

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
FĂLTICENI

HOTARARE

privind aprobarea proiectului „Planificare strategica si simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Falticeni”, precum si depunerea acestuia in vederea obtinerii unei finantari europene nerambursabile prin Programul Operational Capacitate Administrativa (POCA)

Consiliul Local al Municipiului Fălticeni, județul Suceava:

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a domnului primar, Gheorghe-Catalin Coman, înregistrat la nr. 2203 din 28.01.2020 privind propunerea de aprobare si depunere spre finantare a proiectului;
- Raportul de specialitate al Direcției economice înregistrat sub nr. 2205/28.01.2020;
- avizele Comisiei pentru programe de dezvoltare economico – socială, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, servicii și comerț, Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

Luand in considerare prevederile Ghidului Solicitantului – Programul Operational Capacitate Administrativa (POCA), finantat de Fodul Social European (FSE), Cererea de proiecte POCA/661/2/1(CP 13/2019 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Fundamentarea deciziilor, planificarea strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate, Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP;

Avand in vedere Hotararea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin Fondul European de dezvoltare regional, Fondul social European si Fondul de coeziune 2014-2020;

În baza prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 129, alin. 1, alin. 14, art. 136, alin. 10 si art. 139, alin.1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1: Se aproba Proiectul „Planificare strategica si simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Falticeni”, precum si depunerea acestuia in vederea

obținerii unei finanțări europene nerambursabile prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

Art.2: Se aproba cofinanțarea proiectului menționat la art. 1, de către Municipiul Fălticeni, cu suma de 79.261,22 lei, reprezentând cheltuieli eligibile aferente proiectului.

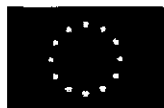
Art.3: Se aproba sustenabilitatea post-implementare a proiectului menționat la art. 1 de către Municipiul Fălticeni.

Art.4: Primarul municipiului Fălticeni, prin aparatul de specialitate, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local, ing. Gheorghe Arteni

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU
jr. Mihaela Busuioc

Fălticeni: 30.01.2020
Nr. 3



UNIUNEA EUROPEANĂ



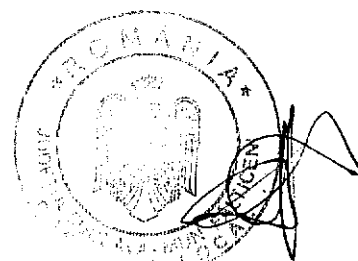
Instrumente Structurale
2014-2020

Anexă la
H.C.L.nr. 3/30.01.2020

Program Operațional Capacitate Administrativă

CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE Se completează de către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar	
Instituția: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă	
Număr de înregistrare.....	Numele și prenumele persoanei care înregistrează.....
Data înregistrării	Semnătura.....
Cod apel: POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP	Cod proiect 136253
Titlul proiectului	Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Fălticeni
Componenta 1	CP13/2019 pentru regiunea mai puțin dezvoltată - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate
Axa Prioritară	Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente
Operațiunea	Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP
Schema de ajutor de stat	



Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Fălticeni

Lider

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire Organizație: MUNICIPIUL FĂLTICENI
Tipul Organizației: unitate administrativ teritorială nivel local
Este întreprinderea IMM: NU
Cod de înregistrare fiscală/CIF: 5432522
Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice: 36215
Cod CAEN principal: 8411 - Servicii de administrate publica generala
Data înființării: 01/04/1994
Înregistrat în scopuri de TVA: NU
Entitate de drept public: DA
Adresa poștală: Municipiul Fălticeni, România, Str. Republicii nr. 13, , județul Suceava, cod poștal 725200, România
Telefon/Fax: 0230542056 / 0230544942
Adresa e-mail: falticeni@falticeni.ro
Pagina Web: www.falticeni.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII

Funcție: PRIMAR
Nume: Gheorghe-Catalin Coman
Telefon/Fax: 0757026424 / -
Adresă de e-mail: falticeni@falticeni.ro

DATE FINANCIARE

CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa	Swift
RO11TREZ59321 420220XXXXX	COFINANTARE DE LA BUGETUL DE STAT	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL FALTICENI	REPUBLICII , nr.28, Localitate Municipiul Fălticeni, Cod postal: 725200,Suceava, România	
RO71TREZ59321 45020101XXX	sume primite în contul platilor efectuate în anul curent FEDR	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL FALTICENI	REPUBLICII , nr.28, Localitate Municipiul Fălticeni, Cod postal: 725200,Suceava, România	
RO56TREZ59321 A433100XXXX	DERULARE PROIECTE	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL FALTICENI	REPUBLICII, nr.28, Localitate Municipiul Fălticeni, Cod postal: 725200,Suceava, România	

EXERCIIII FINANCIARE - LEI

Perioada	Număr mediu de salariți	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01/01/2013 - 31/12/2013	236	84,804,513.00	620,448,420.00	86,882,657.00	0.00	552,345,564.00	15,338,803.00	15,089,908.00	0.00	0.00
01/01/2014 - 31/12/2014	265	79,123,062.00	668,306,648.00	83,876,636.00		619,167,108.00	20,966,274.00	71,395,418.00	0.00	0.00
01/01/2015 - 31/12/2015	269	101,084,558.00	674,755,522.00	95,280,936.00	0.00	569,482,893.00	15,455,586.00	15,690,555.00	0.00	0.00
01/01/2016 - 31/12/2016	270	82,106,494.00	685,944,833.00	93,952,709.00	0.00	585,777,943.00	4,116,324.00	4,206,115.00	0.00	0.00
01/01/2017 - 31/12/2017	271	121,412,489.00	712,304,614.00	125,959,100.00	0.00	595,812,438.00	17,265,625.00	14,487,806.00	0.00	0.00



Asistență acordată anterior

Cod SMIS: 972
Titlul proiectului: Reabilitare si modernizare retea de strazi urbane in Municipiul Falticeni, judetul Suceava

Nr. de înregistrare contract: 84/26.02.2009 / 26 FEB 2009
Data începere: 26 SEP 2008
Data finalizare: 26 SEP 2012

Valoarea totală proiect: 13,643,216.00 LEI
Valoare eligibilă proiect: 10,310,052.00 LEI
Valoare eligibilă beneficiar: 10,310,052.00 LEI
Valoare sprijin beneficiar: 10,103,850.73 LEI
Rambursare efectivă: 10,103,850.73 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Modernizarea infrastructurii de transport local din municipiul Falticeni prin reabilitarea a 15,244 km de strazi urbane in municipiul Falticeni in vederea cresterii gradului de siguranta a circulatiei, reducerii timpului de calatorie prin fluidizarea traficului;
 Reducerea poluarii aerului din zona tinta, reducerea consumului de carburanti auto.
 Cresterea eficientei activitatilor economice;
 Conditii superioare pentru extinderea schimburilor comerciale si implicit a investitiilor productive;
 Cresterea nr de persoane cu dizabilitati favorizate;
 Cresterea traficului de marfuri transportate sau tranzitate;
 Cresterea traficului de pasageri.

Rezultate

-15 strazi reabilite/modernizate
 -Lungime drum reabilite/modernizat in afara TEN-T 15,244 km
 -1,456 km piste de biciclisti realizati
 -118.109 mp (108.147 mp eligibili si 9.962 mp neeligibili) de strazi reabilite/modernizate.
 -22.476 mp interventii parte pietonala realizate
 -144 rampe pentru persoane cu dizabilitati realizate
 -5 persoane angajate prin proiect.

Activități finanțate

-lucrari;
 -servicii dirigenție de santier;
 -servicii de consultanta;
 -servicii de publicitate;
 -servicii audit.

Cod SMIS: 3162
Titlul proiectului: Repararea, reabilitare si modernizarea obiectivului de patrimoniu Muzeul de Artă Ion Irimescu

Nr. de înregistrare contract: 653/27.02.2010 / 27 FEB 2010
Data începere: 27 IUL 2010
Data finalizare: 27 MAI 2012

Valoarea totală proiect: 5,132,387.00 LEI
Valoare eligibilă proiect: 4,005,039.00 LEI
Valoare eligibilă beneficiar: 4,005,039.00 LEI



Valoare sprijin beneficiar: 3,924,938.49 LEI
Rambursare efectivă: 3,710,528.00 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul specific avut în vedere de proiect a fost repararea, reabilitarea și modernizarea clădirii principale a Muzeului de Artă Ion Irimescu din Falticeni.

Obiectivul a fost realizat prin derularea activităților de reparare, modificare și modernizare a clădirii, amenajare peisagistică și modernizarea utilitatilor aferente obiectivului de patrimoniu.

Rezultate

1. Infrastructura reabilitată a Muzeului de Artă Ion Irimescu.
2. Vizitatori la obiectivul restaurat-tintă 7452 vizitatori în medie pe an.
3. Un proiect de turism.
4. un număr de 5 locuri de muncă nou create/mentinute.
5. Durata sezonului turistic (preconizat 7 luni) realizat 12 luni.
7. Achiziție dotări și echipamente

Activități finanțate

- realizarea documentației financiare
- servicii de proiectare și asistență tehnică
- execuție lucrări de construcții
- dirigintie de șantier
- asistență tehnică din partea proiectantului
- publicitate
- consultanță
- achiziție dotări
- audit

Cod SMIS: 48254

Titlul proiectului: Înființare infrastructură de agrement Nada Florilor

Nr. de înregistrare contract: 4256 / 30 IUN 2014

Data începere: 01 IUL 2014

Data finalizare: 30 IUN 2016

Valoarea totală proiect: 13,504,358.44 LEI

Valoare eligibilă proiect: 12,446,078.40 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 6,223,039.20 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 484,152.45 LEI

Rambursare efectivă: 4,330,631.00 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.45 LEI din data de 30 IUL 2013

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:



Detalii proiect

Obiective

Infiiintare infrastructura de agrement Nada Florilor, cu o piscina acop[erita ,3 piscine exterioare, teren sport multifunctional, alei , pista de biciclete si cai de acces.

Rezultate

Infiiintare infrastructura de agrement Nada Florilor, cu o piscina acop[erita ,3 piscine exterioare, teren sport multifunctional, alei , pista de biciclete si cai de acces.

Activități finanțate

Infiiintare infrastructura de agrement Nada Florilor, cu o piscina acop[erita ,3 piscine exterioare, teren sport multifunctional, alei , pista de biciclete si cai de acces.

Cod SMIS: 118043

Titlul proiectului: REABILITARE TERMICA A INTERNATULUI (CAMIN C2)- COLEGIUL TEHNIC "MIHAI BACESCU"

Nr. de înregistrare contract: 2730 / 23 IUL 2018

Data începere: 23 IUL 2018

Data finalizare: 22 IAN 2020

Valoarea totală proiect: 2,327,720.78 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,641,387.09 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 1,641,387.09 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 1,608,559.34 LEI

Rambursare efectivă: 0.00 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Reabilitarea termica a internatului (camin C2)-Colegiul Tehnic Mihai Bacescu din Municipiul Falticeni prin realizarea de lucrari de crestere a eficientei energetice si prin realizarea de lucrari conexe care contribuie la implementarea proiectului.

Rezultate

Scaderea consumurilor totale de energie pentru desfasurarea activitatilor in cadrul internatului (camin C2)- Colegiul Tehnic Mihai Bacescu, respectiv: reducerea indicelui de emisii echivalent CO2 sub 48 kg CO2/m2 an; reducerea cantitatii de CO2 emise in atmosfera; reducerea consumului anual specific de energie primara; reducerea consumului anual de energie primara; instalarea de surse regenerabile de energie care sa asigure o pondere insemnata din energia necesara desfasurarii activitatii din cadrul internatului (camin C2).

Activități finanțate

1. Pregatirea si depunerea Cererii de Finantare, a anexelor, a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie (DALI), expertiza tehnica, audit energetic, studii de teren (studiu topografic si studiu geotehnic)
2. Reabilitarea termica a internatului (camin C2)-Colegiul Tehnic "Mihai Bacescu"

Cod SMIS: 118042

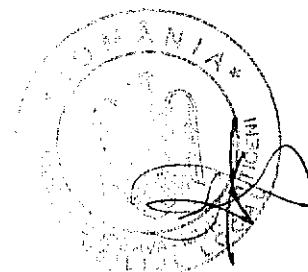
Titlul proiectului: REABILITARE TERMICA SCOALA GIMNAZIALA "IOAN CIUREA"

Nr. de înregistrare contract: 2698 / 23 IUL 2018

Data începere: 23 IUL 2018

Data finalizare: 22 IAN 2020

Valoarea totală proiect: 4,149,151.52 LEI



Valoare eligibilă proiect:	2,835,777.08	LEI
Valoare eligibilă beneficiar:	2,835,777.08	LEI
Valoare sprijin beneficiar:	2,779,061.53	LEI
Rambursare efectivă:	0.00	LEI
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeana	
Curs de schimb:	LEI din data de	

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Reabilitarea termica a scolii gimnaziale "Ioan Ciurea" din Municipiul Falticeni prin realizarea de lucrari de crestere a eficientei energetice si prin realizarea de lucrari conexe care contribuie la implementarea proiectului.

Rezultate

Scaderea consumurilor totale de energie pentru desfasurarea activitatilor in cadrul scolii gimnaziale "Ioan Ciurea", respectiv: reducerea indicelui de emisii echivalent CO2 sub 48 kg CO2/m2 an; reducerea cantitatii de CO2 emise in atmosfera; reducerea consumului anual specific de energie primara; reducerea consumului anual de energie primara; instalarea de surse regenerabile de energie care sa asigure o pondere insemnata din energia necesara desfasurarii activitatii din cadrul scolii.

Activități finanțate

1. Pregatirea si depunerea Cererii de Finantare, a anexelor, a documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie (DALI), expertiza tehnica, audit energetic, studii de teren (studiu topografic si studiu geotehnic)
2. Reabilitarea termica a scolii gimnaziale "IOAN CIUREA"

Asistență solicitată

Titlul proiectului: REABILITARE TERMICA CANTINA „COLEGIUL NATIONAL NICU GANE”

Informații înregistrare solicitare: 117844 / 03 OCT 2017

Valoarea totală proiect: 2,726,192.42 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,959,896.68 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

Obiective

Reabilitarea termica a cantinei Colegiului National „Nicu Gane” din Municipiul Falticeni prin realizarea de lucrari de crestere a eficientei energetice si prin realizarea de lucrari conexe care contribuie la implementarea proiectului.

Rezultate

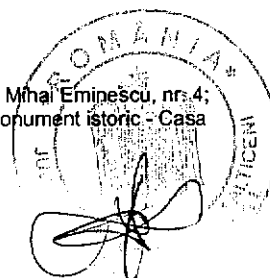
Scaderea consumurilor totale de energie pentru desfasurarea activitatilor in cadrul cantinei colegiului National „Nicu Gane”, respectiv: reducerea indicelui de emisii echivalent CO2 sub 48 kg CO2/m2 an; reducerea cantitatii de CO2 emise in atmosfera; reducerea consumului anual specific de energie primara; reducerea consumului anual de energie primara; instalarea de surse regenerabile de energie care sa asigure o pondere insemnata din energia necesara desfasurarii activitatii din cadrul cantinei.

Activități finanțate

1. Pregatirea si depunerea Cererii de Finantare, a anexelor, documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, a expertizei tehnice si a auditului energetic si a studiilor de teren
2. Reabilitare termica cantina Colegiul National „Nicu Gane” pentru cresterea eficientei energetice

Împrumuturi

Titlul proiectului: Modernizare arhitecturala si peisagistica a obiectivului Parc Public - str. Mihai Eminescu, nr. 4; Reabilitare termica corp B "Muzeul de Arta Ion Irimescu"; Restaurare monument istoric - Casa Memoriala Mihail Sadoveanu din Municipiul Falticeni



Informații înregistrare solicitare: 124462 / 28 AUG 2018

Valoarea totală proiect: 4,682,277.34 LEI
Valoare eligibilă proiect: 4,466,894.48 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

Obiective

1. Modernizare arhitecturala si peisagistica a obiectivului - Parc Public - str. Mihai Eminescu, nr. 4;
2. Reabilitare termica corp B - „Muzeul de Artă Ion Irimescu”;
3. Restaurare monument istoric - Casa Memoriala Mihail Sadoveanu din Municipiul Falticeni.

Rezultate

1. - Beneficiarii infrastructurii culturale reabilite obiect al proiectului:
 - la inceputul proiectului: 12.287 persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 14.059 persoaneDin care:
 - Persoane cu dizabilitati:
 - la inceputul proiectului: 150 de persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 150 persoane.
 - Persoane vulnerabile/ defavorizate;
 - la inceputul proiectului: 81 persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 81 persoane.
2. Beneficiarii direcți ai spațiilor publice urbane modernizate/reabilite:
 - la inceputul proiectului: 31.612 persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 33.009 persoane.Din care:
 - Persoane cu dizabilitati:
 - la inceputul proiectului: 150 de persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 150 persoane.
 - Persoane vulnerabile/ defavorizate;
 - la inceputul proiectului: 81 persoane;
 - la finalul implementarii proiectului: 81 persoane.
3. Cladiri cu functii culturale/recreative - Muzeu de arta Ion Irimescu si Casa memoriala Mihail Sadoveanu - numar:
 - valoarea la inceputul implementarii proiectului: 2
 - valoarea la finalul implementarii proiectului: 2
4. Suprafata spatii verzi modernizate (mp)
 - valoarea la inceputul implementarii proiectului: 3167,97

Activități finanțate

- Pregatirea documentatiei Tehnico-Economice pentru „Modernizarea Arhitecturala si Peisagistica a obiectivului - Parc Public” - Str. Mihai Eminescu, Nr. 4
- Pregatirea documentatiei Tehnico-Economice pentru realizarea obiectivului de investitiei, Reabilitarea termica corp B „Muzeul de Artă Ion Irimescu”
- Pregatirea documentatiei Tehnico-Economice pentru realizarea obiectivului de investitii „Restaurare monument istoric Casa Memoriala Mihail Sadoveanu din Municipiul Falticeni”
- Realizarea obiectivului „Modernizarea Arhitecturala si Peisagistica a obiectivului - Parc Public - Str. Mihai Eminescu, Nr. 4”
- Realizarea obiectivului de investitii „Reabilitare termica corp B „Muzeul de Artă Ion Irimescu”
- Realizarea obiectivului de investitii „Restaurare monument istoric - Casa Memoriala Mihail Sadoveanu din Municipiul Falticeni”

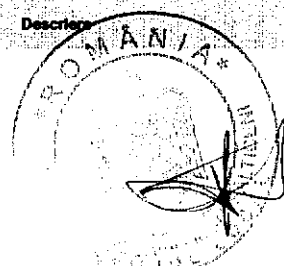
Împrumuturi

STRUCTURA GRUPULUI

Pana acum am implementat 3 proiecte europene in valoare de peste 15 milioane lei in domeniul infrastructura de agrement Nada Florilor, cu o piscina acoperita ,3 piscine exterioare, teren sport multifunctional, alei , pista de biciclete si cai de acces. In calitate de Solicitant si Autoritate Publica Locala in doemeniul educatiei primare si domeniul asistentei sociale, suntem obligati sa intervenim in aceste zone pentru a reduce riscul marginalizarii, excluziunii sociale si segregarii sociale. Avand in vedere ca prin DLRC se poate interveni prin implicarea comunitatii, ne face sa credem ca rezultatul se va bucura de un real succes si ca dupa acest proces, comunitatea va fi mult mai activa si domica de implicare civica. Ne vom implica in managementul proiectului, activitatea de animare a comunitatii, identificarea problemelor si cautarea solutiilor in randul ZUM. De asemenea ne vom ocupa cu publicitatea proiectului, va pune la dispozitie sediul pentru GAL si va aloca resurse materiale pentru functionarea GAL.

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Hotarare validare primar.pdf		
E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991	29/01/2020	Hotarare validare primar
B7852B855		



Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
CIF.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	CIF
ROF.pdf BA479E8E9B8A5CECF8A70F87D5A0E250C419601DF258846D65D37D B0DE807EEF	29/01/2020	ROF
Hotarare constituire Consiliu local.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Hotarare constituire Consiliu local
CI primar.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	CI primar
Anexa II.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Anexa II
LEGE 104 1994 infiintare municipiu.pdf 3A390270664AB25A75E4AD939FF59942903C0CAC9E877C52B6C4427 E6AE37B3A	29/01/2020	LEGE 104 1994 infiintare municipiu
Oferta 1 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 1
Oferta 2 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 2
Oferta 3 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 3
Oferta 4 semnat.pdf 19E6631A053DF3B34C0AF4BA0BBCB154CD45D6440D8EF54C6865D B46431E5642	29/01/2020	Oferta 4
Diagrama_Gantt_136253_Componenta1_29-01-2020 semnat.pdf DFED0CEB0851E408E7079C9C8FA9E6036BA729754F2F58B6D6024 5B01E034B1	30/01/2020	Diagrama GANTT
HCL_APROBARE_PROIECT.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	30/01/2020	HCL aprobare proiect

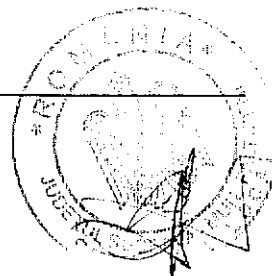
Atribute proiect

Tip proiect:	Proiecte FSE
Proiect major:	NU
CCI:	
Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM):	NU
Proiect fazat:	NU
Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:	NU
Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC):	NU
Codul comun de indentificare al planului de acțiune comun:	
Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT):	NU
Sprejiniul public va constitui ajutor de stat:	NU
Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP):	NU
Proiectul este generator de venit:	NU
Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000:	NU
Relevant pentru mecanismul ITI DD:	NU
Proiectul este instrument financiar:	NU

Responsabil de proiect

Nume și prenume : Bulaicon Maria

Funcție : Manager de proiect



Telefon : 0745169110
Fax : 0230544942
Adresă e-mail : mariabulaicon@yahoo.com

Persoană de contact

Nume și prenume : Bulaicon Maria
Funcție : Manager de proiect
Telefon : 0745169110
Fax : 0230544942
Adresă e-mail : mariabulaicon@yahoo.com

Capacitate solicitant

Lider - MUNICIPIUL FĂLTICENI

Sursa de cofinanțare

Buget local

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Solicitantul are experiența în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă: s-au implementat 4 proiecte a căror valoare este de aproximativ 30.234.179 lei și sunt în derulare 3 proiecte a căror valoare este de aproximativ 10.090.523 lei.

Primăria Municipiului Fălticeni aduce în cadrul proiectului valoare adăugată prin capacitatea sa dovedită în experiența de implementare de proiecte relevante. Furnizarea de valoare adăugată vizează:

- utilizarea de metode noi, inovative pentru atingerea obiectivelor proiectului;
 - utilitatea outputurilor și rezultatelor proiectului, sustenabilitatea lor, potențialul de a fi valorificate în activități ulterioare.
- Primăria Municipiului Fălticeni prezintă prin portofoliul său de proiecte și capacitatea sa organizațională, garanția că poate furniza aceste elemente de valoare adăugată în proiect. Atingerea rezultatelor proiectului va depinde esențial de:
- Buna coordonare și acțiunea responsabilă a grupului țintă;
 - Mobilizarea resurselor umane, financiare și logistice la timp;
 - Comunicarea eficientă și stimularea participării părților interesate;

În cadrul Primăriei există spațiul și logistica necesară pentru implementarea proiectului în bune condiții (birouri, calculatoare, laptop-uri, imprimante, fax, telefon, acces la internet, spații de arhivare, sala de ședință, autoturisme).

Capacitate financiară

Capacitate tehnică

Capacitate juridică

Municipiul Fălticeni, ca instituție a administrației publice locale, își desfășoară activitatea pe principiul autonomiei locale în baza Legii nr.215/ 2001 a administrației publice locale/ Codului Administrativ din 03.07.2019. Viziunea de dezvoltare a municipiului se face în conformitate cu Strategia Municipiului Fălticeni 2014-2020.

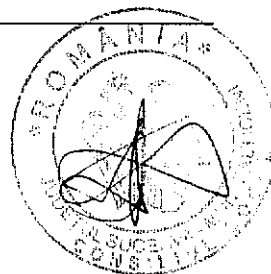
Localizare proiect

ROMÂNIA

Componenta 1

Informații proiect

Regiunea Nord-Est
Județul Suceava
Localitatea Municipiul Fălticeni





Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in consolidarea capacitații instituționale și eficientizarea activității la nivelul Municipiului Fălticeni prin planificare strategică, simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, implementând măsuri din perspectiva back-office (optimizarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor) și front-office pentru serviciile publice furnizate.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1. Dezvoltarea capacitații necesare in vederea fundamentării deciziilor si planificării strategice pe termen lung, prin elaborarea Planului de Mobilitate Urbana Durabila.
2. OS2. Implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor din perspectiva front-office și back-office – Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, in cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni.
3. OS3. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul Municipiului Fălticeni, in vederea sprijinirii măsurilor vizate de proiect. Este avuta in vedere formarea/ instruirea, evaluarea/ testarea și certificarea competențelor/ cunoștințelor dobândite pentru 70 de persoane, din cadrul grupului țintă, in ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate in cadrul proiectului.

Rezultate așteptate

Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program 1. Mecanisme si proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor si planificarea strategica pe termen lung - Rezultat proiect 1 - Planul de Mobilitate Urbana Durabila.
2. Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2. Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, in cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni – acesta furnizează digital fluxurile de lucru de baza din cadrul instituției, in scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea in fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile in procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurand accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Fălticeni.
3. Rezultat program 5. Cunoștințe și abilitați ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, in vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. 70 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite in ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate in cadrul proiectului. Persoanele in cauza vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integrat, care va realiza instruirea prin personalul sau specializat (formatori).

Context

Justificare

Nevoia identificata și modul de adresare a acesteia

În prezent Primăria Municipiului Fălticeni are în proces de consultare Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană – orizont 2030 și se resimte nevoia elaborării și a unui Plan de Mobilitate Urbană Durabilă, pentru facilitarea accesării oportunităților de finanțare din fonduri europene în perioada 2021 - 2027.

La nivelul Primăriei, in cursul anului 2019 au fost emise aproximativ 15,000 de documente. De asemenea, la nivelul instituției au fost înregistrate in medie 2.463 documente/luna, pentru anul 2019 fiind înregistrate 29562 documente.

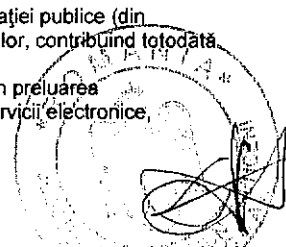
Primăria deține portalul www.falticeni.ro, cu rol de informare și comunicare cu cetățenii, ce asigura: noutățile și comunicatele oficiale ale primăriei; notificări utile; informații despre activitatea Primăriei și a Consiliului Local, programul de audiențe și alte informații sumare.

Deși portalul pune la dispoziție pentru descărcare majoritatea cererilor și formularelor tip organizate pe compartimentele din instituție, nu sunt implementate facilități de completare și transmitere electronică a cererilor, cu posibilitatea încărcării de documente scanate asociate. Singura interacțiune digitală sau electronică a cetățeanului cu instituția, care este posibilă la acest moment, se realizează prin intermediul emailului, Primăria neavând dezvoltat/ implementat în prezent niciun alt serviciu digital pentru cetățean.

Nevoia permanenta de a îmbunătăți accesul cetățenilor la informație și de a largi gama de servicii electronice se datorează numărului tot mai ridicat de contribuabili cu care se intra în contact, a cererilor numeroase și diverse cu care aceștia vin către administrația publică, precum și a preocupării continue a Primăriei de a servi cat mai eficient interesele cetățenilor; in acest context, soluția integrată propusa prin prezentul proiect va permite traversarea barierei digitale, care limitează accesul la informație.

Simplificarea procedurilor pentru cetățeni și mediul de afaceri este de natura sa eficientizeze activitatea administrației publice (din perspectiva costurilor și timpului de reacție) și sa crească gradul de transparenta și integritate in prestarea serviciilor, contribuind totodată, la creșterea gradului de satisfacție a cetățeanului și la îmbunătățirea imaginii administrației publice.

Prin prezentul proiect se oferă o alternativa la modul clasic de livrare a serviciilor gestionate de municipalitate, prin preluarea documentelor și datelor in format electronic de la cetățeni/ mediul de afaceri, urmărindu-se creșterea gamei de servicii electronice,



disponibilitatea extinsa a acestora, creșterea eficienței în tratarea solicitărilor, concomitent cu simplificarea procedurilor administrative aferente competențelor partajate vizate prin proiect.

Modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate

Proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate prin elaborarea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, necesar pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen mediu, în contextul următoarei perspective financiare europene. De asemenea, prin implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni, în corespondență cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva back-office (optimizarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor), cât și front-office. În acest sens este avută în vedere implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice (incluzând soluții de back-office pentru managementul documentelor și arhivarea electronică), vizând competențele partajate exercitate de primărie, asigurând astfel utilizarea inteligentă a informațiilor disponibile prin aplicarea principiului înregistrării "o singură dată" a datelor, prin care informațiile necesare din partea cetățenilor sunt colectate doar o singură dată, cu respectarea cerințelor de protecție a vieții private, precum și generalizarea acceptării și emiterii de către autoritățile publice a documentelor în format electronic. Obiectivele demersului de simplificare sunt: economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort); realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii; degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii (timp, informaționale, materiale, financiare, corespondență).

Prin soluțiile propuse, se are în vedere plasarea în centru a cetățeanului, respectiv integrarea proceselor aferente unui serviciu și garantarea securității informațiilor colectate și/ sau prelucrate, cu scopul reducerii poverii pentru utilizatori (front-office), concomitent cu optimizarea și simplificarea funcțiilor și proceselor suport (back-office) care să acopere diferite compartimente ale instituției.

În cadrul etapei de analiză vor fi selectate serviciile electronice specifice care vor fi implementate, ținând cont de următoarele criterii: costurile generate pentru cetățeni; complexitatea procedurii; relaționarea cu alte servicii propuse pentru simplificare în aval sau amonte; rolul de referință pentru alte servicii și interacțiuni ale cetățenilor cu instituțiile publice: numărul anual ridicat al beneficiarilor.

Se vor implementa servicii electronice aferente competențelor partajate, conform Codului Administrativ din 03.07.2019:

- Ordine și siguranță publică: Reglementare regim de staționare și parcare pentru diferite categorii de autovehicule (OUG195/2002, art. 128) – managementul parcarilor, Raportarea incidentelor de pe domeniul public;
- Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor: Eliberarea actelor de identitate, Înscrierea mențiunilor privind stabilirea reședinței, Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă și înscrierea mențiunilor pe actele de stare civilă;
- Serviciul public de administrare a beneficiilor de asistență socială: Venitul minim garantat și ajutoarele de încălzire, Alocațiile de susținere a familiei, alocațiile de stat pentru copii, indemnizația și stimulentele pentru creșterea copilului, Asistenți personali ai persoanelor cu handicap și indemnizații persoane cu handicap;
- Construirea de locuințe sociale și pentru tineret: Cerere/dosar locuințe sociale și pentru tineret, Gestionare/soluționare cerere/dosar;

Caracterul inovator al proiectului constă în integrarea următoarelor principii în cadrul soluției informatice: acces facil și imediat către servicii publice disponibile non-stop și accesibile de acasă, de la serviciu sau din orice alt loc, independent de tipul de dispozitiv folosit, PC/laptop sau dispozitive mobile (telefoane, tablete); Identitatea electronică a cetățeanului - acces la servicii electronice utilizând un mijloc de comunicare uzual, utilizarea adresei de e-mail pentru autentificarea în portalul Primăriei, trasabilitatea datelor cu caracter personal solicitate și transmise cetățenilor, cu respectarea legislației în vigoare, implementarea unei aplicații de gestiune integrată a comunicării cu cetățeanul; schimbul electronic de documente, completarea de formulare online, furnizarea de notificări automate și dovezi referitoare la manipularea datelor transmise.

Corespondența și contribuția proiectului la obiectivul specific, la rezultatele și la indicatorii POCA

Proiectul propus asigură operaționalizarea la nivel teritorial a măsurilor de simplificare prevăzute în Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor. Măsurile de tip front-office vizate au în vedere facilitarea interacțiunii cetățeanului cu primăria, în vederea obținerii de servicii publice cu consum minim de resurse (timp, informaționale, financiare, materiale) din partea cetățeanului. Măsurile de tip back-office au în vedere dezvoltarea facilităților suport ale Primăriei din cadrul diferitelor compartimente ale instituției, ce contribuie indirect la simplificarea procedurilor administrative pentru cetățeni prin optimizarea proceselor interne și crearea unor instrumente/ mecanisme de natură să contribuie la reducerea timpilor interni.

Soluțiile de managementul documentelor și arhivare electronică asigură punerea în practică a măsurii cu privire la digitizarea arhivelor (scanarea documentelor, indexarea/extragerea datelor relevante și organizarea acestora pentru acces automat în baze de date) prin implementarea unei soluții integrate pentru gestionarea, capturarea și arhivarea electronică a documentelor pentru crearea posibilității de constituire a dosarelor electronice.

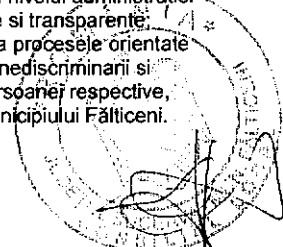
Prin intermediul activităților de instruire (utilizare soluții IT) se asigură implementarea măsurii referitoare la dezvoltarea competențelor personalului pentru înțelegerea abordării pe procese și implementarea interoperabilității și e-guvernării în vederea eficientizării activităților.

Proiectul adresează obiectivul specific POCA 2.1. introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, respectiv obiectivul tematic nr. 11 Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice și își propune să consolideze capacitatea administrativă a Municipiului de a susține o economie modernă și competitivă, abordând provocarea 5 Administrația și guvernarea și provocarea 2 Oamenii și societatea din Acordul de Parteneriat al României. Proiectul răspunde priorității de investiții 11 Efectuarea de investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice la nivel național, regional și local în vederea realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a unei bune guvernante. Proiectul asigură îndeplinirea obiectivelor specifice ale axei prioritare 2 introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, prin susținerea unui management performant, creșterea transparenței, eticii și integrității.

Grup țintă

Grupul țintă include un număr de 21 alesi locali (primar, viceprimar, 19 consilieri locali) și 122 de angajați ai Primăriei Fălticeni, din care 102 funcționari publici (12 funcții de conducere și 90 de funcții de execuție) și 20 de persoane reprezentând personal contractual (5 funcții de conducere și 15 funcții de execuție), conform organigramei din 2019. Din cadrul grupului țintă, 70 de persoane vor beneficia de instruire și certificare în cadrul proiectului.

La nivelul grupului țintă descris mai sus se așteaptă un efect ca urmare a intervenției, în contextul în care în cadrul proiectului se vor implementa servicii electronice aferente competențelor partajate exercitate de Primăria Fălticeni. În urma proiectului, categoriile de grup țintă enumerate vor îmbunătăți procesul de comunicare, vor înțelege mai bine procesele organizației, ce implică angajamentul ferm al managementului și definirea clară a responsabilităților, vor eficientiza procesele interne ale organizației. Din cadrul grupului țintă, 70 de persoane vor beneficia de instruire în cadrul proiectului. Grupul țintă are astfel legătura cu toate rezultatele proiectului și este relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului depus, respectiv se încadrează în cerințele Ghidului Solicitantului pentru Cererea de propunere CP 13/2019 "Fundamentarea deciziilor, planificarea strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate"; Axa prioritara 2. Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente. Obiectivul specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP. Grupul țintă este selectat cu respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și egalității de gen, în funcție de problemele existente (specifice compartimentului, serviciului, nevoii de formare a persoanelor respective, interesul prezentat etc.) ținând cont de ultima aprobare a organigramei și statelor de funcții din cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni.



Sustenabilitate

Descriere/Valorificarea rezultatelor

După încetarea finanțării solicitate se va asigura prin alocarea anuală de către Consiliul Local al Municipiului Fălticeni a unei sume din bugetul local pentru cheltuielile necesare administrării și operării sistemului informatic integrat după încheierea finanțării. Prezentul proiect este asumat de Primar/ Consiliul Local prin aprobarea contribuției proprii la cheltuielile eligibile necesare realizării obiectivelor vizate, cât și prin asumarea susținerii costurilor de operare și mentenanță survenite după finalizarea implementării.

Departamentul din Primăria Fălticeni care va coordona realizarea obiectivelor IT (implementare și mentenanță) este Serviciul Administrativ-Control-Achiziții, Compartimentul informatica. Acesta va avea următoarele atribuții în legătură directă cu realizarea obiectivelor proiectului: analiza necesităților/ identificarea de fluxuri pentru dezvoltarea continuă a sistemului atât în perioada de implementare cât și în perioada de mentenanță; activitatea de instruire a utilizatorilor finali ai sistemului, împreună cu furnizorul; fundamentarea tehnică și financiară pentru alocarea de fonduri pentru susținerea mentenanței sistemului; procedura de achiziție (documentația tehnică) și urmărirea derulării contractelor din punct de vedere tehnic atât pentru implementarea proiectului cât și pentru perioada de mentenanță. Persoanele responsabile cu arhivarea documentelor vor fi instruite și vor continua procedura de arhivare cu echipamentele și soluția informatică achiziționate. Persoanele vor fi instruite luând în calcul și modelele propuse în "Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică".

Possibilitatea continuării proiectului cu un altul, în situația în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate: un obiectiv important pe ordinea de zi a UAT Municipiul Fălticeni este îmbunătățirea continuă a calității serviciilor. În acest scop, după încheierea proiectului, Compartimentul specializat din UAT se va ocupa de gestiunea instrumentelor de digitalizare a documentelor, precum și de dezvoltarea abilităților personalului nou angajat în instituție, conform principiului ca toți salariații trebuie să fie formați pentru a livra servicii de calitate și pentru a cunoaște exemple de bună practică. UAT Municipiul Fălticeni va depune eforturi pentru identificarea pe viitor a unor noi surse de finanțare pentru introducerea și utilizarea sistemelor de e-guvernare și TIC, la nivelul autorităților publice locale, în scopul reducerii sarcinilor administrative pentru utilizatorii de servicii publice și apropierea de cetățean și mediul de afaceri. Facilitarea accesului la serviciile oferite duce la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică.

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate:

În vederea participării la alte cereri de proiecte, UAT Municipiul Fălticeni dorește continuarea accesării de fonduri europene în parteneriat cu alte autorități locale, structuri asociative ale acestora sau alte organizații. Se vor semna contracte de prestări servicii/ furnizare cu părți terțe în vederea derulării cu succes a proiectului. Aceste achiziții vor fi cuprinse în planul anual al achizițiilor publice după ce proiectul va fi contractat și vor fi incluse sumele în bugetul local în scopul asigurării sumelor necesare implementării proiectului.

Offeră detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Solicitantul are capacitatea tehnică de a asigura service-ul și mentenanța aplicației informatice pentru o perioadă de minimum 5 ani după implementarea proiectului, iar soluția tehnică este scalabilă software și hardware. Dimensiunile principale luate în considerare se referă la: instruirea personalului însărcinat cu utilizarea și mentenanța sistemului informatic, mentenanța și suport tehnic după finalizarea proiectului. Perioada de garanție solicitată va fi de minimum 3 ani pentru partea de componente hardware și de minimum 2 ani pentru partea de aplicații software a sistemului informatic. În perioada de garanție furnizorul va trebui să asigure suportul tehnic necesar funcționării întregului sistem oferit (servicii de consultanță, intervenții pentru remedierea defecțiunilor și a disfuncționalităților software, corecția erorilor).

După expirarea acestei perioade serviciile de consultanță și intervenții se vor face pe baza de contract de service post-garanție (mentenanță). Activitățile tehnice derulate în perioada de operare (întreținere) a investiției includ cel puțin următoarele: mentenanța echipamentelor hardware achiziționate; monitorizarea și optimizarea performanței soluțiilor software implementate; adaptarea configurațiilor la eventualele modificări ale proceselor de business ale municipalității: actualizări de versiuni datorate modificărilor cadrului legislativ, alinierii la contextul reformelor administrative; suport și asistență tehnică pentru operarea și utilizarea produsului; instruirea potențialilor utilizatori/administratori ai produsului.

Transferabilitatea rezultatelor

Prin rezultatele obținute în urma implementării proiectului sunt create premisele multiplicării acestora la diferite niveluri la nivel (național, local, regional, sectorial și european).

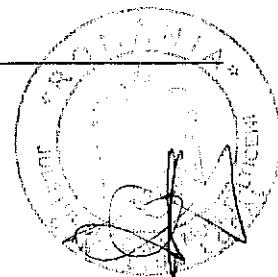
La nivel local, rezultatele obținute în cadrul proiectului pot fi multiplicare prin extinderea serviciilor publice gestionate de primărie la nivelul serviciilor subordonate acesteia, respectiv prin mijlocirea (prin intermediul portalului) comunicării inter-instituționale cu alte instituții de administrație care funcționează la nivel local/regional cu competențe directe sau tangențiale serviciilor electronice oferite de primărie.

La nivel regional, Municipiul Fălticeni va utiliza căile de comunicare și promovare puse la dispoziție de Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est pentru a promova rezultatele proiectului în vederea multiplicării la nivelul regiunii de dezvoltare Nord-Est, în toate mediile de interes (cetățeni, mediu de afaceri, mediul academic).

La nivel sectorial, național și european, soluțiile implementate de primărie vor fi evidențiate drept bune practici în domeniul simplificării administrative și planificării strategice, fiind promovate, cu scopul preluării conceptuale și multiplicării la nivelul asociațiilor/parteneriatelor (în mod specific la nivelul membrilor acestora) din care Municipiul Fălticeni face parte (de exemplu, Asociația Municipiilor din România).

Din punct de vedere orizontal, rezultatele proiectului pot fi replicate asupra serviciilor de prioritate medie/scăzută identificate în Planul integrat de simplificare: servicii pentru care procedurile au atins un nivel de simplificare considerat corespunzător.

Relevanță



Referitoare la proiect

Valorile care stau la baza dezvoltării unei administrații sunt transparența, profesionalismul, predictibilitatea și adecvarea la nevoi/receptivitate, toate subsumate interesului public. Primăria Municipiului Fălticeni își propune ca în continuare să fie deschisă și receptivă la soluții inovatoare, cu resurse umane competente care gestionează fondurile publice în mod eficient. Obiectivele și indicatorii asumați prin prezentul proiect contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor stabilite prin Strategia de dezvoltare locală a Municipiului Fălticeni pentru perioada 2016-2025 și a măsurilor cuprinse pentru Domeniul prioritar 7: Asigurarea unei administrații publice locale eficiente, Prioritatea 7.2 Implementarea de soluții inovatoare la nivelul administrației publice pentru extinderea, diversificarea și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor.

Municipalitatea își propune să furnizeze servicii de cea mai înaltă calitate cetățenilor săi, investitorilor, antreprenorilor locali și turiștilor, printr-un suport de tehnologia informației și a comunicațiilor, devenind astfel punct de referință la nivel național și fiind aliniat la standardele europene în domeniul serviciilor publice.

Referitoare la SUERD

Aria prioritară SUERD

Referitoare la alte strategii

Referitor la Strategia Națională de Dezvoltare Regională 2014-2020: proiectul contribuie la îmbunătățirea continuă a calității vieții și se mapează pe prioritățile de dezvoltare vizând dezvoltarea urbană durabilă și integrată la nivel regional și local. Proiectul adresează serviciile electronice identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și contribuie prin rezultatele sale la sporirea eficienței și transparenței administrației publice locale. Referitor la Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România, proiectul contribuie la dezvoltarea și inovarea tehnologică.

Strategii relevante:

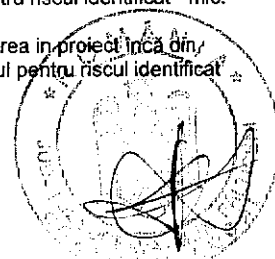
- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020
- Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă
- Strategia Națională de Dezvoltare Regională
- Strategia de dezvoltare teritorială a României
- Programul Național de Reformă (PNR)
- Acord de Parteneriat 2014-2020

Riscuri

Solicitantul va aborda riscurile la nivelul proiectului printr-un proces care include definirea planului de riscuri (inclusiv a metodologiei de management a riscurilor) și gestionarea continuă pe toată durata proiectului prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă): factorii de risc vor fi documentați, se vor identifica acțiunile corective pentru fiecare risc, se va realiza monitorizarea riscurilor reziduale până la dispariția acestora sau la finalizarea proiectului. În sensul celor de mai sus, managerul de proiect va fi responsabil de: identificarea riscurilor potențiale (active, pasive, recurente), clasificarea riscurilor și evaluarea impactului; evidențierea oportunităților ce decurg dintr-un eventual risc, prin intermediul unei analize SWOT (puncte tari, puncte slabe, amenințări, oportunități); detalierea cauzelor și efectelor fiecărui element de risc; inițierea de recomandări pentru prevenirea/contracarea riscului.

Detaliere riscuri

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Financiar: nefinanțarea proiectului de investiții	Pregătirea unei documentații corespunzătoare din punct de vedere calitativ, mapata pe cerințele finanțatorului. Impactul pentru risc identificat - mediu.
2.	Organizatoric: contestarea procedurilor de achiziție și prelungirea termenului de semnare a contractelor aferente	Întocmirea documentațiilor de achiziții conform prevederilor legale, cu includerea tuturor informațiilor tehnice necesare elaborării ofertelor, fără a lăsa loc de interpretare. Impactul pentru riscul identificat - mediu.
3.	Organizatoric: întârzieri în realizarea livrabililor	Planificarea timpurie a livrabililor și structurii conținutului acestora, monitorizarea progresului realizat. Redistribuirea efortului (dacă este necesar) în vederea atingerii obiectivelor propuse. Impactul pentru riscul identificat - mic.
4.	Tehnic: dificultăți tehnice neprevăzute susceptibile să determine întârzierea unor activități	Realocarea anumitor resurse pe direcțiile/activitățile unde sunt întâlnite dificultăți tehnice. Monitorizarea regulată a progresului, replanificarea resurselor. Impactul pentru riscul identificat - mic.
5.	Tehnic: implicare redusă a utilizatorilor în scenariile de validare	Cointeressarea utilizatorilor prin implicarea în proiect încă din faza de analiză a necesităților. Impactul pentru riscul identificat - mic.



Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
6.	Tehnic: asigurarea unei conexiuni la Internet rapide și sigure, care să asigure performanța soluțiilor informatice în scopul vizat de proiect	Încheierea unui contract de furnizare de servicii de internet care să asigure o lățime de bandă cât mai mare. Impactul pentru riscul identificat - mic.
7.	Tehnic: defectarea echipamentelor achiziționate, cu impact asupra activităților proiectului	Prevederea în documentația de achiziție a unei perioade de garanție minime, care să acopere durata proiectului, cu termene de maxim 5 zile pentru remedierea unei defectiuni/ înlocuirea unui echipament defectat în mod iremediabil. Impactul pentru riscul identificat - mic.
8.	Organizatoric: interes scăzut al cetățenilor pentru rezultatele proiectului	Realizarea măsurilor de informare și publicitate și promovarea rezultatelor proiectului pe tot parcursul implementării, cu evidențierea beneficiilor generate de utilizarea soluțiilor implementate. Impactul pentru riscul identificat - mic.

Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

Egalitate de gen

Proiectul asigură aplicarea principiilor orizontale din Acordul de parteneriat (SECȚIUNEA 1 B – Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7 și 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013) referitoare la dezvoltarea durabilă, accesibilitate, egalitatea de șanse. Principiul egalității de șanse va fi aplicat în toate etapele implementării proiectului: elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, realizarea procedurilor de achiziție, în managementul proiectului și în identificarea grupului țintă. Prin prisma rezultatelor sale, proiectul contribuie la promovarea unor servicii de calitate pentru toți beneficiarii finali (cetățeni), indiferent de sex, religie, etnie etc. și își aduce totodată aportul la dezvoltarea societății informaționale, care sprijină prin însăși definiția sa egalitatea de șanse. Proiectul promovează accesibilitatea persoanelor la servicii, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități. Recrutarea personalului implicat în elaborarea, managementul, implementarea proiectului, se va face cu respectarea legislației în vigoare în România privind egalitatea de șanse și nediscriminarea pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități sau vârstă. Echipa de management a proiectului include persoane de sex feminin, proiectul promovând egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.

Nediscriminare

Solicitantul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1). Solicitantul se angajează să respecte legislația anti-discriminare în contextul recunoașterii faptului că angajații sunt cea mai importantă resursă a unei organizații. În acest sens, solicitantul dezvoltă o abordare unitară în politicile și practicile de management și resurse umane atât în relația cu angajații, clienții și comunitatea. Promovarea principiului egalității de șanse în practicile de angajare, selecție și menținere a angajaților va avea rezultate pozitive prin diminuarea fluctuațiilor de personal, care determină economii privind costurile de recrutare și instruire. Referitor la activitatea de achiziții, pe întreaga durată de implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, atribuirea și derularea contractelor se realizează prin procedurile aplicabile conform legislației în vigoare. Se vor respecta instrucțiunile de achiziții aplicabile conform legislației în vigoare, garantându-se tratament egal și nediscriminare operatorilor economici.

Accesibilitate persoane cu dizabilități

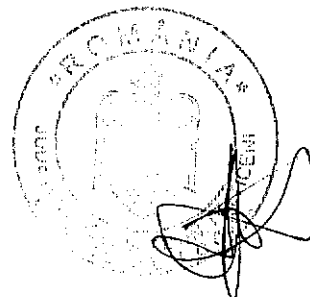
Soluția informatică propusă prin proiect va include funcționalități care asigură punerea în practică a următoarelor măsuri/ deziderate din Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor: accesibilizarea mediului comunicațional și informațional pentru persoanele cu dizabilități; informarea cetățenilor cu privire la procedurile și instrumentele de simplificare care se vor introduce, în vederea facilitării interacțiunii cu primăria și asigurarea de suport pentru trecerea de la interacțiunea fizică (la ghișeu) la cea electronică.

Prin rezultatele generate în contextul soluțiilor implementate, proiectul respectă conceptul de accesibilitate așa cum este definit în Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 – Reinnoirea angajamentului către o Europă fără bariere ca „posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”. Soluțiile inovative implementate prin proiect promovează/ optimizează accesibilitatea persoanelor/ grupurilor dezavantajate. În special, proiectul promovează accesibilitatea la tehnologia informației și a comunicațiilor, în scopul realizării incluziunii grupurilor dezavantajate cu acces limitat sau problematic.

Schimbări demografice

DEZVOLTAREA DURABILĂ

Poluatorul plătește



Proiectul respecta principiul „poluatorul plătește”, conform căruia poluatorul este obligat să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare. Proiectul contribuie la aplicarea principiilor orizontale din Acordul de Parteneriat (secțiunea 1B - Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7, 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013), referitor la dezvoltarea durabilă, inclusiv respectarea principiului „poluatorul plătește”. Instituirea principiului poluatorul plătește asigură reflectarea în prețul produselor a costurilor de producție, incluzând costurile asociate poluării, degradării resurselor și prejudiciilor mediului. Costurile pentru protecția mediului sunt reflectate sau „internalizate” în prețul fiecărui bun. Rezultatul constă în aceea că, produsele mai puțin poluante vor necesita costuri mai reduse, iar consumatorii se vor putea orienta către produsele mai puțin poluante. Consecințele majore se vor concretiza într-o utilizare mai eficientă a resurselor și în generarea unei poluări mai reduse. În cadrul proiectului sunt respectate următoarele categorii de criterii privind performanțele ecologice: reducerea sau eliminarea materialelor nedegradabile; designul durabil; longevitatea produsului/ extinderea ciclului de viață; conservarea energiei, costurile eliminării deșeurilor fiind suportate de către deținătorul de deșeurii, manipulate de un colector de deșeurii sau de către o întreprindere și/sau de către posesorul anterior sau producătorul de la care provine deșeurii (conform Directivei 2006/12/CE articolul 15).

Protecția biodiversității

În măsura aplicabilității, proiectul respectă și asigură protecția biodiversității. Prezentul proiect urmează să se desfășure în mediul urban delimitat al Municipiului Fălticeni. Toate activitățile proiectului sunt concepute să se desfășure în locații amenajate corespunzător tipului specific de activitate. Persoanelor implicate în proiect le vor fi prezentate regulamentele și legislația în ceea ce privește biodiversitatea și mai cu seamă biosecuritatea produselor. Prin biosecuritate se înțelege totalitatea măsurilor luate pentru reducerea sau eliminarea riscurilor potențiale ce pot apărea ca o consecință a utilizării organismelor modificate genetic care ar putea avea efecte adverse asupra organismului uman și/ sau a utilizării și conservării durabile a diversității biologice. Activitățile cu organisme modificate genetic (OMG) sunt supuse, în toate țările, unui regim special de reglementare, autorizare și administrare, care stabilește cadrul juridic și instituțional menit să elimine sau să reducă riscurile de producere a unor efecte negative asupra sănătății oamenilor, diversității biologice, echilibrului ecologic și calității mediului înconjurător. Legislația specifică europeană-Directiva 2001/18/CE-vizează două obiective principale: protejerea sănătății umane și a mediului și asigurarea liberei circulații a produselor modificate genetic în Uniunea Europeană, în condiții de siguranță. În vederea protejării capitalului natural și asigurării stării de conservare a habitatelor naturale se va opta pentru materiale și produse ecologice, naturale, durabile, reciclabile; se va limita consumul de energie neregenerabilă și producția de deșeurii.

Utilizarea eficientă a resurselor

Dezvoltarea durabilă este urmărită pe tot parcursul proiectului, proiectul conformându-se principiilor Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030 cu privire la creșterea competitivității și dezvoltarea economiei bazate pe cunoaștere. Proiectul respectă principiul dezvoltării durabile pe cele trei dimensiuni ale sale: mediul – aplicarea principiului poluatorul plătește; societatea – promovarea cunoașterii și inovării pentru asigurarea unor standarde de viață ridicate; economia – creșterea capacității competitive și promovarea conceptului economiei bazate pe cunoaștere. Soluțiile inovative implementate prin proiect sunt produse TIC – exponente ale dezvoltării durabile, promovând tehnologiile curate și reducerea consumului de resurse. Proiectul asigură creșterea investițiilor și stimularea activităților de inovare, generând competitivitate prin specializare inteligentă și valoare adăugată sporită, soluțiile IT propuse având un puternic caracter inovativ, orientat către nevoile pieței și cu posibilitate de propagare la nivel economic.

În cadrul proiectului, la nivelul echipei de implementare utilizarea eficientă a resurselor se va materializa în utilizarea hârtiei reciclabile, includerea unui mesaj privind protejarea mediului în corespondența electronică. Proiectul contribuie la utilizarea eficientă a resurselor, prin intermediul promovării unui comportament responsabil, care să aibă la bază protejarea resurselor și valorificarea lor durabilă de generațiile prezente și viitoare.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Proiectul promovează conceptul de oraș inteligent, punând în practică recomandările europene privind asigurarea durabilității orașelor ca rezultat al unei simbioze inteligente între tehnologii mai mature și inovatoare, platforme integrate, infrastructuri moderne, eficiența energetică, re-proiectarea unor servicii mai eficiente pornind de la exigențele cetățenilor și utilizatorilor, integrarea internetului. Soluțiile IT propuse adresează un domeniu de specializare inteligentă la nivel național, în sensul celor definite în Acordul de Parteneriat 2014-2020, având un impact direct în orientarea către o economie ecologică, mai eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor. Prin integrarea în sfera serviciilor publice, soluțiile propuse asigură realizarea de economii de resurse prin prisma promovării serviciilor electronice dezvoltate și implicit adoptarea de către public a conceptelor „verzi” în contextul facilitării accesului la informații specifice în mediu virtual. Prin rezultatele sale proiectul promovează utilizarea unui mediu digital reglementat, eficient și securizat, care permite utilizatorilor săi să poată interacționa într-o manieră eficientă și eficientă cu furnizorii de servicii publice. Pentru atenuarea schimbărilor climatice în cadrul proiectului se va avea în vedere utilizarea cât mai îndelungată a luminii naturale, identificarea de spații pentru desfășurarea proiectului în care se vor monta corpuri de iluminat care să reducă consumul de energie și emisiile de căldură.

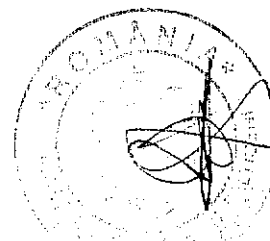
Reziliența la dezastre

În măsura aplicabilității, proiectul asigură respectarea acestui principiu. Managementul proiectului se va asigura de implementarea unor măsuri de creștere a capacității de rezistență la dezastre. De asemenea, se vor organiza instruirii tematice de prim ajutor care vor ajuta persoanele din echipa de implementare să reacționeze adecvat în cazul unor evenimente ce necesită asemenea intervenții. De asemenea, în jurul spațiilor de implementare a proiectului și în proximitatea spațiilor de proiect se va acorda o atenție deosebită îngrijirii, păstrării și creării de noi spații verzi, prin implicarea echipei de implementare și a membrilor grupului țintă în activități punctuale de ecologizare a spațiilor de desfășurare a proiectului, ca măsură de protecție a biodiversității. Clădirile în care se vor desfășura activitățile proiectului sunt realizate cu respectarea legislației în vigoare în ceea ce privește riscul seismic. Pentru fiecare spațiu în parte se va verifica sau completa, marcarea traseului de evacuare în caz de dezastre, iar participanții și echipa de implementare a proiectului vor fi instruiți în legătură cu protecția împotriva dezastrelor. Fiecare spațiu în care se vor desfășura activități din cadrul proiectului va fi autorizat conform legii pentru activitățile specifice respective și va avea prevăzute extincătoare. Elementele de bază privind comportamentul la dezastre și primul ajutor vor fi prezentate tuturor celor implicați în proiect.

Indicatori prestabiliți

Componenta 1

Indicatori prestabiliți de rezultat



Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale care au implementat mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și a planificării strategice pe termen lung	Nr.	0.00	2020	1.00				
Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborat la nivel național	Nr.	0.00	2020	1.00				
Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1	Nr.	0.00	2020	70.00				

Indicatori prestabiliți de realizare

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea de mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung	Nr.	1.00				
Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea măsurilor de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni	Nr.	1.00				
Participanți la activități de formare legate de OS 2.1	Nr.	70.00				

Indicatori suplimentari proiect

Componenta 1

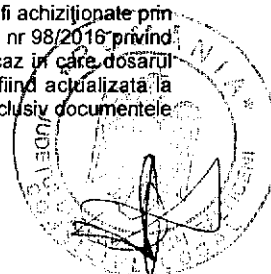
Plan de achiziții

Lider - MUNICIPIUL FĂLTICENI

ID dosar achiziției:	1819870511
Titlul achiziției:	Achiziția serviciilor de consultanță în planificare strategică (PMUD)
Descrierea achiziției:	Serviciile de consultanță în planificare strategică (PMUD) vor fi achiziționate prin achiziție directă conform Capitolul I, secțiunea a 4-a, articolul 7, alin 5. din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice. Achiziția se va realiza pe baza de documente justificative, caz în care dosarul achiziției va cuprinde o nota privind determinarea valorii estimate (valoarea fiind actualizată la momentul achiziției, dacă este cazul) și documentele justificative ale achiziției, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea obligațiilor contractuale.
CPV:	79311100-8 - Servicii de elaborare de studii
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	357,000.00 LEI
Tip procedură:	Cerere de oferte/Procedură simplificată
Data publicare procedură:	Noiembrie 2020
Data publicare rezultat evaluare:	Decembrie 2020
Data semnare contract:	Decembrie 2020
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider - MUNICIPIUL FĂLTICENI

ID dosar achiziției:	3861941396
Titlul achiziției:	Servicii de consultanță și expertiza tehnică IT în domeniul e-guvernării
Descrierea achiziției:	Serviciile de expertiza tehnică IT necesare pentru implementarea proiectului vor fi achiziționate prin achiziție directă conform Capitolul I, secțiunea a 4-a, articolul 7, alin 5. din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice. Achiziția se va realiza pe baza de documente justificative, caz în care dosarul achiziției va cuprinde o nota privind determinarea valorii estimate (valoarea fiind actualizată la momentul achiziției, dacă este cazul) și documentele justificative ale achiziției, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea obligațiilor contractuale.



CPV: 72600000-6 - Servicii de asistență și de consultanță informatică
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 154,700.00 LEI
Tip procedură: Achiziție directă
Dată publicare procedură: August 2020
Dată publicare rezultat evaluare: August 2020
Dată semnare contract: August 2020
Dată transmitere J.O.U.E:

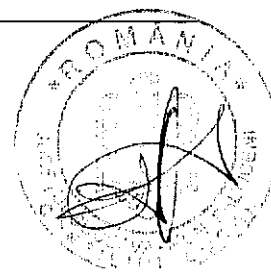
Lider - MUNICIPIUL FĂLTICENI

ID dosar achiziției: 262869004
Titlul achiziției: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni
Descrierea achiziției: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate Soluții front office: Platformă integrată pentru servicii electronice, Aplicații mobile (iOS, Android) pentru servicii electronice, Terminal interactiv self-service pentru servicii electronice (include terminal interactiv si aplicație self-service). Soluții back-office: Proiecte și Investiții, Plată electronică (cu/fără autentificare), Asistență socială, Raportarea incidentelor de pe domeniul public, Managementul parcurilor, Managementul documentelor, Semnătură electronică, Arhivare electronică, scanare Echipamente hardware: terminal self-service, server virtualizare, server scanare, imprimante cod bare, scannere pentru scanare rapidă. Pachet licențe platformă integrată pentru servicii electronice: Licențe aplicații front office: portal web pentru servicii electronice, aplicații mobile, self-service pentru terminalul self-service Licențe aplicații back office: Proiecte și Investiții, Plată electronică (cu/fără autentificare), Asistență socială, Raportarea incidentelor de pe domeniul public, Managementul parcurilor Licențe pentru managementul documentelor, semnătură electronică, arhivare electronică și scanare. Aplicație virtualizare; Licența SGBD, Sistem antivirus, Backup Instruire 70 de persoane pentru utilizarea soluțiilor informatice
CPV: 32570000-9 - Echipament de comunicații , 48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice , 48820000-2 - Servere , 72212517-6 - Servicii de dezvoltare de software IT , 79632000-3 - Servicii de formare a personalului
Tip contract: Fumizare
Valoare contract: 2,978,377.22 LEI
Tip procedură: Licitatie deschisă
Dată publicare procedură: Decembrie 2020
Dată publicare rezultat evaluare: Februarie 2021
Dată semnare contract: Martie 2021
Dată transmitere J.O.U.E:

Lider - MUNICIPIUL FĂLTICENI

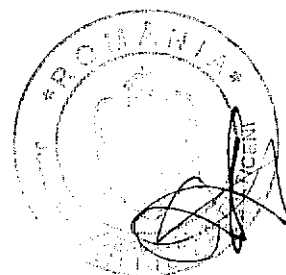
ID dosar achiziției: 996462912
Titlul achiziției: Servicii de informare si publicitate
Descrierea achiziției: Afiș proiect, Eveniment diseminare rezultate (inclusiv 2 comunicate de presa), 1000 de broșuri informative pentru cetățeni
CPV: 79341000-6 - Servicii de publicitate
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 18,445.00 LEI
Tip procedură: Achiziție directă
Dată publicare procedură: Iulie 2020
Dată publicare rezultat evaluare: Iulie 2020
Dată semnare contract: Iulie 2020
Dată transmitere J.O.U.E:

Resurse umane implicate



Tabel centralizator resurse umane

Nr. crt.	Rol	Nume persoana	Codul ocupatiei
1	Manager de proiect		242101 manager proiect
2	Asistent manager de proiect		334303 asistent manager
3	Responsabil financiar		331302 contabil
4	Responsabil achizitii		214946 expert achizitii publice
5	Responsabil comunicare		243212 specialist relatii sociale
6	Coordonator tehnic		242104 responsabil proces
7	Responsabil resurse umane		242314 specialist resurse umane



1. **Rol:** Manager de proiect
Nume persoană:
Codul ocupației: 242101 manager proiect
Atribuții:
- Coordonează implementarea proiectului de finanțare în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse;
 - Realizează managementul proiectului: organizarea și planificarea activităților, monitorizare și inițierea de măsuri corective, raportare intermediară și finală, managementul riscurilor, managementul calității;
 - Reprezintă proiectul în relație cu finanțatorul, furnizorii și alte părți ale proiectului;
 - Aloca sarcinile, stabilește rezultate intermediare (defalcate din rezultatele proiectului);
 - Asigura relaționarea eficientă cu departamentele/pozițiile din organizație;
 - Revizuieste planul de implementare a proiectului și realizează corecțiile necesare.
 - Organizează și implementează un sistem intern eficient de monitorizare a performanțelor individuale a membrilor echipei;
 - Controlează performanța și rezultatele parțiale atinse și ia măsurile necesare.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

-
2. **Rol:** Asistent manager de proiect
Nume persoană:
Codul ocupației: 334303 asistent manager
Atribuții:
- aplica prevederile Ghidului solicitantului în activitatea pe care o desfășoară în cadrul proiectului;
 - colaborează cu echipa de proiect în etapele de implementare și monitorizare a proiectului;
 - menține legătura cu toți factorii implicați în managementul proiectului și asigură comunicarea cu terții;
 - controlează și răspunde de modul de îndeplinire a diferitelor faze de derulare a proiectului;
 - monitorizează indicatorii de activitate, rezultatele și evaluarea acestora și transmite managerului de proiect concluziile;
 - răspunde de modul de derulare și de încadrare în grafic a activităților prevăzute în proiect;
 - identifică problemele apărute în derularea proiectului și propune măsuri de soluționare, pe care le supune aprobării autorității contractante, cu avizul managerului de proiect;
 - verifică sistemul de raportare financiară;
 - identifică posibile riscuri și propune măsuri de prevenire a acestora

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

-
3. **Rol:** Responsabil financiar
Nume persoană:
Codul ocupației: 331302 contabil
Atribuții:
- Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile în cadrul proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
 - Asigură managementul financiar al proiectului și coordonează și realizează activitățile financiar-contabile;
 - Asigura derularea cheltuielilor prin contul special constituit;
 - Întocmește rapoartele financiare și cereri de rambursare;
 - Verifica execuția bugetului.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae



-
4. **Rol:** Responsabil achiziții
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 214946 expert achizitii publice
- Atribuții:**
- Realizează activitățile de achiziții din cadrul proiectului, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor contractului de finanțare: achiziție servicii de consultanță și expertiză tehnică IT în domeniul e-guvernării; achiziție sistem informatic integral; achiziție servicii de informare și publicitate.
 - Monitorizează contractele semnate în cadrul proiectului, urmărirea derulării procedurilor de achiziții.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

-
5. **Rol:** Responsabil comunicare
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 243212 specialist relatii sociale
- Atribuții:**
- Coordonează realizarea activităților de informare și publicitate, cu respectarea regulilor privind identitatea vizuală și a prevederilor contractului de finanțare;
 - Realizează afișarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului. Descrierea va cuprinde cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare), măsuri orizontale;
 - Realizează un plan pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite.

Cerințe din fișa postului

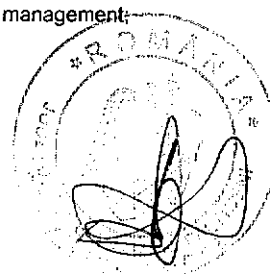
Curriculum vitae

-
6. **Rol:** Coordonator tehnic
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 242104 responsabil proces
- Atribuții:**
- Verifică periodic stadiul de execuție a modernizării sistemului informatic, dotările și încadrarea în termenii asumați, comparativ cu datele preconizate în grafic, în conformitate cu prevederile contractului, documentațiile tehnice IT, caietele de sarcini, precum și reglementările tehnice în vigoare;
 - Intocmește rapoarte tehnice privind stadiile de execuție;
 - Comunică direct cu reprezentanții furnizorilor care asigură asistența tehnică pe durata de garanție a bunurilor/serviciilor;
 - Participarea la toate fazele de execuție a contractelor de servicii/furnizare bunuri încheiate în proiect, stabilite conform reglementărilor în vigoare, și emiterea recomandărilor pentru Beneficiar;
 - Informează managerul de proiect cu privire la problemele tehnice aparute.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

-
7. **Rol:** Responsabil resurse umane
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 242314 specialist resurse umane
- Atribuții:**
- Intocmire pontaje colective lunare de prezență pentru componentii echipei de management;
 - Intocmire fișe de post pentru componentii echipei de management;



- Calcularea majorarilor salariale lunare pentru componentii echipei de management, in functie de orele lucrate in proiect;
- Emitere dispozitii lunare privind majorarea salariilor de baza ale membrilor echipei de management, in functie de orele lucrate in proiect;
- Verificarea orelor prestate in proiect, declarate de catre componentii echipei de management.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

Resurse materiale implicate

Amplasament 1 Pus la dispoziție de: MUNICIPIUL FĂLTICENI (Lider)

Sediu

Adresa: Strada Republicii nr. 13, Localitatea: Municipiul Fălticeni, Cod poștal: -, Județul: Suceava, Țara: România

Activități previzionate

Activitate: A1 Managementul proiectului

Subactivități

A1.1 Managementul proiectului

Iunie 2020 - Noiembrie 2022

MUNICIPIUL FĂLTICENI

Derularea procedurilor de achiziții - conform legislației in vigoare. Având in vedere faptul ca implementarea proiectului propus presupune și dezvoltarea unor soluții software dedicate, strategia de achiziție propusa include realizarea unui contract secundar printr-o procedura de achiziție realizata conform regulamentului impus de finanțator. Aceasta contractare secundara este necesara in vederea selectarii unui operator economic specializat care sa furnizeze soluția informatica (hardware și software) cu ajutorul căreia sa se poată atinge obiectivele proiectului. Pentru evitarea procedurilor multiple de achiziție (care au atât dezavantajul complicațiilor de ordin administrativ și logistic, dar care duc și la riscuri de integrare a produselor achiziționate in mod separat) se va organiza o singura procedură de atribuire a unui contract de tip "Furnizare", respectând procedurile impuse de finanțator. În cadrul acestei licitații, Primăria va avea rol de Autoritate Contractanta și va pregăti documentația necesara in vederea selecționării unei firme cu rol de „integrator”, denumită in continuare Furnizor. Furnizorul va trebui sa furnizeze toate echipamentele tehnice prevăzute și aplicațiile software standard, dar și sa dezvolte aplicațiile specializate care sa integreze fluxurile de lucru. Furnizorul va configura, instala și va da in funcțiune toate echipamentele și aplicațiile software necesare, dar va asigura și întreținerea acestor echipamente pe o perioada de 3 ani după finalizarea proiectului, cu posibilitatea asigurării de servicii de mentenanță post garanție.

Avantajele strategiei de achiziție propuse sunt multiple:

- minimizarea activităților administrativ-logistice și evitarea unor procese de achiziție multiple;
 - minimizarea riscului tehnic prin selectarea unui operator specializat, cu experiență in implementarea unor sisteme informatice similare; minimizarea riscului resurselor umane specializate insuficiente ale Primăriei, prin transferarea răspunderii tehnice către compania "integrator";
 - evitarea riscului de integrare tehnologica a echipamentelor și a aplicațiilor achiziționate, prin achiziționarea soluțiilor dintr-o singură sursa: obținerea unei garanții unice pentru întregul sistem integrat, ceea ce realizează protecția investiției pe termen lung.
- Planificarea și organizarea activităților. Se vor realiza:
- organizarea echipei de proiect;
 - planificarea livrabilelor;
 - planificarea activităților necesare in vederea realizării acestor livrabile și a validării calității acestora;
 - planificarea resurselor și timpului necesar pentru realizarea activităților - inclusiv a activităților de control al calității, precum și identificarea resurselor specializate necesare;
 - definirea legăturilor și dependențelor între activități;
 - definirea eventualelor dependențe externe privind furnizarea unor informații, produse sau servicii;
 - definirea momentelor de timp când se vor desfășura diferitele activități;
 - stabilirea punctelor de control când se va realiza monitorizarea progresului.

Monitorizarea proiectului și inițierea de masuri corective. Se vor realiza:

- Monitorizarea implementării proiectului și evaluarea gradului de îndeplinire a

obiectivelor prin analiza indicatorilor de realizare imediată și de rezultat avuți în vedere;

- va fi desfășurată ca o activitate continuă, pe tot parcursul implementării proiectului, furnizând informații și date legate de anumiți indicatori stabiliți în prealabil de către echipa de implementare;
- evaluarea măsurii în care modalitatea de administrare a proiectului, dinamica acestuia și primele rezultate corespund planurilor inițiale, în caz contrar putându-se interveni cu corecții oportune pe durata implementării proiectului.

Procedura de monitorizare include:

- monitorizarea activităților, obiectivelor și progresului realizat;
- monitorizarea justificării economice a proiectului, ținând cont de evenimentele externe și de evoluția proiectului;
- monitorizarea financiară a proiectului pentru a avea permanent o imagine clară asupra costului proiectului și asupra impactului acestuia asupra firmei;
- monitorizarea evoluției riscurilor proiectului pentru a se asigura ca acestea sunt menținute sub control;
- monitorizarea criteriilor de calitate;
- monitorizarea plăților efectuate;
- monitorizarea rezultatelor etapelor, în particular și a progresului proiectului, în general, ținând cont de toleranțele stabilite.

Raportarea progresului intermediar și final. Se va asigura raportarea internă săptămânală a progresului realizat, realizarea rapoartelor intermediare de progres și a raportului final, pregătirea cererilor de rambursare și menținerea legăturii cu finanțatorul. În contextul acestei activități vor fi consemnate rezultatele intermediare și finale obținute în cadrul proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ. Vor fi pregătite și transmise rapoarte intermediare de progres la intervalul prevăzut de finanțator în contractul de finanțare, va fi întocmită/ transmisă documentația aferentă cererilor de rambursare (conform graficului estimat), va fi realizată raportarea finală la încheierea proiectului.

Managementul riscurilor aferente proiectului. Se va realiza gestionarea riscurilor interne și determinarea importanței fiecărui risc pe baza unei evaluări a consecințelor sale asupra proiectului, evaluarea riscului, inițierea unor măsuri de gestionare a riscurilor (planificare, alocarea resurselor, monitorizarea și controlul riscurilor prin asigurarea punerii în practică a măsurilor preconizate).

Managementul calității livrabilelor. Se va realiza gestionarea aspectelor aferente calității livrabilelor tehnice și de management. Se va urmări conformitatea calității livrabilelor cu obiectivele stabilite inițial.

Strategia de monitorizare: monitorizarea progresului proiectului va fi realizată de către managerul de proiect și se va realiza în vederea unui control eficient al rezultatelor intermediare și finale, având ca scop verificarea respectării indicatorilor proiectului și intervenția rapidă în cazul constatării unor disfuncționalități. Monitorizarea va fi desfășurată ca o activitate continuă, pe tot parcursul implementării proiectului, furnizând informații și date legate de anumiți indicatori stabiliți în prealabil de către echipa de implementare.

Monitorizarea proiectului se va realiza prin următoarele instrumente:

- a) ședințe de status, având ca scop evaluarea progresului proiectului și rezolvarea eventualelor probleme apărute. Aceste ședințe vor urmări: graficul de implementare, activități finalizate și activități planificate pentru următoarea perioadă de raportare, riscuri, cereri de schimbare.
- b) ședințe lunare, cu participarea personalului cu rol decizional. În cadrul acestor ședințe se vor trece în revistă toate activitățile desfășurate în ultima perioadă de raportare, precum și problemele întâlnite, se vor stabili acțiunile necesare în vederea rezolvării acestor probleme și se vor descrie în cadrul unui document de urmărire a realizării acțiunilor. De asemenea, următoarele aspecte vor fi evaluate: registrul de riscuri, aspecte de calitate, cereri de schimbare, acceptante.
- c) Rapoarte de progres întocmite de către solicitant, care vor cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, rezultate anticipate, indicatori de realizare.

Monitorizarea implementării revine managerului de proiect și include verificarea în mod regulat a graficului de implementare a proiectului (asigurarea realizării obiectivelor ținând cont de constrângerile impuse de timp și buget, garantarea omogenității tehnice a implementării proiectului și obținerea rezultatelor așteptate, asigurarea faptului ca orice deviație de la planificarea inițială se încadrează în obiectivelor generice ale proiectului, respectiv monitorizarea aspectelor administrative (realizarea unei evidențe corecte a costurilor și efortului, organizarea unor întâlniri administrative regulate, urmărirea onorării cererilor de rambursare și a retribuirii membrilor echipei de proiect în sensul celor stabilite inițial).

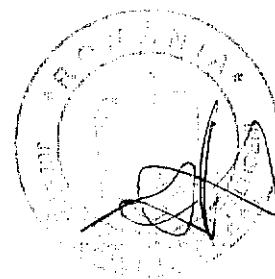
Monitorizarea va fi realizată zilnic - la nivel tehnic; săptămânal - la nivelul activităților tehnice și administrative în ansamblu; săptămânal/lunar - la nivelul aspectelor financiare; trimestrial - întocmirea rapoartelor de progres intermediare/ a celui final.

Amplasamente Sediul - Str. Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, România

Rezultate previzionate

Activitate: A2 Elaborare - Planul de Mobilitate Urbana Durabila

Subactivități



A2.1 Elaborare - Planul de Mobilitate Urbana Durabila

Decembrie 2020 - Septembrie 2021

MUNICIPIUL FĂLTICENI

Se va elabora Planul de Mobilitate Urbana Durabila, ținând cont de următoarele aspecte de planificare strategică:

- introducerea/ extinderea utilizării de mecanisme, instrumente, proceduri pentru fundamentarea deciziei - analize de impact, analize cost-beneficiu, evaluarea implicațiilor financiare ale deciziilor, în conformitate cu măsurile dezvoltate la nivel central;
- dezvoltarea și implementarea de mecanisme de colaborare și consultare între actorii relevanți pe domenii specifice de competență pentru susținerea dezvoltării la nivel local;
- măsuri de corelare a componentei bugetare cu componenta strategică în cadrul procesului decizional la nivel local și implementarea sistemului de planificare financiară multianuală;
- elaborarea și implementarea de politici și strategii la nivel local;
- elaborarea analizelor ex-post pentru politicile publice/ strategiile/ hotărârile de consiliu elaborate/ aprobate începând cu anul 2016;
- elaborarea de criterii de prioritizare a investițiilor în următoarele sectoare: educație, sănătate, asistența socială, infrastructura (mediu și transport) pentru realizarea bugetului pentru anii 2021-2027;
- elaborarea politicilor publice ce necesită resurse financiare din bugetele aferente anilor 2021-2027 - analize privind definirea problemei și argumentele pentru inițierea propunerii de politică publică (secțiunea I din tabelul 8 – model de referat de aprobare pentru propunerea publică), a opțiunilor de soluționare a problemelor (secțiunea III din tabelul 8), identificarea și evaluarea impactului (secțiunea IV), realizarea consultărilor cu membrii comunității și cu alți factori interesați (secțiunea VI);
- realizarea analizelor de impact pentru toate actele administrative emise în cursul anului 2019 (pentru includerea informațiilor cel puțin în secțiunile III și IV din modelul de referat de aprobare pentru proiectele de acte administrative – tabelul 9 din ghid);
- desfasurarea consultanțelor pentru elaborarea actelor administrative (pentru completarea secțiunilor V și VI din modelul de referat de aprobare pentru proiectele de acte administrative – tabelul 9 din ghid).

În cadrul procesului de elaborare vor fi abordate și temele specifice măsurilor orizontale. Se va acorda atenție temelor: dezvoltare durabilă (probleme de mediu, schimbările climatice etc.), egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen (egalitatea de șanse între femei și bărbați, egalitatea de șanse pentru toți etc.).

Amplasamente Sediul - Str. Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, România

Rezultate previzionate Rezultat program 1. Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1 - Planul de Mobilitate Urbana Durabila.

Activitate: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

Subactivități

A3.1 Implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice

August 2020 - Noiembrie 2022

MUNICIPIUL FĂLTICENI

Se vor implementa măsuri de simplificare aferente competențelor partajate ale UAT precizate în Codul administrativ din 03.07.2019.

Se va implementa o platformă integrată pentru servicii electronice care va asigura accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Fălticeni și va furniza digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției. Platforma implementează următoarele măsuri de simplificare:

- Accesul online la serviciile gestionate partajat de autoritățile și instituțiile publice locale. Se va asigura prin următoarele soluții de tip front office: Platformă integrată pentru servicii electronice, Aplicații mobile (iOS, Android) pentru servicii electronice, Terminal interactiv self-service pentru servicii electronice (include terminal interactiv și aplicație self-service).

În vederea furnizării serviciilor electronice aferente competențelor partajate, platforma integrată va include soluții de back-office având următoarele funcționalități: Proiecte și Investiții, Plată electronică (cu/ fără autentificare), Asistență socială, Raportarea incidentelor de pe domeniul public, Managementul parcurilor, Digitalizarea proceselor de administrare a documentelor, prin implementarea unor soluții de management al documentelor, semnătură electronică, arhivare electronică, scanare.

Platforma integrată include componente software reprezentând mecanisme pentru punerea în practică a R1, oferind suportul informatic necesar pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung (componentele de ERP), respectiv pentru mobilitatea urbană (managementul parcurilor).

Soluția acoperă funcționalitățile oferite la ghișeu: informare/ asistență, formulare, primire solicitări și eliberare documente cu valoare juridică (caz în care emiterea de exemplare originale este asociată cu o semnătură electronică calificată). Utilizatorul final nu este dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, cu includerea de soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate.

Soluția propusă poate asigura până la gradul 5 de sofisticare a serviciilor electronice: informarea, interacțiunea, interacțiunea bidirecțională (posibilitatea de a transmite online formulare completate), tranzacționarea (inclusiv livrarea și/ sau plata) și personalizarea (spre exemplu mecanism de notificare automată pentru atenționarea utilizatorilor asupra unor măsuri pe care aceștia trebuie să le ia, pre-completarea unor câmpuri ale formularelor cu date deja existente în bazele de date ale administrației). Se vor implementa servicii electronice complete, cu grad de sofisticare cuprins între minimum 3 (transmitere electronică a solicitării și ulterioară ridicare a documentelor emise de la ghișee sau doar accesul la formulare tipizate sau simplă informare cu privire la procedurile necesare în vederea obținerii unui anumit serviciu), respectiv 5 (transmitere integral electronică a dosarelor aferente solicitărilor, precum și primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate, cu semnătură electronică).

Prin intermediul soluției propuse sunt avute în vedere următoarele: a) furnizarea unui număr cât mai mare de servicii electronice cu/ fără autentificarea cetățeanului; b) implementarea conceptului de identitate electronică a cetățeanului pentru personalizarea serviciilor oferite acestuia; c) implementarea de fluxuri integrate de procesare a demersurilor cetățenilor; d) informarea publicului cu privire la avantajele utilizării serviciilor furnizate de primărie prin mijloace electronice.

Furnizarea serviciilor electronice aferente competențelor partajate va fi facilitată de implementarea următoarelor componente software:

1. Ordine și siguranță publică:
 - Aplicație software pentru managementul parcarilor (servicii publice partajate privind Reglementare regim de staționare și parcare pentru diferite categorii de autovehicule);
 - Aplicație software pentru raportarea incidentelor de pe domeniul public;
2. Serviciul public comunitar de evidența persoanelor:
 - Aplicație software pentru managementul documentelor;
 - Aplicație pentru rezervare online pentru Eliberarea actelor de identitate, Înscrierea mențiunilor privind stabilirea reședinței, Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă și înscrierea mențiunilor pe actele de stare civilă;
3. Serviciul public de administrare a beneficiilor de asistență socială:
 - Aplicație software de Asistență socială (servicii publice privind Venitul minim garantat și ajutoarele de încălzire, Alocațiile de susținere a familiei, alocațiile de stat pentru copii, indemnizația și stimulentele pentru creșterea copilului, Asistenți personali ai persoanelor cu handicap și indemnizații persoane cu handicap);
4. Construirea de locuințe sociale și pentru tineret
 - Managementul contractelor (servicii publice privind Depunere cerere/dosar locuințe sociale și pentru tineret, Gestionare/ soluționare cerere/ dosar);
5. Învățământ preuniversitar de stat:
 - Aplicație software pentru Proiecte și investiții.

Aplicațiile de back-office (unde este cazul) vor fi integrate cu o soluție de management al documentelor, propusă a fi implementată, care va asigura gestiunea integrată a documentelor și managementul solicitărilor cetățenilor, acoperind totalitatea fluxurilor interne de documente. Aceasta se va integra cu o aplicație de semnătură electronică, ce va fi utilizată atât pentru verificarea validității, cât și pentru procesul de semnare a documentelor.

Soluția de Management al documentelor va include cel puțin următoarele module funcționale, integrate nativ între ele: registratură și urmărirea circulației documentelor; evidență și raportare Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; evidență și raportare conform OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor; juridic – managementul dosarelor; organizarea audiențelor; contracte; registre speciale; hotărâri de Consiliu Local și dispoziții ale Primarului.

Aplicația se va integra cu o soluție de arhivă electronică (inclusiv scanare) propusă a fi implementată, care va asigura arhivarea electronică a documentelor care intră în instituție, gestionarea integrală în format electronic a fluxului aferent tuturor documentelor care se creează în instituție, stocarea electronică a tuturor documentelor (de intrare, de ieșire) din cadrul instituției.

Serviciile electronice aferente competențelor partajate vor fi disponibile prin următoarele mijloace:

- Portal web pentru servicii electronice, care adresează competențele partajate mai sus menționate, respectiv pașii aferenți procesului administrativ pe care îl implică un anumit serviciu, respectiv: depunere acte necesare și eliberare documente, plată electronică cu/ fără autentificare, notificări automate trimise cetățenilor înregistrați, cu privire la scadența termenelor de plată a impozitelor locale, transmitere de petiții, înscrieri în audiență, programări online;

Portalul web include o componentă de portal extranet pentru colaborare inter-instituțională, care asigură îmbunătățirea interacțiunii dintre Primărie și instituții partenere, permițând o alocare mai bună și imediată a resurselor și ajutând comunicarea online cu serviciile publice locale și municipalitatea, respectiv un modul pentru bugetare participativă, oferind cetățenilor posibilitatea de a propune proiecte pentru dezvoltarea orașului și de a se implica în selecția proiectelor finanțate de la bugetul local;

- Aplicație mobilă (Android, iOS) pentru serviciile electronice. Aceasta va implementa minimum 5 servicii electronice, care vor fi definite în cadrul etapei de analiză;
- Terminal self-service – echipament de tip infochiosc pentru depunerea și eliberarea documentelor pe hârtie, care va rula o aplicație software ce va permite cetățenilor inițierea de demersuri administrative prin completarea de formulare electronice, atașarea de documente scanate și efectuarea de plăți cu carduri bancare.

Livrarea licențelor și a echipamentelor va fi însoțită de prestarea de servicii informatice: analiza, proiectare, instalare și configurare echipamente și aplicații, precum și tranziție în producție.

Amplasamente Sediul - Str. Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, România

Rezultate previzionate Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2. Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni – acesta furnizează digital fluxurile de lucru de baza din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Fălticeni.

A3.2 Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

Iunie 2022 - Noiembrie 2022

MUNICIPIUL FĂLTICENI

Este avută în vedere formarea/ instruirea, evaluarea/ testarea și certificarea competențelor/ cunoștințelor dobândite pentru 70 persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul general al serviciilor de instruire îi constituie familiarizarea cu componentele soluției informatice implementate, prin însușirea cunoștințelor necesare utilizării aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, înțelegerea implicațiilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului. Instruirea se va realiza pe parcursul a 5 zile calendaristice, la sediul primăriei, în sesiuni de câte 10 participanți. Fiecare sesiune va fi susținută de 2 traineri certificați ca formatori din partea furnizorului sistemului informatic. La finalul sesiunilor de instruire personalul instruit va fi evaluat pe baza unor probe practice, în urma evaluării persoanele instruite primind un certificat emis de furnizorul instruirii (furnizorul sistemului informatic integral), care atestă competențele de utilizare/ administrare a sistemului informatic, dobândite în cadrul instruirii. Modulul de instruire a utilizatorilor/ administratorilor platformei informatice va include o secțiune privind dezvoltarea durabilă - măsuri privind importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; respectiv o secțiune cu privire la egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - măsuri privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Amplasamente Sediul - Str. Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, România

Rezultate previzionate Rezultat program 5. Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. 70 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite în ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Persoanele în cauză vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integral, care va realiza instruirea prin personalul sau specializat (formatori).

Activitate: A4 Informare și publicitate

Subactivități

A4.1 Informare și publicitate

Iunie 2020 - Noiembrie 2022

MUNICIPIUL FĂLTICENI

Afișarea pe site-ul public al solicitantului a unei descrieri a proiectului – descrierea va cuprinde cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcate pe surse de finanțare), măsuri orizontale (dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.).

Realizarea și expunerea unui afiș cu informații despre proiect – afișul cu dimensiunea minimă A3 va fi expus într-un loc ușor vizibil publicului și va cuprinde următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).

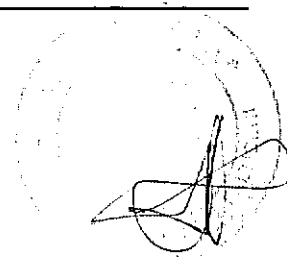
Elaborarea unor broșuri informative pentru cetățeni – se vor edita minimum 1.000 de broșuri informative, care vor expune rezultatele proiectului și beneficiile utilizării serviciilor electronice implementate în contextul proiectului. Conținutul va îngloba următoarele măsuri minime: dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Organizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute și publicarea a 2 comunicate de presă – acesta va fi sub forma unei conferințe la finalizarea proiectului și va fi însoțit de două comunicate de presă publicate în media. Evenimentul va îngloba următoarele măsuri minime: dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală. Se estimează participarea a minimum 50 de persoane la eveniment. Achiziționare roll-up și banner și utilizarea acestora în locuri vizibile încă de la începutul implementării proiectului.

Amplasamente Sediul - Str. Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, România

Rezultate previzionate

DURATA PROIECTULUI: 30 luni



Buget - Activități și cheltuieli

Componenta 1 Lider- MUNICIPIUL FĂLTICENI

Activitatea: A1 Managementul proiectului

Subactivitatea: A1.1 Managementul proiectului

Categorie cheltuială eligibilă: 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă: 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Pachet cheltuieli salariale aferente membrilor echipei de management proiect

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	454,539.00	Valoare totală [LEI]	454,539.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	454,539.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	454,539.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	454,539.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	9,090.78
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	454,539.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	445,448.22
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Pachet cheltuieli salariale aferente membrilor echipei de management proiect: manager proiect (30 luni x aprox 63 h/luna x aprox 60,67 lei/h), asistent manager proiect (30 luni x aprox 63 h/luna x aprox 35,27 lei/h), responsabil financiar (30 luni x aprox 63 h/luna x aprox 50,97 lei/h), responsabil achiziții (30 luni x aprox 42 h/luna x aprox 31,91 lei/h), coordonator tehnic (30 luni x aprox 63 h/luna x aprox 29,21 lei/h), responsabil resurse umane (30 luni x aprox 32 h/luna x aprox 50,17 lei/h), responsabil comunicare (30 luni x aprox 32 h/luna x aprox 34,72 lei)

Documente justificative

-

Activitatea: A2 Elaborare - Planul de Mobilitate Urbana Durabila

Subactivitatea: A2.1 Elaborare - Planul de Mobilitate Urbana Durabila

Categorie cheltuială eligibilă: 29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuială eligibilă: 100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii de consultanță pentru elaborarea PMUD 2021-2027

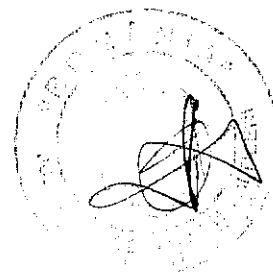
Achiziție: Achiziția serviciilor de consultanță în planificare strategică (PMUD)

ID dosar achiziție: 1819870511

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	300,000.00	Valoare totală [LEI]	357,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	300,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	357,000.00
Valoare TVA [LEI]	57,000.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	300,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	7,140.00
TVA eligibil [LEI]	57,000.00	Public [LEI]	357,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	349,860.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:



Componenta 1 Lider- MUNICIPIUL FĂLTICENI

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Servicii de consultanță pentru elaborarea PMUD 2021-2027 conform Ofertei 3 atasate

Documente justificative

Activitatea: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

Subactivitatea: A3.1 Implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice

Categorie cheltuielă eligibilă: 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

Subcategorie cheltuielă eligibilă: 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

Descrierea cheltuielii

Pachet licențe platforma integrată

Achiziție: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni
ID dosar achiziție: 262869004

Tip cheltuielă:	Cheltuielă directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	962,838.00	Valoare totală [LEI]	1,145,777.22
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	962,838.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1,145,777.22
Valoare TVA [LEI]	182,939.22	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	962,838.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	22,915.54
TVA eligibil [LEI]	182,939.22	Public [LEI]	1,145,777.22
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,122,861.68
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Pachet licențe platforma integrată pentru servicii electronice

(Licențe aplicații front office: portal web pentru servicii electronice, aplicații mobile, self-service pentru terminalul self-service
Licențe aplicații back office: Proiecte și Investiții, Plata electronică (cu/fără autentificare), Asistența socială, Raportarea incidentelor de pe domeniul public, Managementul parcarilor, Licențe pentru managementul documentelor, semnatura electronică, arhivare electronică și scanare) x 878000 lei fără TVA. Aplicație virtualizare x 16042 lei fără TVA. Licența SGBD x 64800 lei fără TVA. Sistem antivirus x 892 lei fără TVA. Backup x 3104 lei fără TVA. A se vedea Oferta 2 atasată

Documente justificative

Activitatea: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

Subactivitatea: A3.1 Implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice

Categorie cheltuielă eligibilă: 28 - cheltuieli de tip FEDR

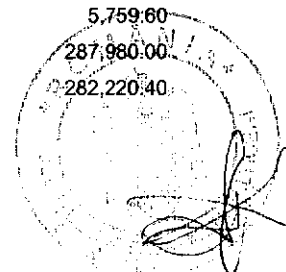
Subcategorie cheltuielă eligibilă: 99 - cheltuieli de tip FEDR

Descrierea cheltuielii

Platforma de acces, procesare și stocare documente și înregistrări

Achiziție: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni
ID dosar achiziție: 262869004

Tip cheltuielă:	Cheltuielă directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	242,000.00	Valoare totală [LEI]	287,980.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	242,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	287,980.00
Valoare TVA [LEI]	45,980.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	242,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	5,759.60
TVA eligibil [LEI]	45,980.00	Public [LEI]	287,980.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	282,220.40
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		



Componenta 1 Lider- MUNICIPIUL FĂLTICENI

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

1 Server virtualizare (2 x CPU 8 core 2,1 Ghz, Memorie RAM 128GB) x 25000 lei fara tva; 1 Server scanare x 25000 lei fara tva; 4 x Imprimanta cod bare x 2400 lei fara tva; 3 Scannere pentru scanare rapida x 28800 lei fara tva; 1 Terminal self-service x 96000 lei fara tva. Conform Ofertei 2 atasate

Documente justificative

-

Activitatea: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației pentru cetățeni

Subactivitatea: A3.1 Implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice

Categorie cheltuială eligibilă: 29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuială eligibilă: 100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii de consultanta și expertiza tehnica IT în domeniul e-guvernării

Achiziție: Servicii de consultanta și expertiza tehnica IT în domeniul e-guvernării

ID dosar achiziție: 3861941396

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	130,000.00	Valoare totală [LEI]	154,700.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	130,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	154,700.00
Valoare TVA [LEI]	24,700.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	130,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	3,094.00
TVA eligibil [LEI]	24,700.00	Public [LEI]	154,700.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	151,606.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Servicii de consultanta și expertiza tehnica IT în domeniul e-guvernării conform Ofertei 1 atasate

Documente justificative

-

Activitatea: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației pentru cetățeni

Subactivitatea: A3.1 Implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice

Categorie cheltuială eligibilă: 29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuială eligibilă: 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

Descrierea cheltuielii

Servicii IT de implementare funcționalități specifice platforma integrata

Achiziție: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele

partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni

ID dosar achiziție: 262869004

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	1,250,000.00	Valoare totală [LEI]	1,487,500.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	1,250,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1,487,500.00
Valoare TVA [LEI]	237,500.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	1,250,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	29,750.00
TVA eligibil [LEI]	237,500.00	Public [LEI]	1,487,500.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,457,750.00

Componenta 1 Lider- MUNICIPIUL FĂLTICENI

TVA Neeligibil [LEI] 0.00
Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Servicii IT de implementare functionalitatii specifice platforma integrata - conform Ofertei 2 atasate

Documente justificative

-

Activitatea: A3 Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

Subactivitatea: A3.2 Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

Categorie cheltuielă eligibilă: 29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuielă eligibilă: 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

Descrierea cheltuielii

Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate, cu integrarea principiilor orizontale

Achiziție: Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele

ID dosar achiziție: 262869004
partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni

Tip cheltuielă:	Cheltuielă directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	48,000.00	Valoare totală [LEI]	57,120.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	48,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	57,120.00
Valoare TVA [LEI]	9,120.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	48,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	1,142.40
TVA eligibil [LEI]	9,120.00	Public [LEI]	57,120.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	55,977.60
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Instruirea utilizatorilor si administratorilor solutiilor informatice implementate, cu integrarea principiilor orizontale - conform Ofertei 2 atasate

Documente justificative

-

Activitatea: A4 Informare și publicitate

Subactivitatea: A4.1 Informare și publicitate

Categorie cheltuielă eligibilă: 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorie cheltuielă eligibilă: 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

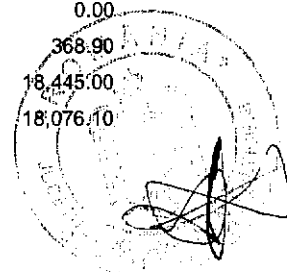
Descrierea cheltuielii

Informare si publicitate

Achiziție: Servicii de informare si publicitate

ID dosar achiziție: 996462912

Tip cheltuielă:	Cheltuielă directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	15,500.00	Valoare totală [LEI]	18,445.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	15,500.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	18,445.00
Valoare TVA [LEI]	2,945.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	15,500.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	368.90
TVA eligibil [LEI]	2,945.00	Public [LEI]	18,445.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	18,076.10



Componenta 1 Lider- MUNICIPIUL FĂLTICENI

TVA Neeligibil [LEI] 0.00
Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Cheltuieli cu informarea și publicitatea - conform Ofertei 4 atasate

Documente justificative

Componente	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției
1	3,963,061.22	3,963,061.22	3,963,061.22	3,963,061.22	3,883,800.00	0.00	79,261.22	0.00	98.0000
MUNICIPIUL FĂLTICENI	3,963,061.22	3,963,061.22	3,963,061.22	3,963,061.22	3,883,800.00	0.00	79,261.22	0.00	98.0000
Parteneri	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Oferta 1 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 1
Oferta 2 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 2
Oferta 3 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	29/01/2020	Oferta 3
Oferta 4 semnat.pdf 19E6631A053DF3B34C0AF4BA08BCB154CD45D6440D8EF54C6865D B46431E5642	29/01/2020	Oferta 4

Buget - Rezultate

Componenta 1

Nr. crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil
1.	Rezultat program 5. Cunoștințe și abilitați ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. 70 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite în ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Persoanele în cauză vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integrat, care va realiza instruirea prin personalul sau specializat (formatori).	57,120.00 (1.64 %)
2.	Rezultat program 1. Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1 - Planul de Mobilitate Urbana Durabila.	357,000.00 (10.29 %)
3.	Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni	3,075,957.22 (88.13 %)

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
	implementate - Rezultat proiect 2. Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni – acesta furnizează digital fluxurile de lucru de baza din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Fălticeni.	
Buget eligibil total		3,490,077.22 (100.00 %)

Buget - Câmp de intervenție

Componenta 1

Cod	Categorii câmp de intervenție	Buget eligibil
119	Investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor publice și a serviciilor publice la nivel național, regional și local, în perspectiva realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a bunei guvernări	3,963,061.22 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,963,061.22 (100.00 %)

Buget - Formă de finanțare

Componenta 1

Cod	Formă de finanțare	Buget eligibil
01	Grant nerambursabil	3,963,061.22 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,963,061.22 (100.00 %)

Buget - Tip teritoriu

Componenta 1

Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil
07	Nu se aplică	3,963,061.22 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,963,061.22 (100.00 %)

Buget - Mecanisme aplic. terit.

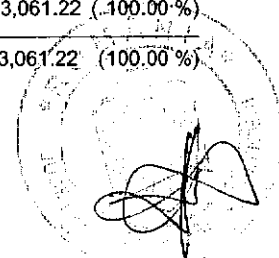
Componenta 1

Cod	Tip mecanism de livrare teritorială	Buget eligibil
07	Nu se aplică	3,963,061.22 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,963,061.22 (100.00 %)

Buget - Temă secundară FSE

Componenta 1

Cod	Tip temă secundară FSE	Buget eligibil
01	Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență dpdv al utilizării resurselor	0.00 (0.00 %)
02	Inovare socială	0.00 (0.00 %)
08	Nu se aplică	3,963,061.22 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,963,061.22 (100.00 %)





Subsemnatul, Gheorghe-Catalin Coman, CNP 1770809330783, posesor al CI seria XV, nr. 302731, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al MUNICIPIUL FĂLTICENI, confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidurilor aplicabile.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al MUNICIPIUL FĂLTICENI, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Confirm că la prezenta cerere de finanțare fișierele atașate sunt semnate digital pentru conformitate cu originalul.

Înțeleg că, din punct de vedere legal și financiar, MUNICIPIUL FĂLTICENI, este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

Înțeleg că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

Semnătura digitală a reprezentantului legal/împuternicit Gheorghe-Catalin Coman.

Data

30/01/2020 12:51:50

**Gheorghe-
Catalin Coman**

Digitally signed by Gheorghe-
Catalin Coman
Date: 2020.01.30 13:52:48
+02'00'

