

Ciușcoiu Wytter-Cornelius Date PFA
Victoria, Prislop 49, Tulcea
telefon: 0749 758 123
e-mail: admin@emitent.ro

Ofertă

- Administrare electronică documente

- Publicare Monitor Oficial Local

A. Introducere

a.1. Analizând ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 și PROCEDURA din 3 iulie 2019 de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic, care obligă printre altele autoritățile publice locale să posteze o serie de informații pe site-urile proprii, observăm că se folosește des sintagma "se va publica conform legii...". Nu se fac trimiteri exacte, dar se obligă respectarea legilor în vigoare specifice fiecărei categorii de informație în parte. De exemplu, suntem obligați să publicăm acum și hotărârile consiliului local cu caracter individual. Dar de multe ori acestea conțin date cu caracter personal (nume, prenume, CNP, venituri, grade de handicap, adrese poștale, etc) pentru a căror protecție ne obligă alte norme. În alt loc se impune să postăm publicațiile de căsătorie, ofertele de vânzări terenuri extravilane, declarații de avere, etc, dar pentru acestea (pe lângă faptul că au în conținut date cu caracter personal), mai sunt alte norme legislative care definesc perioada cât sunt publice pe site - după care trebuie retrase. Marcarea cu negru la scanare și apoi amintirea datei când să le retragem de pe site, nu vor rezolva, mai departe, următoarele cerințe: Documentele trebuie să apară într-un anume format, cu antet uniform și subsol definite la un standard legal, cu un anume font (marime și tip), margini și spații între rânduri. Conținutul text trebuie să fie editabil și să poată fi mărit, contrastat și interpretat vocal de dispozitivele persoanelor cu diferite deficiențe. Chiar și rezolvarea într-un final a acestor cerințe prin stabilirea unui model unic în format .doc - în care de regulă autoritățile redactează documentele -, nu va mai fi acceptat la publicare întrucât acestea

obligă cetățeanul care accesează informația, să aibă în prealabil cumpărată și instalată o licență office ca să le poată vizualiza. Legea prevede termenul "pdf editabil", iar prin alte norme apare termenul de "format deschis" - cu referire la fișiere xml. O altă problemă - care apare inerent atunci când se acumulează foarte multe documente publicate în timp -, este stadiul lor de actualitate. Cineva ar trebui mereu să revadă ce nu mai este de actualitate, ce trebuie să fie arhivat sau retras de la publicare, ce hotărâri sunt revocate/modificate și să adauge mențiuni în dreptul lor. Se mai găsește, de exemplu, câte un anunț pentru concurs de angajare pe care abia când îl citești, pe la jumătate, afli că s-a ținut de fapt în urmă cu trei ani - pentru că nimeni nu s-a mai îngrijit după publicarea la termen, să-l mai și retragă sau să-l arhiveze. De asemenea, nu va mai fi permis să se publice documente cu semnături olografe. Autenticitatea documentelor se va determina de însăși faptul că sunt publicate pe site-ul oficial al autorității. Iar pentru persoanele care au nevoie de copii legalizate sau informații confirmate prin semnătură și ștampilă, există legi și proceduri prin care pot fi obținute. Se mai specifică în ordonanța 57 că este obligatorie și publicarea de diferite registre de evidență. Dar unele dintre acestea sunt completate în fapt zilnic, iar actualizarea lor pe site, eventual, la o lună, ar presupune pentru multe informații din start caracterul de "nu mai este de actualitate". Cum ar putea să apară într-un registru postat azi pe site, că în urmă cu o lună a fost lansat pentru dezbatere publică un proiect de hotărâre și că între timp a și devenit hotărâre aprobată?! Și cât ar consuma din timp dacă zilnic am actualiza pe site numai registrele?!

a.2. Pentru rezolvarea problemelor descrise mai sus și cu scopul de asigura mijloace rapide, ergonomice, securizate și moderne prin care autoritatea publică să își îndeplinească în mod constant obligațiile legale în ceea ce privește activitatea sa publică pe internet - postarea întocmai și la timp a informațiilor de interes public cu specific pentru fiecare tip de activitate în parte - vă prezentăm această ofertă.

B. Propunerea tehnică

b.1. Ideea generală care trebuie reținută din start la punctarea propunerii, este: Pentru marea majoritate a documentelor care se emit și se administrează în cadrul instituției, vom trece de la modul clasic de redactare cu ajutorul programelor office (local), la redactarea și administrarea lor (online) în portalul emitent.ro

b.2. Timpul pe care l-ați fi consumat oricum pentru obținerea documentelor nu va depăși timpul necesar obținerii lor prin propunerea noastră. Mai mult de atât, timpul necesar se va reduce mult pentru unele etape, deoarece venim cu instrumente moderne de administrare - explicate mai departe în oferta noastră. Dar cel mai important aspect este că timpul pentru rezolvarea problemelor descrise în introducerea ofertei - și anume publicarea informațiilor obligatorii -, se va apropia de zero. În timpul redactării documentelor, în portalul emitent.ro, fiecare aplicație este programată să vă asiste și să vă analizeze

comenzile astfel încât automat: unde trebuie, cum trebuie, de când și până când trebuie, portalul se ocupă singur de publicarea pe site.

b.3. În portal există un mod liber de lucru - cu documente neîncadrate într-un flux, care pot fi manipulate solitar și de la care portalul așteaptă mereu setări manuale de publicare - și un mod de lucru predeterminat care implică mai mulți utilizatori, implică documente obligatorii de finalizat și atașat pentru a înainta din etapă în etapă, implică termene stabilite de lege și implică registre specifice de centralizare.

b.4. Explicăm mai jos un flux, construind exemplul unui Proiect de Hotărâre. Până acum inserați textul proiectului într-un document word, iar după salvarea finală, acesta rămâne nemișcat într-un folder din calculator. Urma din partea dvs să executați o sumedenie de alte activități (de înregistrare, de adăugare în opis și în alte situații, de trimiteri pe email, postare pe site, etc). Dar în portalul emitent.ro, la apăsarea butonului "Finalizează" se întâmplă imediat următoarele lucruri:

b.4.1. Proiectul de hotărâre se înregistrează automat în registru și își ia singur numărul de ordine. Se înscrie singur în opis, în adresa de înaintare către prefectură, în anunțul viitoarei ședințe publice, în convocator și la rând în următorul proces verbal al ședinței publice. Toate operațiunile vor fi dinamice în funcție de programarea ședinței în care va intra. Se înscrie apoi automat în rapoartele de activitate ale funcționarilor/consilierilor care au inițiat sau au participat la proiect. Din nou fără vreo altă acțiune din partea utilizatorului, proiectul de hotărâre apare automat la rând în registrul public pe site și în registrul extins local. Apare automat în secțiunea dezbateri publice pe site dacă este cu caracter normativ și va porni să colecteze comentarii de la cetățeni (copiindu-le automat în Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor) și se va retrage tot automat de acolo singur la data aprobării sau respingerii lui în ședința publică. Proiectul de Hotărâre apare automat în arhiva publică pe site la Proiecte de Hotărâri. Tot automat se duce și pregătește mențiuni la acte normative publicate deja în timp pe unde le găsește că este în legătură și vă prezintă un raport de aprobare al publicării mențiunilor. Dacă sunt cetățeni abonați la monitorul oficial local pe site, se va expedia singur pe mail către aceștia.

b.4.2. Portalul dispune de felurite alte setări necesare pentru toate situațiile care ar putea apărea de la caz la caz. Extra-facilități: Până la finalizarea proiectului de hotărâre acesta poate fi partajat - adică instant primesc acces la el și alți utilizatori desemnați pe compartimente și comisii de specialitate, indiferent că sunt în sediu sau nu, să participe conform procedurilor. În situații deosebite poate intra pe lucrare și funcționarul arondat de la prefectură pentru preîntâmpinarea unor situații de neconformitate. Din aceeași locație proiectul de hotărâre poate fi trimis la adrese de mail fără să mai deschideți căsuța de mail. Va putea fi trimis la imprimantă și va putea fi salvat în pdf sau doc în calculator. Se va

indexa automat și va putea apoi să fie regăsit la o simplă sugestie în motoare de căutare specializate (pe site, în registre și alte aplicații din portal unde este necesar). Prin acumulare de material, în timp, se vor putea evidenția modele de lucru și se va face schimb de bune practici între primării. Încă de la redactarea titlului proiectului, portalul va cauta singur prin rețea, iar din ce va găsi, va întreba utilizatorul dacă îl interesează cum au gândit alții un proiect de hotărâre similar. Pe lângă proiectul redactat sunt adăugate materialele obligatorii (referate, avize, anexe, etc), fiecare respectând fluxul tehnologic. Și chiar dacă printre ele sunt documente neredactate în portal, de exemplu scanate, portalul vă oferă alte noi instrumente ajutătoare. La încărcare de pdf sau imagine veți putea roti, optimiza, adăuga bandă blurată peste datele sensibile, combina pagini într ele, sau arhiva totul la un loc. Iar la încărcare se vor duce toate după proiect pe unde s-a partajat sau s-a publicat, și în funcție de permisiuni vor putea fi vizualizate sau preluate în alte fluxuri. În cazurile în care optimizarea nu se va produce automat la încărcare (un fișier nu se va putea micșora ca să ocupe spațiu puțin pe server), fișierul va continua să fie încărcat fără nicio restricție, iar administratorii portalului vor fi avertizați de sistem și vor interveni manual pe fișier fără să vă întrerupă în vreun fel fluxul tehnologic.

b.4.3. Dacă în proiectul de hotărâre trebuie să apară date cu caracter personal și utilizatorul este autorizat și instruit în cadrul instituției, activează cheia criptare-decriptare, deschide registrul cu datele necesare și le importă în proiectul de hotărâre - fără să le mai rescrie iar și iar vreodată din momentul în care acestea sunt în registru. Oricine altcineva va deschide proiectul în rețeaua de utilizatori (sau pe site, dacă este publicat), nu va vedea nimic în marcajul datelor cu caracter personal. Registrul unic de date cu caracter personal și toate informațiile din portal care conțin date cu caracter personal sunt stocate criptat în baza de date. Iar capabilitatea de criptare-decriptare o vor avea doar utilizatorii desemnați de instituție. Costul resurselor necesare operării datelor cu caracter personal sunt incluse în prețul prezentei oferte, grupul nefiind obligat să facă alte achiziții pentru funcționarea lor.

b.5. Despre alte aplicații care se derulează în fundal în timp ce utilizatorul emite și administrează documente: Jurnalul de lucru. Fiecare operațiune din portal se înregistrează în jurnalul personal de lucru. Administratorul de grup și utilizatorii desemnați au acces la toate jurnalele grupului și la rapoarte de activitate. Documentele care conțin date cu caracter personal au fiecare jurnale de acces. Jurnalul, oricare ar fi el, nu poate fi șters sau modificat de nimeni. Toate documentele generate de utilizatori se organizează automat în sistemul de directoare al grupului concomitent în multiple căi de regăsit ulterior, inclusiv cu motor de căutare cu filtre programabile. În fundal operează aplicații de securitate, antivurs și antimalware cu jurnale de încercări de pătrundere neautorizată care supraveghează conturile. Fiecare utilizator își poate seta niveluri de securitate și are o interfață de urmărire a conexiunilor suspecte pe care îl poate consulta când sistemul semnalează evenimente deosebite.

b.6. Informațiile personale sau de compartiment, obligatorii conform legii (declarații de avere, documente necesare, modele de cereri, proceduri, etc) vor fi încărcate de fiecare utilizator în parte, din contul său după ce sunt aprobate, respectiv înregistrate de responsabili.

b.7. Portalul pune la dispoziția utilizatorului și un sistem de comunicare directă cu administratorii portalului prin intermediul tichetelor de lucru. Majoritatea erorilor care pot interveni în lucru sunt catalogate, iar afișarea lor este însoțită de explicații, instrucțiuni și instrumente de raportare automată. Utilizatorii mai beneficiază de messenger intern organizat pe sectoare de activități (secretarii generali pot comunica între ei, contabilii de la diferite primării pot comunica între ei, etc). Portalul analizează constant fluxul tehnologic și informează utilizatorul cu ce are de făcut în continuare, cu ce a primit în sarcină de la grup, cu ce este în întârziere, ce comentarii a încasat pe site, despre ce măsuri poate să întreprindă în diferite situații. Utilizatorul poate seta de asemenea un remember cu activitățile periodice pe care le are de efectuat, iar aplicația îl va anunța automat de fiecare dată la timpul potrivit. Pentru fiecare aplicație și pentru fiecare stadiu de lucru al aplicației se va putea deschide instrumentul ajutor/procedură care va afișa (fără să scoată utilizatorul din pagină) un extras din manualul de utilizare, exact pentru situația în care se află. Pentru un plus de confort al utilizatorului, tabelele de lucru și editoarele de documente (componentele cele mai utilizate în cadrul aplicațiilor emitent.ro) sunt prevăzute cu facilități de modificare a temei de culoare (variante infinite) pentru fiecare aplicație în parte, precum și ajustarea tipului și mărimii fontului, împărțirea pe pagini, etc. Facilitatea este bineînțeles rezervată modului de lucru predeterminat, întrucât rezultatele (fișierele și informațiile finalizate) se vor transforma automat și se vor prezenta toate în standardul regulamentar. Utilizatorul va descoperi cu timpul în contul său o mulțime de alte facilități.

b.8. La toate acestea se adaugă stadiul de dezvoltare continuă al portalului. Periodic administratorii portalului vor ține utilizatorii la curent cu ce s-a îmbunătățit în portal.

b.9. Pașii de urmat de la contractarea serviciului și până la lucrul efectiv în portal sunt descriși în calendarul arondării grupurilor emitent.ro publicat pe www.emitent.ro

b.10. Condiții, obligatoriu de îndeplinit, la instalarea grupului în portalul emitent.ro.

- Instituția trebuie să dețină un domeniu web cu terminația .ro (Pentru domenii .com, .eu, etc unele aplicații de securitate din portal nu vor funcționa, iar viteza de comunicare între site și portal poate fi mai mică).

- Instituția trebuie să aibă un site oficial instalat pe domeniul propriu (la care are control total direct sau prin intermediul unui furnizor de servicii).

- Site-ul oficial trebuie să prezinte un certificat de securitate (să afișeze https fără excepții în bara de adrese).

Site-ul oficial trebuie să dispună de cel puțin 50 MB spațiu suplimentar pentru instalarea scripților emitent.ro. Stațiul tuturor documentelor și informațiilor încărcate ulterior pe perioada de desfășurare a contractului va fi suportat în totalitate de portalul emitent.ro

- Instituția trebuie să dețină și să opereze adrese de mail pe domeniul propriu. Noile reglementări nu mai permit ca autoritățile publice să comunice oficial prin yahoo.com, gmail.com sau altele asemenea.

- Persoana care administrează site-ul va trebui să își creeze un cont pe emitent.ro și să fie arondat la grup. Dacă nu este angajat la instituție, poate fi arondat colaborator la grup, iar administratorul trebuie să-i acorde permisiune integrală de administrare a site-ului oficial. Persoana care administrează site-ul va putea găsi apoi în contul său toate instrumentele necesare pentru conectarea site-ului la emitent.ro

- Atenție la furnizorii de hosting cu care aveți contracte de găzduire pentru site. Administratorii portalului nu se fac răspunzători dacă un terț cu care aveți contract nu vă ține site-ul online sau dacă ROTLD vă suspendă site-ul pentru neplata prelungirii domeniului site-ului. Administratorii portalului vă vor oferi însă asistență în rezolvarea situațiilor amintite.

C. Propunerea financiară

c.1. Înregistrarea unui grup în portalul emitent.ro și accesul la aplicațiile descrise în propunerea tehnică se face în baza unui contract de prestare servicii între instituție și deținătorul domeniului emitent.ro.

c.2. Oferta actuală se adresează grupurilor din categoria primăriilor de comună și a primăriilor de orașe mici (care au în administrație mai puțin de 15.000 de locuitori). Pentru orașe mari și municipii, vom publica ofertă separată.

c.3. Spațiul fizic pe server alocat inițial de emitent.ro pentru un grup este de 5GB (la un loc: baze de date și fișiere). Suficient pentru o primărie de comună, de exemplu, să-și desfășoare activitatea în primii doi ani.

c.3.1. Spațiul pare mic la prima vedere în comparație cu spațiul pe HardDisk pe care îl oferă un calculator la sediu. Dar fiecare încărcare în portal este optimizată automat. Un pdf, de exemplu, care ocupă 1 MB în calculator, la încărcarea în portal va putea ocupa pe server doar 0,01MB sau mai puțin.

c.3.2. Portalul pune la dispoziția utilizatorilor instrumente dinamice de economisire și eliberare de spațiu, de comprimare sau de arhivare și soluții diverse pentru fișiere de mari dimensiuni. Nu vom percepe taxe de extra-spațiu, dacă depășirea spațiului inițial pentru un grup are loc în limitele unor medii calculate pentru toate grupurilor similare. Dacă toate grupurile tind să depășească limita inițială, limita va fi mărită automat gratuit pentru toți. Dacă doar câteva grupuri tind să depășească limita, ne vom concentra cu soluții pentru acel grup și abia după, dacă se dovedește impetuos necesar, atunci un act adițional (pentru dublarea spațiului inițial alocat, de exemplu, poate mări prețul contractului cu 30%). Periodic vă vom prezenta și rapoarte privind utilizarea spațiului alocat.

c.3.3. Administratorii portalului se angajează prin contract ca an de an să mărească limita inițială până la asigurarea necesarului mediu calculat pe categorii de grupuri similare.

c.4. Numărul de utilizatori pe grup, traficul pe grup, timpii de sarcină sau perioadele de lucru nu sunt limitate de portal - acestea vor depinde doar de parametrii conexiunii la internet ai utilizatorilor. Ca termen comparativ, resursele de bandă pe care funcționarea portalului le va solicita din rețeaua locală nu depășesc în parametri resursele pe care le solicită de obicei navigarea pe facebook, sau operarea pe un client de email de genul yahoo sau gmail.

c.5. Accesul la resursele aplicațiilor emitent.ro destinate unui grup, efectuat prin intermediul utilizatorilor grupului și descrise în prezenta ofertă este numit mai departe abonament.

c.6. Abonamentul emitent.ro în limita spațiului descris la pct c.3 oferă pentru utilizatorii grupului pagina de lucru emitent.ro unde în funcție de natura atribuțiilor pe care aceștia le au în cadrul grupului, deschid aplicații și desfășoară activități specifice de redactare și administrare documente, în flux tehnologic configurat pe organigrama și activitățile compartimentelor primăriei și ale comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local. Deși prin abonament se vor putea obține eficiențe și rezultate pozitive necalculate sau neașteptate la momentul ofertei, născute din multiplele combinații posibile de lucru și ca urmare a interactivității dintre grupuri, obligațiile asumate de prestator și achizitor în asigurarea abonamentului este quantificată și exprimată după cum urmează:

- Achizitorul își desfășoară activitatea de emitere de documente care au ca rezultat informații de interes public în condițiile legii, prin intermediul portalului emitent.ro
- Prestatorul asigură publicarea la zi a informațiilor și administrarea neîntreruptă a Monitorului Oficial Local pe site-ul oficial al grupului, în condițiile prevăzute de OUG 57/2019.

- a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;
- b) REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE, unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;
- c) HOTĂRÂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE, unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;
- d) DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE, unde se publică actele administrative emise de primar, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
- e) DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;
- f) ALTE DOCUMENTE, unde se publică printre altele Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris; Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ; Informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale; Informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ; Minutele în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanții la ședința publică; Proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative; declarațiile de căsătorie; alte documente care, potrivit legii, fac obiectul sau care se consideră de instituția publică ca fiind oportune și necesare aducerii la cunoștință publică.

c.6.1. Indiferent de particularizarea modului de lucru al fiecărui utilizator în parte, toate documentele în forma lor finală vor corespunde cu codificarea standardizată a setului de caractere pentru documentele în formă electronică.

c.6.2. Portalul asigură înregistrarea și operarea de registre în format electronic pentru toate categoriile de documente prevăzute de lege în cel puțin două variante fiecare - unul public (pentru situațiile în care legea obligă la publicare pe site) și unul extins cu toate câmpurile necesare.

c.6.3 Administratorii portalului își iau angajamentul să adapteze aplicațiile, fără costuri suplimentare pentru grup, la orice modificare legislativă intervine ulterior semnării contractului și care vizează documentele incluse în Monitorul Oficial Local.

c.7. Portalul emitent.ro asigură spațiul fizic necesar tuturor documentelor de pe site-ul oficial al instituției unde va fi instalat Monitorul Oficial Local.

c.8. În timpul derulării contractului, în portal pot apărea și aplicații noi care să presupună costuri în plus pentru grupul care le utilizează sau să presupună abonamente separate, implementate de prestator sau de către viitori colaboratori ai prestatorului. (programe de gestiune, programe de raportare online index-apa și facturare, programe pentru publicații locale, reviste, newsletter, alte aplicații de administrare de documente neobligatoriu de utilizat pentru obținerea obiectivului abonamentului inițial. Nicio aplicație din cele a căror utilizare vor presupune costuri suplimentare nu vor face parte din cele a căror rezultate obținute sunt informații de interes public cu destinația de a fi publicate pe site-ul oficial al grupului.

c.9. Prețul abonamentului este de 320 Lei/ lună. (Nu suntem plătitori de TVA)

03 septembrie 2019

Pentru informații suplimentare:

Ciușcoiu Cornelius

telefon: 0749 758 123

e-mail: admin@emitent.ro