

## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

HOTĂRÂREA Nr. 144

**privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1**

Consiliul Județean Constanța întrunit în ședința din 22.05. /2013,  
Având în vedere:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției Generale de Proiecte;
- Raportul Direcție Generale Economico – Financiară;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice și protecție socială;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Buget – finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Turism, agroturism, comerț, servicii publice, agrement și afaceri europene;
- Procedurile de accesare a Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Axa III “Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 „Sustenerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.
- Art.44 alin.(1) și art.45 din Legea Nr.273/2006 privind finanțele publice locale,

În temeiul dispozițiilor art.91 alin(1) lit. b) și lit. e), art.91 alin(3) lit. a) și lit. f), art.91 alin.(6) lit. c) coroborate cu art.97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** – Se aprobă proiectul „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean” în vederea promovării și implementării acestuia în cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” 2007 – 2013, Axa III “Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 „Sustenerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.

**Art.2** – Consiliul Județean Constanța, în calitate de lider de proiect, aprobă bugetul și cheltuielile legate de aplicația prevăzută la art.1, reprezentând cofinanțarea proprie din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, TVA aferentă, cheltuielile neeligibile, inclusiv cheltuielile conexe, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** – (3.1.) Se aprobă Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, prevăzut în Anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**3.2.** – Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța să semneze pentru Județul Constanța și Consiliul Județean Constanța, Acordul de Parteneriat.

**Art.4** – Se aprobă documentația tehnico-economică, faza studiu de fezabilitate și proiect tehnic, cu indicatorii tehnico-economici prevăzuți în Anexa nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5** – Direcția Generală Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre factorilor interesați în vederea aducerii la îndeplinire.

Constanța 22.05. 2013

**PREȘEDINTE,**

**CONSTANTINESCU NICUSOR DANIEL**

**Contrasemnează,**

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Mariana BĂLĂȚĂ**

**BUGETUL PROIECTULUI**  
**„SOLUȚII INFORMATICE INTEGRATE PENTRU O ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ MAI APROAPE DE CETĂȚEAN”**

	DENUMIREA COMPANIEI	PARTENERIATUL DINTRE CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA ȘI 15 UAT-URI DIN JUDEȚUL CONSTANȚA					
	Tip buget institutie	alt tip de finantare					
	Durata (luni) :	16					
Parteneriatul dintre Consiliul Județean Constanța și 15 UAT-uri din Județul Constanța		Investitii	Consultanta, audit, publicitate	Management	Formare profesionala	Cost total (fara TVA)	TVA
	Investitii	4.642.684,84				4.642.684,84	1.114.244,36
	Costuri de personal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cazare				0,00	0,00	0,00
	Informare si publicitate		11.000,00			11.000,00	2.640,00
	Alte cheltuieli		718.000,00	0,00	56.045,00	774.045,00	185.770,80
	<b>Total cheltuieli eligibile</b>	<b>4.642.684,84</b>	<b>729.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.045,00</b>	<b>5.427.729,84</b>	<b>1.302.655,16</b>
	<b>Cheltuieli neeligibile, altele decat TVA aferent cheltuielilor eligibile</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

	Investitii	Consultanta, audit, publicitate	Management	Formare profesionala			
Rata finantare nerambursabila solicitata :	98,0%	98,0%	98,0%	98,0%	<b>TOTAL</b>	<b>TVA</b>	<b>TOTAL cu TVA</b>
Valoarea finantarii nerambursabile :	<b>4.549.831,14</b>	<b>714.420,00</b>	<b>0,00</b>	<b>54.924,00</b>	<b>5.319.175,24</b>	<b>1.276.602,06</b>	<b>6.595.777,30</b>
Contributie eligibila solicitant (2%):	<b>92.853,70</b>	<b>14.580,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.121,00</b>	<b>108.554,60</b>	<b>26.053,10</b>	<b>134.607,70</b>
Total proiect:					<b>5.427.729,84</b>	<b>1.302.655,16</b>	<b>6.730.385,00</b>

**Contributia Consiliului Județean Constanța - 8.413 lei**

## ACORD DE PARTENERIAT

### Art. 1 Părțile, constituite din următorii:

1. **Consiliul Județean Constanța**, cu sediul în Bulevardul Tomis, nr.51, codul fiscal 2981739, având calitatea de Lider de proiect (Partener 1).
2. **Municipiul Medgidia**, cu sediul în str. Decebal, nr.35, codul fiscal 4301456, având calitatea de Partener 2.
3. **Comuna Siliștea**, cu sediul în str. Primariei nr. 121, codul fiscal 4514853, având calitatea de Partener 3.
4. **Comuna Tortoman**, cu sediul în str. 1 Decembrie nr. 31, codul fiscal 4514926, având calitatea de Partener 4.
5. **Comuna Mircea Vodă**, cu sediul în str. Primariei, nr.43, codul fiscal 4514632, având calitatea de Partener 5.
6. **Comuna Mihail Kogalniceanu**, cu sediul în str. Tudor Vladimirescu, nr.42, codul fiscal 4515328, având calitatea de Partener 6.
7. **Comuna Mihai Viteazu**, cu sediul în str. Principală, nr.46, codul fiscal 4860016, având calitatea de Partener 7.
8. **Comuna Crucea**, cu sediul în șos. Constanței, nr.45, codul fiscal 7276918, având calitatea de Partener 8.
9. **Comuna Pantelimon**, cu sediul în str. Principală, nr.1, codul fiscal 5806791, având calitatea de Partener 9.
10. **Comuna Olțina**, cu sediul în str. Lalelelor, nr.742, codul fiscal 6228122, având calitatea de Partener 10.
11. **Comuna Ion Corvin**, cu sediul în str. Sf. Andrei, nr.50, codul fiscal 5515059, având calitatea de Partener 11.
12. **Comuna Dobromir**, cu sediul în str. Băneasa, nr.28, codul fiscal 7635175, având calitatea de Partener 12.
13. **Comuna Lipnița**, cu sediul în str. Morii, nr.350, codul fiscal 4896001, având calitatea de Partener 13.
14. **Comuna Adamclisi**, cu sediul în str. Traian, nr.39, codul fiscal 7097998, având calitatea de Partener 14.
15. **Orașul Hârșova**, cu sediul în Piața 1 Decembrie 1918, nr.1, codul fiscal 7453165, având calitatea de Partener 15.
16. **Comuna Ghindărești**, cu sediul în Aleea Cimitirului, nr. 386, codul fiscal 8826017, având calitatea de Partener 16.

au convenit următoarele:

### Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: **„Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”**, care este depus în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013, Axa prioritară 3 – TIC pentru sectoarele privat și public, Domeniul de intervenție 3.2 – Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice, operațiunea 3.2.1 apel 3

(2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

### **Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

Organizația	Roluri și responsabilități
Consiliul Județean Constanța Lider de proiect	<p>Îndeplinește rolul de lider și participă, prin intermediul reprezentanților în cadrul echipei interne de management, la majoritatea activităților descrise în planul de implementare și monitorizează activitățile de management ce vor externalizate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Contractarea furnizorilor</b><ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Elaborarea documentațiilor de atribuire pentru procedurile de achiziție publică a produselor și serviciilor ce fac obiectul proiectului</li><li>1.2. Derularea procedurilor de achiziție publică</li><li>1.3. Contractarea furnizorilor</li></ol></li><li><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>2.1. Analiza</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.1.1. Analiza proceselor – acceptanța privind documentația de analiză</li></ol></li><li><b>2.2. Proiectarea pe baza cerintelor specifice</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.2.4. Definirea specificațiilor tehnice de dezvoltare – proces verbal de acceptanță privind documentația de proiectare</li><li>2.2.5. Definirea testelor de acceptanță – proces verbal de acceptanță privind planul de testare de acceptanță</li></ol></li><li><b>2.3. Implementarea</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.3.4. Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente – proces verbal de acceptanță privind configurarea și integrarea bazelor de date, migrarea și întreținerea structurilor existente, după caz</li></ol></li><li><b>2.4. Testarea</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.4.1. Rularea testelor funcționale și de integrare – proces verbal de acceptanță pentru testele funcționale și de integrare</li><li>2.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</li></ol></li></ol></li><li><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b><ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Amenajare camera serverelor</li><li>3.2. Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție</li><li>3.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție</li><li>3.4. Montare și configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</li></ol></li><li><b>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b><ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Realizare rețele LAN</li><li>4.2. Conectare la internet Broadband</li></ol></li><li><b>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b><ol style="list-style-type: none"><li>5.1. Realizarea programei de curs și a materialelor didactice - proces</li></ol></li></ol>

verbal de acceptanță privind programa de curs și suportul

5.2. Formare profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

5.3. Formare profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

#### **6. Activități de management de proiect**

6.1. Coordonarea activităților proiectului

6.2. Raportarea de progres – acceptanță privind raportul de progres

6.3. Asigurarea managementului financiar-contabil al proiectului și verificarea cheltuielilor

6.4. Pregătirea cererilor de rambursare – întocmirea cererilor de rambursare

6.5. Arhivarea documentelor – proces verbal de arhivare

#### **7. Activități de informare și publicitate a proiectului**

7.1. Comunicat de presă privind începerea proiectului – proces verbal de acceptanță

7.2. Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect – proces verbal de recepție

7.3. Realizarea unui panou de informare ce anunță coparticiparea UE la finanțarea proiectului – proces verbal de recepție

7.4. Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul rezultat din proiect – proces verbal de acceptanță

7.6. Comunicat de presă la finalizarea proiectului - proces verbal de acceptanță – proces verbal de acceptanță

#### **8. Activități de auditare a proiectului**

8.1. Audit financiar intermediar – organizare audit, proces verbal de acceptanță

8.2. Audit financiar final – organizare audit, proces verbal de acceptanță

8.3. Audit tehnic, inclusiv de securitate al rețelei și aplicației informatice – organizare audit, proces verbal de acceptanță

Municipiul  
Medgidia Partener  
2

Îndeplinește calitatea de partener 2 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

#### **2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

2.1. **Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

2.2. **Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

2.3. **Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

2.4. **Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

#### **3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor**

Organizația	Roluri și responsabilități
	<p><b>software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Silistea Partener 3	<p>Îndeplinește calitatea de partener 3 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p><b>2.3. Implementarea</b> - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p><b>2.4. Testarea</b> - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Tortoman Partener 4	<p>Îndeplinește calitatea de partener 4 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p><b>2.3. Implementarea</b> - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p>

- 2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului
- 3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware
- 4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz
- 5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Mircea  
Voda Partener 5

Îndeplinește calitatea de partener 5 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

- 2. Dezvoltarea și implementarea soluției**
- 2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
- 2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță
- 2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz
- 2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului
- 3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware
- 4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz
- 5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Mihail  
Kogălniceanu  
Partener 6

Îndeplinește calitatea de partener 6 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

- 2. Dezvoltarea și implementarea soluției**
- 2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
- 2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță
- 2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și



Organizația	Roluri și responsabilități
	<p>implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p><b>2.4. Testarea</b> - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
<p>Comuna Mihai Viteazu Partener 7</p>	<p>Îndeplinește calitatea de partener 7 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p><b>2.3. Implementarea</b> - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p><b>2.4. Testarea</b> - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
<p>Comuna Crucea Partener 8</p>	<p>Îndeplinește calitatea de partener 8 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p>

Organizația	Roluri și responsabilități
	<p><b>2.3. Implementarea</b> - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p><b>2.4. Testarea</b> - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Pantelimon Partener 9	<p>Îndeplinește calitatea de partener 9 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p><b>2.3. Implementarea</b> - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p><b>2.4. Testarea</b> - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p><b>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software</b> proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p><b>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband</b> - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p><b>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</b> - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Oltina Partener 10	<p>Îndeplinește calitatea de partener 10 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p><b>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</b></p> <p><b>2.1. Analiza</b> - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p><b>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice</b> - proces verbal de</p>

acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

**2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

**2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

**3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware

**4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz

**5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Ion Corvin  
Partener 11

Îndeplinește calitatea de partener 11 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

**2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

**2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

**2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

**3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware

**4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz

**5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Dobromir  
Partener 12

Îndeplinește calitatea de partener 12 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

**2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

- 2.1. **Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
- 2.2. **Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță
- 2.3. **Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz
- 2.4. **Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului
3. **Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware
4. **Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz
5. **Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Lipnița  
Partener 13

Îndeplinește calitatea de partener 13 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

2. **Dezvoltarea și implementarea soluției**
  - 2.1. **Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză
  - 2.2. **Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță
  - 2.3. **Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz
  - 2.4. **Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului
3. **Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware
4. **Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz
5. **Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Comuna Adamclisi  
Partener 14

Îndeplinește calitatea de partener 14 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele

menționate în continuare:

**2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

**2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

**2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

**3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware

**4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz

**5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

Orașul Hârșova  
Partener 15

Îndeplinește calitatea de partener 15 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

**2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

**2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

**2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

**3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware

**4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz

**5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

## Organizația

## Roluri și responsabilități

Comuna  
Ghindărești  
Partener 16

Îndeplinește calitatea de partener 16 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:

**2. Dezvoltarea și implementarea soluției**

**2.1. Analiza** - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză

**2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice** - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță

**2.3. Implementarea** - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz

**2.4. Testarea** - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului

**3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software** proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware

**4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband** - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz

**5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul** - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

(2) Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția <i>Valoarea contribuției (în lei) precum și Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>	Numărul și data Hotărârii de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul de credite al fiecărui partener
Consiliul Județean Constanța Lider de proiect	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Municipiul Medgidia Partener 2	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Silistea Partener 3	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Tortoman Partener 4	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Mircea Voda Partener 5	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Mihail	8.413,00 lei, reprezentand 0,125%	

Kogălniceanu Partener 6	din valoarea totala a proiectului	
Comuna Mihai Viteazu Partener 7	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Crucea Partener 8	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Pantelimon Partener 9	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Oltina Partener 10	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Ion Corvin Partener 11	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Dobromir Partener 12	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Lipnița Partener 13	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Adamclisi Partener 14	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Orașul Hârșova Partener 15	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	
Comuna Ghindărești Partener 16	8.413,00 lei, reprezentand 0,125% din valoarea totala a proiectului	

### (3) Plăți

Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (partener 1) din contul deschis distinct al proiectului.

Plățile către parteneri pentru activitățile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (partener 1).

Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:

- a) Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;
- b) Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

#### **Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între 05 iunie 2013 și 31 decembrie 2020. *Acordul de parteneriat poate să înceteze, cel mai devreme la 31 decembrie 2020, dar nu mai devreme de cinci ani de la data finalizării proiectului.*

#### **Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (partenerului 1).**

##### **Drepturile liderului de proiect**

(1) Liderul de proiect (partener 1) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

##### **Obligațiile liderului de proiect**

- (2) Liderul de proiect (partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Liderul de proiect (partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, Liderul de proiect (partener 1) va indica acest lucru când va solicita aprobarea Autorității de management / Organismului intermediar.
- (5) Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare, prin verificarea documentațiilor de atribuire aferente.
- (6) Liderul de proiect va înainta Organismului intermediar cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii.
- (7) Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (8) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (9) În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3, n**

##### **Drepturile partenerilor 2, 3, n**

- (1) Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.

##### **Obligațiile partenerilor 2, 3, n**

- (1) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (2) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia



Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

- (4) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (5) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

#### **Art. 7 Proprietatea**

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea infrastructurii/aplicatiei informatice construite/ dezvoltate/ extinse și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional „Creșterea Competitivității Economice”, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

#### **Art. 8**

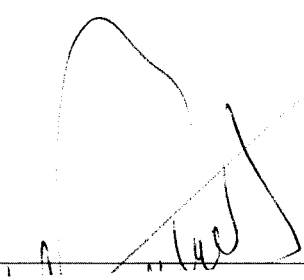
- (1) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicatiei informatice realizate.
- (2) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicației informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

#### **Art. 9 Dispoziții finale**

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în 18 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, plus două exemplare (unul pentru Organismul Intermediar și unul pentru cererea de finanțare).

Semnături

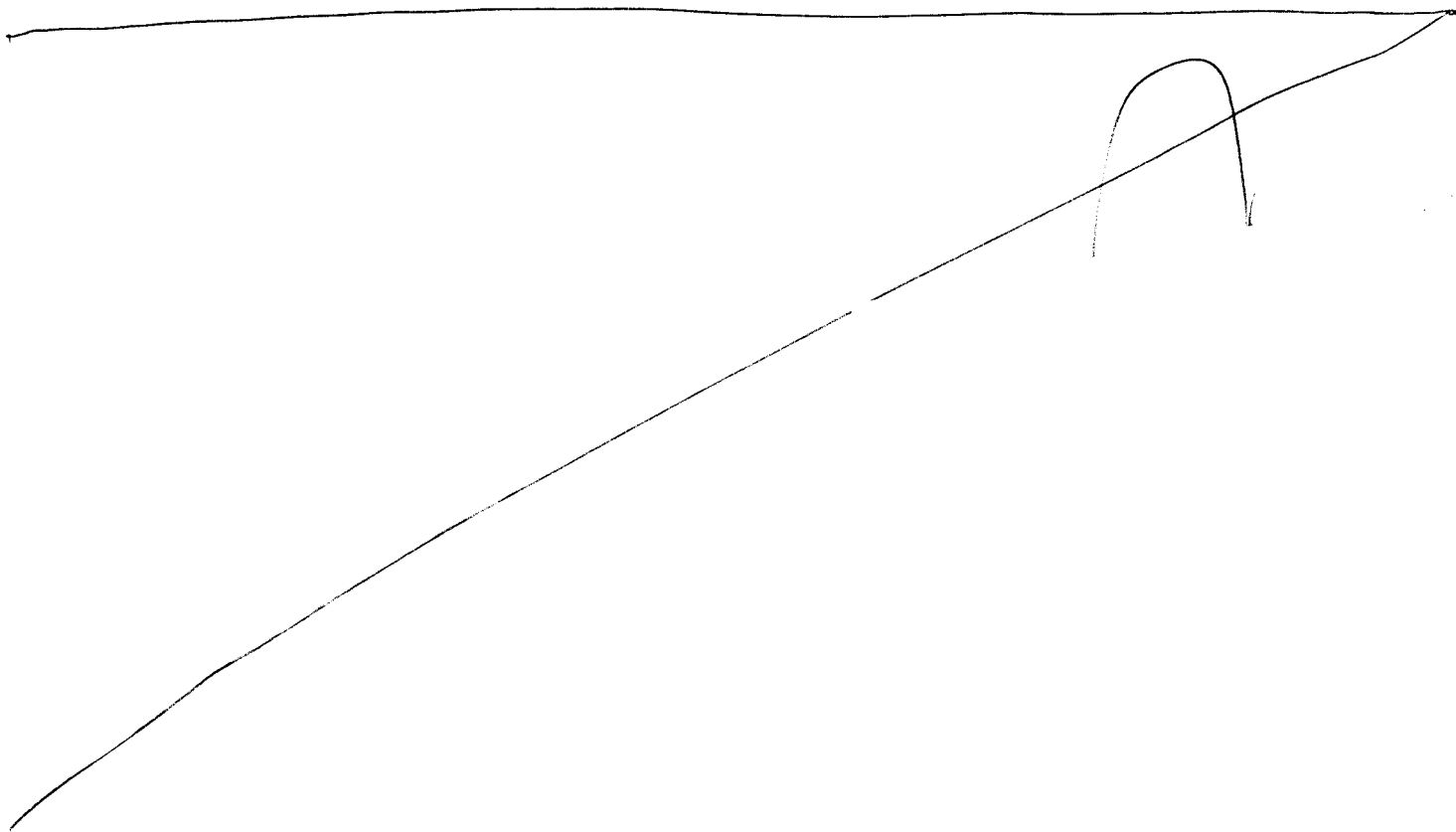


Lider de proiect	Constantinescu Nicusor- Daniel, Presedinte Consiliul Județean Constanța.	Consiliul Județean Constanța Data:
Partener 2	Marian Iordache, primar municipiul Medgidia	Municipiul Medgidia Data:
Partener 3	Mihai Soare, primar comuna Siliștea.	Comuna Siliștea Data:
Partener 4	Lucian Chitic, primar comuna Tortoman	Comuna Tortoman Data:
Partener 5	Dumitru Dedu, primar comuna Mircea Voda	Comuna Mircea Voda Data:
Partener 6	Ancuța Daniela Belu, primar comuna Mihail Kogalniceanu	Comuna Mihail Kogalniceanu Data:
Partener 7	Gheorghe Grameni, primar comuna Mihai Viteazu	Comuna Mihai Viteazu Data:
Partener 8	Gheorghe Frigioi, primar comuna Crucea	Comuna Crucea Data:
Partener 9	Vasile Neicu, primar comuna Pantelimon	Comuna Pantelimon Data:
Partener 10	Gheorghe Chirciu, primar comuna Oltina	Comuna Oltina Data:

---

Partener 11	Dumitru Nedea, primar comuna Ion Corvin	Comuna Ion Corvin Data:
Partener 12	Eugen Iliescu, primar comuna Dobromir	Comuna Dobromir Data:
Partener 13	Florin Georgel Onescu, primar comuna Lipnița	Comuna Lipnița Data:
Partener 14	Anton Tudorel Burcea, primar comuna Adamclisi	Comuna Adamclisi Data:
Partener 15	Tudor Nădrag, primar orașul Hârșova	Orașul Hârșova Data:
Partener 16	Adrian Vartolomei, Primar comuna Ghindărești	Comuna Ghindărești Data:

---



<b>INDICATORI</b>	<b>Valoare la începutul perioadei de implementare</b>	<b>Valoare la sfârșitul perioadei de implementare</b>	<b>Valoare la sfârșitul perioadei obligatorii de menținere a investiției (60 luni de la data finalizării proiectului)</b>
<b><u>Realizare</u></b>			
Numărul de servicii publice electronice realizate prin proiect	0	3	4
Numărul de componente ale Sistemului informatic de gestiune a Registrului Agricol Electronic, dezvoltate și implementate prin proiect	0	10	10
Numărul de componente ale Sistemului informatic de gestiune a Registrului Agricol Electronic actualizate în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1632 din 29 decembrie 2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010-2014	0	2	2
Numărul de componente ale soluției informatice de gestionare a activităților specifice UAT-urilor (financiar – contabile, bugetare, resurse umane, taxe și impozite locale, evaluarea eficienței proiectelor desfășurate), dezvoltate și implementate prin proiect	0	8	8
Numărul de persoane instruite pentru folosirea produselor software implementate	0	15	15
Numărul de persoane instruite pentru asigurarea mentenanței produselor software implementate	0	18	18
<b><u>Rezultat</u></b>			
Numărul de parteneri beneficiari ai proiectului	0	16	16
Numărul de sisteme informatice integrate implementate	0	1	1
Numărul de utilizatori ai sistemului informatic de gestiune a Registrului Agricol Electronic, angajați ai	0	15	15

partenerilor în proiect			
Număr de utilizatori ai soluției informatice de gestiune a fluxurilor specifice UAT-urilor (financiar-contabile, bugetare, resurse umane, taxe și impozite locale, evaluarea eficienței proiectelor desfășurate), angajați ai partenerilor în proiect	0	15	15
Numărul de utilizatori persoane fizice/instituții	0	100	5000



# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

## EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1**

În cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, Ministerul pentru Societatea Informațională a lansat în perioada 05.04 -05.06.2013, Operațiunea 3.2.1 Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar, având ca obiectiv principal achiziționarea de sistem informatic destinat gestiunii Registrului Agricol în format electronic.

Aplicația pentru obținerea finanțării poate fi depusă în cadrul unui parteneriat format din UAT-uri, parteneriat ce are ca lider Consiliul Județean, valoarea eligibilă a unui proiect fiind de maximum 6.600.000 lei inclusiv TVA, iar contribuția proprie la cheltuielile eligibile fiind de 2%.

Obiectivul principal al proiectului este acela de a pune la dispoziția comunităților (administrație publică locală, cetățeni, entități economice, etc) servicii publice administrative on line, performante, ușor accesibile și eficiente. Proiectul, în ansamblul său își propune optimizarea funcționării structurilor organizatorice din administrația publică locală prin mijloacele electronice cuprinse în cadrul sistemului informatic integrat în scopul furnizării de servicii publice specifice către cetățeni, mediul de afaceri și alte entități ce-și desfășoară activitatea pe raza administrativă a UAT-urilor partenere. Serviciile administrative specifice UAT vor fi performate on-line în interesul comunității (cetățeni și mediul de afaceri) într-un mod accesibil, eficient și facil.

Grupul țintă al proiectului este compus din:

- funcționarii administrației publice locale angajați ai fiecărui UAT partener
- cetățenii în general, membrii în gospodăriile declarate, persoanele fizice și persoanele juridice / entitățile economice cu domiciliul stabil sau sediul administrativ pe teritoriul fiecărui UAT partener

În mod specific proiectul propune desfășurarea următoarelor activități eligibile:

1. Achiziționarea unui sistem informatic destinat gestiunii Registrului Agricol în format electronic. Produsul informatic are ca obiectiv general evidența și centralizarea automată a datelor din registrele agricole existente într-o primărie. Sistemul informatic de gestiune a Registrului Agricol Electronic va asigura: interfațarea cu sisteme informatice cu funcții complementare (ex: Sistemul Informatic al APIA, Sisteme deja existente în cadrul instituțiilor beneficiare, Sistemul Informatic Integrat al ANCPI); portal Web (cu secțiune publică și privată); reprezentare geospațială a informațiilor gestionate de registrul agricol;
2. Achiziționarea de soluții informatice integrate care să permită urmărirea tuturor activităților specifice, de la cele financiar-contabile, bugetare și până la resursele umane, taxe și impozite locale și evaluarea eficienței proiectelor desfășurate;
3. Instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și cel care va asigura mentenanța;
4. Informare și publicitate pentru proiect;
5. Auditarea parțială și finală a proiectului, inclusiv auditarea din punctul de vedere al securității aplicației;
6. Achiziționarea de servicii de consultanță pentru pregătirea și managementul proiectului, inclusiv servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice;

7. Conectarea la infrastructura broadband (acolo unde nu există și este necesară pentru implementarea proiectului);
8. Achiziționarea de aplicații și licențe software necesare pentru realizarea proiectului;
9. Achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică și plată electronică;
10. Construirea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului (în interiorul clădirii/clădirilor unde se implementează proiectul);
11. Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente;
12. Dezvoltarea conținutului inițial necesar pentru implementarea proiectului;
13. Realizarea unui website/portal, achiziționarea domeniului pentru acest website.

Necesitatea implementării proiectului pentru activitatea autorităților locale este, asadar, justificata prin:

- beneficiile pe care sistemul informatic își propune să le creeze pentru cetățenii cărora le va furniza informații și pe care îi va sprijini în rezolvarea problemelor în relația acestora cu administrația publică locală ;

- beneficiile pe care sistemul informatic le va crea pentru însăși administrația publică locală careia îi va optimiza procedurile de lucru, îi va organiza mai bine munca, îi va standardiza relația cu alte instituții ale administrației publice și îi va eficientiza activitatea proprie și pe cea relaționată cu cetățenii.

Principalii indicatori tehnico-economici, acordul de parteneriat, bugetul și sursele de finanțare sunt reglementate în anexele la prezenta hotărâre, anexe care fac parte integrantă a proiectului supus aprobării autorității deliberative a județului Constanța.

În acest sens, potrivit prevederilor art.91 alin(1) lit.b) și lit. e), art.91 alin(3) lit.a) și f), art.91 alin(6) lit.c) și art.97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată coroborate cu art.44 alin.(1) și art.45 din Legea Nr.273/2006 privind finanțele publice locale, propunem **adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „ Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

**PREȘEDINTE,**  
**CONSTANȚINESCU NIȚUȘOR DANIEL**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**Directia Generală de Proiecte**

**R A P O R T**

**privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1**

Art.91 alin(1) din Legea Nr.215/2001 a administrației publice locale republicată reglementează principalele categorii de atribuții, pe care le îndeplinește consiliul județean, stipulând la lit b) atribuțiile privind dezvoltarea economico – socială a județului. Astfel, alin(3) lit.a) al aceluiași articol prevede: consiliul județean „aprobă, la propunerea președintelui consiliului județean, bugetul propriu al județului, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar”. Potrivit alin.(3) lit.f), consiliul județean „aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii”. Potrivit art.91 alin.(1) lit e) autoritățile publice deliberative au și atribuții de cooperare interinstituțională.

Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, actualizată, prevede în art.44 - „Aprobarea proiectelor de investiții publice locale” alin (1) faptul că „documentațiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, a căror finanțare se asigură integral sau în completare din bugetele locale, precum și ale celor finanțate din împrumuturi interne și externe, contractate direct sau garantate de autoritățile administrației publice locale, se aprobă de către autoritățile deliberative”. Același act normativ prevede în art.45 „Condiții pentru includerea investițiilor în proiectul bugetului” următoarele: alin.(1) „obiectivele de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în programele de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico – economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale” și la alin.(2) ordonatorii principali de credite stabilesc prioritățile în repartizarea sumelor pe fiecare obiectiv înscris în programul de investiții, în limita fondurilor cuprinse în proiectul de buget cu această destinație, asigurând totodată realizarea obiectivelor de investiții în cadrul duratelor de execuție aprobate”.

În cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, Ministerul pentru Societatea Informațională a lansat în perioada 05.04 -05.06.2013, Operațiunea 3.2.1 Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar, având ca obiectiv principal achiziționarea de sistem informatic destinat gestiunii Registrului Agricol în format electronic.

Aplicația pentru obținerea finanțării poate fi depusă în cadrul unui parteneriat format din UAT-uri, parteneriat ce are ca lider Consiliul Județean, valoarea eligibilă a unui proiect fiind de maximum 6.600.000 lei inclusiv TVA, iar contribuția proprie la cheltuielile eligibile fiind de 2%.

Obiectivul principal al proiectului este acela de a pune la dispoziția comunităților (administrație publică locală, cetățeni, entități economice, etc) servicii publice administrative on line, performante, ușor accesibile și eficiente. Proiectul, în ansamblul său își propune optimizarea funcționării structurilor organizatorice din administrația publică locală prin mijloacele electronice cuprinse în cadrul sistemului informatic integrat în scopul furnizării de servicii publice specifice către cetățeni, mediul de afaceri și alte entități ce-și desfășoară activitatea pe raza administrativă a UAT-urilor partenere. Serviciile administrative specifice UAT vor fi performate on-line în interesul comunității (cetățeni și mediul de afaceri) într-un mod accesibil, eficient și facil.



Grupul țintă al proiectului este compus din:

- funcționarii administrației publice locale angajați ai fiecărui UAT partener;
- cetățenii în general, membrii în gospodăriile declarate, persoanele fizice și persoanele juridice / entitățile economice cu domiciliul stabil sau sediul administrativ pe teritoriul fiecărui UAT partener

În mod specific proiectul propune desfășurarea următoarelor activități eligibile:

1. Achiziționarea unui sistem informatic destinat gestiunii Registrului Agricol în format electronic. Produsul informatic are ca obiectiv general evidența și centralizarea automată a datelor din registrele agricole existente într-o primărie. Sistemul informatic de gestiune a Registrului Agricol Electronic va asigura: interfațarea cu sisteme informatice cu funcții complementare (ex: Sistemul Informatic al APIA, Sisteme deja existente în cadrul instituțiilor beneficiare, Sistemul Informatic Integrat al ANCPI); portal Web (cu secțiune publică și privată); reprezentare geospațială a informațiilor gestionate de registrul agricol;
2. Achiziționarea de soluții informatice integrate care să permită urmărirea tuturor activităților specifice, de la cele financiar-contabile, bugetare și până la resursele umane, taxe și impozite locale și evaluarea eficienței proiectelor desfășurate;
3. Instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și cel care va asigura mentenanța;
4. Informare și publicitate pentru proiect;
5. Auditarea parțială și finală a proiectului, inclusiv auditarea din punctul de vedere al securității aplicației;
6. Achiziționarea de servicii de consultanță pentru pregătirea și managementul proiectului, inclusiv servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice;
7. Conectarea la infrastructura broadband (acolo unde nu există și este necesară pentru implementarea proiectului);
8. Achiziționarea de aplicații și licențe software necesare pentru realizarea proiectului;
9. Achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică și plată electronică;
10. Construirea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului (în interiorul clădirii/clădirilor unde se implementează proiectul);
11. Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente;
12. Dezvoltarea conținutului inițial necesar pentru implementarea proiectului;
13. Realizarea unui website/portal, achiziționarea domeniului pentru acest website.

Necesitatea implementării proiectului pentru activitatea autorităților locale este, asadar, justificată prin:

- beneficiile pe care sistemul informatic își propune să le creeze pentru cetățenii cărora le va furniza informații și pe care îi va sprijini în rezolvarea problemelor în relația acestora cu administrația publică locală ;
- beneficiile pe care sistemul informatic le va crea pentru însăși administrația publică locală careia îi va optimiza procedurile de lucru, îi va organiza mai bine munca, îi va standardiza relația cu alte instituții ale administrației publice și îi va eficientiza activitatea proprie și pe cea relaționată cu cetățenii.

Principalii indicatori tehnico-economici, acordul de parteneriat, bugetul și sursele de finanțare sunt reglementate în anexele la prezenta hotărâre, anexe care fac parte integrantă a proiectului supus aprobării autorității deliberative a județului Constanța.

Având în vedere considerentele expuse, propunem **adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean” eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

**DIRECTOR GENERAL  
ELENA VORNICU**

**R A P O R T**

**la proiectul de hotărâre privind acordul de parteneriat , indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului « Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean » , eligibil la finanțare din Programul POSCCE Operațiunea 3.2.1.**

Având în vedere prevederile art. 47 și art. 53 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, toate angajamentele legale, cofinanțate din surse externe, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordurilor de finanțare; fondurile externe nerambursabile vor fi încasate într-un cont distinct în afara bugetului local și vor fi cheltuite în scopul în care au fost acordate.

Suma reprezentând co-finanțare locală, se prevede în bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean Constanța, conform structurii cheltuielilor bugetare în Anexa nr. 2, Cap. I, pct. 1. din Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, actualizată.

Față de cele menționate, conform art. 91 alin. (1), lit. b), alin. (3), lit. a) și art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată, supunem aprobării Consiliului Județean prezentul proiect de hotărâre referitor la aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului « Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean » , eligibil la finanțare din Programul POSCCE Operațiunea 3.2.1.

**Director General,**  
**Tăicuța Felicia**

**Șef serviciu,**  
**Cîrciu Veronica**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**Comisia de Buget – finanțe și administrarea**  
**domeniului public și privat al județului**

**R A P O R T**

Comisia de specialitate pentru Buget – finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului, întrunită în ședința din 21.05. /2013 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Proiecte și Raportul Direcției Generale Economico-Financiară **la proiectul de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre **privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean” eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

**PREȘEDINTE,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**Comisia de specialitate pentru Turism,**  
**agroturism, comerț, servicii publice, agrement și afaceri europene**

## **R A P O R T**

Comisia de specialitate pentru Turism, agroturism, comerț, servicii publice, agrement și afaceri europene, întrunită în ședința din 21.05. /2013 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Proiecte și Raportul Direcției Generale Economico – Financiară **la proiectul de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre **privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean” eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

**PREȘEDINȚIE.**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**Comisia de Administrație publică, juridică, apărarea**  
**ordinii publice și protecție socială**

**R A P O R T**

Comisia de specialitate pentru Administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice și protecție socială întrunită în ședința din 21.05. /2013 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Proiecte și Raportul Direcției Generale Economico - Financiară **la proiectul de hotărâre privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean”, eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre **privind aprobarea acordului de parteneriat, indicatorilor tehnico-economici, bugetului și cheltuielilor necesare pentru derularea proiectului „Soluții informatice integrate pentru o administrație publică mai aproape de cetățean” eligibil la finanțare din Programul POSCCE, Operațiunea 3.2.1.**

**P R E Ș E D I N T E,**