnic** pentru actualizările platformei și remedierea problemelor.
- **Monitorizare proactivă a performanței sistemului și optimizări periodice.**
- **Plan de scalabilitate** pentru extinderea ulterioară a platformei.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

8. ALTE SPECTE IMPORTANTE

RESPECTAREA PRINCIPIULUI DNSH

Activitățile prevăzute în cadrul proiectului propus respectă toate cele șase obiective de mediu ale principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ (**“do no significant harm” – DNSH**), potrivit prevederilor articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852, după cum urmează:

1. Atenuarea schimbărilor climatice

Investiția propusă nu conduce la efecte directe sau indirecte semnificativ negative asupra emisiilor de gaze de efect de seră, deoarece prin echipamentele achiziționate și software-ul dezvoltat se vor implementa tehnologii de ultimă generație, cu emisii reduse.

În cadrul proiectului nu sunt propuse lucrări de construcție astfel din perspectiva resurselor utilizate în sectorul construcțiilor, investiția propusă contribuie la protejarea mediului ambiant, conform principiilor dezvoltării durabile.

În cadrul investiției propuse, echipamentele utilizate vor îndeplini cerințele legate de energie stabilite în conformitate cu Directiva 2009/125/CE.

De asemenea, pentru dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor necesare relevante propuse în cadrul investiției, se va avea în vedere utilizarea criteriilor „verzi” ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și prin Ordinul nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi completat prin ORDINUL nr.1.946 din 9 august 2024. În același timp în implementarea proiectului propus se va promova o politică adecvată de utilizare a hârtiei reciclate și utilizarea la maxim a corespondenței electronice, cu impact minim în ceea ce privește emisiile de carbon generate de activitățile subsumate acțiunii.

Prin integrarea de soluții eficiente și eco-friendly, digitalizarea propusă în cadrul proiectului promovează o atitudine responsabilă față de consumul de resurse, energie electrică, hârtie și alte materiale consumabile, contribuind astfel la reducerea emisiilor de GES.

2. Adaptarea la schimbările climatice

Investiția propusă nu are niciun impact previzibil sau are un impact previzibil nesemnificativ asupra obiectivului de mediu legat de efectele directe și indirecte primare ale măsurii pe parcursul întregului său ciclu de viață, având în vedere natura sa și, ca atare, este considerată conformă cu principiul DNSH pentru obiectivul relevant.

3. Utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

Investiția propusă nu evidențiază riscuri de degradare a mediului legate de conservarea calității apei (riscuri de contaminare a resurselor de apă / pânzei freatice) și nici legate de stresul hidric, deoarece, investiția propusă nu implică realizarea unor lucrări de infrastructură care să necesite alimentarea cu apă potabilă sau managementul apei uzate.

Investiția nu este de natură să afecteze cursurile de apă, starea bună sau potențialul ecologic bun al cursurilor de apă în conformitate cu cerințele Directivei-cadru privind apa (Directiva 2000/60/CE) transpusă în legislația națională prin Legea 310/2004 pentru modificarea și completarea Legii apelor nr. 107/1996 și nu va duce la creșterea stresului hidric.

4. Economia circulară

Investiția propusă va urmări reducerea nivelului de deșeuri generate, reciclarea și reutilizarea echipamentelor, precum și achiziționarea de echipamente noi care respectă prevederile legale în vigoare, inclusiv standardele europene, în ceea ce privește producția sa (inclusiv de mediu), cerințele de eficiență a materialelor în conformitate cu Directiva 2009/125/CE. Echipamentele achiziționate nu trebuie să conțină substanțele restricționate enumerate în anexa II la Directiva 2011/65/UE, cu excepția cazului în care valorile concentrației în greutate în materiale omogene nu depășesc pe cele enumerate în anexa respectivă.

Generarea deșeurilor atât pe durata realizării și operării obiectivelor de investiții implementate prin proiect, va fi redusă la minim. Gestionarea acestora se va efectua în conformitate cu Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea cerințelor HG 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, precum și a Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

La sfârșitul duratei de viață, echipamentul electric și electronic va fi pregătit pentru operațiuni de reutilizare, recuperare sau reciclare sau tratament adecvat, inclusiv îndepărtarea tuturor fluidelor și un tratament selectiv în conformitate cu anexa VII la Directiva 2012/19/UE.

5. Prevenirea și controlul poluării

Investiția propusă nu produce o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol și nu are niciun impact previzibil semnificativ asupra acestui obiectiv de mediu.

În concordanță cu principiile Uniunii Europene în domeniile politicii de mediu, precum poluarea aerului și a apei, gestionarea deșeurilor și schimbările climatice, se va avea în vedere evitarea acțiunilor care au efecte negative grave asupra constituirii sau menținerii stării de conservare favorabile a habitatelor naturale protejate, dar și a contaminării solului și a aerului care creează un risc semnificativ pentru sănătatea umană. Astfel, vor fi luate toate măsurile posibile pentru a preveni, a limita, elimina, gestiona, remedia daunele aduse mediului și efectele negative asupra sănătății umane de către echipamentele achiziționate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Investiția neimplicând lucrări de execuție, este evitat riscul utilizării unor componente și materiale de construcție utilizate care să conțină azbest sau substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită (conform anexei XIV la Regulamentul (CE) nr. 1907/2006) și emit mai puțin de 0,06 mg de formaldehidă pe m³ de material sau componentă și mai puțin de 0,001 mg de compuși organici volatili cancerigeni din categoriile 1A și 1B pe m³ de material sau componentă (în conformitate cu CEN/TS 16516 și ISO 16000-3 sau cu alte condiții de testare standardizate și metode de determinare comparabile).

Pe durata implementării, se are în vedere abordarea unor soluții prietenoase cu mediul înconjurător, utilizarea de materiale ecologice, sustenabile, reciclabile.

Acțiunea propusă nu presupune stocarea de substanțe periculoase care să se încadreze în ANEXA 1 din Legea nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, sens în care proiectul nu intră sub incidența prevederilor legii.

6. Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor

Investiția propusă (digitalizare, asigurarea securității cibernetice și interoperabilității, dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor necesare relevante) nu prezintă potențial impact negativ asupra speciilor și habitatelor prezente în siturile Natura 2000, Patrimoniul UNESCO sau alte zone protejate, în conformitate cu O.U.G nr. 57/2007 (cu modificările și completările ulterioare), care compatibilizează legislația națională cu cea a Uniunii Europene în domeniul protecției naturii ținând cont de prevederile Directivei 2009/147/CE privind conservarea păsărilor sălbatice și ale Directivei 92/43/CEE privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de floră și faună sălbatice.

RESPECTAREA PRINCIPIILOR ORIZONTATE

Egalitate de gen și nediscriminare:

La nivelul proiectului propunem următoarele metode pentru principiul egalității de gen:

1. Planificarea și designul accesibil: Accesibilitate pentru toate categoriile de utilizatori – aplicațiile pentru digitalizare propuse în cadrul proiectului vor fi astfel proiectate încât să fie accesibile indiferent de gen, vârstă sau dizabilități, în acord cu prevederile legislației în vigoare, fără a se impune limitări sau potențială segregare pentru persoanele care nu se identifică în mod binar.

Aplicația dezvoltată și implementările proiectului va respecta standarde pentru accesibilitate web, incluzând funcționalități pentru utilizatorii cu deficiențe de vedere (citire ecran, contrast ridicat), de mobilitate (navigare prin tastatură) și alte nevoi specifice. Interfața va fi intuitivă, cu posibilitatea de personalizare pentru diferite categorii de utilizatori.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

2. Consultarea și implicarea femeilor și bărbaților în procesul de proiectare - Consultare publică: în procesul de planificare a investiției au fost implicați atât bărbați cât și femei, prin sesiuni de consultare cu profesioniști din domeniu, pentru a se asigura că nevoile fiecărei părți sunt satisfăcute. De asemenea, implicarea femeilor în echipele de design și implementare a proiectului va ajuta la identificarea unor aspecte specifice care trebuie abordate.

3. Formarea și instruirea personalului: Formare privind sensibilitatea de gen: Personalul autorității contractante este și va fi instruit în ceea ce privește egalitatea de gen, pentru a preveni discriminarea pe baza genului și pentru a răspunde corect și sensibil nevoilor diferite ale potențialilor utilizatori. Managementul diversității: prin instruirea personalului pentru a recunoaște și respecta diversitatea identităților de gen și a orientărilor sexuale. Acest lucru este esențial în asigurarea unui mediu sigur pentru toți pacienții, în special pentru cei care pot fi mai vulnerabili.

4. Politici și proceduri incluzive: Politici anti-discriminare - la nivel instituțional se vor implementa politici interne clare de prevenire a discriminării pe bază de gen. Aceste politici vor fi vizibile și accesibile tuturor angajaților și pacienților, pentru a asigura un mediu de tratament echitabil.

5. Evaluarea impactului de gen: Analiză de gen: evaluări periodice asupra impactului investiției asupra egalității de gen, pentru a identifica eventualele lacune și a implementa măsuri corective. Monitorizarea accesului și utilizării serviciilor propuse în cadrul proiectului: a modului în care femeile, bărbații și persoanele din alte grupuri de gen accesează și utilizează serviciile digitale propuse. Aceste date pot ajuta la ajustarea serviciilor pentru a asigura că nu există discriminări subtile care pot împiedica unii utilizatori să primească tratamente adecvate.

Accesibilitate persoane cu dizabilități:

Persoane cu deficiente auditive: Materialele video vor include subtitrări, iar interfața va avea notificări vizuale pentru alertare sau buton pentru citire text.

Persoane cu deficiente de vedere: Aplicațiile vor include compatibilitate cu cititoarele de ecran, posibilitate de a ajusta dimensiunea textului și contrastul ridicat.

Persoane cu dificultăți de mobilitate: Navigarea în aplicații va putea fi realizată integral prin tastatură, iar butoanele și elementele interactive vor avea dimensiuni optimizate.

Protecția biodiversității:

Respectarea biodiversității în contextul proiectului propus, presupune implementarea unor măsuri ecologice, conforme cu legislația națională și europeană. Aceste măsuri sunt esențiale pentru protejarea mediului și minimizarea impactului asupra ecosistemelor locale, și au fost integrate în procesul de elaborarea a Proiectului tehnic.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

1. Planificare și evaluare ecologică înainte de a începe investiției, este necesară o analiză privind impactul asupra mediului, conform Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului asupra mediului. Acest studiu va analiza efectele potențiale asupra biodiversității, identificând zonele de vegetație, faună și habitate sensibile. De asemenea, conform Ordinului nr. 1891/2006, se vor include măsuri compensatorii sau de minimizare a impactului asupra speciilor protejate și habitatelor naturale, dacă este cazul.

2. Protejarea vegetației și faunei Un aspect esențial este protejarea vegetației și faunei existente pe terenul destinat construcției. În conformitate cu Codul Silvic – Legea nr. 46/2008, defrișarea arborilor trebuie să fie aprobată de autoritățile competente. Dacă există specii protejate conform Ordinului nr. 238/2003 privind regimul ariilor naturale protejate, sunt implementate măsuri speciale pentru protejarea acestora pe durata construcției și în timpul funcționării spitalului. În sensul celor de mai sus, proiectul propus nu implică construcții care să producă efecte negative la nivelul amplasamentului investiției.

3. Utilizarea materialelor ecologice și durabile Pentru protejarea biodiversității, este importantă alegerea materialelor durabile și ecologice. În conformitate cu Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică, se vor utiliza materiale care reduc emisiile de CO₂ și sunt ușor de reciclat. De asemenea, conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, se va implementa un sistem eficient de gestionare a deșeurilor, reducând impactul asupra solului și faunei.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

CONCLUZIE PROIECT

Proiectul propune o soluție modernă, scalabilă și sigură pentru digitalizarea administrației publice, automatizarea proceselor și îmbunătățirea interacțiunii cu cetățenii. Implementarea acestui sistem va conduce la:

- Reducerea birocrăției și eficientizarea fluxurilor de lucru;
- Creșterea transparenței și accesibilității serviciilor publice;
- Protecția datelor și conformitatea cu reglementările în vigoare;
- Scalabilitate pentru adaptarea la viitoare necesități tehnologice.

În același timp realizarea proiectului contribuie la realizarea Obiectivului Specific RSO 1.2 aferent Priorității 1 din Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, astfel:

Implementarea proiectului conduce la creșterea gradului de maturitate digitală a solicitantului peste 60% față de situația inițială (momentul Raportului auditului inițial) - conform raportului de audit al maturității digitale, nivelul actual de digitalizare al instituției este incipient (33%). Implementarea proiectului va introduce soluții integrate, interoperabile și de ultimă generație, incluzând tehnologii IoT, soluții bazate pe IA, ceea ce va îmbunătăți substanțial nivelul de digitalizare. Se estimează că, după finalizarea proiectului, gradul de digitalizare va depăși 60%, având în vedere modernizarea infrastructurii IT, creșterea numărului de utilizatori ai serviciilor digitale și extinderea accesului online la servicii.

Implementarea proiectului conduce la creșterea numărului de utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate, peste 60% față de momentul depunerii proiectului - în prezent, accesul la serviciile digitale este limitat, iar procentul utilizatorilor activi ai serviciilor online este de 18.51% din populația orașului. Prin implementarea soluțiilor digitale propuse (portal public, servicii e-guvernare, interoperabilitate cu sisteme externe), se estimează că acest procent va crește semnificativ, depășind 60%, conform tendințelor din alte administrații digitale avansate.

Proiectul are caracter integrabil (în acord cu tipurile de activități eligibile menționate în cadrul secțiunii 5.2.2 din ghidul solicitantului) - soluțiile incluse în proiect prevăd utilizarea AI pentru analiza datelor, automatizare fluxuri de lucru, și optimizarea serviciilor publice, tehnologii de tip IoT prin implementarea a unui ghiseu inteligent / Smart Locker. De ex, implementarea unui chatbot AI asistentă utilizatorilor și utilizarea algoritmilor de învățare automată pentru procesarea cererilor administrative.

Proiectul are un caracter accelerat de digitalizare, soluțiile de digitalizare propuse prin proiect fiind scalabile, transparente și pot fi replicate și în alte administrații - Proiectul este gândit pentru a fi modular și extensibil, ceea ce permite adoptarea sa de către alte administrații publice cu nevoi similare. Soluțiile propuse sunt bazate pe standarde deschise și interoperabilitate, facilitând replicarea și adaptarea acestora în diverse contexte instituționale



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Lista echipamentelor propuse pentru realizarea investitiei, bugetul proiectului si devizul general al proiectului:

Nr. crt.	Denumirea echipamentelor/lucrărilor/ serviciilor	Cantitate
0	1	3
	Dezvoltarea și implementarea platformei administratie publica	1
	Server principal pentru platformă: Server Dell 2U, Procesare/Stocare: 2*CPU AMD EPYC 9334 32-Core Processor Dimensiune: 2U Racire: AER RAM: 256 GB (8 DIMM-uri * 32 GB) Stocare: 12*SSD 1.92 TB Network: Broadcom Adv. Dual 25Gb Ethernet incluzand instalare si configurare solutie stocare/virtualizare	1
	CITEC CITEC CM-S (Split Unit), racire 8kW, UPS 6KVA incluzand instalare si materiale auxiliare	1
	Firewall Dimensiune: 1U Port-uri: 2*10Gbps+ 8*1Gbps, Port mgmt OOB, Port Consola Incluzand instalare si configurare	1
	Server back-up pentru redundanță: Server Dell 2U, Backup: 2*CPU AMD EPYC 9334 32-Core Processor Dimensiune: 2U Racire: AER RAM: 256 GB (8 DIMM-uri * 32 GB) Stocare: 12*SSD 1.92 TB Network: Broadcom Adv. Dual 25Gb Ethernet incluzand instalare si configurare solutie stocare/virtualizare	1
	Analiză de impact asupra protecției datelor persoanelor vizate (DPIA) pentru aplicație	1
	Pre-audit NIS2	1
	Implementare politici și proceduri administrative ce țin de securitatea cibernetică	1
	Implementare utilizare GDPR - aplicabilitatea în administrația publică	90
	Pentest și scanare vulnerabilități după finalizare aplicație	1
	Servicii Arhivare Fizica - Servicii legatorie arhiva (coperta, manopera legat dosar si scris elemente identificare) - Dosar arhiva format A4 - Servicii ordonare arhiva(U.A.) - Inventar arhiva (U.A.)	8000



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

Servicii Digitizare Documente (Procesare documente A4 (eliminare elemente metalice sau refacere dosar)	2400000
Servicii Digitizare (Scanare Documente A4, A/N, un dosar= 1 pdf)	2400000
Servicii implementare Platforma Manager Servicii initiere politici de securitate, roluri, import fisiere, Incarcare date in baza de date	1
Managementul documentelor prin intermediul se realizeaza conform cu nomenclatorul arhivistic si invetarele(anexa 2 din legea 16/1996) Conține toate funcțiile inteligente majore, inclusiv serviciul de cautare/indexare. Cautare/vizualizare documente, editare inventare arhivistice, realizare lucrari selectionare. Acest pachet conține 5 licențe Named /Client și 50 GB spațiu de stocare disponibil pentru documente	60
Spațiu suplimentar de stocare de 10 GB pentru sistem documente nu există nicio limitare pentru adăugarea de stocare la pachetul de bază.	1
Additional Named License O licență suplimentară denumită pentru sistem Licența trebuie să fie atribuită unui un singur utilizator. Nu există nicio limitare pentru adăugarea de licențe la bază pachet.	65
Estimare bugetara arhiva pentru 600ml, echivalentul a 1800 cutii standard	1
Depozitare pentru aproximativ 1800 cutii	60
Platformă software administrație publica	1
Platformă hardware (Smart Locker / Self-Tax)	1
Servicii Software (dezvoltare, implementare și testare)	1
Servicii de instruire - utilizatori și administratori	1
Servicii XDR (pachet 90 utilizatori / stații lucru)	1
Elaborare PT TIC	1
Consultanta elaborare proiect	1
Audit financiar	1
Audit IT	1
Informare si publicitate	1



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

BUGETUL PROIECTULUI:

Nr. crt.	Denumirea echipamentelor/lucrărilor/serviciilor	UM	Cantitate	Prețul unitar (fără T.V.A)	Valoare Totală (fără T.V.A)	TVA	Valoare Totală (cu T.V.A)	Eligibil/neeligibil
0	1	2	3	4	5(3x4)			
Echipamente și dotări								
1	Dezvoltarea și implementarea platformei administrație publică		1	3.840.000,00	3.840.000,00	729.600,00	4.569.600,00	Eligibil
2	Server principal pentru platformă: Server Dell 2U, Procesare/Stocare: 2*CPU AMD EPYC 9334 32-Core Processor Dimensiune: 2U Racire: AER RAM: 256 GB (8 DIMM-uri * 32 GB) Stocare: 12*SSD 1.92 TB Network: Broadcom Adv. Dual 25Gb Ethernet incluzand instalare si configurare solutie stocare/virtualizare	buc	1	112.000,00	112.000,00	21.280,00	133.280,00	Eligibil
3	CITEC CITEC CM-S (Split Unit), racire 8kW, UPS 6KVA incluzand instalare si materiale auxiliare	buc	1	162.500,00	162.500,00	30.875,00	193.375,00	Eligibil
4	Firewall Dimensiune: 1U Port-uri: 2*10Gbps+ 8*1Gbps, Port mgmt OOB, Port Consola Incluzand instalare si configurare	buc	1	47.500,00	47.500,00	9.025,00	56.525,00	Eligibil
5	Server back-up pentru redundanță: Server Dell 2U, Backup: 2*CPU AMD EPYC 9334 32-Core Processor Dimensiune: 2U Racire: AER RAM: 256 GB (8 DIMM-uri * 32 GB) Stocare: 12*SSD 1.92 TB Network: Broadcom Adv. Dual 25Gb Ethernet incluzand instalare si configurare solutie stocare/virtualizare	buc	1	112.000,00	112.000,00	21.280,00	133.280,00	Eligibil
6	Analiză de impact asupra protecției datelor persoanelor vizate (DPIA) pentru aplicație	buc	1	23.500,00	23.500,00	4.465,00	27.965,00	Eligibil
7	Pre-audit NIS2	buc	1	17.500,00	17.500,00	3.325,00	20.825,00	Eligibil
8	Implementare politici și proceduri administrative ce țin de securitatea cibernetică	buc	1	22.250,00	22.250,00	4.227,50	26.477,50	Eligibil
9	Implementare utilizare GDPR - aplicabilitatea în administrația publică	buc / pers	90	250,00	22.500,00	4.275,00	26.775,00	Eligibil



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

10	Pentest și scanare vulnerabilități după finalizare aplicație	buc	1	75.000,00	75.000,00	14.250,00	89.250,00	Eligibil
12	Servicii Digitizare Documente (Procesare documente A4 (eliminare elemente metalice sau refacere dosar)	pagina	2400000	0,25	600.000,00	114.000,00	714.000,00	Eligibil
13	Servicii Digitizare (Scanare Documente A4, A/N, un dosar= 1 pdf)	pagina	2400000	1,00	2.400.000,00	456.000,00	2.856.000,00	Eligibil
14	Servicii implementare Platforma Manager Servicii inițiere politici de securitate, roluri, import fisiere, încărcare date în baza de date	buc	1	17.500,00	17.500,00	3.325,00	20.825,00	Eligibil
15	Managementul documentelor prin intermediul se realizează conform cu nomenclatorul arhivistic și inventarele (anexa 2 din legea 16/1996) Conține toate funcțiile inteligente majore, inclusiv serviciul de cautare/indexare. Cautare/vizualizare documente, editare inventare arhivistice, realizare lucrări selectoare. Acest pachet conține 5 licențe Named /Client și 50 GB spațiu de stocare disponibil pentru documente	luna	60	2.250,00	135.000,00	25.650,00	160.650,00	Eligibil
16	Spațiu suplimentar de stocare de 10 GB pentru sistem documente nu există nicio limitare pentru adăugarea de stocare la pachetul de bază.	buc	1	500,00	500,00	95,00	595,00	Eligibil
17	Additional Named License O licență suplimentară denumită pentru sistem Licența trebuie să fie atribuită unui singur utilizator. Nu există nicio limitare pentru adăugarea de licențe la bază pachet.	buc	65	500,00	32.500,00	6.175,00	38.675,00	Eligibil
18	Estimare bugetară arhiva pentru 600ml, echivalentul a 1800 cutii standard	oferta	1	36.000,00	36.000,00	6.840,00	42.840,00	Neeligibil
19	Depozitare pentru aproximativ 1800 cutii	luna	60	1.980,00	118.800,00	22.572,00	141.372,00	Neeligibil
20	Platformă software administrație publică	licență	1	3.315.400,00	3.315.400,00	629.926,00	3.945.326,00	Eligibil
21	Platformă hardware (Smart Locker / Self-Tax)	buc	1	118.500,00	118.500,00	22.515,00	141.015,00	Eligibil
22	Servicii Software (dezvoltare, implementare și testare)	buc	1	4.943.100,00	4.943.100,00	939.189,00	5.882.289,00	Eligibil
23	Servicii de instruire - utilizatori și administratori	buc	1	30.000,00	30.000,00	5.700,00	35.700,00	Eligibil



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

24	Servicii XDR (pachet 90 utilizatori / stații lucru)	pachet	1	50.000,00	50.000,00	9.500,00	59.500,00	Eligibil
25	Elaborare PT TIC	buc	1	25.000,00	25.000,00	4.750,00	29.750,00	Eligibil
26	Consultanta elaborare proiect	buc	1	188.000,00	188.000,00	35.720,00	223.720,00	Eligibil
27	Audit financiar	buc	1	25.000,00	25.000,00	4.750,00	29.750,00	Eligibil
28	Audit IT	buc	1	20.000,00	20.000,00	3.800,00	23.800,00	Eligibil
29	Informare si publicitate	buc	1	10.000,00	10.000,00	1.900,00	11.900,00	Eligibil
TOTAL					16.720.050,00	3.176.809,50	19.896.859,50	



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

DEVIZ GENERAL

privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiții

Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local.

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoarea fără TVA	TVA	Valoarea cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru elaborare documentații și asistență tehnică				
1.1	Elaborare documentații	25.000,00	4.750,00	29.750,00
	1.1.1. Notă conceptuală	0,00	0,00	0,00
	1.1.2. Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare, dacă este cazul	0,00	0,00	0,00
	1.1.3. Proiect tehnic și caiet de sarcini	25.000,00	4.750,00	29.750,00
1.2	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00
1.3	Consultanță	233.000,00	44.270,00	277.270,00
	1.3.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	188.000,00	35.720,00	223.720,00
	1.3.2. Securitate cibernetică	0,00	0,00	0,00
	1.3.3. Audit financiar	25.000,00	4.750,00	29.750,00
	1.3.4. Audit tehnic	20.000,00	3.800,00	23.800,00
1.4	Asistență tehnică	0,00	0,00	0,00
Total capitolul 1		258.000,00	49.020,00	307.020,00
CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C				
2.1	Echipamente, soluții/aplicații	7.708.400 RON	1.464.596,00	9.172.996,00
2.2	Licențe	32.500,00	6.175,00	38.675,00
2.3	Instalare, configurare și punere în funcțiune		0,00	0,00
2.4	Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.)		0,00	0,00
2.5	Servicii informatice (de exemplu, analiză de business, proiectare, dezvoltare etc.)	8.543.900,00	1.623.341,00	10.167.241,00
2.6	Dotări	0,00	0,00	0,00
2.7	Securitate cibernetică	137.250,00	26.077,50	163.327,50
Total capitolul 2		16.422.050,00	3.120.189,50	19.542.239,50
CAPITOLUL 3 Alte cheltuieli				
3.1	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0,00	0,00	0,00
3.2	Cheltuieli diverse	0,00	0,00	0,00
3.3	Cheltuieli pentru informare și publicitate	10.000,00	1.900,00	11.900,00
3.4	Probe tehnologice și teste, inclusiv securitate cibernetică	0,00	0,00	0,00
Total capitolul 3		10.000,00	1.900,00	11.900,00
CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru pregătirea personalului				
4.1	Pregătirea personalului, inclusiv pentru securitate cibernetică	30.000,00	5.700,00	35.700,00
Total capitolul 4		30.000,00	5.700,00	35.700,00
TOTAL GENERAL		16.720.050,00	3.176.809,50	19.896.859,50



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

NOTĂ DE FUNDAMENTARE BUGETARĂ

Nr. crt	Denumire bugetară	Descriere justificativă / Justificare	Sursa estimării costului
1	Server principal pentru platformă	Server performant necesar găzduirii aplicațiilor digitale locale, configurat pentru redundanță și securitate	1_2_3_Oferta_sisteme_integrate.pdf
2	Server back-up pentru redundanță	Asigură continuitatea serviciilor digitale în caz de defectare a sistemului principal	1_2_3_Oferta_sisteme_integrate.pdf
3	CITEC CM-S + UPS 6KVA	Sistemul CITEC CM-S (Split Unit), răcire 8kW și UPS 6KVA este parte integrantă a serverului principal, fiind necesar pentru funcționarea optimă și protecția echipamentelor IT. Acesta nu este un sistem auxiliar de climatizare generală, ci un echipament esențial al Sistemului IT și de Stocare (SIS), conform ofertei tehnice.	1_2_3_Oferta_sisteme_integrate.pdf
4	Servicii digitizare documente	Activitate ce constă în scanarea, indexarea și arhivarea digitală a arhivei fizice (~600 ml). Aceste servicii sunt necesare pentru modernizarea gestionării documentelor și asigurarea accesului digital al cetățenilor.	4_Servicii_digitizare_documente.pdf
5	Firewall	Securitate perimetrală pentru protecția rețelei interne a instituției	1_2_3_Oferta_sisteme_integrate.pdf
6	Platformă software administrație publică	Software centralizat pentru fluxuri instituționale, document management și interacțiune cetățean-instituție	1_Dezvoltarea_implementarea_platfomei.pdf 20_Platforma_software.pdf
7	Platformă hardware (Smart Locker / Self-Tax)	Dispozitiv multifuncțional pentru facilitarea interacțiunii cetățeanului cu serviciile instituției	20_Platforma_software.pdf



8	Servicii software dezvoltare + testare	Personalizare soluții, dezvoltare module specifice UAT, testare finală și integrare	1_Dezvoltarea_implementarea_platfomei.pdf 20_Platforma_software.pdf
9	Servicii de instruire	Formare utilizatori finali și administratori pentru utilizarea și mentenanța platformei	20_Platforma_software.pdf
10	Servicii XDR	Securitate cibernetică avansată pentru stațiile de lucru ale funcționarilor publici	Link – BitDefender
11	Elaborare PT TIC	Documentație tehnico-economică necesară pentru cererea de finanțare	
12	Analiză de impact asupra protecției datelor persoanelor vizate (DPIA) pentru aplicație	Evaluare necesară pentru identificarea riscurilor asupra vieții private generate de aplicațiile IT propuse, conform cerințelor GDPR și Ghidului Solicitantului.	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_01.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_02.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_03.pdf
13	Implementare politici și proceduri administrative ce țin de securitatea cibernetică	Implementarea unor politici administrative de securitate pentru protejarea activelor digitale, în conformitate cu bunele practici și cerințele NIS2.	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_01.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_02.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_03.pdf
14	Implementare utilizare GDPR - aplicabilitate în administrația publică	Activități specifice de integrare a principiilor GDPR în platformă, fluxuri, documente și proceduri, inclusiv formarea personalului.	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_01.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_02.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_03.pdf
15	Pre-audit NIS2	Audit preliminar pentru evaluarea gradului de conformitate al infrastructurii IT cu cerințele Directivei NIS2.	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_01.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_02.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_03.pdf
16	Pentest și	Testare de tip „penetration	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_01.pdf



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

	scanare vulnerabilități aplicație	testing” și scanări automate pentru identificarea vulnerabilităților de securitate ale aplicației software.	12_GDPR_Cybersecurity_NIS_02.pdf 12_GDPR_Cybersecurity_NIS_03.pdf
17	Consultanță elaborare proiect	Asistență profesională pentru completarea cererii de finanțare și anexelor	11_Consultanta_proiect.pdf
18	Audit financiar	Verificare financiară a implementării proiectului, conform cerințelor ghidului	13_Audit_financiar.pdf
19	Audit IT	Evaluare externă a sistemului digital și a gradului de digitalizare post-implementare	
20	Informare și publicitate	Activități de promovare și transparență privind implementarea proiectului	

Decalex Digital SRL
Prin administrator,
Deca Cristinel

DECA
CRISTINEL

Digitally signed by DECA
CRISTINEL
Date: 2025.03.24 08:55:25
+02'00'

DEVIZ GENERAL

privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiții

Investiții în dezvoltarea de soluții digitale pentru stocarea de date și arhivarea documentelor fizice în scopul stimulării accesului populației și persoanelor juridice la serviciile publice de la nivel local accesului populației și persoanelor juridice de la nivel local la serviciile publice

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoarea fără TVA	TVA	Valoarea cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru elaborare documentații și asistență tehnică				
1 1	Elaborare documentații	25 000,00	4 750,00	29 750,00
	1 1 1 Notă conceptuală	0,00	0,00	0,00
	1 1 2 Studiu de fezabilitate/Documentație de		0,00	0,00
	1 1 3 Proiect tehnic și caiet de	25 000,00	4 750,00	29 750,00
1 2	Organizarea procedurilor de	0,00	0,00	0,00
1 3	Consultanță	233 000,00	44 720,00	277 720,00
	1 3 1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	188 000,00	35 720,00	223 720,00
	1 3 2 Securitate cibernetică	0,00	0,00	0,00
	1 3 3 Audit financiar	25 000,00	4 750,00	29 750,00
	1 3 4 Audit tehnic	20 000,00	3 800,00	23 800,00
1 4	Asistență tehnică	0,00	0,00	0,00
Total capitolul 1		258.000,00	49.020,00	307.020,00
CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C				
2 1	Echipamente soluții/aplicații	7 708 400 RON	1.464 596,00	9 172 996,00
2 2	Licențe	32 500,00	6 175,00	38 675,00
2 3	Instalare, configurare și punere		0,00	0,00
2 4	Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.)		0,00	0,00
2 5	Servicii informatice (de exemplu, analiză de business, etc.)	8.543 900,00	1 623 341,00	10 167 241,00
2 6	Dotări	0,00	0,00	0,00
2 7	Securitate cibernetică	137.250,00	26 077,50	163 327,50
Total capitolul 2		16.422.050,00	3.120.189,50	19.542.239,50
CAPITOLUL 3 Alte cheltuieli				
3 1	Comisioane, cote, taxe, costul	0,00	0,00	0,00
3 2	Cheltuieli diverse	0,00	0,00	0,00
3 3	Cheltuieli pentru informare și	10 000,00	1.900,00	11 900,00
3 4	Probe tehnologice și teste, inclusiv securitate cibernetică	0,00	0,00	0,00
Total capitolul 3		10.000,00	1.900,00	11.900,00
CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru pregătirea personalului				
4 1	Pregătirea personalului, inclusiv pentru securitate cibernetică	30 000,00	5 700,00	35 700,00
Total capitolul 4		30.000,00	5.700,00	35.700,00
TOTAL GENERAL		16.720.050,00	3.176.809,50	19.896.859,50

DETALIEREA BUGETULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI

Cheltuieli directe:	Val eligibila	TVA eligibil	Val neeligibila	TVA neeligibi	TOTAL GENERAL
pentru investiti de baza	16.422.050,00	3.120.189,50	0,00	0,00	19.542.239,50
cheltuieli pentru pregatirea personalului	30.000,00	5.700,00	0,00	0,00	35.700,00
Total cheltuieli directe	16.452.050,00	3.125.889,50	0,00	0,00	19.577.939,50
					0,00
Cheltuieli indirecte - 2% din directe	Val eligibila	TVA eligibil	Val neeligibila	TVA neeligibil	
Cap1+Cap.3.3	268.000,00	50.920,00	0,00	0,00	318.920,00
TOTAL PE CATEGORII DE CHELTUIELI	16.720.050,00	3.176.809,50	0,00	0,00	19.896.859,50

VALOARE TOTALA PROIECT, din care:	19.896.859,50
Valoare eligibila totala, din care:	16.720.050,00
eligibil din FEDER	16.385.649,00
cofinantare proprie 2%	334.401,00
TVA aferent cheltuielilor eligibile	3.176.809,50
Valoare neeligibila proiect	0,00
TVA aferent cheltuieli neeligibile	0,00

Beneficiar. PRIMAR
HOVAC BOGDAN-CRISTIAN
B. 1000

Proiectant



1 EURO = 4.9766 RON august 2024

Președinte de ședință,
Consilier local,
CAZAN GHEORGHE - MARIANA
[Signature]



Secretar general oras,
GORAN MARIA - CĂTĂLINA
[Signature]

