

Digitalizarea serviciilor comunei Cândești

I.D.: 86585583

Data publicarii 06.09.23 Coduri CPV 48000000-8 30211300-4

Termenul limita pentru depunere: 18.09.23

Descriere: Necesari de achizitionat in proiect - Portal cetățeni Soluții informatice care se doresc a fi achizitionate (ex: Modul Registru agricol, Achizitii, Registratura, etc) - Urbanism - registratura electronica, -arhiva electronica istorica/arhiva electronica locala pe server local, în rețea, - implementarea SCIM conform Ordin 600/2018. PORTAL web interactiv de comunicare online, bi-directional cu cetățenii și cu mediul de afaceri și de formare a inițiativelor comunitare - informarea cetățenilor și identificarea problemelor la nivel local - plata online a taxelor și impozitelor - servicii "cloud" - platformă cloud online pentru utilizare de către administrația publică - platformă de servicii publice digitale sistem de planificare online - programarea online a cetățenilor la diverse ghișee apl - preluare/ înființare adese de e-mail cu domeniu propriu ca mijloc de comunicare oficială - birou unic virtual (depunere documente online, solicitări informații, anunțuri entitate, anunțuri cetățeni) - Transmitere/obținere documente - Transmitere electronică a documentelor către serviciile autorității publice - Obținerea de documente din partea autorității publice - Asistarea cetățeanului în completarea formularelor - Acces securizat în platforma informatică solicitare informații - Solicitarea electronică de informații publice sau de interes personal - Posibilitatea de transfer de documente electronice - Comunicare bidirecțională cu autoritatea publică - Acces securizat în platforma informatică INTEGRARE MANAGEMENT DOCUMENTE - Integrarea serviciilor cu sistemul de management al documentelor al autorității publice - Automatizarea activităților de publicare și actualizare informații din cadrul site-ului de Internet PLATA ONLINE A TAXELOR SI IMPOZITELOR INITIATIVE CETĂTENESTI - COMUNICAREA CU CETĂTENII SI FORMAREA INITIATIVELOR COMUNITARE - Platforma prin care cetățenii pot propune proiecte legislative sau de investiții, idei sau diverse teme urbane iar tot cetățenii pot consulta anunțurile, vizualiza anexele și pot vota pro sau contra propunerilor. SOLICITARI DE SPONSORIZARE SI OFERTE DE MECENAT - Platforma prin care cetățenii sau entități juridice externe pot solicita ajutor financiar sub forma de sponsorizări sau pot își pot oferi serviciile de suport financiar pentru cei în nevoie. SISTEM INTEGRAT DE COMUNICĂȚII SI SUPT INFORMATIONAL - SOLUȚIE SOFTWARE DE MANAGEMENT INTEGRAT DE COMUNICARE SI RELATIONARE CU CETĂTENII, ÎN MASA, PRIN SMS (SMS-UL ESTE SINGURUL MECANISM DE INFORMARE CERTĂ A CETĂTENILOR LA ORICE ORĂ SI ÎN ORICE CONDITII PRIN SEMNALUL GSM) Serviciu pentru informarea cetățenilor privind situațiile de urgență indiferent dacă se află sau nu în zona evenimentului. Sunt informați cetățenii care au un interes în zona evenimentului, indiferent de locul în care se află Informări privind evenimente de interes pentru cetățeni, cum ar fi lucrări publice, interdicții de circulație, mecanismul de informare bazându-se pe stabilirea interesului cetățenilor și nu pe prezenta lor, precum și pe baza unor algoritmi de selectare rulați pe un nomenclator de adrese A. INFORMATIZAREA FLUXURILOR DE LUCRU ÎN MEDIUL ORGANIZAȚIONAL, EFICIENTIZAREA PROCESELOR BIROCRATICE INSTITUȚIONALE, prin: Managementul documentelor și al fluxurilor informaționale, sistem de înregistrare și emitere a documentelor permite înregistrarea și emiterea documentelor online, semnături electronice - Managementul structurat al drepturilor operatorilor pe baza organigramei în paralel cu permisiunile speciale - Registre multiple externe sau cu autoincrementare. Gestiunea facilă a înregistrării unui document - Managementul avansat al documentelor individuale sub forma de seturi de metadate. Mecanisme de autocompletare a unor câmpuri de date pe baza Nomenclatoarelor - Documente colective și lucrări - Managementul unic al documentelor similare și generarea în număr foarte mare a acestora. Managementul grupat al documentelor sub forma de lucrări (dosare) - Administrarea activității personalului - Managementul schimburilor, Managementul absentelor (concedii, învoiri etc.),

Managementul persoanelor substituente; suplinitori - Tranzactii si rute predefinite - Managementul evoluat al tranzactionarii documentelor in cadrul organizatiei - Documente virtuale sablonabile - Documente virtuale editabile pe baza de sabloane. Generarea dinamica de seturi de metadate aferente documentelor virtuale - Cautare informatie si raportare - Generarea de rapoarte in format xls, html si pdf; Partajarea drepturilor de acces, editare, predare si finalizare; Generarea programata de documente ARHIVA ELECTRONICA CURENTA-OPERATIONALA/ ARHIVA ELECTRONICA LOCALA PE SERVER LOCAL, IN RETEA - Alocarea de fisiere multiple unor metadate; - Managementul accesului securizat la Arhiva electronica aflata pe server, in reseaua proprie; - Gestiunea arhivei conform legii Set de functiuni si module care deservesc utilizarea specifica ale sistemului in ceea ce priveste manipularea, accesarea si stocarea copiei electronice a documentelor, prin: - Mecanism de incarcare a documentului electronic; - Mecanism de gestiune multi-fisier a documentului electronic; - Procedura de stocare si regasire a documentelor in versiune electronica; - Mecanism de afisare a documentelor in versiune electronica; - Mecanism de gestiune a versiunilor; - Mecanisme de asistare a responsabililor cu arhiva din cadrul institutiei; - Mecanisme de incarcare a documentului propriu-zis electronic in formate diverse permitand construirea unei arhive electronice multi-media ARHIVA ELECTRONICA ISTORICA/ ARHIVA ELECTRONICA LOCALA PE SERVER LOCAL, IN RETEA Set de functiuni si module care deservesc utilizarea specifica ale sistemului in ceea ce priveste manipularea, accesarea si stocarea copiei electronice a documentelor, prin: - Procedura de stocare si regasire a documentelor in versiune electronica; - Mecanism de afisare a documentelor in versiune electronica; - Mecanism de gestiune a versiunilor; - Mecanisme de asistare a responsabililor cu arhiva din cadrul institutiei; - Mecanisme de incarcare a documentului propriu-zis electronic in formate diverse permitand construirea unei arhive electronice multi-media - Mecanisme de generare (optionala) de documente cerute de legislatia in vigoare (Legea 16/ 1996, R 2014 - LEGEA ARHIVELOR NATIONALE); - Implementarea mecanismului legal de selectiune a documentelor in vederea arhivarii; alocarea indicativului arhivistic; conversia automata a "documentului propriu-zis" in document in momentul arhivarii; IMPLEMENTAREA SCIM (SISTEM CONTROL INTERN MANAGERIAL), CONFORM Ordin 600/ 2018 MODUL SCIM DE PROCEDURI SI FORMULARE - Autoevaluare - suport pentru crearea, completarea și gestiunea Chestionarelor de autoevaluare SCIM precum și a Situației sintetice a autoevaluării SCIM, conform anexelor 4.1 și 4.2 din legislatia în vigoare. - Implementare SCIM - suport pentru crearea, completarea și gestiunea Situațiilor centralizatoare privind implementarea SCIM, conform anexei 3 din legislatia în vigoare. - Raport SCIM suport pentru crearea, completarea și gestiunea Rapoartelor asupra SCIM, conform anexei 4.3 din legislatia în vigoare. - Plan/program dezvoltare SCIM - suport pentru crearea, completarea si gestiunea Programului de dezvoltare SCIM, conform legislatia în vigoare. MODUL SCIM PLANIFICARE SI RISC MANAGEMENT - Arbore de obiective - gestiunea obiectivelor, activitatilor și a riscurilor asociate se face în cadrul Arborelui de obiective. Include mecanismele de gestiune - Fisa obiectiv, Fisa indicator de performanta, Fisa activitate, Formular alerta la risc, Fisa de urmarire a riscului. - Registrul riscurilor - Registrul riscurilor se vor întocmi pentru toate compartimentele pentru care avem definite obiective, respectiv riscuri. - Monitorizarea performantelor - genereaza Rapoartele de monitorizare a performantelor pe baza Fiselor indicatorilor de performanta. MODUL SCIM RESURSE UMANE - Stat de funcții - Statul de funcții preia informațiile din organigrama și din baza de personal deja introdusa în sensul ca se populeaza automat cu departamentele declarate în cadrul organigramei și cu salariatii declarati ca utilizatori. Statul de funcții permite declararea de compartimente și posturi vacante. Statul de funcții trebuie întocmit anual, conform legii. - Fise de post - instrumente complexe de generare și gestionare a fiselor de post din cadrul entitatii. o Fise de post standard, FPS - se stabilesc pentru fiecare post de lucru din cadrul Statului de funcții respectand un format larg folosit în domeniu. o Fisele de post sunt structurate pe capitole, fiecare capitol fiind format din mai multe articole. o Fise de post individuale, FPI - sunt generate pe baza FPS. Pentru a initia o FPI trebuie sa exista FPS asociata postului respectiv. O FPI conține specificatiile standard ale unui post de lucru, preluate din FPS și personalizate pentru un anume salariat. - Lista functiilor sensibile - Functiile sensibile sunt înțelese conform legislatiei în vigoare privind Sistemul de Control Intern Managerial. Servicii necesare realizarii infrastructurii informatice: Servicii de instalare, configurare si punere in functiune a echipamentelor hardware Servicii de evaluare a infrastructurii informatice privind adecvarea acesteia la noile cerinte de performanta, stabilitate si securitate impuse de modernizarea digitala a activitatii entitatii Implementarea solutiilor prezentate anterior se va face prin : □ Servicii de instalare, analiza si configurare a programelor conform situatiei si specificului unitatii □ Servicii de instruire a operatorilor; imbunatatirea competentelor in utilizarea noilor tehnologii in activitatea curenta si a competentelor digitale □ Servicii de consultanta legislativa si operationala privind integrarea optima a sistemelor informatice in procesele de munca ale operatorilor

