



Nr. 38/23.04.2025

PROIECT

Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027

Prioritatea 2 - „Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor”

Obiectivul Specific 1.2 - „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice”

Acțiunea A - “Digitalizare în folosul cetățenilor”

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, cod SMIS: 328413 (faza SF TIC/PT TIC) și a indicatorilor tehnico-economici

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr. 4721/2025 al Președintelui Consiliului Județean Mehedinți; Raportul nr. 4722/2025 al Direcției Managementul Proiectelor, Dezvoltare Durabilă, Turism, prin care se propune aprobarea documentației proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413 (faza SF TIC/PT TIC) și a indicatorilor tehnico-economici;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți nr. 39/29.03.2024 privind aprobarea Acordului de parteneriat între UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți în vederea depunerii spre finanțare a unui proiect în cadrul apelului de proiecte PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9_DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR

Ținând cont de prevederile art. 173 alin. (1) lit. d) și e) coroborate cu alin. (3) lit. f), alin. (5) lit. b) și alin. (7) lit. a), ale art. 182 alin. (1) și (3), și ale art. 196 alin. 1 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă documentația proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413 (faza SF TIC/PT TIC) și indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba descrierea investiției din documentația tehnico-economică - raza SF TIC/PT TIC pentru obiectivul de investiții „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, conform Anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală prezenta hotărâre se va comunica celor interesați, precum și Instituției Prefectului - județul Mehedinți.

Adoptată astăzi, _____ 2025, în municipiul Drobeta Turnu Severin, jud. Mehedinți.

**INIȚIATOR:
PREȘEDINTE,**

av. Aladin-Gigi Georgescu



**AVIZEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,**

jr. Ștefan-Ladislau Mednyanszky



Valori inclusiv TVA

**1. Valoarea totală a investiției
din care:**

2,960,303.50 lei

- Cheltuieli pentru obiectivul IT&C

2,619,037.68 lei

2. Durata de realizare a investiției: 19 luni;

3. Capacități (în unități fizice)

- echipamente, soluții, aplicații, licențe, instalare, configurare și punere în funcțiune, infrastructură suport IT, servicii informatice, dotări, securitate cibernetică.

4. Sumar indicatori de realizare (program)

- RCO14_Instituții publice care beneficiază de sprijin pentru a dezvolta servicii, produse și procese digitale (instituții publice)
- Țintă: 1 instituție publică

5. Sumar indicatori de rezultat (program)

- RCR11_Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate (utilizatori/an)
- Țintă: 2.550 utilizatori/an

Data: 15/10/2025
întocmit: Doru Ilași

Doru Ilași

Beneficiar: Parteneriatul UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială Mehedinți

Aplix Technologies SRL, prin administrator Alexandra Maria Nedelea



Descrierea investiției -
privind proiectul de digitalizare "Digitalizarea proceselor de
asistență socială la nivelul Județului Mehedinți"

Anexa 2 la H CJ nr. _____ din _____ 2025

Solicitant: Parteneriat UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți

Obiectivele Proiectului

Obiectiv General - „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice”, cod RSO1.2 - FEDR - RSO1.2, care reprezintă obiectivul general al proiectului cu titlul "Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți", pe care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți dorește să îl finanțeze prin apelul de finanțare, se încadrează în linia stabilită de Obiectivul Specific 1.2 al Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 și vizează transformarea digitală a administrațiilor publice locale/județene. Proiectul are în vedere 5 obiective specifice care vin să adreseze în paralel neajunsurile identificate în raportul de țară pentru Regiunea Sud-Vest Oltenia, neajunsuri care privesc cetățenii și mediul de afaceri pe de o parte și lipsurile sistemice în materie de digitalizare ce caracterizează spectrul instituțional la nivel local pe de altă parte. Se are astfel în vedere identificarea și implementarea unor soluții integrate care să crească încrederea și apetitul comunității locale pentru accesarea serviciilor digitale. Prin atingerea acestor obiective Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți își asumă rolul de lider la nivel local pentru atingerea obiectivelor programului regional și se constituie ca un puternic contribuitor la atingerea Țintelor asumate de România la nivel european.

1. Acces centralizat la serviciile publice de asistență socială
2. Acces la tehnologie de ultimă generație
3. Interconectivitatea la nivel local
4. Standardizarea procedurilor și a instrumentelor
5. Servicii publice cu grad de sofisticare digitală 5

Descrierea Investiției

Soluția informatică ce se dorește a fi implementată în activitatea curentă a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți urmărește

- (1) asigurarea accesului cetățenilor și mediului de afaceri la toate serviciile publice oferite de instituții și
- (2) interconectarea și interoperabilitatea între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți și instituții în vederea digitalizării complete a fluxurilor de comunicare interne și interinstituționale.

Soluția este destinată să asigure: Deplina conformitate cu legislația națională și europeană în ceea ce privește activitățile administrației publice și gestionarea serviciilor publice aflate în responsabilitate; Standardizarea și uniformizarea proceselor interne și a instrumentarului digital utilizat la nivelul tuturor instituțiilor vizate; Interconectarea și interoperabilitatea între instituții la nivel local pentru a se asigura schimbul de date și documente; Asigurarea pentru cetățeni și mediul de afaceri a unui punct de acces centralizat la serviciile publice gestionate de instituție; Scăderea poverii administrative determinată de modul de lucru tradițional pe hârtie. În procesul de implementare a soluției, motivat de nivelul de digitalizare diferit care a fost identificat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți și de obiectivul ca la finalul proiectului infrastructura digitală să fie una standardizată, activitățile, atât cele de bază cât și cele secundare, vor fi organizate pe două direcții distincte:

- Activități ce privesc Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți;
- Activități ce privesc alte instituții.

Activitățile de bază vor viza implementarea unei platforme de administrație digitală interconectată și interoperabilă la nivel local, în timp ce activitățile secundare se vor concentra pe digitalizarea proceselor interne (managementul documentelor) și a serviciilor publice prin implementarea unei platforme de interacțiune cu cetățenii și mediul de afaceri. Sub aspect tehnic soluția informatică va avea la bază o Platformă de Distribuție Electronică Înregistrată (ERDP - Electronic Registered Delivery Platform) care va include 6 componente critice:

- (1) managementul identităților electronice și autentificarea,
- (2) înregistrarea operațiunilor administrative și managementul documentelor,
- (3) interconectarea și interoperabilitatea inter și intra-instituțională,
- (4) arhivarea și îndosărierea electronică,
- (5) semnarea și sigilarea electronică calificată
- (6) securitatea și auditul platformei.

- Managementul identităților electronice și autentificarea - Managementul identităților electronice va adresa următoarele aspecte cheie:
 - Stabilirea identității electronice a persoanele fizice și persoanele juridice (inclusiv alte instituții) la nivelul sistemului;
 - Stabilirea identităților electronice ale structurilor interne ale instituției și a angajaților din aceste structuri (ex. virtualizarea instituției, crearea identității electronice a angajaților, etc.).
 - Stabilirea seturilor de validări necesare asigurării unui control eficient al acurateții datelor; • Identificarea și autentificarea în sistem;
 - Procesul de administrare a drepturilor de acces specifice fiecărui tip de utilizator; • Procedurile de actualizare și auditare a accesului la datele cu caracter personal (ex. versionarea tuturor modificărilor de date);
 - Integrările necesare pentru a asigurare unor identități acurate pentru fiecare entitate în parte (ANAF, RECOM, furnizori de servicii de încredere, etc.);
 - Nomenclatoarele de obiecte necesare managementului identităților (ex. nomenclator stradal, nomenclatorul unităților administrativ teritoriale, nomenclatorul instituțiilor publice, nomenclatorul tipurilor de persoane juridice, etc.);
 - Parametrizarea motoarelor de căutare (ex. structuri de filtre, sortări, vizualizări, etc.);
 - Parametrizarea de rapoarte specifice mentenanței identităților;
 - Aspectele de securitate specifice managementului identităților (ex. stabilirea gradului de robustețe a parolelor de acces, asigurarea unicității identității la nivel de sistem, autentificare multifactor, semnătura electronică calificată și sigiliul electronic calificat etc.).
- Înregistrarea operațiunilor administrative și managementul documentelor - Înregistrarea operațiunilor administrative va adresa următoarele aspecte specifice activității administrative:
 - Stabilirea structurilor de date ce definesc operațiunile și actele administrative la nivelul sistemului;
 - Modalitatea de înregistrare a operațiunilor administrative și a actelor administrative și de evitarea a dublei înregistrări;
 - Modalitatea de generare a registrelor la nivelul instituției și mentenanța multianuală a acestora;
 - Modalitatea de acordare a numerelor de înregistrare și de asigurare a unității acestora la nivel de sistem; • Definirea și operaționalizarea procedurilor de registratură fizică și registratură online;
 - Modalitatea de repartizarea a lucrărilor; • Stabilirea și gestionarea drepturilor de acces la registrele de înregistrări;
 - Sincronizarea registrelor cu arhiva electronică;

- Parametrizarea motoarelor de căutare (ex. structuri de filtre, sortări, vizualizări, etc.);
- Parametrizarea de rapoarte specifice gestiunii registrelor electronice și stabilirea drepturilor de acces la rapoarte;
- Aspectele de securitate specifice înregistrării operațiunilor și actelor administrative (ex. asigurarea unicității numărului de înregistrare, asigurarea unicității operațiunii și actelor administrative, stabilirea drepturilor de acces la înregistrările din registre, etc.).
- Interconectarea și interoperabilitatea inter și intra-instituțională (include fluxurile electronice automatizate de lucru) - va adresa următoarele aspecte ce țin de asigurarea schimbului de date, informații și documente în relația cu cetățenii și mediul de afaceri, în relația cu alte instituții și între structurile interne ale beneficiarilor;
- Operaționalizarea canalelor de comunicații inter și intra-instituționale menite să asigure transportul datelor;
- Operaționalizarea canalelor de comunicare cu cetățenii și mediul de afaceri; • Asigurarea procedurilor de încărcare, transport, livrare și vizualizare a conținutului, a datelor și documentelor; • Procedurile de parametrizare a fluxurilor de comunicare;
- Stabilirea structurilor de date și algoritmilor de validare ce fac obiectul transferului; • Automatizarea capabilităților de expediere a conținutului;
- Parametrizarea livrărilor în funcție de competențele destinatarului; • Asigurarea capabilităților de conversie a fișierelor în format PDF;
- Sincronizarea cu componenta de management al identităților, cu cea de înregistrare, precum și cu cea de arhivare și îndosariere electronică;
- Configurarea tuturor formularelor electronice ce tranzitează fluxurile electronice de lucru și asigurarea exportului de date în formate standardizate către destinatari (ex. formulare pentru cetățeni, formulare pentru activitatea internă a instituției, formulare destinate comunicării inter-instituționale, etc.) ;
- Operaționalizarea interconectivității cu entitățile care dețin identitate electronică la nivelul platformei și cu cele care nu dețin o identitate electronică în sistem; • Asigurarea mijloacelor colaborative de lucru (ex. audio-video conferințe, partajarea de ecrane, chat, documente colaborative, transfer de fișiere, etc.);
- Asigurarea și mentenanța API-urilor de interconectare cu furnizorii de servicii de semnare electronică calificată, cu furnizorii de servicii de sigilare electronică calificată, cu ANAF, cu RECOM, cu alți furnizori.
- Arhivarea și Îndosărierea electronică - arhivarea electronică a documentelor va adresa problematica specifică referitoare la următoarele aspecte:
 - Asigurarea procedurilor de creare și parametrizare multianuală a nomenclatorului arhivistic (grupele de documente);
- Gestionarea structurilor de metadata pentru documentele arhivate;
- Asigurarea procedurilor de creare și parametrizare multianuală a structurii de îndosariere a actelor (dosarele de acte);
- Acordarea drepturilor de acces la grupele și dosarele de documente;
- Automatizarea arhivării electronice a documentelor;
- Întreținerea listelor de documente;
- Semnarea și sigilarea electronică calificată în cloud - va adresa nevoile specifice ce țin de gestionarea fluxurilor de avizare și aprobare după cum urmează:
- Sincronizarea semnăturii electronice calificate cu platforma pentru a operaționaliza fluxurile de avizare / aprobare configurate în activitatea curentă;
- Apelarea serviciilor API pentru semnare și sigilare electronică calificată;

- Crearea și managementul dinamic al fluxurilor de semnare consecutive sau concomitente (inclusiv anularea și reconfigurarea acestora);
 - Stabilirea, configurarea și managementul motivelor de semnare;
- Crearea și întreținerea listelor de semnatori și a competențelor lor de semnare;
- Securitatea și Auditul platformei – componenta de securitate va adresa nevoile specifice:
 - Implementarea politicilor și procedurilor de securitate ce privesc comunicația între utilizatori;
 - Implementarea instrumentelor de autentificare și autorizare pe baza rolurilor deținute de fiecare utilizator la nivel de sistem;
- Protejarea împotriva accesului neautorizat în sistem;
- Administrarea drepturilor de acces și parametrizarea algoritmilor de autorizare automată la conținutul din platformă al utilizatorilor;

Complementar Platformei de Distribuție Electronică Înregistrată ce se va implementa ca activitate de bază se are în vedere operaționalizarea Platformei Multi-instituționale de Interacțiune cu Cetățenii și Mediul de afaceri prin care aceștia vor dobândi acces de oriunde, de pe orice tip de dispozitiv fix sau mobil și în orice moment la toate serviciile publice oferite de instituția beneficiar și de subordonate. Platforma de interacțiune cu cetățenii se dorește să asigure un punct centralizat de acces al cetățenilor la serviciile publice puse la dispoziție de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți.

Întocmit: Doru Ilași



Aplix Technologies SRL



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
str. Traian nr. 89, Drobeta Turnu Severin,
Tel.: +40 372/521102; Fax: +40 372/521112
E-mail: cjmehedinti@cjmehedinti.ro

Nr. 4721 din 23. 04. 2025

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea documentației proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413 (faza SF TIC/PT TIC) și a indicatorilor tehnico-economici

Având în vedere adresa ADR SV Oltenia nr. 19385/01.04.2025 de demarare a etapei contractuale pentru proiectul „**Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți**”, **SMIS 328413**, în conformitate cu prevederile ghidului specific aferent apelului de proiecte nr. PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9, UAT Județul Mehedinți, în calitate de lider al parteneriatului cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, trebuie să transmită către ADR SV Oltenia o serie de documente, constituite ca anexe la cererea de finanțare, printre care și hotărârea de aprobare a documentației proiectului (faza SF TIC/ PT TIC) și a indicatorilor tehnico-economici.

Documentația tehnico-economică (faza SF TIC/ PT TIC) elaborată de SC Aplix Technologies SRL a fost depusă ca documentație suport odată cu cererea de finanțare și a stat la baza evaluării în etapa tehnico-economică a proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413.

Detaliarea indicatorilor tehnico-economici, valorile acestora, descrierea investiției în conformitate cu documentația proiectului au fost asumate de elaboratorul documentației.

Față de cele prezentate, vă rog să analizați și să hotărâți.

INIȚIATOR,
PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN

av. Aladin-Gigi Georgescu



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
str. Traian nr. 89, Drobeta Turnu Severin,
Tel.: +40 372/521102; Fax: +40 372/521112
E-mail: cjmehedinti@cjmehedinti.ro

Direcția Managementul Proiectelor, Dezvoltare Durabilă, Turism

Nr. 4722 din 23.04 2025

RAPORT

privind aprobarea documentației proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413 (faza SF TIC/PT TIC)
și a indicatorilor tehnico-economici

Având în vedere adresa ADR SV Oltenia nr. 19385/01.04.2025 de demarare a etapei contractuale pentru proiectul „**Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți**”, **SMIS 328413**, în conformitate cu prevederile ghidului specific aferent apelului de proiecte nr. PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9, UAT Județul Mehedinți, în calitate de lider al parteneriatului cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, trebuie să transmită către ADR SV Oltenia o serie de documente, constituite ca anexe la cererea de finanțare, printre care și hotărârea de aprobare a documentației proiectului (faza SF TIC/ PT TIC) și a indicatorilor tehnico-economici.

Documentația tehnico-economică (faza SF TIC/ PT TIC) elaborată de SC Aplix Technologies SRL a fost depusă ca documentație suport odată cu cererea de finanțare și a stat la baza evaluării în etapa tehnico-economică a proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Județului Mehedinți”, SMIS 328413.

Detalierea indicatorilor tehnico-economici, valorile acestora, descrierea investiției în conformitate cu documentația proiectului au fost asumate de elaboratorul documentației.

Față de cele prezentate, vă rugăm să analizați și să hotărâți.

Director executiv,
av. Renatta Antoaneta Nanciu

Întocmit,

ing. Amalia Vișan



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
str. Traian nr. 89, Drobeta Turnu Severin, cod 220134
Tel. : +40 372 521102 /Fax: +40 372 521112
E-mail: cjmehedinti@cjmehedinti.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Acordului de parteneriat între UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți în vederea depunerii spre finanțare a unui proiect în cadrul apelului de proiecte
PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr. 4202/2024 al Președintelui Consiliului Județean Mehedinți;

Raportul nr. 4203/2024 al Direcției Managementul Proiectelor, Dezvoltare Durabilă, Turism, prin care se propune aprobarea Acordului de parteneriat între UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți în vederea depunerii spre finanțare a unui proiect în cadrul apelului de proiecte PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR;

Ținând cont de prevederile art. 173 alin. (1) lit. d) și e) coroborate cu alin. (5) lit. b) și alin. (7) lit a), ale art 182 alin (1) și (3), și ale art. 196 alin.1 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Acordul de parteneriat între UAT Județul Mehedinți și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți în vederea depunerii spre finanțare a unui proiect în cadrul apelului de proiecte PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR, conform anexei care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2. Se împuternicește dl Aladin – Gigi Georgescu, Președintele Consiliului Județean Mehedinți să semneze toate actele necesare și contractual de finanțare în numele Unității Administrative Teritoriale Județul Mehedinți.

Art. 3. Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală prezenta hotărâre se va comunica celor interesați, precum și Instituției Prefectului - județul Mehedinți.

Adoptată astăzi, 29.03.2024, în municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți, cu un număr de 31 voturi „pentru”.

PREȘEDINTE
Av. Aladin-Gigi Georgescu

Nr. 39
Red. 3 ex.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Jr. Ștefan-Ladislav Mednyanszky

Acord de parteneriat

Model orientativ

nr. _____/_____

pentru realizarea proiectului <denumire proiect >

(acest document reprezintă un model orientativ în scopul reglementării de principiu a aspectelor legale, financiare și de orice alta natură care pot interveni în implementarea în parteneriat a proiectului.

Acordul de parteneriat este supus legislației din România și se încheie până cel târziu la depunerea cererii de finanțare și este parte integrantă din aceasta.

De asemenea, acordul de parteneriat este parte integrantă a contractului de finanțare.

În conformitate cu prevederile art. 2, lit. q) din OUG 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, liderul de parteneriat reprezintă un organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare.

Conform art. 45 din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, liderul unui parteneriat beneficiar al unui proiect este responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului de finanțare încheiat cu autoritatea de management. Aceste prevederi nu exonerează partenerii de obligația implementării proiectului conform prevederilor acordului de parteneriat, a respectării prevederilor contractului de finanțare încheiat de liderul parteneriatului cu autoritatea de management și nici de respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 1. Părțile

1. *Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Mehedinți, cu sediul în Municipiul Drobeta Turnu Severin, Strada Traian, nr. 89, județul Mehedinți, codul fiscal 4337344, având calitatea de Lider de proiect astfel:*

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată:

RO23TREZ46121400216XXXXX

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Drobeta Turnu Severin

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare:

RO38TREZ46121A454801XXXX

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Drobeta Turnu Severin

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de prefinanțare:

RO29TREZ46121A454803XXXX

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Drobeta Turnu Severin

2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, str. Mareșal Averescu nr.14, județul Mehedinți codul fiscal 10099816, având calitatea de **Partener 2**:
astfel:

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată: RO87TREZ24A680600580103X (cu rezerva că va fi schimbat)

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului: Trezoreria Drobeta Turnu Severin

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului :

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de prefinanțare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului :

3. denumirea completă a organizației, cu sediul în adresa sediului, codul fiscal ..., având calitatea de **Partener n**, unde $n = \text{numărul total de membri ai parteneriatului}$ <se vor insera datele de indentificare ale partenerului și conturile distincte deschise pe codurile de indentificare fiscală ale acestuia la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, astfel:

Contul de disponibilități (codul IBAN) pentru aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată:

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului:

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de rambursare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului :

Contul de venituri (codul IBAN) în care se virează sumele aferente cererilor de prefinanțare:.....

Denumirea/adresa unității Trezoreriei Statului :

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului (titlul proiectului), care este depus în cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, Prioritatea 2 - „Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor”, Obiectivul Specific 1.2 - „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice”, Acțiunea A - “Digitalizare în folosul cetățenilor” apelul de proiecte nr. Cod SMIS: PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9, precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.
- (2) Prezentul acord se constituie anexă la cererea de finanțare și, ulterior, la contractul de finanțare.

Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare:

Organizația	Roluri și responsabilități
Lider de parteneriat (Partener 1)	<i>1. Activitatea de pregătire a proiectului 2. Managementul de proiect 3. Realizarea și implementarea soluției informatice 4. Informare și publicitate Se vor descrie activitățile și subactivitățile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informațiile furnizate în formularul cererii de finanțare De asemenea, se va menționa valoarea estimată a fiecărei activități, defalcată pentru fiecare partener/lider de parteneriat</i>
Partener 2	Idem

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

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat	<i>Valoarea contribuției la total cheltuieli eligibile (în lei și %) Valoarea contribuției la total cheltuieli neeligibile (în lei și %) Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (în lei și %)</i>
Partener 2	idem

(3) Plățile

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare se vor realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru Tranziție Justă și ale Hotărârii de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă. În acest sens, se vor include în acordul de parteneriat următoarele prevederi:

- a) pentru decontarea cheltuielilor rambursabile fiecare partener va depune la liderul de parteneriat o cerere de prefinanțare/rambursare/plată pentru cheltuielile efectuate conform acordului de parteneriat și toate documentele justificative, inclusiv dosarul achizițiilor publice derulate de aceștia;

- (9) Liderului de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către Autoritatea de management³.
- (10) Liderul unui parteneriat este responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului încheiat cu autoritatea de management, precum și cu respectarea prevederilor prezentelor norme metodologice aferente OUG 133/2021. Această prevedere nu exonerează partenerii de obligația implementării proiectului conform prevederilor prezentului acord, a respectării prevederilor contractului de finanțare și a legislației aplicabile.

Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor

A. Drepturile Partenerilor 2

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 2 sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat corespunzător activității/activităților proprii din proiect. Partenerii au dreptul, prin transfer de către AM, la fondurile obținute din procesul de rambursare/plată pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (2) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM PR SV Oltenia.

B. Obligațiile Partenerilor 2

- (4) Partenerii au obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare în domeniul achizițiilor publice, ajutorului de stat, egalității de șanse, dezvoltării durabile, informării și publicității în implementarea activităților proprii.
- (5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de parteneriat documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (6) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.
- (7) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentele justificative, în scopul elaborării cererilor de rambursare/plată
- (8) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția AM PR SV Oltenia, sau oricărui alt organism național sau european, abilitat de lege, documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (9) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. anterior, Partenerii au obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor.
- (10) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (11) În cazul în care autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor /obiectivelor proiectului, în conformitate cu prevederile art. 6 din OUG nr.

³ A se vedea art. 35 din OUG 133/2021;

- b) liderul de parteneriat este responsabil cu depunerea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată către autoritatea de management¹, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor necesare, valoarea cheltuielilor nerambursabile în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care le-au efectuat, și în concordanță cu valoarea corespunzătoare activității/activităților proprii din proiect, asumate conform prevederilor art. 3, alin. (1) și (2) din acordul de parteneriat.
- c) liderul de parteneriat și partenerii își cuprind în bugetul propriu sumele pentru creditele de angajament și creditele bugetare în limita sumei necesare finanțării valorii corespunzătoare activității/activităților proprii din proiect, asumate conform prevederilor acordului de parteneriat, anexă la cererea de finanțare².

Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat

Perioada de valabilitate a acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care Contractul de Finanțare aferent proiectului își încetează valabilitatea. Prelungirea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului acord.

Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Partener 1)

A. Drepturile liderului de parteneriat

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

B. Obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (2) Liderul de parteneriat (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management PR SV.
- (4) Liderul de parteneriat este responsabil cu transmiterea către autoritatea de management a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor contractuale și procedurale.
- (5) Liderul de parteneriat are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (6) În cazul în care autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului, în conformitate cu prevederile art. 6 din OUG nr. 66/2011, în funcție de gradul de realizare a indicatorilor /obiectivelor aferenți activităților proprii, liderul de parteneriat și partenerii răspund proporțional sau în solidar pentru reducerile aplicate din sumele solicitate la rambursare/plată.
- (7) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
- (8) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, liderul de parteneriat și partenerii răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.

¹ A se vedea art. 22 alin. (3) și art. 25 alin. (6) din OUG 133/2021 și art 47 (1) din N.M. aprobate prin HG nr. 829/2022;

² A se vedea Art. 9 alin (1) din OUG nr. 133/2021.

66/2011, în funcție de gradul de realizare a indicatorilor /obiectivelor aferenți activităților proprii, partenerii răspund proporțional sau în solidar pentru reducerile aplicate din sumele solicitate la rambursare/plată.

- (12) Partenerii au obligația de a restitui AM PR SV Oltenia, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (13) Partenerii sunt obligați să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (14) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.
- (15) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 (cinci) ani după expirarea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.
- (16) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.
- (17) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.
- (18) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.
- (19) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, liderul de parteneriat și partenerii răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.
- (20) Partenerul este ținut de respectarea de către liderul de parteneriat a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere a sumelor solicitate de AM PR SV Oltenia.

Art. 7. Achiziții publice

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de membrii parteneriatului, cu respectarea legislației în vigoare, a condițiilor din contractul de finanțare și a instrucțiunilor emise de AM PR SV Oltenia și/sau alte organisme abilitate.

Art. 8. Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea sistemelor informatice, bunurilor achiziționate, dacă este cazul, precum și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data efectuării plății finale și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de finalizarea implementării proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de exploatare și de întreținere a sistemelor informatice, a bunurilor achiziționate etc, dacă este cazul, ce au făcut obiectul proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor, dacă este cazul, ce au făcut obiectul finanțărilor nerambursabile, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost realizate/achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să folosească conform scopului destinat și să nu vândă sau să înstrăineze, sub orice formă sistemele TIC/obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate prin PR SV 2021-2027, pe o perioadă de 5 ani de la de la efectuarea plății finale. De asemenea, părțile au obligația respectării prevederilor contractului de finanțare cu privire la ipotecarea bunurilor în scopul realizării proiectului.

Art. 9. Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 10 Legea aplicabilă

- (1) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional. Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.

Art. 11 Dispoziții finale

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Întocmit în 3 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

UAT JUDEȚUL MEHEDINȚI (Partener 1)	GEORGESCU Aladin-Gigi, PREȘEDINTE	Semnătura	Data și locul semnării
DGASPC MEHEDINTI Partener 2	POPESCU Valentin, DIRECTOR EXECUTIV	Semnătura	Data și locul semnării