



ANEXA  
LA HOT NR. 131/2020

Program Operațional Capacitate Administrativă

CERERE DE FINANȚARE

<b>ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE</b> Se completează de către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar	
<b>Instituția: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă</b>	
<b>Număr de înregistrare.....</b>	<b>Numele și prenumele persoanei care înregistrează.....</b>
<b>Data înregistrării .....</b>	<b>Semnătura.....</b>
<b>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</b>	<b>Cod proiect 135233</b>
<b>Titlul proiectului</b>	<b>Sistem integrat de management al fluxurilor interne și furnizarea de servicii partajate către cetățeni</b>
<b>Componenta 1</b>	<b>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</b>
<b>Axa Prioritară</b>	<b>Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente</b>
<b>Operațiunea</b>	<b>Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP</b>
<b>Schema de ajutor de stat</b>	

2014  
SMIS

## INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

## Lider

## DATE DE IDENTIFICARE

**Denumire Organizație:** UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA  
**Tipul Organizației:** unitate administrativ teritorială nivel județean  
**Este întreprinderea IMM:** NU  
**Cod de înregistrare fiscală/CIF:** 4205491  
**Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice:** 4205491  
**Cod CAEN principal:** 8411 - Servicii de administrate publice generale  
**Data înființării:** 14/04/1992  
**Înregistrat în scopuri de TVA:** NU  
**Entitate de drept public:** DA  
**Adresa poștală:** Municipiul Brăila, România, Str. Piata Independentei nr. 1, , județul Brăila, cod poștal 810210, România  
**Telefon/Fax:** 0239619945 / 0239619047  
**Adresa e-mail:** programe@portal-braila.ro  
**Pagina Web:** www.portal-braila.ro

## REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII

**Funcție:** PRESEDINTE  
**Nume:** Francisk-Julian Chiriac  
**Telefon/Fax:** 0239619945 / 0239619047  
**Adresă de e-mail:** programe@portal-braila.ro

## DATE FINANCIARE

## CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursală	Adresa	Swift
RO93TREZ15121 A426900XXXX	Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale susțin FEDR	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	Delfinului, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO36TREZ15121 A480101XXXX	FEDR-Sume primite în contul platilor efectuate în anul curent	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO80TREZ15121 A480102XXXX	FEDR-Sume primite în contul platilor efectuate în anii anterior	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO27TREZ15121 A480103XXXX	Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) - Prefinanțare	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO71TREZ15121 A480201XXXX	FSE - Sume primite în contul platilor efectuate în anul curent	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO18TREZ15121 A480202XXXX	FSE-Sume primite în contul platilor efectuate în anii anteriori	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU
RO62TREZ15121 A480203XXXX	Fondul Social European (FSE) - Prefinanțare	TREZORERIA STATULUI	MUNICIPIUL BRAILA	DELFINULUI, nr.1, Localitate Municipiul Brăila, Cod postal: 810210, Brăila, România	TREZROBU

**EXERCII FINANCIARE - LEI**

Perioada	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri curente	Cheltuieli curente
01/01/2016 - 31/12/2016	133	0.00	1,186,631,223.00	187,033,118.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/01/2017 - 31/12/2017	134	0.00	1,107,503,526.00	167,369,994.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**FINANȚĂRI**

Asistență acordată anterior

Cod SMIS: 1473

Titlul proiectului: Restructurare si largire a drumului judetean Viziru, Cuza-Voda, Mihai Bravu, judetul Braila

Nr. de înregistrare contract: 4 / 31 IUL 2008

Data începerii: 31 IUL 2008

Data finalizării: 30 SEP 2011

Valoarea totală proiect: 64,799,496.88 LEI

Valoare eligibilă proiect: 53,572,433.72 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 53,572,433.72 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 52,470,908.98 LEI

Rambursare efectivă: 52,470,908.98 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 8.65 LEI din data de 01 IUL 2008

**Măsura de ajutor de stat**

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul

Măsura CE: NR. din

**Detalii proiect**

**Obiective**

Obiectivul general al proiectului a constat în îmbunătățirea infrastructurii județene de transport rutier, în vederea creșterii economice și dezvoltării durabile a județului Brăila, prin crearea unui cadru favorabil atragerii investițiilor locale și străine și prin crearea unor locuri de muncă durabile.

Proiectul a vizat următoarele obiective specifice:

- integrarea drumurilor locale în rețeaua națională și internațională de transport;
- reabilitarea infrastructurii de transport rutier pe drumul județean Viziru - Cuza Voda - Mihai Bravu - limita de județ;
- sporirea atractivității zonei pentru investitori;
- crearea premizelor pentru dezvoltarea turismului;
- crearea de locuri de munca.

**Rezultate**

- S-a realizat reconstruirea și îmbunătățirea infrastructurii soselei și a canalelor de colectare a precipitațiilor, relativ la drumul județean DJ 211 A / DJ 212, pe o distanță de 28,138 km;
- A crescut traficul rutier pe artera reabilitată cu cca 500 vehicule/zi în primul an după finalizarea investiției;
- S-a redus timpul de parcurs cu 20 min;
- A crescut capacitatea de transport (lățimea drumului);
- A crescut rata de utilizare a drumului cu 30%.

**Activități finanțate**

Activități realizate: lansare și promovare proiect; organizare proceduri de achiziție publică pentru atribuirea contractului de lucrări și pentru atribuirea contractului de servicii aferent dirigenției de șantier; execuție lucrări de restructurare și largire DJ 211A/DJ 212; supraveghere lucrări pe durata implementării proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar și auditul.

**Cod SMIS:** 1674

**Titlul proiectului:** Strategie, Durabilitate, Dezvoltare

**Nr. de înregistrare contract:** 15 / 08 APR 2009

**Data începere:** 08 APR 2009

**Data finalizare:** 07 AUG 2010

**Valoarea totală proiect:** 245,100.00 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 245,100.00 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 245,100.00 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 238,100.00 LEI

**Rambursare efectivă:** 179,635.35 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.22 LEI din data de 01 APR 2009

#### **Măsura de ajutor de stat**

##### **Baza legală națională**

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

##### **Baza legală comunitară**

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

#### **Detalii proiect**

---

##### **Obiective**

Dezvoltarea capacității administrației publice la nivelul județului Braila în vederea realizării obiectivelor de dezvoltare ale județului, în concordanță cu politicile și documentele programatice regionale, naționale și comunitare 2007-2013.

Realizarea unei analize diagnostice a județului Braila;

Identificarea oportunităților și direcțiilor de dezvoltare;

Crearea planului de măsuri și a portofoliului de proiecte pentru perioada 2010-2015;

Definirea unor criterii de priorizare a proiectelor;

Adoptarea strategiei la nivelul autorităților publice din Braila;

Traducerea în limba engleză și germană a Strategiei în vederea promovării externe a zonei;

Diseminarea Strategiei în vederea finanțării proiectelor de interes județean.

##### **Rezultate**

Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Braila 2010-2015

( 200 exemplare în limba română, 100 exemplare în limba engleză și 100 exemplare în limba germană);

Analiza SWOT a județului Braila;

Portofoliu de proiecte pentru perioada 2010-2015;

Instruirea a 45 de angajați din APL a județului Braila;

100 postere, 200 pliante, pagina web, 2 comunicate de presă.

##### **Activități finanțate**

Promovarea proiectului și diseminarea rezultatelor;

Organizarea procedurilor de achiziție a serviciului de realizare a strategiei;

Execuția contractului de servicii;

Realizarea website-ului de promovare a strategiei;

Traducerea Strategiei;

Tipărirea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Braila 2010-2015;

Instruirea reprezentanților APL din județul Braila;

Managementul financiar al proiectului.

**Cod SMIS:** 3510

**Titlul proiectului:** Modernizarea Ambulatoriului de Specialitate Integrat în cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila

**Nr. de înregistrare contract:** 505 / 29 IUL 2009

**Data începere:** 30 IUL 2009

**Data finalizare:** 29 DEC 2012

**Valoarea totală proiect:** 35,660,035.76 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 33,348,082.58 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 33,348,082.58 LEI  
**Valoare sprijin beneficiar:** 32,653,924.02 LEI  
**Rambursare efectivă:** 32,653,924.02 LEI  
**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana  
**Curs de schimb:** 4.21 LEI din data de 01 IUL 2009

#### **Măsura de ajutor de stat**

##### **Baza legală națională**

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul  
**Act juridic:** NR. din

##### **Baza legală comunitară**

**Bază legală:** nu este cazul  
**Măsura CE:** NR. din

#### **Detalii proiect**

##### **Obiective**

Obiectiv general al proiectului a constat în îmbunătățirea calitatii serviciilor de asistență medicală din județul Braila și din regiune prin echiparea Ambulatoriului de Specialitate din cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila

##### **Obiective specifice :**

- Asigurarea continuității actului medical, în județul Braila, prin creșterea ponderii serviciilor de specialitate acordate în ambulatoriu;
- Îmbunătățirea accesului populației din județul Braila la serviciile medicale de specialitate prin creșterea capacității de preluare a cazurilor și de acordare a asistenței medicale în cadrul Ambulatoriului de specialitate Integrat în cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila
- Creșterea calității și diversificarea serviciilor medicale de specialitate acordate în ambulatoriu prin creșterea performanței echipamentelor medicale de specialitate;
- Conformarea cu prevederile legislației în vigoare cu privire la organizarea și funcționarea ambulatoriilor de specialitate;
- Reducerea cheltuielilor pentru menținerea funcțională a aparaturii existente uzate fizic și moral;
- Creșterea eficienței energetice a clădirii reabilitate.

##### **Rezultate**

Prin implementarea proiectului s-a urmarit ca principal rezultat realizarea unui spatiu adecvat, dotat cu aparatura medicala performanta:

- A. clădirea ambulatoriului reabilitata și amenajata astfel:
- o parter corp A (2 cabinete pediatrie, holuri și sala de așteptare);
  - o etaj 1 corp B (36 cabinete, 6 grupuri sanitare, depozite, camere comanda, 9 săli de așteptare, holuri;
  - o etaj 2 corp B (5 cabinete, 2 holuri, 1 sala așteptare).
- B. aparatura medicala de specialitate și dotari achizitionate:
- echipament de imagistica prin rezonanta magnetica RMN, echipament pentru diagnostic imagistic prin tomografie computerizata CT, aparat Roentgen mobil pentru radioscopii și radiografii, ecografe de înalta performanță pentru utilizare multipla, ecograf doppler color cu aplicații în cardiologie, aparatura pentru fizioterapie, pentru investigații neurologice, mese de operații, truse cu instrumentar nou pentru toate specialitățile ambulatoriului, mobilier nou pentru cabinete și săli de așteptare;

##### **Activități finanțate**

Activitățile proiectului: realizarea Proiectului Tehnic; realizarea investiției; promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar.

**Cod SMIS:** 3509

**Titlul proiectului:** Echiparea Ambulatoriului de Specialitate Integrat în cadrul Spitalului Pneumoftiziologie Braila

**Nr. de înregistrare contract:** 5037, 29 IUL 2009

**Data începere:** 30 IUL 2009

**Data finalizare:** 29 IAN 2013

**Valoarea totală proiect:** 3,046,769.17 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 2,138,215.99 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 2,138,215.99 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 2,088,215.99 LEI

**Rambursare efectivă:** 1,880,047.63 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.21 LEI din data de 01 IUL 2009

#### **Măsura de ajutor de stat**

##### **Baza legală națională**

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul  
Act juridic: NR. din

#### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul  
Măsura CE: NR. din

#### Detalii proiect

---

##### Obiective

Obiectivul general al proiectului a constat în îmbunătățirea calității serviciilor de asistență medicală din județul Braila și din regiune prin echiparea Ambulatoriului de Specialitate din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Braila

##### Obiective specifice:

- Asigurarea continuității actului medical în domeniul pneumoftiziologie, în județul Braila, prin creșterea ponderii serviciilor de specialitate acordate în ambulatoriu ;
- Îmbunătățirea accesului populației din județul Braila la serviciile medicale de pneumoftiziologie prin creșterea capacității de preluare a cazurilor și de acordare a asistenței medicale în cadrul ambulatoriului de specialitate al Spitalului de Pneumoftiziologie Braila ;
- Creșterea calității și diversificarea serviciilor medicale de specialitate acordate în ambulatoriu prin creșterea performanței echipamentelor medicale de specialitate;
- Conformarea cu prevederile legislației în vigoare cu privire la organizarea și funcționarea ambulatoriilor de specialitate ;
- Reducerea cheltuielilor pentru dotarea cu echipamente medicale ale ambulatoriului, precum și eliminarea cheltuielilor pentru închirierea aparaturii medicale de specialitate;
- Reducerea emisiilor de Raze X și respectarea normativelor privind utilizarea aparatelor cu radiații ionizante.

##### Rezultate

Prin implementarea proiectului s-a urmărit:

- Reducerea numărului cazurilor de îmbolnăviri datorate afecțiunilor pneumoftizologice prin dezvoltarea serviciilor de medicină preventivă și depistarea timpurie a bolilor (cu 2% până în anul 2013);
- Reducerea mortalității datorate afecțiunilor pneumoftizologice, datorită creșterii calității și diversificării serviciilor de specialitate asigurate în ambulatoriu (până la limita de 30% în anul 2013);
- Reducerea costurilor de spitalizare datorită creșterii ponderii intervențiilor în cadrul ambulatoriului de specialitate.

##### Activități finanțate

Activitățile proiectului: realizarea Proiectului Tehnic; realizarea investiției în conformitate cu prevederile Documentației pentru Avizarea Lucrarilor de Intervenție; promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar.

Cod SMIS: 3508

Titlul proiectului: Modernizarea ambulatoriului de specialitate integrat în cadrul Spitalului de Obstetrică și Ginecologie Braila

Nr. de înregistrare contract: 504 / 29 IUL 2009

Data începere: 30 IUL 2009

Data finalizare: 29 DEC 2012

Valoarea totală proiect: 2,165,797.12 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,531,278.04 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 1,531,278.04 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 1,432,322.00 LEI

Rambursare efectivă: 1,432,322.00 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 4,21 LEI din data de 01 IUL 2009

#### Măsura de ajutor de stat

##### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul  
Act juridic: NR. din

##### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul  
Măsura CE: NR. din

#### Detalii proiect

---

##### Obiective

Obiectivul general al proiectului a constat in imbunatatirea calitatii serviciilor de asistenta medicala din judetul Braila si din regiune prin reabilitarea si modernizarea Ambulatoriului de Specialitate din cadrul Spitalului de Obstetrica si Ginecologie Braila.

Proiectul s-a desfasurat pe doua planuri majore, care au concurat la realizarea scopului propus:

- reabilitarea si modernizarea spatiului de desfasurare a activitatii medicale;
- achizitia echipamentului medical de specialitate si de laborator precum si a mobilierului aferent.

Pe termen scurt si mediu, proiectul a vizat urmatoarele obiective specifice:

- asigurarea continuitatii actului medical in domeniul obstetrica-ginecologie, in judetul Braila, prin cresterea ponderii serviciilor de specialitate acordate in ambulatoriu;
- imbunatatirea accesului populatiei feminine din judetul Braila la serviciile medicale de obstetrica si ginecologie prin cresterea capacitatii de preluare a cazurilor si de acordare a asistentei medicale in cadrul ambulatoriului de specialitate al Spitalului de Obstetrica si Ginecologie Braila;
- cresterea calitatii si diversificarea serviciilor medicale de specialitate acordate in ambulatoriu prin crearea unui spatiu adecvat de desfasurare a activitatii si cresterea performantei echipamentelor medicale de specialitate;
- conformarea cu prevederile legislatiei in vigoare cu privire la organizarea si functionarea ambulatoriilor de specialitate;
- reducerea cheltuielilor pentru reparatii si dotare cu echipamente medicale ale ambulatoriului;
- cresterea eficientei energetice a cladirii reabilitate.

#### Rezultate

Prin implementarea proiectului s-a urmarit:

- ca principal rezultat, realizarea unui spatiu, dotat cu aparatura medicala performanta, in vederea desfasurarii activitatii medicale de specialitate in cadrul Ambulatoriului de Specialitate al Spitalului de Obstetrica si Ginecologie Braila. In urma lucrarilor efectuate, au rezultat:
    - 4 saloane pentru internari de zi, dintre care: 2 saloane cu 4 paturi, un salon cu 2 paturi si o rezerva (total 12 paturi).
    - 5 cabinete, dintre care un cabinet ginecologie, un cabinet obstetrica, un cabinet pentru recoltari analize medicale, un cabinet cadre medii, doua cabinete neonatologie (unul pentru medic, altul pentru asistenta)
    - 4 grupuri sanitare dintre care trei pentru paciente si unul pentru cadre medicale.
    - o magazie, o camera pentru lenjerie, doua holuri si o sala de asteptare.
- Suprafata totala amenajata: 432mp/etaj si 67 mp/ parter.
- achizitionarea de echipamente medicale: mese consultatie obstetrica – ginecologie (2 buc), echograf (1 buc), video-colposcop (1 buc), cardiocitograf (1 buc), analizor imunologie (1 buc), analizor gaze sanguine si electroliti (1 buc), analizor echilibru acido-bazic (1 buc), analizor automat biochimie (1 buc);
  - reducerea numarului cazurilor de imbolnaviri din motive ginecologice;
  - reducerea mortalitatii perinatale;

#### Activitati finantate

Activitatile proiectului: realizarea Proiectului Tehnic; realizarea investitiei in conformitate cu prevederile Documentatiei pentru Avizarea Lucrarilor de Interventie; promovarea si diseminarea rezultatelor proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar.

Cod SMIS: 3862

Titlul proiectului: O poart spre patrimoniul cultural brailean. Reabilitarea cladirilor de patrimoniu din str. Ana Aslan nr. 27-29.

Nr. de inregistrare contract: 709 / 15 APR 2010

Data inceperii: 16 APR 2010

Data finalizare: 15 NOI 2013

Valoarea totala proiect: 7,795,496.94 LEI

Valoare eligibila proiect: 6,624,126.87 LEI

Valoare eligibila beneficiar: 6,624,126.87 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 6,484,320.05 LEI

Rambursare efectivă: 6,484,320.05 LEI

Entitate finantatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.07 LEI din data de 01 APR 2010

#### Măsura de ajutor de stat

##### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul

Act juridic: NR. din

##### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul

Măsura CE: NR. din

#### Detalii proiect

##### Obiective

Proiectul a avut ca obiectiv general dezvoltarea turismului in judetul Braila prin valorificarea unicitatii patrimoniului cultural si istoric al Municipiului Braila.

Obiectivul specific al proiectului propus a fost înființarea Centrului Multicultural și de Recreere „Poarta Cetății Braila”, care are ca misiune generarea unor oferte atractive de turism la nivelul județului Braila.

Pe termen mediu și lung, proiectul a urmărit:

- creșterea importanței turismului și culturii brailene, ca factor care stimulează creșterea economică a regiunii, respectând principiile dezvoltării durabile și ale protecției mediului;
- creșterea numărului de turiști, prin valorificarea potențialului turistic cultural local și regional pe piața turistică națională și internațională.

#### Rezultate

Prin implementarea proiectului s-a urmărit:

- realizarea unui spațiu adecvat, dotat cu echipamente performante, în vederea desfășurării activității în cadrul Centrului Multicultural și de Recreere „Poarta Cetății Braila”;
- numărul de turiști atrași anual, în mod direct: 150 persoane;
- creșterea numărului de turiști care vizitează județul Braila, anual (indirect): 2000 persoane.

#### Activități finanțate

Activitățile proiectului: realizarea investiției, în conformitate cu prevederile Documentației pentru Avizarea Lucrarilor de Interventie; promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar

**Cod SMIS:** 6577

**Titlul proiectului:** Implementarea și Certificarea Sistemului Integrat de Management al Calității și de Mediu în cadrul Consiliului Județean Braila (SIMJUD Braila)

**Nr. de înregistrare contract:** 85 / 26 APR 2010

**Data începerii:** 26 APR 2010

**Data finalizării:** 25 OCT 2011

**Valoarea totală proiect:** 383,400.00 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 383,400.00 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 383,400.00 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 375,426.28 LEI

**Rambursare efectivă:** 168,554.76 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeană

**Curs de schimb:** 4.07 LEI din data de 01 APR 2010

#### Măsura de ajutor de stat

##### Baza legală națională

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

##### Baza legală comunitară

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

#### Detalii proiect

##### Obiective

Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea capacității administrației publice la nivelul județului Braila prin îmbunătățirea furnizării de servicii publice în concordanță cu politicile și documentele programatice regionale, naționale și comunitare 2007-2013.

Pe termen scurt se au în vedere următoarele obiective:

- realizarea unei analize diagnostic a activității desfășurate în cadrul Consiliului Județean Braila;
- identificarea oportunităților și direcțiilor de dezvoltare a serviciilor publice și serviciilor de interes public la nivelul instituției;
- implementarea și certificarea sistemului integrat de management al calității (ISO 9001:2001) și de mediu (ISO 14001:2005) ;
- achiziția și implementarea la nivelul instituției a unei aplicații informatice de management a proiectelor de investiție de interes județean.

Pe termen mediu și lung proiectul contribuie la Obiectivul general al PODCA , acela „de a contribui la crearea unei administrații publice mai eficiente și mai eficace în beneficiul socio-economic al societății românești”, prin:

- Creșterea flexibilității procesului decizional în cadrul instituției, prin implementarea unui sistem integrat de management al calității și mediului cu efecte pozitive în utilizarea mai rațională a resurselor umane și materiale în cadrul instituției;
- Creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor vis-a-vis de serviciile furnizate de Consiliul Județean Braila cu consecințe pozitive în accelerarea procesului de descentralizare; unul dintre efectele pozitive ale implementării sistemului de management al calității într-o instituție publică îl reprezintă îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate către cetățeni, prin creșterea eficacității și eficienței acestora.
- Creșterea transparenței actului administrativ;
- Creșterea capacității de accesare a fondurilor structurale prin eficientizarea managementului proiectelor de investiții;
- Îmbunătățirea măsurilor de protecție a mediului și reducerea impactului activităților instituției asupra mediului înconjurător, prin adoptarea standardelor internaționale în domeniul mediului.



## Rezultate

Principalul rezultat al proiectului este sistemul integrat de management al calitatii si de mediu.

Prin implementarea activitatilor din proiect se vor obtine urmatoarele rezultate:

- analiza diagnostic a sistemului organizational existent in cadrul CJ Braila
- stabilirea misiunii, viziunii, politicilor organizationale, obiectivelor generale si specifice privind calitatea si mediul;
- manualul calitatii
- manualul de mediu
- procedurile de sistem si operationale pentru ISO 9001:2001 si ISO 14001:2005
- sistemul de management al calitatii ISO 9001:2001
- sistemul de management al mediului ISO 14001:2005
- 10 persoane instruite (cel putin 6 auditori interni)
- rapoartele de evaluare a sistemului integrat (ISO 9001:2001 si ISO 14001:2005)
- acreditarea sistemului integrat (cf. standard international de calitate ISO 9001:2001; standard international de mediu ISO 14001:2005)
- aplicatie informatica de managementul proiectelor de investitii

Materiale de informare si publicitate 200 afise, 1000 pliante A4, 1 banner, 1 roll-up, etichete, 1 pagina web,  
Comunicate de presa, 1 conferinta de presa la nivel regional,

## Activități finanțate

1. Organizarea procedurilor de achizitii pentru atribuirea contractelor de servicii  
- Consultanta pentru implementarea sistemului integrat de management al calitatii si de mediu (ISO 9001:2001 si ISO 14001:2005)
- Proiectarea si implementarea aplicatiei informatice de managementul proiectelor de investitii
2. Implementarea sistemului integrat de management al calitatii si de mediu (ISO 9001:2001 si ISO 14001:2005)
3. Instruirea auditorilor interni
4. Certificarea sistemului integrat de management al calitatii si de mediu (inclusiv auditul intern al sistemului)
5. Proiectarea, implementarea si testarea aplicatiei informatice pentru managementul proiectelor de investitii
6. Promovarea proiectului si diseminarea rezultatelor
7. Managementul general al proiectului
8. Managementul financiar al proiectului (inclusiv auditul extern)

Cod SMIS: 12294

Titlul proiectului: Biblioteca Judeteana „Panait Istrati” – un pol de dezvoltare a turismului cultural in judetul Braila

Nr. de înregistrare contract: 749 / 18 MAI 2010  
Dată începere: 19 MAI 2010  
Dată finalizare: 18 MAI 2013

Valoarea totală proiect:	22,099,846.24	LEI
Valoare eligibilă proiect:	17,134,212.33	LEI
Valoare eligibilă beneficiar:	17,134,212.33	LEI
Valoare sprijin beneficiar:	10,616,379.67	LEI
Rambursare efectivă:	10,616,379.67	LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana  
Curs de schimb: 4.14 LEI din data de 01 MAI 2010

## Măsura de ajutor de stat

### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul

Act juridic: NR. din

### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul

Măsura CE: NR. din

## Detalii proiect

### Obiective

Obiectivul general al proiectului a constat in crearea unui pol de dezvoltare a turismului cultural in judetul Braila prin diversificarea serviciilor oferite de Biblioteca Judeteana „Panait Istrati”. Proiectul a creat un instrument viabil de valorificare a potentialului turistic al Braila cu accent pe promovarea identitatii cultural-istorice a orasului, in context regional, national si european.

Obiectivele specifice ale proiectului au vizat doua planuri complementare – cel URBANISTIC si cel FUNCTIONAL:

1. Recuperarea omogenitatii si densitatii sitului destructurat, ca parte componenta a intregului arhitectonic „Centrul Istoric al Municipiului Braila”, prin reconstituirea spatial-volumetrica a ansamblului arhitectural „Biblioteca Panait Istrati”.
2. Modernizarea si diversificarea serviciilor de turism cultural la nivelul municipiului Braila.

## Rezultate

Prin implementarea proiectului s-a urmarit ca principal rezultat realizarea unui spatiu adecvat cu o suprafata totala desfasurata de 3.334,00 mp, dotat cu echipamente si utilaje performante, in vederea desfasurarii activitatii in cadrul Bibliotecii Judetene „Panait Istrati” Braila.

Acestui rezultat i s-au subsumat urmatoarele rezultate directe, corespunzatoare implementarii activitatilor din proiect:

- crearea unui numar de 50 de locuri de munca temporare si 6 locuri de munca permanente;
- cresterea numarului de turisti atrasi anual in judetul Braila, acesta ajungand la 120 de persoane.

## Activități finanțate

Activitati realizate: realizarea Proiectului Tehnic; organizarea procedurilor de achiziție publică pentru atribuirea contractului de lucrari, pentru atribuirea contractului de servicii de supraveghere a lucrarilor si pentru atribuirea contractului de furnizare echipamente si utilaje; realizarea investitiei; promovarea si diseminarea rezultatelor proiectului; managementul general al proiectului; managementul financiar si auditul.

**Cod SMIS:** 10969

**Titlul proiectului:** Conservarea si promovarea culturii traditionale locale pentru dezvoltarea turismului brailean. Reabilitarea cladirii din Piata Traian nr.2

**Nr. de înregistrare contract:** 772 / 30 IUN 2010

**Data începere:** 01 IUL 2010

**Data finalizare:** 30 MAR 2012

**Valoarea totală proiect:** 3,903,951.33 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 3,763,951.33 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 3,763,951.33 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 3,693,951.33 LEI

**Rambursare efectivă:** 3,393,112.82 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.16 LEI din data de 01 IUN 2010

## Măsura de ajutor de stat

### Baza legală națională

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

### Baza legală comunitară

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

## Detalii proiect

### Obiective

Proiectul a avut ca obiectiv general dezvoltarea turismului in judetul Braila prin valorificarea unicitatii patrimoniului cultural traditional al judetului.

Obiectivele specifice:

- Reabilitarea si punerea in valoare a sediului Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale ;
- Cresterea ponderii turismului si culturii brailene, ca factor care stimuleaza cresterea economica a regiunii, respectand principiile dezvoltarii durabile si ale protectiei mediului;
- Cresterea numarului de turisti, prin valorificarea potentialului turistic cultural local si regional pe piata turistica nationala si internationala;
- Conformarea la normele si standardele europene privind calitatea vietii care sa fie insotita de revitalizarea in modernitate a unor moduri de vietuire traditionalé ;
- Modernizarea utilitatilor aferente obiectivului de patrimoniu: instalatiile electrice de iluminat, prize si curenti slabi, echipament sanitar, instalatii de incalzire;
- Cresterea calitatii resurselor umane in sectorul turistic.

### Rezultate

Prin implementarea proiectului s-a urmarit:

- reabilitarea sediului Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale care face parte din patrimoniul cultural al Municipiului Braila, in vederea dezvoltarii turismului prin valorificarea unicitatii patrimoniului cultural traditional al judetului Braila;

Prin rezultatele induse pe termen mediu s-a urmarit :

- Atragerea in mod direct a unui numar anual de 300 turisti ;
- Cresterea numarului de turisti la nivelul judetului Braila cu cca 3% pe an;
- Crearea unor noi surse de venit si durabilizarea celor existente, in cadrul Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Braila;

### Activități finanțate

Activitățile desfășurate în cadrul proiectului au fost :

- Realizarea Documentației pentru avizarea lucrărilor de intervenție și a proiectului tehnic;
- Realizarea investiției, în conformitate cu prevederile Documentației pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenție;
- Promovarea și diseminarea rezultatelor proiectului;
- Managementul general al proiectului;
- Managementul financiar;

**Cod SMIS:**

**Titlul proiectului:** Instalatie solara pentru prepararea apei calde menajere in cadrul Spitalului de Obstetrica si Ginecologie Braila, Spitalul Judetean de Urgenta Braila – Pavilion A si a Spitalului Judetean de Urgenta Braila – Pavilion B

**Nr. de înregistrare contract:** 805 /N/2010 / 01 OCT 2010

**Data începere:** 01 OCT 2010

**Data finalizare:** 01 NOI 2012

**Valoarea totală proiect:** 4,245,003.90 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 4,245,003.90 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 4,245,003.90 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 3,396,003.12 LEI

**Rambursare efectivă:** 2,960,504.47 LEI

**Entitate finanțatoare:** Guvernul României

**Curs de schimb:** 4.28 LEI din data de 01 OCT 2010

**Măsura de ajutor de stat**

**Baza legală națională**

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

**Baza legală comunitară**

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

**Detalii proiect**

**Obiective**

Obiectivele proiectului au fost:

- Realizare instalatie solara pentru prepararea apei calde menajere ;
- Montare panouri suplimentare;

**Rezultate**

Pentru fiecare spital rezultatele proiectului au fost:

- 80 buc. panouri solare cu tuburi vidate ;
- 1 buc. acumulator solar cu serpentina 5000 l;
- 2 buc. acumulatori solari cu serpentina 3000 l;
- 4 buc. vas de expansiune 100 l;
- 2 buc. vas de expansiune 200 l;
- 1 buc. vas de expansiune 300 l;
- 6 buc. pompa circulatie;
- 1 buc. schimbator de caldura in plac;
- 1 buc. bucla masura energie termica;
- 2 buc. vana motorizata cu 3 cai;
- 5 buc. supapa de siguranta;
- 1 buc. tablou electric.

**Activități finanțate**

Activitățile finanțate prin proiect au fost:

- Realizarea proiectului tehnic;
- Realizarea lucrărilor de construcții, instalații, utilitaje și echipamente cu montaj aferente;
- Efectuarea probelor tehnologice și testelor.

**Cod SMIS:** 32942

**Titlul proiectului:** Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila

**Nr. de înregistrare contract:** 4476 / 29 SEP 2013

<b>Data începere:</b>	29 SEP 2013	
<b>Data finalizare:</b>	31 IUL 2016	
<b>Valoarea totală proiect:</b>	67,499,536.00	LEI
<b>Valoare eligibilă proiect:</b>	60,572,263.00	LEI
<b>Valoare eligibilă beneficiar:</b>	60,572,263.00	LEI
<b>Valoare sprijin beneficiar:</b>	59,966,539.00	LEI
<b>Rambursare efectivă:</b>	58,601,366.39	LEI
<b>Entitate finanțatoare:</b>	Uniunea Europeana	
<b>Curs de schimb:</b>	4.34 LEI din data de 28 IUN 2013	

### Măsura de ajutor de stat

#### Baza legală națională

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul  
**Act juridic:** NR. din

#### Baza legală comunitară

**Bază legală:** nu este cazul  
**Măsura CE:** NR. din

### Detalii proiect

#### Obiective

##### Obiective

Obiectivul proiectului Sistem de management al deșeurilor în județul Braila este de a implementa un sistem de management integrat al deșeurilor solide la nivelul întregului județ, în scopul conformării cu obligațiile asumate în Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană și obiectivele stabilite prin Programul Operațional Sectorial „Mediu”. Proiectul cuprinde toate măsurile necesare privind separarea, colectarea, transportul, transferul și tratarea, cu elemente de reciclare și compostare, precum și depozitare a deșeurilor. Proiectul va fi sprijinit de un cadru instituțional îmbunătățit, bazat pe gestionarea regională și va avea în vedere necesitatea unui grad ridicat de constientizare și participare a publicului.

Obiectivele generale ale proiectului sunt următoarele:

- Creșterea standardelor de viață și de mediu din județul Braila, vizând, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu;
- Dezvoltarea unui sistem durabil de management al deșeurilor în județul Braila, prin îmbunătățirea managementului deșeurilor și reducerea numărului de zone poluate din județ.

Obiectivele specifice ale proiectului, sunt definite pe baza obiectivelor DMI 2.1 din cadrul POS Mediu și vizează:

- Creșterea gradului de acoperire a populației care beneficiază de colectarea deșeurilor municipale, și de serviciile de management de calitate corespunzătoare și la tarife acceptabile;
- Reducerea cantității de deșuri depozitate;
- Creșterea cantității de deșuri reciclate și valorificate;
- Înființarea unor structuri eficiente de management al deșeurilor.

#### Rezultate

Investițiile propuse sunt menite să atingă următoarele ținte:

- Îmbunătățirea sistemului de colectare în zona urbană și extinderea sistemului de colectare în zona rurală a județului Braila;
- Implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor;
- Îmbunătățirea și înlocuirea echipamentelor existente de colectare și transport;
- Optimizarea logisticii prin eficientizarea serviciilor de gestionare a deșeurilor;
- Promovarea și încurajarea compostării individuale în zona rurală.
- Depozitarea controlată a deșeurilor în cadrul depozitelor conforme.

Investițiile principale referitoare la colectarea și transportul deșeurilor sunt:

- Investiții în sisteme de colectare selectivă a deșeurilor (pubele, containere etc.), prin implementarea sistemului de colectare selectivă 4 tipuri de fracții: Hartie/Carton, Sticlă, Plastic/Metal și deșuri reziduale. De asemenea, pentru gospodăriile din mediul rural, au fost prevăzute recipiente pentru compostarea individuală a deșeurilor biodegradabile.
- Investiții într-o stație de sortare amplasată în zona 2 a județului, în vecinătatea orașului Ianca;
- Investiții în construirea unui depozit de deșuri conform la Ianca.

#### Activități finanțate

- Închiderea depozitului neconform de la Ianca;
- Construcție depozit conform și stație de sortare Ianca
- Achiziție echipamente colectare și transport

**Cod SMIS:** 103731

**Titlul proiectului:** Fazarea Proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila

**Nr. de înregistrare contract:** 25 / 09 FEB 2017

**Data începere:** 14 IUL 2014

**Data finalizare:** 31 IAN 2019

**Valoarea totală proiect:** 34,181,045.29 LEI

Valoare eligibilă proiect:	30,233,616.85	LEI
Valoare eligibilă beneficiar:	30,233,616.85	LEI
Valoare sprijin beneficiar:	29,628,944.49	LEI
Rambursare efectivă:	3,849,648.05	LEI
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeana	
Curs de schimb:	4.35 LEI din data de 28 IUN 2013	

### Măsura de ajutor de stat

#### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul  
Act juridic: NR. din

#### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul  
Măsura CE: NR. din

### Detalii proiect

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Proiectul propus spre finanțare din POIM 2014-2020, "Fazarea Proiectului Sistem de Management Integrat al Deseurilor in judetul Braila", care isi propune completarea infrastructurii existente de gestionare a deseurilor, prin realizarea unor investitii care sa conduca la dezvoltarea unui sistem de management integrat al deseurilor.

Scopul prezentului proiect este acela de a analiza si stabili un set de masuri care sa conduca treptat la un standard de viata ridicat al populatiei, precum si la un mediu mai puțin poluat.

Putem astfel defini obiectivele generale ale proiectului ca fiind urmatoarele:

- Cresterea standardelor de viata si de mediu din judetul Braila, vizand, in principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu si a angajamentelor pe care Romania si le-a asumat prin Tratatul de Aderare;
- Dezvoltarea unui sistem durabil de management al deseurilor in judetul Braila, prin imbunatatirea managementului deseurilor si reducerea numarului de zone poluate din judet. Sistemul de management integrat al deseurilor va imbunatati calitatea mediului si conditiile de viata ale locuitorilor judetului Braila.

#### Obiectivele specifice ale proiectului

In ceea ce priveste obiectivele specifice ale proiectului, ele sunt definite pe baza obiectivelor OS 3.1. din cadrul Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020 si vizand cresterea capacitatii sistemelor de management integrat al deseurilor municipale in concordanta cu ierarhia deseurilor se urmareste dezvoltarea infrastructurii la nivelul judetelor necesare pentru obtinerea urmatoarelor rezultate:

- Cantitate de deseuri biodegradabile redusa la depozitare la 35% fata de nivelul din 1995, conform obligatiilor asumate prin Tratatul de aderare in vederea implementarii Directivei 99/31/EC privind depozitarea deseurilor;
- Depozite neconform inchise; conform obligatiilor asumate prin Tratatul de aderare in vederea implementarii Directivei 99/31/EC privind depozitarea deseurilor, România trebuie sa inchida 240 depozite urbane neconforme
- Pondere crescuta a deseurilor reciclate / valorificate in totalul cantitatii de deseuri municipale colectate, ca urmare a investitiilor ce asigura pregatirea pentru reciclare si reutilizare a deseurilor menajere si similare de 50% conform Directivei Cadru a deseurilor (2008/98/EC)

Totodata, investitiile continuate vor avea ca rezultat extinderea colectarii selective si crearea capacitatilor de compost/tratare si statii de transfer, necesare indeplinirii obiectivelor legate de cresterea ponderii deseurilor reciclate / valorificate in totalul cantitatii de deseuri colectate, prin crearea infrastructurii necesare.

Proiectul se adreseaza si prioritatilor incluse in documentele strategice de la nivel regional si local, incluzand masuri necesare pentru conformarea cat mai curand cu termenele stricte stabilite in legislatia de mediu.

#### Rezultate

Proiectul "Sistem de Management Integrat al Deseurilor in judetul Braila", propus pentru finantare din POS Mediu 2007-2013 si care se va finaliza in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020, va asigura indeplinirea tuturor angajamentelor asumate de Romania prin Tratatul de Aderare, precum si a celor stabilite prin documentele strategice la nivel national (POIM 2014-2020, Strategia Nationala de Gestiune a Deseurilor pentru orizontul de timp 2014-2020, aprobata in 2013, Planul National de Gestiune a Deseurilor, in curs de actualizare, etc), regional (PRGD Regiunea 2 Sud-Est) si local.

Prin implementarea investitiilor din cadrul proiectului vizand cresterea capacitatii sistemelor de management integrat al deseurilor municipale in concordanta cu ierarhia deseurilor se urmareste dezvoltarea infrastructurii la nivelul judetelor necesare pentru obtinerea urmatoarelor rezultate:

- Cantitate de deseuri biodegradabile redusa la depozitare la 35% fata de nivelul din 1995 (82.000 tone ), conform obligatiilor asumate prin Tratatul de aderare in vederea implementarii Directivei 99/31/EC privind depozitarea deseurilor; astfel, in anul 2017, prin darea in functiune a Statiei de tratare mecano-biologica la Vadeni, se asigura devierea de la depozit a unei cantitati de deseuri biodegradabile de 27.576 tone/an;
- Pondere crescuta a deseurilor reciclate/valorificate in totalul cantitatii de deseuri municipale colectate, ca urmare a investitiilor ce asigura pregatirea pentru reciclare si reutilizare a deseurilor menajere si similare de 50% conform Directivei Cadru a deseurilor (2008/98/EC). Astfel prin proiect, in scopul atingerii tintelor de reciclare si valorificare a deseurilor din ambalaje, in judetul Braila va fi construita o statie de sortare la Vadeni cu o capacitate de 30.000 tone/an. Acasta statie va prelucra deseurile reciclabile din hartie/carton, sticla, plastic si metal si vor facilita dezmembrarea deseurilor voluminoase, in scopul colectarii lemnului in vederea reciclarii sau valorificarii acestuia. Succesul de sortare in cadrul Statiei de sortare va fi de 85%.
- Cresterea capacitatii de recuperare a deseurilor, ca urmare a tratarii mecano-biologice a deseurilor biodegradabile in cadrul Statiei de tratare mecano-biologice de la Vadeni; in acest sens, prin tratarea mecano-biologica se va obtine o cantitate de 12.417 tone/an de material biostabilizat asemanator compostului (CLO – compost-like output) care, in cazul judetului Braila va putea fi reutilizat pentru stratul de acoperire a depozitului de deseuri conform, iar din deseuri verzi + piete zona 1 (doar organic) se obtine o cantitate de 1.805

tone/an compost valorificabil.

Totodata, investițiile continuate vor avea ca rezultat:

- extinderea colectării selective, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor legate de creșterea ponderii deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de deșeuri colectate. Măsură va avea ca rezultat și reducerea cantității de deșeuri depozitate și, astfel, creșterea duratei de viață a depozitului de deșeuri;
- optimizarea sistemului de management al deșeurilor prin reducerea impactului aferent transportului deșeurilor la facilitățile de tratare/depozitare.

Proiectul se adresează și priorităților incluse în documentele strategice de la nivel regional și local (Planul Regional și Planul Local de Gestionare a Deșeurilor), incluzând măsuri necesare pentru conformarea cât mai curând cu termenele stricte stabilite în legislația de mediu. Proiectul "Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Braila" va contribui în mod substanțial și la atingerea unuia dintre principalele obiective ale Strategiei Europa 2020, pe baza cărora a fost promovat și Programul Operațional Infrastructură Mare, după cum urmează:

- creșterea durabilă – promovarea unei economii mai eficiente, mai verzi și mai competitive – prin investițiile din cadrul proiectului se reduce riscul degradării mediului (închiderea depozitelor neconforme și construirea depozitului conform) și al utilizării nesustenabile a resurselor (achiziția echipamentelor de colectare a deșeurilor, prin care se promovează valorificarea și reciclarea deșeurilor).

#### Activități finanțate

- Construcție stație sortare și stație tratare mecano biologică Vadeni
- Construcție stație transfer Insuratei

**Cod SMIS:** 118085

**Titlul proiectului:** Modernizarea infrastructurii de transport județean pe traseul Gulanca-Ianca-Viziru, asigurând conectivitatea directă cu coridorul TEN-T Brăila-Buzău

**Nr. de înregistrare contract:** 46 / 14 IUN 2017

**Data începerii:** 01 SEP 2015

**Data finalizării:** 31 MAR 2020

**Valoarea totală proiect:** 93,490,037.84 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 92,499,995.92 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 92,499,995.92 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 90,649,995.92 LEI

**Rambursare efectivă:** 949,784.37 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeană

**Curs de schimb:** 4.57 LEI din data de 01 IUN 2017

#### Măsura de ajutor de stat

##### Baza legală națională

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

##### Baza legală comunitară

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

#### Detalii proiect

##### Obiective

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă modernizarea infrastructurii de transport rutier a județului Braila pe traseul Gulanca – Ianca – Viziru.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- îmbunătățirea transportului rutier pe tronșoanele DJ 202A (Gulanca – Gradistea), DJ 221 (Sutesti – Ianca), DJ 211 (Ianca – Bordei Verde), DJ 211A (Bordei Verde – Viziru), asigurând condiții normale de circulație, exploatare a drumurilor, siguranța a traficului și confort al persoanelor;
- asigurarea conectivității directe la coridorul de transport TEN-T Braila – Buzău.

##### Rezultate

##### Activități finanțate

1. Managementul proiectului
2. Organizarea procedurilor de achiziție
3. Realizarea și urmărirea lucrărilor de reabilitare și modernizare
4. Promovarea și informarea privind proiectul
5. Auditul proiectului

**Cod SMIS:** 119189

**Titlul proiectului:** Calitate și performanță în administrația publică din Județul Braila

Nr. de înregistrare contract: 162 / 27 IUN 2018  
Dată începere: 27 IUN 2018  
Dată finalizare: 27 OCT 2019  
Valoarea totală proiect: 605,245.64 LEI  
Valoare eligibilă proiect: 605,245.64 LEI  
Valoare eligibilă beneficiar: 605,245.64 LEI  
Valoare sprijin beneficiar: 593,140.73 LEI  
Rambursare efectivă: 415,499.54 LEI  
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană  
Curs de schimb: 4.64 LEI din data de 01 IUN 2018

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

#### Măsura de ajutor de stat

##### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor: nu este cazul  
Act juridic: NR. din

##### Baza legală comunitară

Bază legală: nu este cazul  
Măsura CE: NR. din

#### Detalii proiect

##### Obiective

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă eficientizarea activității administrației publice locale din județul Braila prin implementarea unui sistem unitar de management al calitatii, în concordanță cu "Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calitatii în autorități și instituții publice 2016-2020".

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Implementarea și certificarea sistemului de management al calitatii ISO 9001:2015 pentru serviciile către cetățeni, la nivelul Consiliului Județean Braila și al unor instituții subordonate
2. Creșterea performanței organizatorice a Consiliului Județean Braila prin implementarea Instrumentului de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor administrației publice (CAF)
3. Formarea specifică a personalului din cadrul administrației publice locale din județul Braila pentru implementarea sistemului de management al calitatii, în vederea obținerii de beneficii durabile

##### Rezultate

1. Rezultat program 2: Sisteme de management al performanței și calitatii corelate cu Planul de acțiuni în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 1- Implementarea standardului de calitate ISO 9001:2015 în cadrul Consiliului Județean Braila și în cadrul a 7 instituții subordonate
2. Rezultat program 2: Sisteme de management al performanței și calitatii corelate cu Planul de acțiuni în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 2- Certificarea conform standardului de calitate ISO 9001:2015 a Consiliului Județean Braila și a celor 7 instituții subordonate din grupul țintă.
3. Rezultat program 2: Sisteme de management al performanței și calitatii corelate cu Planul de acțiuni în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 3- Implementarea instrumentului de evaluare CAF 2013 la nivelul Consiliului Județean Braila.
4. Rezultat program 5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice centrale îmbunătățite pentru susținerea măsurilor/acțiunilor din cadrul acestui obiectiv specific - Rezultat proiect 4 - Formarea și certificarea competențelor în domeniul managementului calitatii a 80 persoane din grupul țintă.

##### Activități finanțate

Activitățile vizate în cadrul proiectului sunt următoarele:

- I. Managementul proiectului
  - I.1. Managementul general al proiectului
  - I.2. Managementul financiar al proiectului
- II. Organizarea procedurilor de achiziție
  - II.1. Achiziționarea de echipamente necesare desfășurării activităților proiectului
  - II.2. Achiziționarea de servicii de consultanță și instruire în implementarea SR EN ISO 9001 : 2015 și a instrumentului de auto-evaluare CAF 2013
  - II.3. Achiziționarea de servicii de certificare SR EN ISO 9001 : 2015
  - II.4. Achiziționarea de servicii de realizare materiale de promovare și informare privind proiectul
  - II.5. Achiziționarea de materiale consumabile necesare desfășurării activităților proiectului
  - II.6. Achiziționarea servicii catering pentru conferința de încheiere a proiectului
- III. Implementarea la nivelul Consiliului Județean Braila și a unor instituții subordonate a standardului ISO 9001/2015
  - III.1. Implementarea la nivelul Consiliului Județean Braila și a unor instituții subordonate a standardului ISO 9001/2015
- IV. Implementarea la nivelul Consiliului Județean Braila a instrumentului de evaluare CAF 2013
  - IV.1. Implementarea la nivelul Consiliului Județean Braila a instrumentului de evaluare CAF 2013
- V. Formarea personalului din grupul țintă, cu certificarea competențelor

V.1. Formarea personalului din grupul tinta, cu certificarea competentelor  
VI. Certificarea Consiliului Județean Braila și a instituțiilor subordonate conform standardului ISO 9001:2015  
VI.1. Certificarea Consiliului Județean Braila și a instituțiilor subordonate conform standardului ISO 9001:2015  
VII. Informare și comunicare privind proiectul  
VII.1. Informare și comunicare privind proiectul

**Cod SMIS:** RO21310817010005-01

**Titlul proiectului:** Braila – taramul pescareasc de altadata

**Nr. de înregistrare contract:** 136 / 18 IUL 2018

**Data începere:** 18 IUL 2018

**Data finalizare:** 17 IUL 2020

**Valoarea totală proiect:** 994,026.42 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 836,703.00 LEI

**Valoare eligibilă beneficiar:** 907,500.00 LEI

**Valoare sprijin beneficiar:** 907,500.00 LEI

**Rambursare efectivă:** 0.00 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.54 LEI din data de 02 IAN 2017

### Măsura de ajutor de stat

#### Baza legală națională

**Denumirea măsurii de ajutor:** nu este cazul

**Act juridic:** NR. din

#### Baza legală comunitară

**Bază legală:** nu este cazul

**Măsura CE:** NR. din

### Detalii proiect

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului urmărește îndeaproape conservarea identității locale și promovarea potențialului zonei pescarești a județului Braila, prin creșterea vizibilității și valorificarea tradițiilor și specificului zonei.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Realizarea unui spațiu destinat promovării potențialului zonei pescarești a județului Braila, prin reconversia funcțională a subsolului din str. Belvedere nr. 5, municipiul Braila;
- Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la specificul și tradițiile zonei pescarești a județului Braila.

#### Rezultate

- un spațiu public multifuncțional în suprafața de 198 mp;
- o expoziție foto-documentară;
- 4 deplasări (itinerari) ale expoziției foto-documentare;
- o activitate cu tineri și școlari desfășurată în trei etape:
- o 1 material audio-video prezentat;
- o 1 atelier împletit noduri pescarești;
- o 1 concurs tematic.
- 2 comunicate de presă unul la începerea proiectului și unul la încheierea proiectului;
- 2 panouri de publicitate (unul temporar și unul permanent)
- etichete autocolante pe mijloacele fixe achiziționate ;
- 300 pliante;
- 50 afișe;
- 1 buc. banner;
- 1 buc. Roll-UP;
- 3 rapoarte de progres semestrial și un raport final;
- 5 cereri de rambursare a cheltuielilor.

#### Activități finanțate

- I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare
  - I.1. Stabilirea propunerii de proiect;
  - I.2. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectului;
  - I.3. Obținerea avizelor și acordurilor necesare;
  - I.4. Completarea și depunerea cererii de finanțare.
- II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare
  - II.1. Managementul proiectului;
  - II.2. Organizarea procedurilor de achiziție;
  - II.3. Realizarea și urmărirea lucrărilor de reconversie funcțională subsol;



II.4. Organizarea si derularea evenimentelor de promovare a zonei pescaresti a judetului Braila;  
II.5. Promovarea si informarea privind proiectul;  
II.6. Auditul proiectului.

Cod SMIS: 125782

Titlul proiectului: Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021-2027

Nr. de înregistrare contract: 291 / 11 DEC 2018  
Dată începere: 11 DEC 2018  
Dată finalizare: 11 FEB 2021  
Valoarea totală proiect: 1,331,830.91 LEI  
Valoare eligibilă proiect: 1,331,830.91 LEI  
Valoare eligibilă beneficiar: 1,331,830.91 LEI  
Valoare sprijin beneficiar: 1,305,194.29 LEI  
Rambursare efectivă: 282,309.59 LEI  
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana  
Curs de schimb: 4.65 LEI din data de 01 DEC 2018

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

#### 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 general al proiectului îl reprezintă consolidarea capacității administrației publice locale din județul Braila în vederea realizării obiectivelor de dezvoltare a județului Braila, în concordanță cu liniile strategice europene, naționale și regionale

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Realizarea Strategiei de dezvoltare a județului Braila pentru perioada 2021-2027.
2. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației în sprijinul cetățenilor prin retro-digitalizarea arhivei Consiliului Județean Braila.
3. Îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților personalului din administrația publică locală a județului Braila prin formarea specifică în domeniul planificării strategice, în vederea obținerii de beneficii durabile.

##### Rezultate

##### Activități finanțate

1. Managementul proiectului
  - 1.1 Managementul general al proiectului
  - 1.2 Managementul financiar al proiectului
2. Organizarea și realizarea achizițiilor publice
  - 2.1 Achiziționare de consumabile și echipamente necesare desfășurării activităților proiectului
  - 2.2 Achiziționare servicii de formare/instruire grup țintă
  - 2.3 Achiziționare servicii de realizare materiale de promovare și informare privind proiectul
  - 2.4 Achiziționare servicii de elaborare a strategiei
  - 2.5 Achiziționare servicii de scanare și procesare documente din arhiva
  - 2.6 Achiziționare servicii de catering
3. Realizarea Strategiei de dezvoltare a județului Braila 2021-2027
  - 3.1 Realizarea Strategiei de dezvoltare a județului Braila 2021-2027
  - 3.2 Tipărirea Strategiei de dezvoltare a județului Braila 2021- 2027
4. Retro-digitalizarea documentelor din arhiva
  - 4.1 Retro-digitalizarea documentelor din arhiva prin scanare și procesare
5. Formare pentru grupul țintă
  - 5.1 Formare pentru grupul țintă
6. Informare și comunicare
  - 6.1 Informare și comunicare privind proiectul.

#### Asistență solicitată

**Titlul proiectului:** Asigurarea accesibilitatii directe pe traseul Silistraru-Unirea-Gropeni catre coridorul TEN-T Braila-Buzau si linia Dunarii

**Informații înregistrare solicitare:** 16290 / 20 OCT 2017

**Valoarea totală proiect:** 42,660,122.81 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 41,306,735.81 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.5744 LEI din data de 01 IUL 2017

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului îl reprezinta reabilitarea si modernizarea infrastructurii de transport rutier a judetului Braila pe traseul Silistraru – Unirea - Gropeni.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Imbunatatirea transportului rutier pe DJ 255A, intre localitatile Silistraru – Unirea - Gropeni, asigurand conditiile normale de circulatie, exploatare a drumurilor, siguranta a traficului si confort al persoanelor;
- Asigurarea conectivitatii directe catre coridorul de transport TEN-T Braila – Buzau si linia Dunarii.

Proiectul „Asigurarea accesibilitatii directe pe traseul Silistraru-Unirea-Gropeni catre coridorul TEN-T Braila-Buzau si linia Dunarii” - înregistrat cu nr.16290/20-10-2017 in cadrul aplicatiei electronice MySMIS – in faza de evaluare.

#### Rezultate

- 3303,00m-lungime pista simpla(cu un sens) de biciclete construita;
- 4503,00 mp-suprafata trotuare pietonale modernizate/realizate;
- 2 statii transport public construite;
- 1 pod nou;
- 5 spatii de odihna/relaxare;
- 1 drum reabilitat si modernizat;
- 35,20 km marcaje rutiere longitudinale rezonatoare;
- 300,00 mp marcaje rutiere transversale rezonatoare;
- 150 indicatoare rutiere;
- 10 stalpi de iluminat cu panouri fotovoltaice;

#### Activități finanțate

I. Activitati realizate înainte de depunerea cererii de finantare.

Elaborarea proiectului.

- Elaborarea documentatiilor tehnico-economice
- Obținerea certificatului de urbanism si a avizelor /acordurilor necesare;
- Elaborarea cererii de finantare.

II. Activități ce se vor realiza dupa depunerea cererii de finantare.

- Managementul proiectului;
- Organizarea procedurilor de achizitie;
- Realizare PT, DTE si verificarea proiect;
- Realizarea si urmarirea lucrarilor de reabilitare si modernizare;
- Promovarea si informarea privind proiectul;
- Auditul financiar al proiectului;

#### Împrumuturi

**Titlul proiectului:** Reabilitarea Secției Unitate Primire Urgențe din cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila

**Informații înregistrare solicitare:** 8409 / 13 APR 2018

**Valoarea totală proiect:** 5,284,955.51 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 5,248,955.51 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.558 LEI din data de 01 AUG 2017

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului este imbunatatirea calitatii si eficientei ingrijirii spitalicesti in cadrul Sectiei Unitate de Primire Urgente a Spitalului Judetean de Urgenta Braila.

Proiectului va contribui la realizarea obiectivului specific 8.2 al Prioritatii de investitii 8.1, din cadrul Axei prioritare 8 "Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale" a Programului Operational Regional 2014-2020, prin asigurarea cadrului functional pentru desfasurarea activitatii Sectiei UPU, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Reabilitarea si modernizarea infrastructurii Sectiei Unitate de Primire Urgente din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Braila Pentru indeplinirea acestui obiectiv specific proiectul prevede lucrari de modernizare, recompartimentare si reabilitare a unor zone medicale in vederea conformarii cu legislatia in vigoare cu privire la organizarea si functionarea UPU. Realizarea acestui obiectiv va

conduce la crearea unui spatiu adecvat de desfasurare a activitatii precum si la imbunatatirea confortului pacientilor.

Achizitionarea de echipamente/dotari necesare functionarii Sectiei Unitate de Primire Urgente din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Braila  
Indeplinirea acestui obiectiv va conduce la imbunatatirea calitatii actului medical si a confortului pacientilor.

#### Rezultate

1 Carte tehnica a constructiei

1 Unitate de Primire Urgente reabilitata

Echipamente montate :camere supraveghere 180grd. 8 buc;camere supraveghere 90grd. 6 buc;wireless 4 buc;switch 3 buc; rack 1buc; network videorecorder 1buc;perdea aer cald 1000mc/h 1buc;perdea aer cald 500mc/h 3 buc;ventilator 2 buc;sistem cartele magnetice-carduri 200 buc;sistem cartele magnetice-cititor carduri 10buc;grup electrogen+AAR 1 buc;boiler 1 buc;ventiloconvector 23 buc;aparatur conditionat 11buc.

Dotari: Targi rigide atraumatice cu inaltime ajustabila 2 buc; Carucioare transport pacienti 20 buc ; Sistem presiune negativa 1 buc; Defibrilatoare cu monitor 3 buc; Seringi automate 8 buc; Electrocardiografe 3 buc; Sistem de incalzire pasiva hipotermici 1 buc; Sistem de perfuzie sub presiune cu incalzire-hipotermie 1 buc; Tuburi de oxigen 10 buc; Manometre pentru administrare oxigen medical 20 buc; Lampi mobile UV 2 buc;Barbotoare 15 buc; Sistem de aspiratie "la perete" 10 buc; Rezerve la sistemul de aspiratie 10 buc;"Cuple rapide" administrare oxigen 12 buc; "Cuple rapide" aer comprimat 12 buc; Console 10 buc; Tensiometre cu manometru si stetoscoape 10 buc; Video laringoscop 1 buc; Centrifuga laborator cu 12 pozitii 1 buc; Oftalmoscop 6 buc; Otoscop 6 buc; Benzi indicatoare de culori de urgenta 10 buc; Perdele despartitoare cu sistem de prindere "U" 29 buc; Paravan despartitor 1 buc; Birou 11 buc; Birou receptie 4 buc; Cui perete 5 buc; Dulap mare cu 2 usi 7buc; Rafturi perete compartimentate 3 buc; Dulap mic 1 canat cu rafturi 1 buc; Dulap mediu cu blat tratat 7 buc; Masa de lucru HPL 5 buc; dulap mic 1 canat 1 buc; dulap metalic cu sertare 4 buc;dulap cu rafturi 1 buc; dulap materiale sanitare 1 buc;dulap mediu 3 canate 1 buc;dulap mare 3canate 1 buc; scaune vizitator 54 buc; bancute sala asteptare 20 buc; scaune mobile 5 buc; unitati calcul PC 10 buc.

Materiale promovare in mass-media : 2 Anunturi/comunicate de presa

Materiale pentru asigurarea vizibilitatii conform MIV POR 2014-2020 : 2 Panouri de informare, 500 etichete autocolante

1 Contract de servicii de audit

7 Rapoarte de audit

1 Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie + expertiza tehnica

1 Certificat de urbanism si avizele corespunzatoare

1 Cerere de finantare completata

12 Rapoarte de progres

7 Rapoarte financiare aferente cererilor de rambursare

1 Contract servicii de realizare Proiect Tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor

1 Proiect tehnic de executie

1 Contract executie lucrari de reabilitare

1 Contract servicii de supraveghere a lucrarilor

1 referat si viza de verificare a PT

6 Rapoarte de activitate dirijate de santier

1 contract de servicii de verificare a proiectului tehnic

1 contract de servicii pentru realizare materiale pentru asigurarea promovarii proiectului

1 contract de furnizare dotari

1 contract servicii de informare prin mass-media

#### Activități finanțate

Elaborarea proiectului

- Elaborarea documentatiilor tehnico economice
- Obtinere Certificat de urbanism si avizele aferente
- Elaborare cerere de finantare

Managementul proiectului

- Management tehnic
- Management financiar

Organizare si derulare achizitii

- Achizitie servicii de realizare Proiect Tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor
- Achizitie lucrari de reabilitare
- Achizitie servicii de supraveghere a lucrarilor
- Achizitie servicii de realizare de materiale pentru asigurarea promovarii proiectului
- Achizitie dotari
- Achizitie servicii de informare prin mass-media
- Achizitie servicii de verificare Proiect Tehnic
- Achizitie servicii de auditare a proiectului

Realizare si verificare Proiect tehnic de executie

- Realizare Proiect tehnic de executie
- Verificare Proiect tehnic de executie

Realizarea si supravegherea lucrarilor de reabilitare

- Executia lucrarilor de reabilitare si receptia dotarilor
- Prestarea serviciului de supraveghere a lucrarilor
- Realizarea asistentei tehnice din partea proiectantului pe durata lucrarilor

Informare si publicitate

- Informare prin mass-media
- Asigurarea promovarii proiectului

Auditul financiar al proiectului

- Realizare rapoarte de audit financiar al proiectului

**Titlul proiectului:** Reabilitare si refuncționalizare clădire Palat Administrativ, Piața Independenței nr.1, Brăila

**Informații înregistrare solicitare:** 8938 / 19 APR 2018

**Valoarea totală proiect:** 18,934,560.85 LEI

**Valoare eligibilă proiect:** 17,115,760.09 LEI

**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeana

**Curs de schimb:** 4.5172 LEI din data de 01 DEC 2016

#### Obiective

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Modernizarea si eficientizarea energetica a cladirii Palatului Administrativ al judetului Braila . Scopul proiectului este de a asigura un cadru construit si functional modern si eficient pentru functionarea institutiilor publice care isi desfasoara activitatea in imobilul Palat Administrativ. Indeplinirea acestui scop va conduce la cresterea calitatii serviciilor publice oferite populatiei judetului Braila. Obiectivul general propus contribuie la realizarea obiectivului specific al Axei prioritare 3 si al Prioritatii de investitii 3.1 a Programului Operational Regional 2014-2020-„Cresterea eficientei energetice în clădirile rezidentiale, clădirile publice si sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari”.

Obiectivele specifice ale proiectului

Cresterea eficientei energetice a cladirii Palatului Administrativ. Pentru indeplinirea acestui obiectiv specific se propun lucrari ce vizeaza cresterea performantei energetice a cladirii, ceea ce are ca efect reducerea consumurilor energetice, pentru incalzirea spatiilor utilizate, in conditiile asigurarii si mentinerii climatului termic interior, respectiv, reducerea costurilor de intretinere cu incalzirea si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.

Modernizarea si refuncționalizarea spatiilor din cladirea Palatului Administrativ . Pentru indeplinirea acestui obiectiv specific proiectul prevede activitati de modernizare si refuncționalizare a spatiilor in care isi desfasoara activitatea atat aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Braila, cat si celelalte entitati publice ce detin dreptul de folosinta gratuita. De rezultatele obtinute in cadrul proiectului vor beneficia, in ultima instanta, utilizatorii serviciilor publice pe care le ofera institutiile ce isi desfasoara activitatea in Palatul Administrativ, adica locuitorii judetului Braila.

#### Rezultate

Avand in vedere consumul mare de energie primara pe care il realizeaza aceasta cladire, dupa cum rezulta din Raportul de audit energetic, in cadrul activitatii II.4 se propun urmatoarele masuri de crestere a eficientei energetice:

- termoizolarea peretilor exteriori;
- schimbarea tamplariei exterioare cu tamplarie din aluminiu;
- refacerea termoizolatiei si a hidroizolatiei la nivel terase,
- realizarea unor interventii pe partea de distributie a agentului termic.
- dotarea tuturor birourilor cu ventilconvectoroare cu montaj pe pardoseala, alimentate cu agent termic de incalzire iarna si agent termic de racire pe timp de vara si recuperatoare de caldura in spatiile constant utilizate;
- se vor inlocui cele 3 lifuri existente;
- toate circuitele de distributie agent termic pentru incalzire din interiorul cladirii se vor dezafecta, iar in locul acestora se vor monta circuite noi, din teava de otel, izolata cu izolatie tip elastomer;
- instalatie electica energie regenerabila-panouri solare fotovoltaice;
- fiecare corp de cladire va avea un circuit separat de alimentare cu agent termic;
- pentru producerea agentului termic de racire se va monta un chiller in exteriorul cladirii, langa centrala termica existenta;
- Proiectul prevede si masuri conexe care contribuie la implementarea proiectului pentru care se solicita finantare, masuri ce au rezultat in urma expertizelor de specialitate (expertiza tehnica, instalatii, structura, audit energetic) :
- refacerea finisajelor interioare-tencuieli si zugraveli/placaj ceramic;
- refacere pardoseli
- inlocuire usi interioare;
- montarea usilor necesar a fi rezistente la foc la casele de scara si holuri
- se va inlocui complet instalatia electrica,
- se va realiza instalatia de detectie incendiu intr-o structura moderna, redundanta software, cu detectori inteligenti controlati de microprocesor.
- instalatie de stingere incendiu
- instalatie voce-date
- televiziune cu circuit inchis
- sistem de protectie la soc electric
- instalatie de paratrasnet

In urma implementarii solutiilor de reabilitare termica se va reduce consumul anual de energie pentru cladirea Palatului

Administrativ la urmatoarele valori :

- consum anual de energie din surse clasice(combustibili fosili)  $Q = 229325,024 \text{ kWh/an}$  iar consumul specific anual de energie din surse clasice(combustibili fosili) va avea valoarea  $q = 33,566 \text{ kWh/m}^2\text{/an}$
- consum anual de energie din surse regenerabile  $Q = 143165,617 \text{ kWh/an}$
- consum specific anual de energie din surse regenerabile  $q = 20,955 \text{ kWh/m}^2\text{/an}$ .

Masurile de eficientizare energetica a cladirii precum si masurile conexe vor duce la realizarea imbunatatirii conditiilor de lucru pentru toti ocupantii cladirii si, implicit, la cresterea calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

#### Activități finanțate

Activitatile vizate in cadrul proiectului sunt:

I.Activitati realizate înainte de depunerea cererii de finantare

Activitatea I.1. Elaborarea proiectului

Subactivitatea I.1.1Elaborarea documentatiilor tehnico-economice

Subactivitatea I.1.2. Obținerea Certificatului de urbanism si a avizelor si acordurilor necesare

Subactivitatea I.1.3. Elaborarea cererii de finantare  
 II. Activitati ce se vor desfasura dupa depunerea cererii de finantare  
 Activitatea II.1- Managementul proiectului  
 Subactivitatea II.1.1. Managementul tehnic  
 Subactivitatea II.1.2. Managementul financiar  
 Activitatea II.2- Organizarea procedurilor de achizitie  
 Subactivitatea II.2.1 Achizitie proiectare PT, DTE si verificare proiect precum si asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada de executie a lucrarilor  
 Subactivitatea II.2.2. Achizitie lucrari de reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ  
 Subactivitatea II.2.3. Achizitie asistenta tehnica din partea dirigintei de santier pe perioada de executare a lucrarilor  
 Subactivitatea II.2.4 Achizitie servicii/produse de promovare si informare privind proiectul  
 Subactivitatea II.2.5. Achizitie servicii de auditare a proiectului  
 Activitatea II.3 Realizarea Proiectului tehnic, documentatie tehnico-economica, verificare proiect  
 Subactivitatea II.3.1. Realizare Proiect tehnic si Documentatie tehnico-economica  
 Subactivitatea II.3.2. Verificare proiect  
 Activitatea II.4- Realizarea si urmarirea lucrarilor aferente investitiei de baza  
 Subactivitatea II.4.1. Executarea lucrarilor de reabilitare si refunctionalizare a cladirii Palatului Administrativ  
 Subactivitatea II.4.2. Realizarea serviciului de asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada de executare a lucrarilor  
 Subactivitatea II.4.3. Realizarea serviciului de asistenta tehnica din partea dirigintei de santier pe perioada de executare a lucrarilor  
 Activitatea II.5 - Informarea si publicitatea proiectului  
 Subactivitatea II.5.1. Promovare prin mijloace mass-media  
 Subactivitatea II.5.2 Asigurarea vizibilitatii proiectului conform Manualului de identitate vizuala pentru POR 2014-2020  
 Activitatea II.6- Auditul financiar al proiectului  
 Subactivitatea II.6.1. Auditul financiar al proiectului

#### Imprumuturi

### STRUCTURA GRUPULUI

#### Documente Incărcate

Fișier	Data încărcării fișier	Descriere
hotarare CJ 118 pentru constituire CJ Braila semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Hotararea nr. 118 pentru constituirea CJ Braila
CI reprezentant legal semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	CI reprezentant legal
hotarare CJ 119 alegere presedinte CJ semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Hotararea CJB nr. 119 pentru alegerea presedinte CJ
Declaratie de eligibilitate semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Declaratie de eligibilitate
Declaratie eligibilitatea TVA semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Declaratie eligibilitate TVA
Consiliantant reprez legal semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Consiliantant reprezentant legal
Diagrama_Gantt_135233_Componenta1_28-04-2020.pdf DAD9A2F82D3613BF91E37F2082FF8EEC6ACECF209A0251F8437201 8D84AA04D8	28/04/2020	Diagrama Gantt actualizata 28.04.2020
Export_buget_135233_28-04-2020 SEMNAT.pdf 7C5E54959477C6FF64C9CC35832F4047F589B03CD377C282979781B 5E357FD8D	28/04/2020	Bugetul proiectului actualizat 28.04.2020
adresa CJ raspuns clarificari 1.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	28/04/2020	adresa raspuns solicitare clarificari 1
adresa raspuns clarificari 2.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	08/05/2020	adresa raspuns solicitare clarificari 2
Export_buget_135233_07-05-2020 semnat.pdf A3376A080654A804269907A3F2CB5018B65CA63F6231CDC16ADF1EF ABF92E3DA	08/05/2020	Bugetul proiectului actualizat 08.05.2020

### Atribute proiect

Tip proiect: Proiecte FSE  
Proiect major: NU  
CGI:  
Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM): NU  
Proiect finalizat: NU  
Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană: NU  
Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC): NU  
Codul comun de identificare al planului de acțiune comun:  
Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): NU  
Sprijinul 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 :

Funcție :

Telefon :

Fax :

Adresă e-mail :

### Persoană de contact

Nume și prenume : Chiriac Francisk-Iulian

Funcție : Presedinte

Telefon : 0239619945

Fax : 0239619047

Adresă e-mail : programe@portal-braila.ro

### Capacitate solicitant

Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Sursa de cofinanțare

Buget local

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Consiliul Județean Braila are o experiență relevantă în domeniul implementării proiectelor cu finanțare europeană și națională, având capacitatea de a aduce valoare adăugată în cadrul proiectului, Furnizarea de valoare adăugată vizează: - utilizarea de metode noi, inovative pentru atingerea obiectivelor proiectului; - utilizarea outputurilor și rezultatelor proiectului, sustenabilitatea lor, potențialul de a fi valorificate în activități ulterioare. Consiliul Județean Braila 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 cooperare cu toți actorii interesați, o foarte bună coordonare și acțiunea responsabilă a grupului țintă; - Mobilizarea resurselor umane, financiare și logistice la timp; - Comunicarea eficientă și stimularea participării părților interesate; - Coeziunea și motivarea echipei de implementare. Conducerea Consiliului Județean Braila va asigura tot sprijinul în vederea bunei desfășurări a activității echipei de management. Din punct de vedere logistic, echipa de implementare va beneficia de spații de lucru dotate cu mobilier corespunzător,

conexiune la telefon, fax, internet, un autoturism. Proiectul va beneficia de aceeași susținere și din partea instituțiilor publice din care provin persoanele din grupul țintă. Acestea vor pune la dispoziție documentele solicitate și vor asigura prezența la sesiunile de instruire a persoanelor care fac parte din grupul țintă.

#### Capacitate financiară

#### Capacitate tehnică

#### Capacitate juridică

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Braila este o autoritate a administrației publice locale, definită conform Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019. Potrivit art.96 din acest act normativ, Unitatea Administrativ Teritorială Județul Braila este persoana juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, fiind subiect juridic și fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile bancare. De asemenea, Unitatea Administrativ Teritorială Județul Braila este titular al drepturilor și obligatiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat în care acesta este parte, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii. Conform art.110 alin 1 din OUG 57/2019 autoritățile administrației publice locale exercită competențe exclusive, competențe partajate și competențe delegate, potrivit legii, iar conform art. 5 lit. t) competența partajată reprezintă atribuțiile exercitate potrivit legii de autorități ale administrației publice locale, împreună cu alte autorități ale administrației publice, stabilite în mod expres și limitativ, cu stabilirea resurselor financiare și a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publică în parte. Competențele partajate exercitate de Consiliul Județean, cu autoritățile de la nivelul administrației publice centrale, potrivit Ghidului solicitantului, sunt următoarele: învățământul special; serviciile de asistență medico-socială adresate persoanelor cu probleme sociale; cele cu caracter primar și specializate pentru protecția copilului, pentru persoane cu dizabilități, pentru persoanele vârstnice și altele.

#### Localizare proiect

ROMÂNIA

Componenta 1

#### Informații proiect

Regiunea Sud-Est

Județul Brăila

Localitatea Municipiul Brăila

## Obiective proiect

### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in consolidarea capacitatii institutionale a Consiliului Judetean Braila si a unor institutii subordonate cu atributii in domeniile ce sunt gestionate partajat de aceasta autoritate prin introducerea de masuri de simplificare a procedurilor pentru cetateni in conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetateni elaborat la nivel national.

### Obiectivele specifice ale proiectului

1. Implementarea unor masuri de simplificare pentru cetateni, in corespondenta cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor din perspectiva front-office, dar si back-office prin achizitia si implementarea unei platforme integrate(portal de servicii electronice pentru cetateni, sistem informatic de management documente, arhivare electronica, retro-digitalizarea documentelor din arhiva)
2. Dezvoltarea cunostintelor si abilitatilor personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si a unor institutii subordonate, in vederea sprijinirii masurilor vizate de proiect. Este avuta in vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea si certificarea competentelor/cunostintelor dobandite pentru 60 de persoane din cadrul grupului tinta, in ceea ce priveste utilizarea/administrarea solutiilor informatice implementate in cadrul proiectului.

## Rezultate asteptate

### Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate - atins de Rezultat de proiect 1-Platforma integrata(portal de servicii electronice pentru cetateni, sistem informatic de management documente, arhivare electronica) pentru asigurarea accesului online la serviciile gestionate partajat de Judetul Braila
2. Rezultat program 3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate - atins de Rezultat de proiect 2-Arhiva electronica de documente retro-digitalizate pentru Consiliul Judetean Braila, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si Centrul Scolar de Educatie Incluziva Braila care contribuie la livrarea online a serviciilor gestionate partajat
3. Rezultat program 5:Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatate, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific-atins prin Rezultat de proiect 3-60 de persoane instruite din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila, Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si Centrului Scolar de Educatie Incluziva Braila, in ceea ce priveste utilizarea solutiilor informatice implementate in cadrul proiectului

## Context

## Justificare

Informatizarea administratiei publice reprezinta o conditie primordiala pentru dezvoltarea economica si sociala la nivelul intregii societati. Astfel, conform Strategiei Nationale Agenda Digitala 2020(SNAD), Romania s-a angajat sa atinga pana in anul 2020 urmatoorii indicatori:

- cel puțin 35% dintre cetățeni să utilizeze sistemele de e-Guvernare;
  - cel puțin 60% dintre cetățeni să utilizeze cu regularitate internetul;
  - cel puțin 30% dintre cetățeni să facă achiziții on line;
  - o acoperire cu rețele de comunicații în bandă largă (peste 30 Mbps) de minim 80%.
- De asemenea, Conform SNAD, tot pana in anul 2020, trebuie atinsi urmatoorii indicatori :
- 100% din serviciile publice legate de Life Events(eventimente de viata) aduse la nivelul 4 de sofisticare;
  - 50% cetateni/intreprinderi care utilizeaza serviciile online pentru a obtine informatii
  - 50% cetateni/intreprinderi care utilizeaza serviciile online pentru a descarca formulare oficiale
  - 25% cetateni/intreprinderi care utilizeaza serviciile online pentru a trimite formulare oficiale
  - 25% utilizatori folosesc serviciile online pentru tranzactii electronice complete
  - 50% functionari publici instruiti in domeniul serviciilor electronice.

In contextul prevederilor Strategiei Nationale Agenda Digitala 2020 si ale Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, analiza institutionala realizata de solicitant cu ocazia intocmirii documentatiei, a reliefat urmatoarele nevoi ce pot fi rezolvate prin intermediul proiectului :

La nivelul Consiliului Judetean Braila si a institutiilor subordonate care furnizeaza servicii din sfera competentelor partajate ale Consiliului Judetean, asa cum sunt ele definite in Ghidul solicitantului-respectiv Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila(DGASPC) si Centrul Scolar de Educatie Incluziva Braila(CSEI), in prezent, nu pot fi inregistrate si procesate cererile de servicii venite in afara programului de lucru la ghiseele institutiei, iar marea majoritate a solicitantilor nu se pot deplasa personal la sediu pentru depunerea solicitarilor. Documentele eliberate de aceste institutii sunt de tipul adeverinte, cereri privind evaluarea complexa in vederea



grad de handicap, cereri privind stabilirea unei masuri de protectie in regim de urgenta, adeverinte scolarizare, adeverinte functionare etc. Serviciile oferite de institutie prin ghiseele sale sunt greu accesibile persoanelor cu dizabilitati(mai ales locomotorii) si atunci este nevoie de o solutie urgenta pentru a le face simple si accesibile acestor categorii de persoane; pentru rezolvarea acestei probleme proiectul prevede implementarea unui portal de servicii electronice care va permite inregistrarea solicitarilor pe canale alternative(electronice) 24 de ore din 24. De asemenea, sunt identificate documente eliberate de Consiliul Judetean Braila si cele doua institutii subordonate, la care procesul de primire si eliberare a acestora este unul simplu si poate fi digitalizat pentru evitarea prezentei fizice la ghiseu a solicitantului. Numarul mare de solicitari ce necesita acces la documente aflate in arhiva Consiliului Judetean Braila si a celor doua institutii subordonate presupune parcurgerea fluxului clasic de acces la arhiva fizica, proces care dureaza mult; pentru rezolvarea acestei probleme avem in vedere implementarea unui modul de gestiune arhiva fizica si incarcarea rezultatului retro-digitalizarii in modulul de arhiva electronica al sistemului de management al documentelor. Pentru Consiliul Judetean Braila se propune o extindere a sistemului de management de documente prin adaugarea de noi functionalitati iar pentru DGASP si CSEI implementarea de sisteme noi de management al documentelor.

Toate raportarile privind solicitarile procesate de institutie necesita timpuri mari de generare; ele pot fi realizate foarte repede prin digitalizarea fluxurilor aferente acestor procese.

Circuitul documentelor pe hartie este anevoios, motiv pentru care se va implementa un instrument de validare a actelor emise de institutie pe baza elementelor de securitate informatica(implementare semnatura electronica pentru functionariile conducere si executie).

Din punct de vedere al activitatilor interne, gradul de informatizare este redus, iar aplicatiile utilizate constituie "insule" de informatii care nu se partajeaza si nu se reutilizeaza, generand ineficienta si o calitate redusa a datelor. Sistemele informatice existente nu permit trasabilitatea activitatilor si urmarirea fluxurilor de rezolvare a diferitelor activitati/solicitari ale cetatenilor si nici masurarea performantei angajatilor.

Pentru a rezolva problemele mentionate mai sus, prin proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" se propune:

-Portal de servicii electronice catre cetateni. Acesta va reduce timpurile de raspuns si va optimiza timpurile de tratare a cererilor de servicii gestionate partajat de catre Consiliul Judetean Braila si cele doua institutii subordonate (DGASPC si CSEI).

-implementarea/extinderea sistemului de management de documente pentru Consiliul Judetean Braila si cele doua institutii subordonate (DGASPC si CSEI)

-Crearea arhivei digitale si retrodigitalizarea documentelor va permite accesul rapid la documentele istorice in scopul rezolvarii proceselor operationale actuale. Regasirea informatiilor se va face din platforma integrata de management al documentelor, prin cautare la nivelul metadatelor asociate documentelor din arhiva sau prin cautare in continutul documentelor digitalizate. Accesul rapid la datele istorice va permite cresterea vitezei proceselor operationale si simplificarea accesului la arhiva in scopul regasirii informatiilor.

-Implementarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati catre serviciile electronice partajate oferite prin portal va creste audienta serviciilor electronice si va ajuta la cresterea gradului de utilizare a serviciilor electronice.

- Pentru a asigura implementarea cu succes a sistemelor/aplicatiilor dezvoltate prin proiect, resursele umane relevante vor fi instruite in cadrul proiectului in domeniul utilizarii si administrarii sistemelor dezvoltate prin proiect.

Beneficiile aferente implementarii proiectului se reflecta in asumarea principiilor e-guvernare cu privire la accesibilitate, eficienta-prin cresterea productivitatii muncii angajatilor institutiei si realizarea de economii financiare, eficacitate-prin reducerea birocratiei, cresterea satisfactiei utilizatorilor, participare democratica, siguranta-prin protejarea confidentialitatii datelor furnizate de utilizatori, scalabilitate-prin posibilitatea interfetarii cu alte solutii IT din cadrul institutiei.

Proiectul propus asigura operationalizarea la nivel teritorial a masurilor prevazute in Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, atat din perspectiva back-office (asigurarea interoperabilitatii, realizarea si adaptarea infrastructurii software si hardware, actualizarea sistemelor interne si a procedurilor interne de lucru, formarea personalului, digitalizarea arhivelor), cat si front-office (posibilitatea de a depune on-line o serie de documente, simplificarea formularelor proprii, simplificarea procedurilor interne in relatia cu beneficiarii, informarea cetatenilor).

Proiectul propune o interventie integrata si complementara demersurilor curente la nivelul Consiliului Judetean Braila si a celor doua institutii subordonate ce asigura servicii gestionate partajat, pentru a consolida capacitatea administrativa a solicitantului si a imbunati serviciile oferite cetatenilor, transpunand in practica masurile derivate din Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, in corelatie cu Strategia Nationala privind Agenda Digitala pentru Romania 2020.

## Grup tinta

Grupul tinta al proiectului este reprezentat de personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila, al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copiului Braila si al Centriului Scolar de Educatie Incluziva Braila care va utiliza aplicatiile dezvoltate prin proiect.

Un numar de 60 de angajati din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila, al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copiului Braila si al Centriului Scolar de Educatie Incluziva Braila vor beneficia de formare cu certificare in domeniul utilizarii solutiilor informatice implementate in cadrul proiectului. Componenta grupului tinta este determinata de atributiile curente ale membrilor acestuia. Selectarea persoanelor din grupul tinta se va face respectand principiul egalitatii de sanse. In acest sens, in corespondenta prin care se va solicita desemnarea participantilor la curs se va preciza ca dorim ca nominalizarea persoanelor participante sa se faca respectand acest principiu, fara conditionari, deosebiri, excluderi, preferinte, restrictii bazate pe criterii de gen, rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, apartenenta politica, varsta, situatie sau responsabilitate familiala si alte asemenea criterii care pot conduce la acte de discriminare directa sau indirecta.

Activitatea de formare se va desfasura intr-un loc accesibil tuturor participantilor, inclusiv persoanelor cu dizabilitati, si se va asigura un tratament egal intre femei si barbati, intre persoanele din mediul urban si cele din rural, prin adoptarea unui tratament nediferentiat, echidistant, nediscriminatoriu.

Urmarind aceste principii in determinarea grupului tinta, se va asigura egalitatea de sanse pentru fiecare individ, sansa de a-si dezvolta la un nivel superior competentele si abilitatile.

Grupul tinta al proiectului a fost definit avand in vedere prevederile Ghidului solicitantului pentru Cererea de proiecte POCA/661/2/1 (CP13/2019 pentru regiunile mai putin dezvoltate) cu privire la eligibilitatea grupului tinta. Conform listei de la subsectiunea 3.4, grupul tinta este format din personal din autoritatile si institutiile publice locale (personal de conducere si de executie). Fiecare dintre cele 3 institutii implicate va nominaliza un numar de persoane(personal de conducere si de executie) care vor participa la activitatea de formare contribuind la obtinerea rezultatului de program R5: Cunoastinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatate, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific

## Sustenabilitate

## Descriere/Valorificarea rezultatelor

În urma implementării proiectului se vor obține o serie de rezultate, de care vor beneficia atât angajații Consiliului Județean Braila, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila și Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă, cât și cetățenii.

Principalele rezultate ale implementării proiectului sunt:

- Platforma informatică front-office de tip "portal" pentru asigurarea accesului online la serviciile gestionate partajat de Unitatea Administrativ Teritorială Județul Braila,
- Platforma informatică back-office configurată, implementată la Consiliul Județean Braila, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila și Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Braila și integrată cu platforma portal front-office
- servicii electronice configurate în portalul instituției și accesibile beneficiarilor serviciilor administrației locale, ca alternativă la furnizarea tradițională prin ghișeu;
- arhiva electronică de documente constituită și accesibilă;

- personal instruit din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila și Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Braila în utilizarea/administrarea sistemelor dezvoltate prin proiect.

După implementarea proiectului se va putea realiza o mai eficientă furnizare a serviciilor către cetățeni/mediul de afaceri, va crește calitatea actului administrativ și gradul de satisfacție al cetățenilor.

Atât în perioada investițională, cât și în cea operațională, vor fi asigurate resurse financiare prin alocări bugetare în bugetul instituției pentru funcționarea în condiții optime, menținerea rezultatelor investiției după finalizarea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, asigurând sustenabilitatea proiectului. Activitatea de instruire care va fi desfășurată de către furnizor pentru utilizarea sistemului IT va crea competențele necesare în rândul angajaților, astfel încât la finalul implementării instituția să nu fie dependentă de furnizorul de tehnologie pentru operarea sistemului.

**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:**

Instituțiile cu atribuții în domeniile competențelor partajate ce fac obiectul prezentului proiect au fost consultate cu privire la implementarea accesului online la serviciile gestionate partajat și și-au exprimat acordul de a face parte din grupul țintă al prezentului proiect.

**Oferă 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 capacitate 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. Modalitățile principale de asigurare a sustenabilității luate în considerare se referă la: instruirea personalului însărcinat cu utilizarea și mentenanța sistemului informatic, mentenanță și suport tehnic după finalizarea proiectului. Perioada de garanție solicitată va fi de minim 1 an pentru partea de componente hardware și de minim 1 an 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 nefuncționalităților software, corecția erorilor). După expirarea acestei perioade, serviciile de consultanță și intervenții se vor face pe bază 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 configurărilor la eventualele modificări ale proceselor; actualizări de versiuni determinate de modificările cadrului legislativ, alinierii la contextul reformelor administrative; suport și asistență tehnică pentru operarea și utilizarea produsului; instruirea potențialilor utilizatori/administratori ai produsului.

## Transferabilitatea rezultatelor

Experiența dobândită în urma implementării proiectului va putea fi transferată și către alte autorități și instituții publice interesate de proiecte care vizează implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni în corespondența cu Planul Integrat pentru Simplificarea Procedurilor Administrative aplicabile cetățenilor din perspectiva front-office, dar și back-office. Pentru diseminarea rezultatelor proiectului se vor organiza conferințele de proiect, se vor publica comunicatele de presă și se vor publica informații pe pagina de internet și Facebook a instituției. Implementarea proiectului va aduce beneficii pentru numeroase categorii de persoane: persoane fizice, juridice din Județul Braila și nu numai, prin creșterea calității actului administrativ, optimizarea și eficientizarea costurilor la nivelul instituției, obținerea mai rapidă a documentelor și avizelor solicitate, limitarea deplasărilor. Creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor și reprezentanților mediului de afaceri din Județul Braila reprezintă un element important pentru asigurarea transferabilității rezultatelor, populația și mediul de afaceri contribuind de asemenea la multiplicarea rezultatelor și la nivelul altor entități publice.

## Relevanță

### Referitoare la proiect

Prin obiectivele pe care și le-a propus, prezentul proiect este o continuare și o extindere a proiectului „Strategia de dezvoltare a județului Braila 2021-2027”, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, care are printre obiectivele sale specifice simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației în sprijinul cetățenilor prin retro-digitalizarea arhivei Consiliului Județean Braila precum și îmbunătățirea cunostințelor și abilităților personalului din administrația publică locală a județului Braila prin formarea specifică în domeniul planificării strategice în vederea obținerii de beneficii durabile. Extinderea retro-digitalizării documentelor din arhiva Consiliului Județean Braila va permite accesarea facilă a acestora de către personalul angajat al instituției și va spori eficiența utilizării de către publicul interesat. În acest fel va crește durata de conservare a documentelor arhivate și se va crea componenta de front-office necesară pentru ca cetățenii să poată transmite cereri/solicitări de servicii, care apoi vor fi preluate în sistemul de management al documentelor și transmise pe fluxul intern de rezolvare. De asemenea, considerăm prezentul proiect complementar proiectului cu titlul „Calitate și performanță în administrația publică din Județul Braila”, ce a avut ca obiectiv general eficientizarea activității administrației publice locale din Județul Braila prin implementarea unui sistem unitar de management al calității, finanțat prin POCA și implementat de Consiliul Județean Braila în perioada iunie 2018-octombrie 2019.

### Referitoare la SUERD

Strategia UE pentru Regiunea Dunării este un mecanism comunitar de cooperare a statelor din bazinul Dunării, destinat dezvoltării economice și sociale a macro-regiunii dunarene, prin consolidarea implementării în regiune a politicilor și legislației UE. Strategia este structurată pe patru mari obiective: interconectarea regiunii Dunării; protejarea mediului în regiunea Dunării; creșterea prosperității în regiunea Dunării; consolidarea regiunii Dunării. Fiecărui obiectiv al Strategiei îi corespund domenii specifice de acțiune, grupate pe arii prioritare. Beneficiile majore pe care Strategia le aduce României sunt: dezvoltarea calității vieții, prin creșterea competitivității și a

atractivității localităților dunărene; obținerea de avantaje economice prin încheierea de parteneriate de afaceri și prin cooperări „încrucșate” între sectorul public și cel privat; atragerea de investiții în domenii strategice precum infrastructurile de transport, mediu și energie; angrenarea actorilor din România într-un nou format de cooperare transnațională, care va genera transfer de expertiză și competențe la nivelul administrației locale; contribuția la creșterea capacității de absorbție a fondurilor structurale și de investiții ce revin României. Având în vedere ca proiectul propus prevede implementarea unor măsuri de optimizare a accesului cetățenilor la serviciile administrației publice, se poate afirma ca este relevant în principal, pentru realizarea Obiectivului (Pilonului IV)-Consolidarea regiunii Dunării, Aria prioritara 10-Ameliorarea capacității instituționale, Acțiunea-„Combaterea problemelor legate de capacitatea instituțională și de serviciile din regiunea Dunării”

#### Aria prioritară SUERD

Ameliorarea capacității instituționale și a cooperării

#### Referitoare la alte strategii

Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) are ca scop remedierea principalelor deficiențe care împiedică administrația din România să-și îndeplinească rolul la nivelul așteptărilor beneficiarilor săi, prin stabilirea cadrului general de reformă al administrației publice pentru perioada 2014-2020. Acest document programatic se structurează pe 4 obiective generale: I. Adaptarea structurii și mandatului administrației publice la nevoile cetățenilor și la posibilitățile reale de finanțare, II Implementarea unui management performant în administrația publică, III. Debirocratizare și simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri și administrație, IV. Consolidarea capacității administrației publice de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice. Proiectul contribuie la implementarea SCAP 2014-2020 prin următoarele beneficii generate, în concordanță cu obiectivele SCAP: - creșterea eficienței administrației publice cu sprijinul tehnologiei informației (OS.II.4), simplificarea procedurilor administrative pentru cetățeni, mediul de afaceri și administrație (OS.III.1, III.2), consolidarea capacității administrative a Consiliului Județean Braila de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice (OS.IV). Proiectul propus își va aduce contribuția și la realizarea priorităților Planului de Dezvoltare Regională Sud-Est, în mod special a Priorității 9-Îmbunătățirea resurselor umane la nivelul regional, în contextul specializării regionale inteligente. Obiectivul specific 2-Îmbunătățirea serviciilor publice, promovarea parteneriatelor la nivel regional/local și crearea unei piețe a forței de muncă regionale moderne, flexibile, inclusive, în vederea satisfacerii nevoilor pieței.

#### Strategii relevante:

- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Planul de Dezvoltare Regională Sud-Est

#### Riscuri

Managementul riscurilor reprezintă o componentă esențială în cadrul managementului de proiect, deoarece riscurile reprezintă factori majori de treabă luați în considerare în procesul de planificare, monitorizare și control al proiectului. Riscurile identificate ce pot perturba implementarea proiectului sunt: fluctuația personalului și modificările organizatorice, neincadrarea în graficul de derulare a activităților, apariția unor cheltuieli suplimentare, nebugetate.

#### Detaliere riscuri

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Fluctuația de personal și modificările organizatorice	-realizarea unei analize a disponibilității persoanelor avute în vedere pentru echipa de proiect, înaintea nominalizării prin act administrativ a acestora; -gestionarea încărcării pe alte activități în cadrul instituției, astfel încât aceștia să fie disponibili pentru activitățile proiectului; -înlocuirea personalului cât mai curând posibil
2.	Depășirea perioadei de implementare	-realizarea periodică a ședințelor de proiect pentru monitorizarea stadiului de realizare a activităților; -stabilirea de responsabilități clare, cu termene, pentru activitățile proiectului; -replanificarea graficului de activități și stabilirea măsurilor pentru recuperarea întârzierilor.
3.	Apariția unor cheltuieli suplimentare, nebugetate	Hotărârea Consiliului Județean pentru aprobarea proiectului și a contribuției locale va cuprinde și angajamentul acoperirii cheltuielilor neprevăzute și neeligibile.

#### Principii orizontale

##### EGALITATE DE ȘANSE

Egalitate de gen

Problematica promovării egalității șanselor în viața socială pentru ambele sexe constituie o cerință esențială pentru societatea românească, fiind considerată o componentă de bază a preocupării pentru respectarea drepturilor fundamentale ale oamenilor. Proiectul propus respecta legislația în vigoare privind egalitatea de șanse în toate stadiile din ciclul său de viață: definire și planificare, implementare, monitorizare și evaluare. Principiul egalității de șanse se regăsește respectat sub diverse forme în proiect după cum urmează: • participarea nediscriminatorie a femeilor și bărbaților în toate activitățile proiectului (de la elaborare, implementare etc); • din grupul țintă al proiectului fac parte atât femei cât și bărbați. În conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila, se asigură egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare; • rezultatele proiectului vor duce la creșterea calitatii și eficienței actului administrativ de care vor beneficia în egală măsură, toți cetățenii din Județul Braila și nu numai, indiferent de gen. În cadrul activității de formare se va aborda problematica egalității de gen, fiind prevăzut un modul special destinat principiilor orizontale ale U.E.

#### **Nediscriminare**

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2010 - 2020 - Reînnoirea 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”. De asemenea, conform Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată de România prin Legea nr. 221/2010, “pentru a da persoanelor cu dizabilități posibilitatea să trăiască independent și să participe pe deplin la toate aspectele vieții, se vor lua măsurile adecvate pentru a asigura acestor persoane accesul, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în zonele urbane, cât și rurale”. În legislația românească acest principiu a fost transpus prin adoptarea Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. La elaborarea prezentului proiect s-a avut în vedere respectarea principiului accesibilității pentru persoanele cu dizabilități. Locurile de desfășurare a activităților proiectului vor fi accesibile tuturor participanților, inclusiv persoanelor cu dizabilități. Sediul solicitantului asigură accesibilitate persoanelor cu dizabilități.

#### **Accesibilitate persoane cu dizabilități**

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2010 - 2020 - Reînnoirea 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”. De asemenea, conform Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată de România prin Legea nr. 221/2010, “pentru a da persoanelor cu dizabilități posibilitatea să trăiască independent și să participe pe deplin la toate aspectele vieții, se vor lua măsurile adecvate pentru a asigura acestor persoane accesul, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în zonele urbane, cât și rurale”. În legislația românească acest principiu a fost transpus prin adoptarea Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. La elaborarea prezentului proiect s-a avut în vedere respectarea principiului accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, accesul online la serviciile publice va contribui la creșterea calitatii vieții persoanelor cu dizabilități. De asemenea, locurile de desfășurare a activităților proiectului vor fi accesibile tuturor participanților,

#### **Schimbări demografice**

### **DEZVOLTAREA DURABILĂ**

#### **Poluatorul plătește**

Potrivit principiului „poluatorul plătește”, poluatorul este obligat să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare. În cazul prezentului proiect nu sunt prevăzute costuri corespunzătoare degradării resurselor și prejudiciilor mediului deoarece implementarea proiectului se realizează urmând o politică de abordare a creșterii economice care permite asigurarea echității între generații. Întreaga echipă responsabilă de implementare va acționa în interesul generațiilor actuale, punând accent pe aspecte care se adresează eficacității.

#### **Protecția biodiversității**

Mediul înconjurător este un element esențial al existenței umane și este rezultatul interferențelor naturale-sol, aer, apă, climă, biosfera-cu elemente create prin activitatea umană. Toate acestea interacționează și influențează condițiile propice de existență și posibilitățile de dezvoltare viitoare a societății. Fără ocrotirea mediului și a biodiversității nu se poate asigura o dezvoltare durabilă. În prezent, suntem martorii unei pierderi constante a biodiversității cu consecințe profunde pentru lumea naturală și pentru bunăstarea oamenilor. Un ecosistem solid și gestionarea resurselor sunt vitale în contextul de promovare a unei creșteri economice sustenabile, sunt strâns legate de dezvoltarea bazată pe emisii de carbon scăzute și, de asemenea, contribuie în mod semnificativ la consolidarea capacităților de a rezista la efectele schimbărilor climatice. Proiectul vizat, prin obiectivul pe care și l-a propus, va contribui în mod indirect la protecția biodiversității. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni va duce la eficientizarea activității și, implicit, la un consum redus de resurse naturale, ceea ce va duce la protecția biodiversității. În cadrul proiectului vor fi achiziționate materiale consumabile “eco friendly”, pentru a atrage atenția astfel grupului țintă asupra importanței conservării mediului. În cadrul secțiunii de formare, precum se va pune în discuție tema protecției biodiversității, ca o temă fundamentală pentru asigurarea unei dezvoltări durabile a comunităților locale.

#### **Utilizarea eficientă a resurselor**

Proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economic, social și de mediu astfel: • După implementarea proiectului se va reduce consumul de hârtie utilizat în instituție prin retro-digitalizarea documentelor din arhivă ce prezintă valoare operațională, ceea ce duce la reducerea de costuri (economie de bani) și, implicit, la protejarea mediului înconjurător. În cadrul activităților proiectului se va folosi hârtie reciclabila, se vor achiziționa pixuri reciclabile și blocnotes din hârtie reciclabila, iar pentru echipamentul electronic ce urmează a fi achiziționat în cadrul proiectului se vor impune condiții legate de consumul de energie care să le încadreze în clase energetice cu consum redus și cu poluare fonică redusă (alinieră la normele europene). Se va solicita furnizorului de formare asigurarea materialelor de curs pe suport electronic, documente scanate, etc, ceea ce duce la reducerea de costuri (economie de bani) și implicit la protejarea mediului înconjurător (economie de arbori). -Se vor impune condiții legate de consumul de energie al echipamentelor ce urmează a fi achiziționate care să le încadreze în clase energetice cu consum redus și cu poluare fonică redusă (alinieră la normele europene); -În cadrul modulelor de formare va fi promovat principiul utilizării eficiente a resurselor.

## Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Potrivit statisticilor, populația urbană la nivel mondial s-a dublat în ultimii 50 de ani și se estimează că la nivelul anului 2030 două treimi din populația globului va locui în orașe. Creșterea densității populației, dezvoltarea, dinamica costurilor, modul de viață, infrastructura specifică, diversitatea etnică și culturală sunt elementele care pot fi vulnerabile la efectele schimbărilor climatice. Prin implementarea proiectului se va promova furnizarea electronică a documentelor și informațiilor, contribuind la limitarea numărului de deplasări ale persoanelor, fapt ce are ca efect diminuarea consumului de combustibil și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. De asemenea, prin furnizarea electronică a informațiilor și rapoartelor, se va diminua cantitatea de hârtie folosită pentru imprimarea răspunsurilor, fapt ce va conduce la protejarea naturii. În cadrul sesiunilor de instruire și conferinței finale se va aborda tematica dezvoltării durabile, inclusiv privind atenuarea și adaptarea la schimbările climatice.

## Reziliența la dezastre

Conform Hotărârii Guvernului nr.768 din 19 octombrie 2016 privind organizarea și funcționarea Platformei naționale pentru reducerea riscurilor la dezastre, reziliența este abilitatea unui sistem, a unei comunități sau a unei societăți expuse la un tip de risc de a face față, a se adapta și a se refăce după un dezastru, prin menținerea și reabilitarea structurilor și funcțiilor sale esențiale. În ceea ce privește riscurile legate de dezastre naturale (cutremure), teritoriul implementării proiectului (Braila) corespunde unei zone cu seisme periodice, existând o expunere medie la acest risc cu un grad de sensibilitate mic datorită procedurilor actuale privind securitatea la incendiu/protecția datelor/ procedurile de back-up/echipamente împotriva caderilor de tensiune. Măsurile de adaptare la risc sunt preventive (presupun informarea, pregătirea și antrenarea angajaților din departamentele IT privind normele de comportament în caz de fenomene extreme (cutremur) precum și măsuri de asigurare a redundanței (pentru comunicații) și asigurarea

## 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 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 înțelegerea calității de participant la formare legată de OS 2.1	Nr.	0.00	2020	60.00				

#### 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 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.	60.00				

## Indicatori suplimentari proiect

### Componenta 1

#### Plan de achiziții

### Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRAILA

ID dosar achiziției: 412546594

Titlul achiziției: Servicii de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pt cetățeni în cadrul proiectului "Sist. integrat de man. al fluxurilor int. și furniz. de serv. partajate către cetățeni" cod SMIS135233

Descrierea achiziției: Achiziționarea serviciilor de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne și furnizarea de servicii partajate către cetățeni" cod SMIS 135233

CPV: 30141200-1 - Calculatoare de birou , 48517000-5 - Pachete software IT , 38520000-6 - Scanere , 48820000-2 - Servere , 72540000-2 - Servicii de actualizare informatică , 80533100-0 - Servicii de formare în informatică , 39173000-5 - Unități de stocare

Tip contract: Servicii  
Valoare contract: 1,387,897.00 LEI  
Tip procedură: Licitație deschisă  
Dată publicare procedură: Iunie 2020  
Dată publicare rezultat evaluare: Februarie 2021  
Dată semnare contract: Februarie 2021  
Dată transmitere J.O.U.E: Februarie 2021

---

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

ID dosar achiziției: 868454386  
Titlul achiziției: Servicii de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate - proiect "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
Descrierea achiziției: Achiziționarea serviciilor de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate - proiect "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
CPV: 72252000-6 - Servicii de arhivare computerizată  
Tip contract: Servicii  
Valoare contract: 1,166,200.00 LEI  
Tip procedură: Licitație deschisă  
Dată publicare procedură: Iunie 2020  
Dată publicare rezultat evaluare: Februarie 2021  
Dată semnare contract: Februarie 2021  
Dată transmitere J.O.U.E:

---

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

ID dosar achiziției: 1333143985  
Titlul achiziției: Furnizare consumabile necesare desfasurarii activitatilor proiectului in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
Descrierea achiziției: Achiziționare de consumabile necesare desfasurarii activitatilor proiectului in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
CPV: 30197200-8 - Bibliorafuri și agrafe de birou , 42964000-1 - Echipament de birotică  
Tip contract: Furnizare  
Valoare contract: 5,950.00 LEI  
Tip procedură: Achiziție directă  
Dată publicare procedură: Iunie 2020  
Dată publicare rezultat evaluare: Septembrie 2020  
Dată semnare contract: Septembrie 2020  
Dată transmitere J.O.U.E:

---

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

ID dosar achiziției: 4195748762  
Titlul achiziției: Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
Descrierea achiziției: Achiziționare servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
CPV: 22462000-6 - Materiale publicitare  
Tip contract: Servicii  
Valoare contract: 11,245.50 LEI  
Tip procedură: Achiziție directă  
Dată publicare procedură: Iunie 2020  
Dată publicare rezultat evaluare: Septembrie 2020  
Dată semnare contract: Septembrie 2020

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

**ID dosar achiziției:** 1482578627

**Titlul achiziției:** Servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**Descrierea achiziției:** Achizitionare servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**CPV:** 79400000-8 - Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe

**Tip contract:** Servicii

**Valoare contract:** 64,260.00 LEI

**Tip procedură:** Achiziție directă

**Data publicare procedură:** Martie 2021

**Data publicare rezultat evaluare:** Mai 2021

**Data semnare contract:** Mai 2021

**Data transmitere J.O.U.E:**

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

**ID dosar achiziției:** 476592999

**Titlul achiziției:** Servicii de catering pentru conferinta de presa la incheierea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**Descrierea achiziției:** Achizitionare servicii de catering pentru conferinta de presa la incheierea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**CPV:** 5520000-1 - Servicii de catering

**Tip contract:** Servicii

**Valoare contract:** 872.00 LEI

**Tip procedură:** Achiziție directă

**Data publicare procedură:** Februarie 2022

**Data publicare rezultat evaluare:** Martie 2022

**Data semnare contract:** Martie 2022

**Data transmitere J.O.U.E:**

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

**ID dosar achiziției:** 881775997

**Titlul achiziției:** Servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la inceperea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**Descrierea achiziției:** Achizitie servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la inceperea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**CPV:** 22462000-6 - Materiale publicitare

**Tip contract:** Servicii

**Valoare contract:** 1,190.00 LEI

**Tip procedură:** Achiziție directă

**Data publicare procedură:** Iunie 2020

**Data publicare rezultat evaluare:** Iunie 2020

**Data semnare contract:** Iunie 2020

**Data transmitere J.O.U.E:**

**Lider - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA**

**ID dosar achiziției:** 1942641856

**Titlul achiziției:** Servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la finalizarea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

**Descrierea achiziției:** Achiziție servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la finalizarea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne și furnizarea de servicii partajate către cetățeni" cod SMIS 135233  
**CPV:** 22462000-6 - Materiale publicitare

**Tip contract:** Servicii

**Valoare contract:** 1,190.00 LEI

**Tip procedură:** Achiziție directă

**Data publicare procedură:** Aprilie 2022

**Data publicare rezultat evaluare:** Aprilie 2022

**Data semnare contract:** Aprilie 2022

**Data transmitere J.O.U.E:**

## Resurse umane implicate

### Tabel centralizator resurse umane.

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației
1	Manager de proiect		242101 manager proiect
2	Asistent manager		242101 manager proiect
3	Responsabil financiar		121125 manager financiar
4	Reponsabil achizitii		214946 expert achizitii publice
5	Consilier juridic		261103 consilier juridic
6	Responsabil promovare		243201 specialist in relatii publice
7	Responsabil tehnic		252301 administrator de retea de calculatoare
8	Asistent responsabil achizitii		214946 expert achizitii publice
9	Asistent responsabil tehnic		252301 administrator de retea de calculatoare



1. **Rol:** Manager de proiect  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 242101 manager proiect  
**Atribuții:**
- coordoneaza activitatea echipei de proiect si reprezinta proiectul in relatia cu AM POCA si cu terți;
  - este responsabil pentru indeplinirea cu succes a obligatiilor echipei de implementare a proiectului in calitate de reprezentant "de facto" al beneficiarului;
  - asigura desfasurarea activitatilor conform planului de actiune stabilit, evalueaza, controleaza, coreleaza si corecteaza activitatea celorlalti membri ai echipei;
  - se asigura ca este in permanenta informat in legatura cu derularea contractelor si activitatilor ce trebuie implementate;
  - participa la promovarea proiectului si la diseminarea rezultatelor proiectului.
  - aproba fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului
- Cerințe minime: conform prevederilor Ghidului Beneficiarului POCA

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

2. **Rol:** Asistent manager  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 242101 manager proiect  
**Atribuții:**
- asigura desfasurarea activitatilor din punct de vedere logistic;
  - asigura relatia cu autoritatile/institutiile implicate in proiect;
  - asigura utilizarea eficienta a resurselor materiale puse la dispozitia echipei de management;
  - intocmeste pontajul pentru membrii echipei de implementare;
  - acordă consultanță tehnică managerului de proiect, atunci când acesta o solicită;
  - ține locul managerului de proiect în lipsa acestuia.
- Cerințe minime: să fi avut atribuții în domeniul în care urmează să acționeze proiectul propus spre finanțare, cel puțin 6 luni, preferabil, sau să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene, cel puțin 1 an sau să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Manager de proiect sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditate sau autorizate

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

3. **Rol:** Responsabil financiar  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 121125 manager financiar  
**Atribuții:**
- intocmește situațiile de plată și fluxurile de numerar;
  - intocmește documentele financiar-contabile ale proiectului – ALOP, OP, CFPP;
  - intocmește cererile de rambursare conform graficului prevazut in contractul de finantare;
  - organizeaza evidenta contabila care se va tine pe conturi analitice pentru fiecare tip de contract;
  - operează în conturile proiectului din cadrul sistemului contabil al beneficiarului, asigurând înregistrarea, stocarea și prelucrarea automata in format electronic a datelor;
  - realizează operațiunile bancare;
  - urmărește și asigură îndeplinirea condițiilor legale pentru modul de utilizare a bugetului proiectului;
  - intocmește raportările financiare în cadrul proiectului;
  - adauga documentele si completeaza datele actualizandu-le corespunzator, ori de cate ori este necesar, in sistemul informatic MySMIS 2014.
- Cerințe minime: conform Ghidului Beneficiarului POCA

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

4. **Rol:** Reponsabil achizitii  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 214946 expert achizitii publice  
**Atribuții:** Are ca principale atribuții organizarea și desfășurarea activităților de achiziție publică, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a legislației în vigoare;  
- întocmește programul de achiziții aferent proiectului;  
- participă la întocmirea caietelor de sarcini și a documentației aferente achizițiilor din cadrul proiectului;  
- derulează achizițiile publice din cadrul proiectului online în sistemul electronic SEAP conform legislației în vigoare, având drepturi de acces și utilizare semnătură electronică autorizată.  
Cerințe minime: conform Ghidului Beneficiarului POCA:

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

- 
5. **Rol:** Consilier juridic  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 261103 consilier juridic  
**Atribuții:** -participa la întâlnirile echipei de proiect  
-elaborează, semnează și actualizează toate contractele și acordurile necesare pentru implementarea proiectului;  
-asigură legalitatea procedurilor, contractelor, acordurilor și documentelor elaborate în cadrul proiectului;  
-monitorizează activitatea de achiziții publice din cadrul proiectului, derularea contractelor semnate în cadrul proiectului, recepția produselor /serviciilor;  
-răspunde din punct de vedere al legalității de documentele cu efecte juridice și procedurile apărute în implementarea proiectului;  
-monitorizează activitatea de retro-digitalizare și colaborează cu contractorul în vederea asigurării bunei desfășurări a procesului de retro-digitalizare a arhivei;  
-urmărește și asigură îndeplinirea condițiilor legale pentru realizarea activităților proiectului și atingerea obiectivelor stabilite.  
Cerințe minime conform Ghidul-Beneficiarului POCA :  
să fi deținut poziția de consilier juridic, cel puțin 6 luni.

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

- 
6. **Rol:** Responsabil promovare  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 243201 specialist în relații publice  
**Atribuții:** -este responsabil pentru activitățile de realizare și diseminare a materialelor de promovare, informare și comunicare privind proiectul;  
-asigură afișarea pe site-ul public al instituției (www.portal-braila) a unei scurte descrieri a proiectului: titlu, denumirea beneficiarului, scopul, obiectivele specifice, rezultatele, data de începere, perioada de implementare și valoarea totală;  
-asigură realizarea și expunerea într-un loc ușor vizibil publicului a afișelor cu informații despre proiect: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală;  
-organizează desfășurarea evenimentului de diseminare a rezultatelor obținute: conferința la finalizarea proiectului, care va fi însoțită de un comunicat de presă publicat în media.  
Cerințe minime: să fi avut atribuții în domeniul managementului de proiect sau al activităților de promovare-comunicare, de cel puțin 6 luni, sau să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene, cel puțin 1 an

#### Cerințe din fișa postului

#### Curriculum vitae

7. **Rol:** Responsabil tehnic  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 252301 administrator de rețea de calculatoare  
**Atribuții:**  
-participa la întâlnirile echipei de proiect  
-participa la întocmirea caietelor de sarcini  
-participa la derularea achizițiilor publice în comisii de evaluare a ofertelor  
-participa la planificarea, dezvoltarea și testarea sistemului informatic  
-raportează periodic managerului de proiect rezultatele referitoare la implementarea aplicațiilor informatice din proiect  
-acorda consultanța managerului de proiect în domeniul IT  
Cerințe minime: să aibă în fișa postului atribuții privind administrarea/gestionarea rețelei de calculatoare a instituției și/sau promovarea imaginii județului prin actualizarea paginii web de pe portalul instituției.

**Cerințe din fișa postului**

**Curriculum vitae**

8. **Rol:** Asistent responsabil achiziții  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 214946 expert achiziții publice  
**Atribuții:**  
-participa la întâlnirile echipei de proiect  
- sprijină organizarea procedurilor de achiziții publice din cadrul proiectului, neavând drept de acces în sistemul electronic SEAP  
- întocmește documentația (referate, caiete de sarcini) aferentă inițierii achizițiilor publice  
- participă la derularea achizițiilor publice în comisii de evaluare  
- asigură scanarea, completarea și încărcarea în MySMIS a documentelor referitoare la achizițiile din cadrul proiectului  
Cerințe minime:  
- să fi avut atribuții în domeniul scrierii caietelor de sarcini sau derulării unor proceduri de achiziție publică, cel puțin 6 luni, preferabil, sau să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Expert achiziții publice sau să fi deținut poziție de responsabil/asistent responsabil achiziții publice în cadrul unui proiect cu finanțare din fonduri europene cel puțin 6 luni.

**Cerințe din fișa postului**

**Curriculum vitae**

9. **Rol:** Asistent responsabil tehnic  
**Nume persoană:**  
**Codul ocupației:** 252301 administrator de rețea de calculatoare  
**Atribuții:**  
-participa la întâlnirile echipei de proiect  
-participa la întocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile din proiect  
-participa la derularea achizițiilor publice în comisii de evaluare a ofertelor  
-participa la evaluarea rezultatelor și a indicatorilor, la administrarea activităților și a proiectului  
-urmărește executia contractului de realizare a aplicației informatice în conformitate cu documentația tehnică  
-urmărește întocmirea programului de instruire a personalului în domeniul utilizării/administrației soluțiilor IT  
Cerințe minime: să aibă în fișa postului atribuții privind administrarea rețelei de calculatoare a instituției

**Cerințe din fișa postului**

**Curriculum vitae**

---

## Resurse materiale implicate

---

**Amplasament 1** Pus la dispozitie de: UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA (Lider)

Sediu – birouri pentru desfasurarea activitatilor proiectului

Adresa: Strada Piata Independentei nr. 1, Localitatea: Municipiul Brăila, Cod poștal: 810210, Județul: Brăila, Țara: România

---

## Activități previzionate

---

**Activitate:** I. Managementul proiectului

### Subactivități

I.1. Managementul general al proiectului

1 Iunie 2020 - 30 Mai 2022

UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Aceasta este o activitate cu caracter permanent, desfasurata pe parcursul intregii perioade de derulare a proiectului in vederea respectarii prevederilor contractuale si a celorlalte norme legale impuse de finantator si are ca principal scop atingerea indicatorilor de impact propusi ai proiectului. Echipa de management va fi compusa din personal angajat in cadrul Consiliului Judetean Braila, avand urmatoarele roluri: manager de proiect, asistent manager, responsabil financiar, responsabil achizitiei publice, asistent responsabil achizitiei, consilier juridic, responsabil promovare, responsabil tehnic, asistent responsabil tehnic. Principalele responsabilitati ale echipei de management sunt: -cunoasterea și respectarea prevederilor legislației comunitare, naționale și ale contractului/ordinului de finanțare precum și ale instrucțiunilor emise de către Autoritatea de Management; - menținerea unei strânse legături cu Autoritatea de Management privind stadiul implementării proiectului și furnizarea la timp a informațiilor solicitate de către aceasta; - implementarea activităților proiectului și implicit atingerea rezultatelor propuse, în condițiile stipulate în contractul de finanțare; - urmărirea respectării graficului obținerii rezultatelor din proiect, astfel încât activitățile aferente acestora să se realizeze în termenele și condițiile stabilite în cererea de finanțare; -urmărirea depunerii în termen a rapoartelor de progres; -urmărirea depunerii în termen a cererilor de rambursare; - verificarea cheltuielilor realizate în cadrul proiectului în vederea respectării bugetului aprobat și destinației acestora așa cum au fost prevăzute în cererea de finanțare; - identificarea unor soluții la problemele întâmpinate în procesul de implementare. Managerul de proiect va informa întreaga echipa cu privire la prevederile contractului de finanțare cât și la elementele constitutive ale proiectului, respectiv: -cadrul general al proiectului (durată, buget, parteneri, grup țintă) -obiectivul general și obiectivele specifice -rezultatele, activitățile și indicatorii proiectului, inclusiv graficul de implementare -planul de achiziții al proiectului, procedura internă de derulare a achizițiilor publice -instrumentele de monitorizare a proiectului -prevederile legislației naționale și comunitare. La baza activității echipei de management va sta graficul obținerii rezultatelor care va fi adus la cunoștința tuturor membrilor de catre managerul de proiect. Pe baza acestui grafic se vor analiza și planifica toate acțiunile și resursele materiale și umane necesare pentru atingerea rezultatelor și indicatorilor propusi. Prima sedinta de lucru a echipei de proiect va avea pe ordinea de zi: -stabilirea metodologiei de lucru și de evaluare privind activitățile propuse în proiect; -delegarea responsabilităților către membrii echipei de proiect; -stabilirea resurselor de timp și materiale pentru fiecare activitate. Echipa de proiect va evalua periodic stadiul de implementare a activitatilor și măsura în care sunt obținute rezultatele scontate. Evaluarea internă este un proces periodic care vizează patru aspecte principale: resursele investite, activitățile desfasurate, rezultatele obținute, impactul realizat. În cadrul acestei categorii de activități se vor face evaluări ale activitatilor desfasurate și analize privind impactul acestora, urmărindu-se valorile și evoluția indicatorilor de "output" și de "result". Membrii echipei de proiect vor planifica acțiunile viitoare și măsurile corective în cazul apariției unor abateri de la calendarul de implementare. Pe toată perioada de implementare a proiectului, echipa de management va întocmi rapoartele intermediare/finale prevăzute în contractul de finanțare și oricând, la solicitarea Autorității de Management. Managementul financiar al proiectului va avea ca principal scop respectarea principiilor financiare impuse de finantator prin contractul de finanțare, eficiența cheltuirii fondurilor, precum și administrarea acestora în concordanță cu obiectivele propuse. De asemenea, în cadrul acestei activități va fi urmărită organizarea și desfasurarea achizițiilor publice, conform Planului de achiziții al proiectului.

**Amplasamente** Sediu – birouri pentru desfasurarea activitatilor proiectului - Str. Piata Independentei, nr. 1, Municipiul Brăila, cod poștal 810210, județul Brăila, România

**Rezultate previzionate**

### Subactivități

II.1. Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni

Martie 2021 - Aprilie 2022

UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BĂILA

În cadrul acestei activități se vor realiza măsurile ce vor contribui la simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni prin asigurarea accesului online la serviciile gestionate partajat de solicitant și digitalizarea proceselor de administrare a documentelor la nivelul Consiliului Județean Braila și a celor două instituții subordonate (DGASPC și CSEI).

Prevederile legale avute în vedere la stabilirea competențelor/modulelor partajate pentru fiecare instituție în parte, sunt următoarele:

ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 173 alin.5 lit."a" și "b", LEGEA nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare- art. 127, LEGEA Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 7, art. 8 alin. 1, art. 16 (1) și alin. (2), art. 17 alin. (1); HOTĂRĂREA GUVERNULUI nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului-ART. 1-alin. (1);

Legea nr. 1/2011-legea educației naționale-ART. 61- alin.(2); ORDIN nr. 1.985 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale- art. 99-alin. (1);

-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5079/2016;

Serviciile pentru care se va realiza simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni fac parte, conform Ghidului solicitantului, din domeniul competențelor partajate ale autorității publice județene, cu autoritățile de la nivelul administrației publice centrale, după cum urmează: -Învățământul special;-serviciile de asistență medico-socială adresate persoanelor cu probleme sociale;-serviciile de asistență socială cu caracter primar și specializate pentru protecția copilului;-serviciile de asistență socială specializate pentru persoane cu dizabilități;-serviciile sociale pentru persoanele vârstnice;-alte competențe stabilite potrivit legii.

În cadrul activității vor fi implementate următoarele măsuri de simplificare:

1. Portal de servicii electronice către cetățeni.

Acesta va reduce timpul de răspuns și va optimiza procesul de tratare a cererilor de servicii gestionate partajat de către Consiliul Județean Braila și cele două instituții subordonate (DGASPC și CSEI). Aplicația de tip portal se va instala pe servere de virtualizare achiziționate în cadrul proiectului. Se va implementa o platformă portal web cu acces din internet prin care se vor furniza centralizat toate serviciile electronice partajate către cetățeni, cu disponibilitate 24 de ore din 24, 7 zile pe săptămână, care asigură automatizarea prin digitalizare a fluxurilor de informații între cetățeni și instituție, cu evitarea deplasărilor inutile și a timpului care se pierde la ghișee. Se vor configura în cadrul terminalului servicii electronice care să permită depunerea și ridicarea documentelor. De asemenea, va fi implementată și o aplicație mobilă de servicii electronice. Aplicația mobilă va fi integrată cu portalul de servicii electronice și cu sistemele software din back-office pentru accesarea datelor (de ex. stadiul rezolvării unei cereri). Aplicația mobilă va fi integrată la nivel de cont de utilizator cu platforma portal, astfel încât orice notificare primită de către cetățean în portal, va fi vizibilă și în aplicația mobilă. Pentru componenta de front-office vor fi vizate doar serviciile ce intră în sfera competențelor partajate, în conformitate cu prevederile legale.

2. Implementarea/extinderea sistemului de management de documente pentru Consiliul Județean Braila și cele două instituții subordonate (DGASPC și CSEI). Procesele acoperite vor fi: registratură, clasificare conform nomenclatorului, evidență unități arhivistice, selecționare, acces, păstrare. Soluția implementată va respecta prevederile Ghidului solicitantului.

3. Platforma de arhivă electronică.

Prestatorul serviciului va face inițial o analiză a modului în care procesele de lucru aflate în aria de acoperire a proiectului (interne și cu publicul) vor fi informatizate. La definirea soluției tehnice, se va ține cont de necesitatea impunerii unor cerințe de ergonomie a interfețelor și de ușurința în utilizarea portalului de servicii electronice care să asigure atât atragerea utilizatorilor către această nouă metodă de derulare a proceselor de interacțiune cu administrația, cât și susținabilitatea pe termen lung a rezultatelor proiectului. Soluția va acoperi funcționalitățile oferite în mod normal de o activitate la ghișeu, de ex.: informare/asistență, formulare, primire solicitări și eliberare documente cu valoare juridică (caz în care emiterea de exemplare originale trebuie asociată cu semnătură electronică calificată). Utilizatorul final nu va fi dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, urmărindu-se și includerea de soluții care facilitează includerea categoriilor defavorizate. Configurarea portalului de servicii electronice va consta în -instalare, configurare, testare portal servicii și configurarea machetelor de introducere date pentru fiecare tip de serviciu și validarea lor. Portalul va asigura funcționalitățile de înregistrare user, comunicare, înrolarea la servicii. După finalizarea activităților de construire a sistemului informatic, se va realiza integrarea între portalul de servicii electronice și platforma de management al documentelor, precum și cu arhivă electronică, astfel încât toate solicitările primite prin portal să fie automat preluate în registratură, apoi să fie transmise pe fluxurile relevante de operare, în vederea rezolvării. La finalul procesului, după ce documentele au fost create și aprobate în cadrul instituțiilor prin semnare electronică, vor putea fi descarcate de către solicitant direct din portal, în baza unei notificări primite automat în portal și a unui mesaj email/SMS de avertizare. În cadrul acestei activități prestatorul selectat va elabora Planul pentru atragerea utilizatorilor vizate la serviciile oferite prin proiect.

Odată dezvoltat sistemul IT, acesta va deveni proprietatea Consiliului Județean Braila, astfel ca dezvoltatorul va fi obligat să predea solicitantului codul sursă, precum și orice livrabil care are legătura cu dezvoltarea sistemului IT.

**Amplasamente** Sediu – birouri pentru desfasurarea activitatilor proiectului - Str. Piata Independentei, nr. 1, Municipiul Brăila, cod poștal 810210, județul Brăila, 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 - atins de Rezultat de proiect 1-Platforma integrată(portal de servicii electronice pentru cetățeni, sistem informatic de management documente, arhivare electronică) pentru asigurarea accesului online la serviciile gestionate partajat de Județul Braila

**Activitate:** III.Constituire arhiva electronica retro-digitalizata

#### Subactivități

III.1.Constituire arhiva electronica retro-digitalizata

Martie 2021 - Decembrie 2021

UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

În cadrul acestei activități se propune retro-digitalizarea unor documente din arhiva Consiliului Județean Brăila, a Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brăila și a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Brăila, (aproximativ 270 metri liniari), documente cu valoare operațională în exercitarea competențelor partajate ale beneficiarului, conform legislației. Astfel, din arhiva Consiliului Județean Brăila se propune retro-digitalizarea unor documente privind instituțiile subordonate Consiliului Județean Brăila cu activități în domeniile învățământ special, sănătate, servicii de asistență socială. În cadrul prezentei retro-digitalizări nu vor fi incluse documentele luate în considerare, a fi arhivate prin proiectul cod SIPOCA 520/MySMIS 125782, aflat în implementare, în vederea evitării incidenței dublei finanțări. De asemenea, vor fi retro-digitalizate documente ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brăila și ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brăila, necesare pentru prelucrarea și rezolvarea solicitărilor venite din partea cetățenilor sau a unor autorități și instituții publice. Documentele retrodigitalizate în cadrul proiectului nu fac parte din categorii cu termen de păstrare expirat sau cu termen de păstrare sub 4 ani, conform nomenclatoarelor arhivistice. De asemenea, nu vor fi retrodigitalizate documente mai vechi de 10 ani. După semnarea contractului de prestare a serviciilor de retro-digitalizare, va demara procesul de scanare și procesare a documentelor din arhivă. Depozitul digital va îndeplini două roluri în paralel: pe de o parte, păstrarea pe termen lung a fișierelor digitale obținute în urma procesului de digitalizare, și, pe de altă parte, crearea unor copii de lucru ale acestora pentru a putea fi accesate mai ușor de persoanele interesate. Responsabilul juridic va colabora direct cu firma prestatoare a serviciului de retro-digitalizare și procesare pentru a verifica și monitoriza derularea contractului de servicii. Acesta va pune la dispoziția reprezentanților firmei documentele ce urmează a fi scanate. Firma prestatoare va pregăti documentele și apoi va realiza scanarea efectivă a acestora, la sediul beneficiarului. Responsabilul juridic va urmări permanent activitatea prestatorului, asigurându-se că serviciile se prestează la termenele stabilite, conform prevederilor contractuale și toate documentele puse la dispoziție sunt scanate la rezoluția corespunzătoare și sunt lizibile. După derularea operațiunilor de scanare, firma prestatoare va prelucra documentele în vederea obținerii fișierelor cu caracteristicile solicitate. După procesare, documentele vor fi returnate în formatul fizic, iar rezultatul procesului de scanare și indexare (extragere a metadatelor) va fi furnizat pe suport optic sau magnetic și va fi încadrat în baza de date a platformei de management al arhivei electronice, devenind disponibil pentru accesare și studiere utilizatorilor cărora li se dau drepturi în acest sens.

**Amplasamente** Sediu – birouri pentru desfasurarea activitatilor proiectului - Str. Piata Independentei, nr. 1, Municipiul Brăila, cod poștal 810210, județul Brăila, 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 - atins de Rezultat de proiect 2-Arhiva electronica de documente retro-digitalizate pentru Consiliul Județean Brăila, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brăila și Centrul Școlar de Educație Incluzivă Brăila care contribuie la livrarea online a serviciilor gestionate partajat

**Activitate:** IV.Formare pentru grupul tinta

#### Subactivități

IV.1.Formare pentru grupul tinta

Martie 2022 - Aprilie 2022

UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

În cadrul acestei activități se va realiza dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brăila și al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Brăila în vederea sprijinirii măsurilor vizate de proiect. Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 60 de persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul serviciilor de instruire îl constituie familiarizarea cu componentele soluției informatice implementate, însușirea cunoștințelor necesare utilizării/administrării aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, înțelegerea implicațiilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului. Cursul va cuprinde și informații cu privire la:  
-Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice și  
-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. Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) se va derula la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă. În urma derulării procesului de evaluare, furnizorul de formare va emite diplome/certIFICATE de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant. Se vor organiza 3 sesiuni de formare/instruire a câte 20 de persoane/sesiune, cu o durată de 2 zile/sesiune. Sesiunile de formare se vor desfășura la sediul Consiliului Județean Brăila. În vederea prevenirii epidemiei de coronavirus, din motive de siguranță medicală, se va avea în vedere și posibilitatea ca sesiunile de formare să se desfășoare în regim on line, în funcție de condițiile existente la momentul respectiv.

**Amplasamente** Sediul – birouri pentru desfășurarea activităților proiectului - Str. Piața Independenței, nr. 1, Municipiul Brăila, cod poștal 810210, județul Brăila, 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 specificatins prin Rezultat de proiect 3-60 de persoane instruite din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brăila și Centrului Școlar de Educație Incluzivă Brăila, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului

**Activitate:** V. Informare și comunicare

#### Subactivități

V.1 Informare și comunicare privind proiectul

Iunie 2020 - Mai 2022

UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Promovarea proiectului va fi orientată în special asupra vizibilității rezultatelor la nivel local, regional și național. Activitatea de promovare a proiectului se va realiza pe tot parcursul perioadei de implementare și va avea rolul de a asigura transparența asupra procedurilor de implementare, dar și accesibilitatea comunității locale și regionale către informația pe care o va genera acest proiect. Proiectul va fi mediatizat încă de la început prin afisarea pe site-ul Consiliului Județean Brăila a unei scurte descrieri a proiectului care va cuprinde titlul proiectului, denumirea beneficiarului, scopul, obiectivele, rezultatele, data de începere, perioada de implementare și valoarea totală a proiectului. Se vor lipi afișele realizate (dimensiunea A3) în locuri ușor vizibile publicului. Acestea vor conține următoarele informații referitoare la proiect: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală a proiectului. De asemenea, la finalizarea proiectului se va organiza o conferință de presă în care va fi prezentat proiectul (obiectivele, grupul țintă, activitățile etc.) și finanțatorul. Evenimentul va fi organizat în ultima lună de implementare a proiectului și vor fi invitați să participe reprezentanți ai mass-media, ai instituțiilor deconcentrate, Instituției Prefectului Județului Brăila, consiliilor locale din Județul Brăila, ONG-urilor, mediului de afaceri, cetățeni, etc. Cu această ocazie, vor fi expuse rezultatele proiectului, se va discuta despre modul cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor Programului Operațional Capacitate Administrativă și despre cum poate fi acesta considerat un model de urmat pentru alte instituții ale administrației publice locale. Pentru participarea la conferință se va organiza o pauză de cafea, în vederea căreia se vor achiziționa servicii de catering pentru aproximativ 40 de persoane. În vederea prevenirii epidemiei de coronavirus, din motive de siguranță medicală, se va avea în vedere și posibilitatea ca acest eveniment să se desfășoare în regim on line, în funcție de condițiile existente la momentul respectiv. Permanent, pe durata de implementare a proiectului și în perioada ex post, Consiliul Județean Brăila va prezenta toate informațiile relevante legate de proiect pe web-site-ul propriu. Pe pagina Facebook a instituției vor fi postate anunțuri și fotografii privind activitățile proiectului. De asemenea, se va achiziționa publicarea a două comunicate de presă cu prilejul lansării și, respectiv, al finalizării proiectului. Comunicatele de presă vor prezenta date relevante despre proiect (obiective, grup țintă, rezultate etc.). Asigurarea vizibilității proiectului se va face în concordanță cu cerințele impuse de finanțator și va urmări informarea societății civile, a autorităților publice locale și regionale, a tuturor factorilor interesați de derularea acestui proiect, de impactul său local/regional, precum și de finanțarea primită din partea Uniunii Europene prin Fondul Social European (FSE). Se vor utiliza următoarele tipuri de materiale de promovare: 30 afișe A3; 500 pliante informative A4 fața-verso; 1 roll-up proiect; 100 cametele A5 din hartie reciclabila, cu spirala-ECO friendly; 30 etichete pentru echipamentele achiziționate; 100 pixuri reciclabile; 100 mape A4 cu personalizare; 100 stick-uri min. 64 Gb. Vor fi publicate 2 comunicate de presă, unul la începutul proiectului și unul la finalizarea acestuia. Toate materialele vor conține elementele informative obligatorii conform Manualului de identitate vizuală pentru POCA 2014-2020. Măsurile de promovare și publicitate vor fi realizate în conformitate cu instrucțiunile cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală POCA. Solicitantul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să se deducă respectarea cerințelor de informare și publicitate, copii după publicații etc.

**Amplasamente** Sediul – birouri pentru desfășurarea activităților proiectului - Str. Piața Independenței, nr. 1, Municipiul Brăila, cod poștal 810210, județul Brăila, România

**Rezultate previzionate**

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Diagrama_Gantt_135233_Componenta1_31-01-2020.pdf AA414511CB9A2B1FFA35EAAC7875415B8F0EC81BAF87B3E0C31097 7BB92C7A6B	31/01/2020	Diagrama_Gantt_135233_Componenta1_31-01-2020.pdf

MY SMIS 2014

MY SMIS 2014



## Buget - Activități și cheltuieli

### Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Activitatea: I.Managementul proiectului

Subactivitatea: I.1.Managementul general al proiectului

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

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

#### Descrierea cheltuielii

Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	356,000.00	Valoare totală [LEI]	356,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	356,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	356,000.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	356,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	7,120.00
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	356,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	348,880.00
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

Calculul salariilor membrilor echipei de management s-a facut raportat la cel mai mic salariu din cadrul echipei, corespunzator functiei de inspector superior, gradatia 3, in suma de 8928 de lei.  $8928 : 168 \text{ h/luna (21 zile x 8h/zi)} \sim 53 \text{ lei/h}$ . Pentru a rezulta un algoritm de calcul si pentru a ne incadra si in plafonul maxim de referinta al costurilor salariale de 85 lei/h, precum si in limita de 20% din valoarea eligibila a proiectului la momentul contractarii, s-a folosit costul orar de 50 lei/h in vederea fundamentarii. Valoarea estimata s-a calculat astfel - manager proiect 24 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 48000 lei + asistent manager proiect 24 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 48000 lei + responsabil financiar 24 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 48000 lei + responsabil achizitii 12 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 24000 lei + asistent responsabil achizitii 12 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 24000 lei + responsabil juridic 12 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 24000 lei + responsabil promovare 24 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 48000 lei + responsabil tehnic 23 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 46000 lei + asistent responsabil tehnic 23 luni x 40 ore/luna x 50 lei/h = 46000 lei

#### Documente justificative

Cheltuieli salariale cu echipa de management.pdf - Fundamentare cheltuieli salariale cu echipa de management

Activitatea: I.Managementul proiectului

Subactivitatea: I.1.Managementul general al proiectului

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:27 - cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management

#### Descrierea cheltuielii

Cheltuieli cu achiziția de materiale consumabile pentru echipa de management

Achiziție:Furnizare consumabile necesare desfasurarii activitatilor proiectului in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

ID dosar achiziție:1333143985

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 set
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	5,000.00	Valoare totală [LEI]	5,950.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	5,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	5,950.00
Valoare TVA [LEI]	950.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	5,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	119.00
TVA eligibil [LEI]	950.00	Public [LEI]	5,950.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	5,831.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

## Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

### Justificarea cheltuielii

Cheltuieli cu achiziția de materiale consumabile pentru echipa de management - pentru desfasurarea in bune conditii a managementului proiectului se vor achizitiona produse de birotica si consumabile: dosare, biblioraft, mape si separatoare, hartie A4, DVD-R, pixuri, creioane mecanice, perforator, capsator, agrafe, file plastic.

### Documente justificative

Cheltuieli cu achizitia de materiale consumabile pentru echipa de management.pdf - Fundamentare cheltuieli cu achizitia de obiecte de

**Activitatea:** II.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

**Subactivitatea:** II.1.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei

**Categorie cheltuială eligibilă:**22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

**Subcategorii cheltuială eligibilă:**76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

### Descrierea cheltuielii

Implementarea sistemului informatic - software si licente

**Achiziție:**Servicii de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pt cetateni in cadrul proiectului "Sist. integrat de man. al fluxurilor int. si furniz. de serv. partajate catre cetateni" cod  
**ID dosar achiziție:**SMIS135233  
412546594

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	343,300.00	Valoare totală [LEI]	408,527.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	343,300.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	408,527.00
Valoare TVA [LEI]	65,227.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	343,300.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	8,170.54
TVA eligibil [LEI]	65,227.00	Public [LEI]	408,527.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	400,356.46
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

Implementarea sistemului informatic , cu functionalitatile necesare pentru atingerea obiectivelor specifice si a rezultatelor proiectului necesita achizitionarea echipamentelor, a licentelor de aplicatii software, a serviciilor de configurare a acestor aplicatii si de dezvoltare a functionalitatilor noi, specifice beneficiarului si a fluxurilor sale, precum si a serviciului de instruire/formare a grupului tinta relevant(60 persoane). 1.Licenta aplicatie portal de servicii electronice pentru cetateni-1 buc.; 2.Licente de utilizare aplicatii de birou de tip Office sau echivalent-5 buc; 3.Licente aplicatie backup pentru datele stocate-1 buc.; 4. Licente antivirus pentru servere si statii-1 buc.; 5.Licenta software platforma aplicativa portal servicii-2 buc.; 6.Licenta sisteme de operare server pentru servere-2 buc.

### Documente justificative

Cheltuieli cu achizitia de active necorporale.pdf - Fundamentare cheltuieli cu achiziția de active necorporale

**Activitatea:** II.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

**Subactivitatea:** II.1.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei

**Categorie cheltuială eligibilă:**28 - cheltuieli de tip FEDR

**Subcategorii cheltuială eligibilă:**99 - cheltuieli de tip FEDR

### Descrierea cheltuielii

Implementarea sistemului informatic - hardware

**Achiziție:**Servicii de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pt cetateni in cadrul proiectului "Sist. integrat de man. al fluxurilor int. si furniz. de serv. partajate catre cetateni" cod  
**ID dosar achiziție:**SMIS135233  
412546594

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	238,400.00	Valoare totală [LEI]	283,696.00

## Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Valoare totală (fără TVA) [LEI]	238,400.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	283,696.00
Valoare TVA [LEI]	45,296.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	238,400.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	5,673.92
TVA eligibil [LEI]	45,296.00	Public [LEI]	283,696.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	278,022.08
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

.Implementarea sistemului informatic , cu functionalitatile necesare pentru atingerea obiectivelor specifice si a rezultatelor proiectului necesita achizitionarea echipamentelor, a licentelor de aplicatii software, a serviciilor de configurare a acestor aplicatii si de dezvoltare a functionalitatilor noi, specifice beneficiarului si a fluxurilor sale, precum si a serviciului de instruire/formare a grupului tinta relevant(60 persoane).

1.server pentru portal si arhiva-2 buc; 2.UPS pentru server-2 buc; 3.Echipament comunicatii de tip router cu firewall-2 buc; 4.Storage pentru datele din portal si arhiva-1 buc.; 5.Echipament backup pentru datele de arhivare-1 buc.; 6.Scanner A3 profesional pentru scanarea documentelor curente-3 buc; 7.SMS Gateway pentru implementarea notificării-1 buc.; 8.Desktop pentru participantii la fluxurile digitale implementate-5 buc; 9.Dulap rack pentru servere, UPS, storage-1 buc

### Documente justificative

Cheltuieli de tip FEDR.pdf - Fundamentare cheltuieli de tip FEDR

**Activitatea:** II.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

**Subactivitatea:** II.1.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei

**Categorie cheltuială eligibilă:**29 - cheltuieli cu servicii

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

### Descrierea cheltuielii

Servicii consultanta elaborare plan

**Achiziție:**Servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
**ID dosar achiziție:**1482578627

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	54,000.00	Valoare totală [LEI]	64,260.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	54,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	64,260.00
Valoare TVA [LEI]	10,260.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	54,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	1,285.20
TVA eligibil [LEI]	10,260.00	Public [LEI]	64,260.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	62,974.80
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

### Justificarea cheltuielii

Se va elabora Planul pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite prin proiect. Implementarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati catre serviciile electronice oferite va creste audienta serviciilor electronice si va ajuta la cresterea gradului de utilizare a serviciilor electronice.

### Documente justificative

Cheltuieli pentru consultanta si expertiza inclusiv pentru elaborare PMUD.pdf - Fundamentare cheltuieli pentru consultanță și expertiză,

**Activitatea:** II.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

**Subactivitatea:** II.1.Implementarea sistemului informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei

**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.

## Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

### Descrierea cheltuielii

Implementarea sistemului informatic - servicii dezvoltare aplicatii IT

**Achiziție:** Servicii de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pt cetateni in cadrul proiectului "Sist. integrat de man. al fluxurilor int. si furniz. de serv. partajate catre cetateni" cod SMIS135233  
**ID dosar achiziție:** SMIS135233  
412546594

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	549,000.00	Valoare totală [LEI]	653,310.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	549,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	653,310.00
Valoare TVA [LEI]	104,310.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	549,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	13,066.20
TVA eligibil [LEI]	104,310.00	Public [LEI]	653,310.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	640,243.80
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

Implementarea sistemului informatic , cu functionalitatile necesare pentru atingerea obiectivelor specifice si a rezultatelor proiectului necesita achizitionarea echipamentelor, a licentelor de aplicatii software, a serviciilor de configurare a acestor aplicatii si de dezvoltare a functionalitatilor noi, specifice beneficiarului si a fluxurilor sale, precum si a serviciului de instruire/formare a grupului tinta relevant(60 persoane).

1.Servicii de implementare portal servicii electronice pentru cetateni; 2.Servicii de implementare sistem informatic de management de documente la 2 institutii subordonate-2 buc; 3.Extindere sistem informatic de management de documente cu instrument intern implementat pentru management si evaluare a performantei cu privire la serviciile livrate prin proiect; 4.Servicii de realizare infrastructura hardware;

### Documente justificative

Fundamentare cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare actualizare aplicatii.pdf - Fundamentare cheltuieli cu servicii IT, de

**Activitatea:** III.Constituire arhiva electronica retro-digitalizata

**Subactivitatea:** III.1.Constituire arhiva electronica retro-digitalizata

**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 retro-digitalizare arhiva

**Achiziție:** Servicii de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate - proiect "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
**ID dosar achiziție:** 868454386

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	980,000.00	Valoare totală [LEI]	1,166,200.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	980,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1,166,200.00
Valoare TVA [LEI]	186,200.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	980,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	23,324.00
TVA eligibil [LEI]	186,200.00	Public [LEI]	1,166,200.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,142,876.00
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

achizitionarea serviciului de scanare si procesare a aproximativ 270 metri liniari de documente din arhiva Consiliului Judetean Braila , a

## Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si a Centrului Scolar de Educatie Incluziva Braila.

\*8100 dosare reprezinta 270 metri liniari de arhiva

\*270 ml x 30 dosare/ml x 300 pag/dosar x 0,4 lei/pagina=972.000 lei

### Documente justificative

Cheltuieli cu servicii pentru derularea activitatilor proiectului.pdf - Fundamentare cheltuieli cu servicii pentru derularea activitatilor

**Activitatea:** IV.Formare pentru grupul tinta

**Subactivitatea:** IV.1.Formare pentru grupul tinta

**Categorie cheltuială eligibilă:**29 - cheltuieli cu servicii

**Subcategorie cheltuială eligibilă:**104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare

### Descrierea cheltuielii

Implementare sistemului informatic-instruire

**Achiziție:**Servicii de implementare sistem informatic pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocrăției pt cetățeni in cadrul proiectului "Sist. integrat de man. al fluxurilor int. si furniz. de serv. partajate catre cetateni" cod  
**ID dosar achiziție:** SMIS135233  
412546594

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	35,600.00	Valoare totală [LEI]	42,364.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	35,600.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	42,364.00
Valoare TVA [LEI]	6,764.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	35,600.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	847.28
TVA eligibil [LEI]	6,764.00	Public [LEI]	42,364.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	41,516.72
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

Formarea/instruirea,evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 60 de persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Se organizeaza 3 sesiuni x 20 pers/ses x 2 zile/ses.

### Documente justificative

Fundamentare Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente si cursuri de formare.pdf - Fundamentare Cheltuieli cu servicii

**Activitatea:** V.Informare si comunicare

**Subactivitatea:** V.1 Informare si comunicare privind proiectul

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

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

### Descrierea cheltuielii

servicii realizare materiale promovare

**Achiziție:**Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
**ID dosar achiziție:** 4195748762

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 serviciu
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	9,450.00	Valoare totală [LEI]	11,245.50
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	9,450.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	11,245.50
Valoare TVA [LEI]	1,795.50	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	9,450.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	224.91
TVA eligibil [LEI]	1,795.50	Public [LEI]	11,245.50
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	11,020.59
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

## Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

### Justificarea cheltuielii

Se vor realiza urmatoarele materiale: 30 afise A3; 500 pliante informative A4 fata-verso; 1 roll-up proiect ; 100 carnetele A5 din hartie reciclabila, cu spirala-ECO friendly;30 etichete pentru echipamentele achizitionate; 100 pixuri reciclabile; 100 mape A4 cu personalizare; 100 stick-uri min.64 Gb;

### Documente justificative

Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-materiale promo.pdf - Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-

Activitatea: V.Informare si comunicare

Subactivitatea: V.1 Informare si comunicare privind proiectul

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

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

### Descrierea cheltuielii

Comunicat de presa

**Achiziție:**Servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la finalizarea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

ID dosar achiziție:1942641856

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	1,000.00	Valoare totală [LEI]	1,190.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	1,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1,190.00
Valoare TVA [LEI]	190.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	1,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	23.80
TVA eligibil [LEI]	190.00	Public [LEI]	1,190.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,166.20
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

comunicat de presa

### Documente justificative

Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-comunicate presa.pdf - Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate -

Activitatea: V.Informare si comunicare

Subactivitatea: V.1 Informare si comunicare privind proiectul

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

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

### Descrierea cheltuielii

Servicii de catering pentru conferinta de inchidere

**Achiziție:**Servicii de catering pentru conferinta de presa la incheierea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

ID dosar achiziție:476592999

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	800.00	Valoare totală [LEI]	872.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	800.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	872.00
Valoare TVA [LEI]	72.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	800.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	17.44
TVA eligibil [LEI]	72.00	Public [LEI]	872.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	854.56
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

# Componenta 1 Lider- UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

## Justificarea cheltuielii

organizare conferinta de inchidere pentru 40 de persoane - apa plata+minerala+cafea+ zahar+ lapte+ mix produse de patiserie si cofetarie+ consumabile de unica folosinta + servetele;  
1 eveniment – aprox 40 pers x 20,00 lei/pers=800,00 lei;

## Documente justificative

Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-catering.pdf - Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-catering

Activitatea: V.Informare si comunicare

Subactivitatea: V.1 Informare si comunicare privind proiectul

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

Subcategorii cheltuială eligibilă: 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

## Descrierea cheltuielii

Comunicat de presa

Achiziție: Servicii de promovare prin mass-media - publicare comunicat de presa la începerea proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233  
ID dosar achiziție: 881775997

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	1.000,00	Valoare totală [LEI]	1.190,00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	1.000,00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1.190,00
Valoare TVA [LEI]	190,00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0,00
Eligibil [LEI]	1.000,00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	23,80
TVA eligibil [LEI]	190,00	Public [LEI]	1.190,00
Neeligibil [LEI]	0,00	Nerambursabil [LEI]	1.166,20
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

comunicat de presa

## Documente justificative

Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-comunicate presa.pdf - Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate -

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	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,934,908.41	0.00	59,896.09	0.00	98.0000
Total proiect	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,934,908.41	0.00	59,896.09	0.00	98.0000
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,994,804.50	2,934,908.41	0.00	59,896.09	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
Export_buget_31-01-2020 semnat.pdf 1952B46B946E8D55B893078AAA6778582F373333B43763EFB9F34AF C0ECCD045	31/01/2020	Bugetul proiectului
Fundamentare cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare aplicatii.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicatii
Cheltuieli de tip FEDR.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli de tip FEDR
Cheltuieli cu achizitia de active necorporale.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli cu achizitia de active necorporale
Cheltuieli salariale cu echipa de management.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli salariale cu echipa de management
Cheltuieli cu servicii pentru derularea activitatilor proiectului.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli cu servicii pentru derularea activitatilor proiectului
Cheltuieli pentru consultanta si expertiza inclusiv pentru elaborare PMUD.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli pentru consultanta si expertiza, inclusiv pentru elaborare PMUD
Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-comunicate presa.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate - comunicate presa
Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-catering.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-catering
Cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-materiale promo.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli de informare, comunicare si publicitate-materiale promo
Fundamentare Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente si cursuri de formare.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente i cursuri de formare
Cheltuieli cu achizitia de materiale consumabile pentru echipa de management.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/01/2020	Fundamentare cheltuieli cu achizitia de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management

Buget - Rezultate

Componenta 1

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
1.	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-atins prin Rezultat de proiect 3-60 de persoane instruite din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila, Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si Centrului Scolar de Educatie Incluziva Braila, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului	42,364.00 ( 1.62 %)
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 - atins de Rezultat de proiect 2-Arhiva electronica de documente retro-digitalizate pentru Consiliul Judetean Braila, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si Centrul Scolar de Educatie Incluziva Braila care contribuie la livrarea online a serviciilor gestionate partajat	1,166,200.00 ( 44.54 %)
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 implementate - atins de Rezultat de proiect 1-Platforma integrata(portal de servicii electronice pentru cetateni, sistem informatic de management documente, arhivare electronica) pentru asigurarea accesului online la serviciile gestionate partajat de Judetul Braila	1,409,793.00 ( 53.84 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,618,357.00 (100.00 %)</b>

Buget - Câmp de intervenție

Componenta 1

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget eligibil
-----	-------------------------------	----------------



Code	Categorie 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 unei bune guvernări	2,994,804.50 ( 100.00 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,994,804.50 (100.00 %)</b>

### Buget - Formă de finanțare

Componenta 1

Code	Formă de finanțare	Buget eligibil
01	Grant nerambursabil	2,994,804.50 ( 100.00 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,994,804.50 (100.00 %)</b>

### Buget - Tip teritoriu

Componenta 1

Code	Tip teritoriu	Buget eligibil
07	Nu se aplică	2,994,804.50 ( 100.00 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,994,804.50 (100.00 %)</b>

### Buget - Mecanisme aplic. terit.

Componenta 1

Code	Tip mecanism de livrare teritorială	Buget eligibil
07	Nu se aplică	2,994,804.50 ( 100.00 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,994,804.50 (100.00 %)</b>

### Buget - Temă secundară FSE

Componenta 1

Code	Tip temă secundară FSE	Buget eligibil
08	Nu se aplică	2,994,804.50 ( 100.00 %)
<b>Buget eligibil total</b>		<b>2,994,804.50 (100.00 %)</b>

### Graficul de rambursare

Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor

Data începere proiect: 01-06-2020

Data încheiere proiect: 30-05-2022

Data încheiere efectivă proiect: 30-05-2022

Nr. cereri	Tipul Cererii	Data estimată de transmitere a Cererii către AM	Valoare eligibilă estimată aferentă cererii [LE]
1	cerere de rambursare clasica intermediara	29-11-2021	1,500,000.00
2	cerere de rambursare clasica finala	24-06-2022	1,494,804.50

## Detaliere cerere de clarificări

### Introducere

Către: Domnul președinte Francisk-Iulian CHIRIAC  
UAT JUDEȚUL BRĂILA

Stimate domnule președinte,

Urmare verificarii raspunsului la clarificarile solicitate pentru Cererea de finantare cu titlu "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate către cetățeni", cod SIPOCA/SMIS 825/135233, aflata in etapa de contractare, va rugam sa operati urmatoarele modificari, înainte de semnarea contractului de finanțare, fără a efectua modificări suplimentare:

#### Secțiunea Activități previzionate

1. La subactivitatea V.1 Informare și comunicare: Având în vedere măsurile recomandate la nivel național în vederea prevenirii epidemiei de coronavirus, vă solicităm să completați informația cu privire la conferința finală, precizând posibilitatea ca acest eveniment să poată fi organizat și în regim on line în funcție de condițiile existente la momentul finalizării proiectului.
2. În descrierea subactivității VI.1, se va completa informația cu privire la sesiunile de instruire, menționând posibilitatea ca acestea să poată fi organizate în regim online (web), dacă va fi cazul.

#### Secțiunea Buget – activități și cheltuieli

3. Activitatea III.1 - cheltuielile cu Serviciile de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate se vor încadra la categoria de cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.
4. Va rugăm să vă sigurați de evitarea dublei finanțări pentru toate tipurile de cheltuieli (resurse materiale, umane, cheltuieli de administrație, FEDR etc.), avute în vedere a fi rambursate din Programul Operațional Capacitate Administrativă, ținând cont că, la nivelul Autorității de management au fost depuse mai multe proiecte ale Jud.Brăila

După efectuarea modificărilor solicitate, vă rugăm să asigurați corelarea informațiilor la nivelul tuturor secțiunilor afectate, cu încadrarea în limitele/pragurile prevăzute în Ghidul solicitantului.  
Facem precizarea că, orice altă modificare efectuată, în afara celor solicitate, nu va fi acceptată de AM POCA.

În considerarea celor de mai sus, ținând cont de prevederile programului de guvernare pentru perioada 2017 - 2020 precum și de angajamentele AM POCA privind contractarea cu celeritate a proiectelor și declararea cheltuielilor asumate la nivelul anului 2020, coroborat cu situația prezentă, în contextul măsurilor adoptate pentru prevenirea epidemiei de coronavirus, vă adresăm rugămintea ca, după remediarea aspectelor menționate, în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii prezentei, să dispuneți modificarea cererii de finanțare conform clarificărilor solicitate mai sus, operându-le în sistemul MySMIS .

AM POCA permite atașarea de documente la câmpul Solicitant.

Totodată, vă comunicăm faptul că refuzul sau lipsa unui răspuns din partea dumneavoastră, în termenele stabilite de AM, reprezintă renunțare la finanțarea CF selectate.

Pentru mai multe informații puteți contacta ofițerul de proiect, dna Roxana Barbu, la tel. 0757- 093.497 sau la adresa de e-mail roxana.barbu@poca.ro.

Cu stîmă.

### Concluzie cerere de clarificări

#### Răspuns introducere

Vă transmitem răspunsul la solicitarea de clarificare nr.2 din data de 06.05.2020 pentru cererea de finanțare a proiectului „Sistem integrat de management al fluxurilor interne și furnizarea de servicii partajate către cetățeni”, depusa în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. Cererea de proiecte POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP. Toate aspectele menționate au fost operate în secțiunile cererii de finanțare din sistemul MySMIS.

#### Răspuns concluzie

Solicitarea de clarificare 2 - Lista de intrebari si raspunsuri

##### Secțiunea Activități previzionate

Intrebare: La subactivitatea V.1 Informare și comunicare: Având în vedere măsurile recomandate la nivel național în vederea prevenirii epidemiei de coronavirus, vă solicităm să completați informația cu privire la conferința finală, precizând posibilitatea ca acest eveniment să poată fi organizat și în regim on line în funcție de condițiile existente la momentul finalizării proiectului.

Raspuns: În descrierea subactivității V.1. Informare și comunicare s-au menționat următoarele: „În vederea prevenirii epidemiei de coronavirus, din motive de siguranță medicală, se va avea în vedere și posibilitatea ca acest eveniment să se desfășoare în regim on line, în funcție de condițiile existente la momentul respectiv.”

Intrebare: În descrierea subactivității VI.1, se va completa informația cu privire la sesiunile de instruire, menționând posibilitatea ca acestea să poată fi organizate în regim online (web), dacă va fi cazul .

Raspuns: În descrierea subactivității IV.1. Formare pentru grupul tinta (conform MySms), s-au menționat următoarele: "În vederea prevenirii

epidemiei de coronavirus, din motive de siguranță medicală, se va avea în vedere și posibilitatea ca sesiunile de formare să se desfășoare în regim on line, în funcție de condițiile existente la momentul respectiv.”

**Secțiunea Buget – activități și cheltuieli**

**Întrebare:** Activitatea III.1 - cheltuielile cu Serviciile de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate se vor reîncadra la categoria de cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

**Răspuns:** Activitatea III.1 - cheltuielile cu Serviciile de constituire a arhivei electronice retro-digitalizate au fost reîncadrate la categoria de cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

**Întrebare:** Va rugăm să vă asigurați de evitarea dublei finanțări pentru toate tipurile de cheltuieli (resurse materiale, umane, cheltuieli de administrație, FEDR etc.), avute în vedere a fi rambursate din Programul Operațional Capacitate Administrativă, ținând cont că, la nivelul Autorității de management au fost depuse mai multe proiecte ale Jud.Brăila

**Răspuns:** Am analizat și ne-am asigurat de evitarea dublei finanțări pentru toate tipurile de cheltuieli (resurse materiale, umane, cheltuieli de administrație, FEDR etc.), avute în vedere a fi rambursate din Programul Operațional Capacitate Administrativă.

MY

SMIS  
2014

MY

SMIS  
2014

## CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Subsemnatul, Francisk-Iulian Chiriac, CNP 1751122090055, posesor al CI seria XR, nr. 682847, în calitate de reprezentant legal/imputernicit al UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA, 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/imputernicit al UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA, 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, UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A JUDEȚULUI BRĂILA, 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/imputernicit Francisk-Iulian Chiriac.

Data

08/05/2020 09:36:52

Francisk-Iulian Chiriac  
Semnat digital de Francisk-Iulian Chiriac  
Data: 2020.05.08 09:40:33 +03'00'