



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR

Oradea, Str. Libertății nr. 34
Telefon: 0259-434565, Fax: 0259-418654
e-mail: secretariat@dspbihor.gov.ro,
e-mail: compatimentjuridic@dspbihor.gov.ro
internet: <http://www.dspbihor.gov.ro>

Handwritten signature and initials.

Nr. 5452 din 18.04.2024.

CĂTRE,
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

✚ **SECRETAR DE STAT – Asist. univ. dr. Alexandru Florin Rogobete**

✓ Str. Cristian Popișteanu, nr. 1-3, etaj 2, sector 1, cod 010024, București

➤ **E-mail: cabinet.rogobete@ms.ro**

Urmare a solicitării **Ministerului Sănătății – Secretar de Stat** nr. A.F.R. 4092/11.04.2024, astfel cum a fost formulată, înregistrată în instituția noastră cu nr. de mai sus, cu responsabilitate și celeritate, vă transmitem atașat prezentei **exemplarul M.S.** al contractului de finanțare nr. 1365/15/13.2/11.04.2024, semnat și asumat de către ambele părți, în valoare totală de **2.953.401,26 lei cu T.V.A. inclus**, aferent:

➤ **PROIECT: „CREȘTEREA NIVELULUI DE INOVARE ȘI EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII DIN CADRUL DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR”**

➤ **PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ – P.N.R.R.**

➤ **COMPONENTA 7 - Transformare digitală**

➤ **INVESTIȚIA: I3. Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină**

➤ **Investiția specifică: I3.2 - Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea M.S.**

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR EXECUTIV:

Dr. Daniela Rahotă

Handwritten signature of Dr. Daniela Rahotă.



CONSILIER JURIDIC:

Jr. Mirela Florentina Ruge



Întocmit și redactat: **Jr. Mirela Florentina Ruge - consilier juridic superior/2 exemplare**



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SECRETAR DE STAT

Str. Cristian Popișteanu nr. 1-3, etaj 2

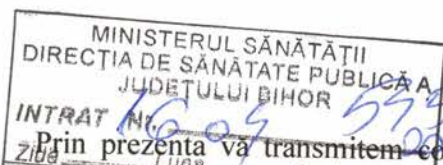
cabinet.rogobete@ms.ro



CĂTRE DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR

*Ymohc
-ne Pange M.
AK*

NOTĂ



Prin prezenta vă transmitem contractul de finanțare nr.1365/15/I3.2/11.04.2024 , PNRR – Investiția 3.2 – Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea Ministerului Sănătății.

Proiect - *Creșterea nivelului de inovare și eficientizare a activității din cadrul Direcției de Sănătate Publică Bihor*

Vă adresăm rugămintea să ne sprijiniți cu semnarea acestuia și cu returnarea exemplarului Ministerului Sănătății la adresa:

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Str. Cristian Popișteanu nr. 1-3

Etaj 2, Secretar de Stat Alexandru Florin Rogobete

Sector 1, cod 010024

București

Vă mulțumim pentru colaborare!

Cu stimă,

SECRETAR DE STAT

ASIST. UNIV. DR. Alexandru Florin ROGOBETE



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A
JUDEȚULUI BIHOR
INTRAT Nr. 5952
Ziua 16 Luna 04 Anul 2024

Enelul 197 Bihor.

CONTRACT DE FINANȚARE NR. 1365/15/13.2/11.04.2024
pentru proiectul "Creșterea nivelului de inovare și eficientizare a activității din cadrul Direcției
de Sănătate Publică Bihor"
finanțat prin
Planul Național de Redresare și Reziliență

CUPRINS

1. Părțile
2. Precizări prealabile

Capitolul I - Obiectul contractului de finanțare

Capitolul II - Durata contractului de finanțare

Capitolul III - Acordarea finanțării

Capitolul IV - Drepturile și obligațiile părților

- Drepturile și obligațiile Ministerului Sănătății în calitate de coordonator de reforme și investiții al PNRR
- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

Capitolul V - Angajamente comune ale părților

Capitolul VI - Acordarea finanțării

Capitolul VII - Modificări și completări ale contractului de finanțare

Capitolul VIII - Conflict de interese

Capitolul IX - Protecția intereselor financiare ale Uniunii

Capitolul X - Raportare, monitorizare și verificare

Capitolul XI - Recuperarea finanțării

Capitolul XII - Răspunderea părților, forța majoră și cazul fortuit

Capitolul XIII - Încetarea contractului de finanțare

Capitolul XIV - Soluționarea litigiilor

Capitolul XV - Corespondență între părți

Capitolul XVI - Transparența

Capitolul XVII - Publicarea datelor

Capitolul XVIII - Măsurile de informare și publicitate

Capitolul XIX - Dispoziții finale

Având în vedere prevederile:

- Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- Regulamentului (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Deciziei de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din data de 03 noiembrie 2021 (CID), modificată prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din data de 5 decembrie 2023;
- Regulamentului (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19;
- Regulamentului (UE) 2021/240 al Parlamentului European și al Consiliului din 10 februarie 2021 de instituire a unui Instrument de sprijin tehnic;
- Memorandumului nr. 38215/15.04.2021, aprobat în ședința Guvernului din data de 20 ianuarie 2021, cu tema: mandatarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) pentru a desfășura procedurile de negociere cu Comisia Europeană, în vederea aprobării PNRR și a cererii de împrumut prevăzute la art. 14 din Regulamentul (UE) nr. 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Memorandumului nr. 2655/THG/10.11.2021 cu tema: mandatarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene pentru semnarea Acordului privind contribuția financiară în conformitate cu art. 23 din regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, pentru finanțarea Planului național de redresare și reziliență a României;
- Memorandumului nr. 728117/10.11.2021 cu tema: aprobarea negocierii și a semnării Acordului de împrumut (Mecanismul de redresare și reziliență) dintre Comisia Europeană și România, în valoare de 14.942.153.000 EUR; și semnarea acestuia de către ministrul finanțelor;
- Acordului privind contribuția financiară și Acordul de împrumut, încheiate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pentru finanțarea Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 134/2021 pentru aprobarea Acordului de împrumut (Mecanismul de redresare și reziliență) dintre Comisia Europeană și România, semnat la București la 26 noiembrie 2021 și la Bruxelles la 15 decembrie 2021;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;
- Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și

reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.

Părțile

Ministerul Sănătății denumit în continuare M.S., în calitate de coordonator de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 7 - Transformare Digitală. Investiția specifică: I3.2 - Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea MS, având sediul principal înregistrat în municipiul București, str. Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, cod postal 010024, România, telefon 021.307.26.00, fax 021.312.4906, poștă electronică: contractare.pnrr@ms.ro, cod de înregistrare fiscală 4266456, reprezentat legal de Prof. Univ. Dr. Alexandru RAFILA, în calitate de ministru, pe de o parte

și

Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor, denumită în continuare DSPJ Bihor, în calitate de Beneficiar, având sediul principal înregistrat în Mun. Oradea, Strada Libertății, Nr.34, jud. Bihor, cod poștal 410042, telefon 0259.434.565, poștă electronică secretariat@dspbihor.gov.ro, cod de înregistrare fiscală 4230398, cont trezorerie RO02TREZ23A665050600100X; RO50TREZ23A665050600200X; RO98TREZ23A665050600300X, reprezentat legal de Dr. RAHOTĂ DANIELA, în calitate de Director executiv, pe de altă parte

au convenit de comun acord să încheie prezentul contract de finanțare în termenii și condițiile de mai jos:

Precizări prealabile

- (1) În prezentul contract de finanțare, cu excepția situațiilor când contextul prevede altfel sau a unei prevederi contrare:
 - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;
 - (d) referirea la persoane include atât persoane fizice, cât și persoane juridice.
- (2) Contractul de finanțare stabilește cadrul juridic general în care se desfășoară relația contractuală dintre M.S., în calitate de coordonator de reformă și investiții, respectiv finanțator și DSPJ Bihor, în calitate de Beneficiar. Raporturile juridice dintre părți vor fi guvernate de prezentul Contract de finanțare care, împreună cu dispozițiile prevăzute în fiecare dintre anexele Contractului de finanțare, vor reprezenta legea părților.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul contract de finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii contractului de finanțare.
- (4) Nicio prevedere a prezentului contract de finanțare nu poate fi interpretată ca reprezentând o permisiune pentru neîndeplinirea altor obligații legale ce revin părților ca urmare a prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.
- (5) În cazul în care există contradicții sau diferențe între prevederile prezentului Contract de finanțare, pe de o parte și cele ale legislației naționale sau europene în vigoare, pe de altă parte, acestea din urmă prevalează.
- (6) Termenii, expresiile și acronimele utilizate în prezentul Contract de finanțare sunt în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene incidente, în vigoare.

(7) Finanțarea din fonduri externe nerambursabile este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract de finanțare.

Capitolul I Obiectul Contractului de finanțare

Art. 1

- (1) Prezentul contract stabilește drepturile și obligațiile părților, precum și termenii și condițiile aplicabile pentru accesarea fondurilor europene în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, furnizate Beneficiarului, în vederea îndeplinirii satisfăcătoare a proiectului "**Creșterea nivelului de inovare și eficientizare a activității din cadrul Direcției de Sănătate Publică Bihor**".
- (2) **Beneficiarul** beneficiază de finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul contract și va implementa/realiza activitățile aprobate a fi finanțate în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract de finanțare, cu legislația națională și cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență.
- (3) **Beneficiarul** acceptă finanțarea și se angajează să implementeze proiectul pe propria sa răspundere, conform scopului acestuia, cu respectarea cadrului legal de implementare a PNRR, precum și cu respectarea instrucțiunilor transmise de MS, prin DIM PNRR.
- (4) Cadrul legal de implementare a PNRR prevalează oricărui altor dispoziții incidente contrare.

Art. 2. - Anexele Contractului de finanțare fac parte integrantă din acesta și sunt următoarele:

- a. *Anexa 1 - Cererea de finanțare;*
- b. *Anexa 2 - Bugetul proiectului.*

Capitolul II Durata contractului de finanțare

Art. 3

- (1) Prezentul Contract de finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării acestuia de către ultima parte.
- (2) Durata prezentului Contract de finanțare, respectiv perioada de implementare este până la data de 30.09.2025 și poate fi extinsă pe întreaga perioadă de implementare a PNRR, conform prevederilor art. 24 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență.

Capitolul III Acordarea finanțării

Art.4

- (1) Valoarea totală eligibilă a proiectului este după cum urmează:

Valoare totală contract (lei) din care:	Valoare totală eligibilă din PNRR (lei) fără TVA	Valoare TVA eligibil din PNRR (lei)	Contribuție proprie (lei) cu TVA inclus
1=2+3+4	2	3	4
2.953.401,26	2.481.849,80	471.551,46	0,00

- (2) Cuantumul finanțării nerambursabile prevăzută la alin. (1) nu se majorează.

- (3) Plățile aferente activităților aprobate a fi finanțate, se vor face în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație.
- (4) Nu se acordă prefinanțare în cadrul prezentului Contract.



Capitolul IV Drepturile și obligațiile Ministerului Sănătății

Art. 5 Drepturile și obligațiile Ministerului Sănătății în calitate de coordonator de reforme și investiții al PNRR sunt:

- (1) Ministerul Sănătății, prin Direcția Implementare și Monitorizare a Planului Național de Redresare și Reziliență, denumit în continuare DIM PNRR, are dreptul să emită instrucțiuni în vederea executării prezentului contract de finanțare, care au caracter obligatoriu.
- (2) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor acestuia, inclusiv verificarea eventualelor solicitări justificate privind modificările contractuale.
- (3) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are dreptul să solicite previziuni ale cheltuielilor estimate a fi efectuate în trimestrul următor, rapoarte trimestriale de progres, raport final, alte rapoarte, informări precum și orice alte documente și situații privind implementarea proiectului.
- (4) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația de a primi, de a centraliza estimările de cheltuieli și de a le transmite către MIPE și Autoritatea de Certificare și Plată din cadrul MF, după obținerea avizului de specialitate, conform procedurilor interne.
- (5) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are dreptul să efectueze monitorizarea și verificarea proiectului, inclusiv prin efectuarea de controale administrative și controale la fața locului și să solicite declarații, documente, informații etc./în legătură cu proiectul, pe toată perioada de implementare/eligibilitate a acestuia, precum și în perioada de sustenabilitate.
- (6) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația ca, după primirea documentelor aferente proiectului (rapoarte trimestriale de progres, raport final, documente justificative privind activitățile, achizițiile și cheltuielile etc.), ordonate și întocmite potrivit formatelor standard solicitate de DIM PNRR, să verifice și să autorizeze, conform procedurilor sale interne și cu respectarea cadrului legal aplicabil, cheltuielile efectuate din cadrul proiectului.
- (7) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația să acorde asistență prin furnizarea informațiilor sau a clarificărilor necesare pentru implementarea proiectului.
- (8) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația de a informa cu privire la orice decizie luată, precum și cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de diverse entități competente, care au impact asupra proiectului.
- (9) În urma verificării rapoartelor financiare, MS, prin DIM PNRR are obligația să notifice cu privire la sumele transferate de către MF, aferente fondurilor europene nerambursabile din PNRR reprezentând cheltuieli efectuate în proiect și autorizate de Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR.
- (10) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația de a suspenda plata sumelor pentru care a fost formulată o sesizare de neregulă gravă, iar procurorul a dispus trimiterea în judecată și sesizează instanța, până la rămânerea definitivă a hotărârii instanței de judecată.
- (11) Ministerul Sănătății prin DIM PNRR are obligația de a se asigura de recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli/nereguli grave și de a monitoriza stingerea creanțelor bugetare rezultate din nereguli/nereguli grave.
- (12) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația să identifice beneficiarii reali, direcți sau indirecti din fondurile nerambursabile acordate în cadrul PNRR și să solicite toate informațiile necesare de la beneficiarii reali, în vederea raportării tuturor informațiilor specifice, prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- (13) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația de a desfășura activități de informare și comunicare aferente investiției și de a monitoriza îndeplinirea măsurilor legate de vizibilitatea fondurilor.
- (14) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR are obligația de a informa **Beneficiarul** cu privire la data aprobării raportului final al proiectului.

Art. 6 Drepturile și obligațiile Beneficiarul sunt:

- (1) **Beneficiarul** are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile prezentului contract finanțare, ale ghidului specific, ale instrucțiunilor și ale legislației aplicabile.

- (2) **Beneficiarul** are obligația de a constitui unitatea de implementare și monitorizare a proiectului compusă din minim 3 persoane: manager de proiect, responsabil cu achizițiile publice și responsabil tehnic, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare.
- (3) **Beneficiarului** îi revine responsabilitatea exclusivă pentru implementarea și realizarea, cu maximum de profesionalism și eficiență, în concordanță cu cele mai bune practici în domeniul vizat, conform scopului proiectului și pentru obținerea rezultatelor și atingerea indicatorilor prevăzuți în anexa 1 și cu respectarea cadrului legal aplicabil.
- (4) **Beneficiarul** se angajează, irevocabil și necondiționat, că finanțarea nerambursabilă, precum și bunurile/livrabilele obținute din aceasta sunt utilizate numai în scopul implementării proiectului vizat de prezentul contract de finanțare și cu respectarea cadrului legal aplicabil.
- (5) **Beneficiarul** are obligația să prevadă în caietele de sarcini și în contractele de achiziție publică care vizează dezvoltări de sisteme/ aplicații informatice faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant/membrii asocierii, aferente produsului/ serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.
- (6) În scopul atribuirii contractelor de achiziție necesare pentru implementarea proiectului, **Beneficiarul** are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și europene aplicabile în domeniu, sub sancțiunea aplicării, conform reglementărilor legale incidente în vigoare, de corecții financiare cu privire la cheltuielile efectuate din finanțarea nerambursabilă cu nerespectarea/încălcarea legislației aplicabile.
- (7) Dacă **Beneficiarul** derulează o procedură de achiziție pentru servicii de implementare a activităților proiectului, acesta aplică legislația în domeniul achizițiilor publice, fiind exceptate de la aplicarea acesteia situațiile prevăzute de lege, cu condiția respectării eligibilității cheltuielilor.
- (8) **Beneficiarul** are obligația de a încărca, în sistemul informatic al PNRR, toate documentele achiziției stabilite prin Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare pentru implementarea proiectului, în format *pdf.*, sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, după caz.
- (9) **Beneficiarul** are obligația obținerii datelor privind beneficiarul real al fondurilor PNRR, astfel cum acesta este definit la art. 4 din Legea nr. 129/2019. În acest sens, acesta trebuie să prezinte date relevante cu privire la câștigătorii procedurilor de achiziție publică realizate în cadrul proiectelor, în baza extrasului din registrul comerțului solicitat de aceștia.
- (10) **Beneficiarul** se angajează ca toate măsurile finanțate prin proiect să respecte legislația de mediu națională și europeană relevantă, inclusiv conformitatea cu principiul „de a nu prejudicia în mod semnificativ- DNSH”, pe toată perioada de implementare/eligibilitate a proiectului, precum și în perioada de sustenabilitate a acestuia.
- (11) **Beneficiarul** are obligația să țină pentru fiecare proiect o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte.
- (12) Fiecare solicitare de fonduri transmisă trebuie să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
- (13) **Beneficiarul** are obligația de a transmite DIM PNRR previziuni ale cheltuielilor estimate a fi efectuate în trimestrul următor, rapoarte trimestriale de progres, raport final, alte rapoarte, informări, precum și orice alte documente și situații privind implementarea proiectului, solicitate de DIM PNRR/prevăzute în contractul de finanțare, în termenele și condițiile stabilite în prezentul contract de finanțare și în instrucțiunile DIM PNRR.
- (14) **Beneficiarul** are obligația arhivării și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului, în conformitate cu prevederile art.132 din Regulamentul financiar (UE, Euratom) 2018/1.046, respectiv timp de 5 ani de la data plății soldului sau, în absența unei astfel de plăți, de la data efectuării ultimei raportări.
- (15) **Beneficiarul** are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților europene și naționale cu atribuții de verificare, control și audit, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care acestea efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații. Beneficiarul are obligația de a asigura fără întârziere accesul neîngrădit al acestora pe toată perioada de implementare/eligibilitate a proiectului, precum și în perioada de sustenabilitate a acestuia.
- (16) **Beneficiarul** va acorda, în termenul solicitat, drepturile de acces necesare personalului desemnat în acest sens de către autoritățile/entitățile naționale și internaționale cu atribuții de monitorizare, evaluare, verificare, control și audit în cadrul PNRR, la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv accesul la sistemele informatice, la bunurile

achiziționate/lucrările executate/livrabilele obținute, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestionarea tehnică și financiară a proiectului. În acest sens, documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, inclusiv electronic, astfel încât să permită verificarea facilă a acestora, sub sancțiunea restituirii, corespunzător documentelor justificative lipsă, a sumelor transferate aferente cheltuielilor efectuate din fonduri europene nerambursabile din PNRR.

- (17) **Beneficiarul** are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile necesare implementării recomandărilor/constatărilor rezultate ca urmare a misiunilor de monitorizare/evaluare/verificare/control/audit ale autorităților/entităților naționale și internaționale cu atribuții de monitorizare/evaluare/verificare/control/audit în cadrul PNRR.
- (18) **Beneficiarul** are obligația de a realiza toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu prevederile Manualului de Identificare Vizuală a PNRR.
- (19) **Beneficiarul** își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului. Ministerul Sănătății este degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, ca urmare a executării prezentului contract de finanțare.
- (20) **Beneficiarul** are obligația să informeze DIM PNRR despre orice situație care poate determina anularea și/sau întârzierea executării contractului de finanțare, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință. În urma analizei, DIM PNRR poate decide rezilierea contractului de finanțare cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale incidente.
- (21) **Beneficiarul** are obligația să informeze DIM PNRR în scris și fără întârziere, orice modificare apărută în legătură cu datele sale de identificare sau ale reprezentanților săi legali, precum și orice alte informații care pot fi relevante în relația sa cu DIM PNRR, orice astfel de modificare/informație fiind opozabilă DIM PNRR doar de la data primirii notificării de către DIM PNRR. Aceste informații se pot referi, dar fără a se limita la, orice împrejurare de natură economică sau juridică, act sau fapt care ar modifica starea de drept sau de fapt existentă la momentul încheierii contractului de finanțare.

Capitolul V Angajamente comune ale părților

Art. 7 Părțile se angajează:

- (1) Să îndeplinească în mod corespunzător obligațiile, atribuțiile și responsabilitățile ce le revin în baza prezentului contract, cu respectarea principiilor transparenței, parteneriatului, a unui management adecvat și a bunei gestiuni financiare, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale și cu procedurile interne;
- (2) Să nu utilizeze informațiile și documentele ce rezultă din activitatea de executare a prezentului contract sau la care au acces în vederea implementării prezentului contract, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile ce le revin cu respectarea prevederilor legale privind transparența, accesul la informații, precum și protecția datelor cu caracter personal;
- (3) Să țină o evidență strictă și să păstreze toate datele, rapoartele, corespondența și documentele legate de fiecare etapă a implementării PNRR, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, documentele referitoare la cheltuielile efectuate în cadrul reformelor/ investițiilor/ proiectelor finanțate prin PNRR, așa cum este reglementat de legislația națională și europeană incidentă, asigurând arhivarea corespunzătoare a acestora, pe întreaga perioadă de valabilitate a Contractului, definită în conformitate cu art. 3, alin. (2);
- (4) Să întreprindă toate diligențele necesare pentru prevenirea, depistarea, constatarea și corectarea fraudei, a corupției și a conflictelor de interese, astfel cum sunt definite la art. 61, alin. (2) și (3) din Regulamentul financiar 2018/1046/ al Parlamentului European și al Consiliului, care afectează interesele financiare ale Uniunii Europene, și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care poate afecta buna implementare a măsurilor/investițiilor prevăzute la art.1;
- (5) Părțile acționează în îndeplinirea prezentului *Contract de finanțare*, cu respectarea următoarelor principii:
 - a) o bună gestiune financiară bazată pe aplicarea principiilor economicității, eficacității și eficienței;
 - b) respectarea principiilor de liberă concurență și de tratament egal și nediscriminatoriu;
 - c) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru acordarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență;
 - d) prevenirea apariției fraudei și corupției prin identificarea și analiza factorilor de risc și

vulnerabilităților;

e) prevenirea apariției situațiilor de conflict de interese în cursul întregii proceduri de selecție a proiectelor de finanțat, precum și ulterior procedurii;

f) evitarea dublei finanțări - reformele și proiectele de investiții finanțate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pot beneficia de finanțare din partea altor programe și instrumente ale Uniunii Europene, cu condiția ca acest sprijin să nu acopere aceleași costuri.

Capitolul VI - Acordarea finanțării

Art.8

- (1) Cererile de transfer vor fi însoțite de documente justificative, conform Îndrumarului metodologic la ghidurile beneficiarului, împreună cu anexele acestuia, pentru plățile care urmează a fi efectuate.
- (2) Situația plăților efectuate în trimestrul anterior se depune trimestrial, în primele 3 zile lucrătoare ale trimestrului următor, dacă este cazul.
- (3) Eligibilitatea cheltuielilor efectuate se stabilește în urma verificărilor de către DIM PNRR.
- (4) Dosarul achiziției se încarcă în platforma proiecte.pnrr.gov.ro, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție.
- (5) Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR întreprinde toate demersurile pentru virarea sumelor autorizate la plată.
- (6) De la notificarea aprobării cererii de transfer, **Beneficiarul** are obligația de a întreprinde cu celeritate demersurile necesare pentru a efectua plățile ce au făcut obiectul cererii de transfer.
- (7) **Beneficiarul** are obligația de a transmite DIM PNRR, prin Modulul Comunicare din platforma proiecte.pnrr.gov.ro, formularul Notificare reconciliere contabilă trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, din care să rezulte sumele primite de la coordonatorii de reforme și/sau investiții, conform prevederilor din prezentul contract de finanțare.
- (8) Cererile de transfer însoțite de documentele justificative se transmit prin intermediul Modulului de Comunicare, în format electronic, semnate digital de către reprezentantul legal / persoana împuternicită.

Art 9

- (1) În urma verificărilor, DIM PNRR își rezervă dreptul ca, pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare, să declare neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor din ghidul de finanțare și a legislației în vigoare.
- (2) Data efectuării unei cheltuieli se consideră data recepției/punerii în funcțiunii, după caz, a bunului/serviciului/lucrării care a condus la realizarea acelei cheltuieli.
- (3) Cheltuielile aferente activităților derulate după expirarea perioadei de implementare a proiectului se suportă exclusiv de către **Beneficiar** din surse proprii, acestea reprezentând cheltuieli neeligibile.
- (4) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile ale proiectului sunt prevăzute în Ghidul de finanțare aplicabil finanțării din fondurile europene aferente PNRR în cadrul apelului necompetitiv de proiecte.
- (5) Nedetectarea de către DIM PNRR a neconformităților privind cheltuielile nu afectează dreptul acestuia de a declara ulterior, oricând pe parcursul executării contractului de finanțare, ca fiind neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare și/sau de a aplica măsurile ce se impun ca urmare a verificării/monitorizării/ controlului/auditului.

Capitolul VII Modificări și completări ale contractului de finanțare

Art. 10

- (1) Prezentul contract poate fi modificat și/sau completat prin act adițional.
- (2) Prevederile Acordurilor de tip Operațional precum și orice alte modificări apărute în legătură cu datele de identificare a reprezentantului legal, precum și orice informație ce poate fi relevantă în derularea Contractului vor conduce la modificarea prezentului contract.
- (3) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului de finanțare este inițiată de către **Beneficiar**, acesta are obligația de a transmite solicitarea, inclusiv documentele justificative, către M.S., cu cel puțin 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de termenul de la care se intenționează ca modificarea să intre în vigoare și cel târziu cu 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.

- (4) Modificările notificate către M.S. nu reprezintă o confirmare a eligibilității cheltuielilor. Orice modificare a Contractului de finanțare nu exonerează **Beneficiarul** de răspunderea exclusivă în ceea ce privește respectarea condițiilor de legalitate, regularitate sau conformitate stabilite potrivit prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

Capitolul VIII Conflict de interese

Art. 11

Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, în conformitate cu prevederile legislației naționale și/sau europene incidente, în vigoare.

Capitolul IX Protecția intereselor financiare ale Uniunii

Art. 12

(1) Ministerul Sănătății se angajează să:

a) verifice periodic dacă finanțarea a fost utilizată în mod corespunzător în conformitate cu toate normele aplicabile și dacă orice măsură de punere în aplicare a reformelor și investițiilor în cadrul PNRR a fost pusă în aplicare în mod corespunzător, în conformitate cu toate normele aplicabile, în special în ceea ce privește prevenirea, detectarea și corectarea fraudei, a corupției și a conflictelor de interese;

b) să ia măsuri adecvate pentru prevenirea, depistarea și corectarea fraudei, a corupției și a conflictelor de interese, astfel cum sunt definite la art. 61 alin. (2) și (3) din Regulamentul financiar, care afectează interesele financiare ale Uniunii și să întreprindă acțiuni în justiție pentru recuperarea fondurilor care au fost deturnate, inclusiv în legătură cu orice măsură de punere în aplicare a reformelor și a investițiilor în temeiul PNRR;

c) să colecteze și să asigure accesul la următoarele categorii standardizate de date în scopul auditului și controlului și pentru a furniza informații comparabile privind utilizarea fondurilor în legătură cu măsurile de punere în aplicare a reformelor și a investițiilor în cadrul PNRR:

I. numele destinatarului final al fondurilor;

II. numele contractantului și al subcontractantului, în cazul în care destinatarul final al fondurilor este o autoritate contractantă în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern privind achizițiile publice;

III. o listă a tuturor măsurilor de punere în aplicare a reformelor și a proiectelor de investiții în cadrul PNRR, așa cum acestea rezultă din CID și textul Aranjamentelor Operaționale.

d) să țină evidențe în conformitate cu art. 132 din Regulamentul financiar.

(2) În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la alin. (1), părțile se asigură că sistemul de control menționat la art. 22 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/241 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență respectă cerințele-cheie enumerate în anexa I la Acordul privind contribuția financiară și Acordul de împrumut (Mecanismul de redresare și reziliență) dintre Comisia Europeană și România, semnat la București la 26 noiembrie 2021 și la Bruxelles la 15 decembrie 2021, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 134/2021, denumit în continuare Acord de împrumut și Acordul privind contribuția financiară.

(3) În sensul prevederilor de la alin. (1) Comisia poate solicita informații suplimentare și poate efectua audituri ale sistemelor la fața locului. Aceste audituri de sistem pot fi efectuate în funcție de riscuri, părțile angajându-se să sprijine și să faciliteze acțiunile Comisiei în acest sens. Dacă este necesar,

Comisia poate fi asistată de experți externi independenți sau de societăți de audit externe.

- (4) În baza art. 22 alin. (5) al doilea paragraf din Regulamentul (UE) nr. 2021/241, precum și a Acordului privind contribuția financiară și a Acordului de împrumut, coordonatorul național poate reduce în mod proporțional sprijinul nerambursabil acordat coordonatorilor de reforme și/sau investiții în cadrul PNRR și, după caz, poate recupera orice sumă datorată bugetului Uniunii și/sau bugetului național în cazuri de fraudă, corupție și conflict de interese care afectează interesele financiare ale Uniunii;
- (5) În situația în care Comisia Europeană dezangajează fondurile asociate jaloanelor și țințelor pentru care au fost suspendate plățile/ acordul privind contribuția financiară și/sau acordul de împrumut, prevederile prezentului Contract se suspendă, până la identificarea de noi surse de finanțare;

Art.13 Verificări și controale efectuate de Comisie, de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF), de Curtea de Conturi Europeană (CCE) și de Parchetul European (EPPO), DLAF, DNA, Autoritatea de Audit

- (1) Pe lângă controalele prevăzute în Acordul privind contribuția financiară și Acordul de împrumut între Comisie și România, Comisia își poate exercita drepturile prevăzute la art. 129 alin. (1) din Regulamentul financiar și poate efectua verificări, analize, controale și audituri pentru punerea în aplicare a PNRR în ceea ce privește:
 - a) prevenirea, detectarea și corectarea fraudei, a corupției și a conflictelor de interese care afectează interesele financiare ale Uniunii, inclusiv aplicarea art. 11 din Acordul privind contribuția financiară;
 - b) aplicarea art. 4 alin. (2) din Acordul privind contribuția financiară;
 - c) informațiile și justificarea privind îndeplinirea satisfăcătoare a obiectivelor de etapă și a țințelor într-o cerere de plată.

Astfel de verificări, analize, controale și audituri pot fi efectuate în cursul punerii în aplicare a PNRR și timp de cinci ani de la data plății finale și pot acoperi sistemul informatic utilizat pentru a colecta și furniza date care sunt utilizate pentru a justifica îndeplinirea jaloanelor și țințelor. Aceste proceduri sunt notificate în mod oficial de către Comisie. Dacă se consideră necesar, Comisia poate fi asistată de experți externi independenți sau de societăți de audit externe.

- (2) Raportat prerogativelor de control enunțate la alin (1), Ministerul Sănătății are obligația păstrării și furnizării documentelor justificative adecvate care dovedesc, în special, că PNRR a fost pus în aplicare în mod corespunzător, că punerea sa în aplicare respectă obligațiile enumerate în Acordul privind contribuția financiară și acordul de împrumut între Comisie și România și că jaloanele și țințele specificate în Decizia de punere în aplicare a Consiliului au fost îndeplinite în mod satisfăcător, dacă i se solicită acest lucru în contextul controalelor sau auditurilor descrise la prezentul articol.
- (3) Următoarele organisme își pot exercita drepturile prevăzute la art. 129 alin. (1) din Regulamentul financiar și pot efectua analize, verificări, audituri și investigații:
 - Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) în temeiul Regulamentelor nr. 883/2013 și nr. 2185/96, Parchetul European (EPPO) în temeiul Regulamentului 2017/1939, în măsura în care EPPO este competent,
 - Curtea de Conturi Europeană (CCE), în temeiul articolul 287 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) și al articolul 257 din Regulamentul financiar, și
 - Autorități naționale precum: DLAF, DNA, Autoritatea de Audit.
- (4) În vederea efectuării verificărilor, analizelor, auditurilor și investigațiilor părțile asigură sprijinul necesar organismelor evidențiate la alineatul (3) și furnizează toate informațiile și documentele solicitate în acest scop.
- (5) Părțile se angajează să asigure funcționarilor Comisiei, OLAF, CCE, DLAF, DNA, AA și, în măsura în care este competent, EPPO și reprezentanților autorizați ai acestora, acces la amplasamentele și sediile în care se efectuează investițiile și reformele finanțate în temeiul prezentei Decizii, precum

și la orice documente și date informatice privind gestionarea investițiilor și reformelor respective și să ia toate măsurile corespunzătoare pentru a facilita activitatea acestora. Accesul agenților autorizați ai Comisiei, OLAF, CCE, DLAF, DNA, AA și EPPO se acordă în condiții de strictă confidențialitate față de terți, fără a aduce atingere obligațiilor de drept public care le revin, cu notificarea prealabilă sau prin solicitare directă.

- (6) În cazul identificării unei suspiciuni de fraudă, sumele afectate de aceasta vor fi suspendate în relația cu Comisia Europeană, ca urmare a notei de control a DLAF sau ca urmare a începerii urmăririi penale de către EPPO/DNA, urmând ca recuperarea să fie realizată ca urmare a unei decizii definitive a instanței de confirmare a fraudei. În cazul în care EPPO/DNA clasează cazul, sumele vor fi incluse în cererile de plată bianuale;
- (7) În cazul în care OLAF constată o fraudă într-un raport final, sumele vor fi recuperate integral;

Capitolul X Raportare, monitorizare și verificare

Art. 14

(1) La solicitarea DIM PNRR, **Beneficiarul** va transmite rapoarte privind progresul tehnic și/sau financiar referitoare la stadiul implementării proiectului, potrivit formatelor standard solicitate.

(2) **Beneficiarul** transmite DIM PNRR previziuni ale cheltuielilor estimate a fi efectuate în cadrul proiectului în trimestrul următor, rapoarte trimestriale de progres, raport final, alte rapoarte, informări, precum și orice alte documente și situații privind implementarea proiectului, solicitate de DIM PNRR sau prevăzute în contractul de finanțare, în termenele, condițiile și formatul stabilite în prezentul contract de finanțare, în instrucțiunile DIM PNRR și în Îndrumarul la Ghidurile beneficiarului publicat pe site-ul oficial al MS.

(3) **Beneficiarul** va transmite, în ultima zi lucrătoare a ultimei luni din trimestrul pentru care se face raportarea, raportul trimestrial de progres al proiectului, întocmit potrivit formatelor standard solicitate de DIM PNRR.

(4) Raportul trimestrial de progres al proiectului cuprinde cel puțin următoarele informații, corespunzătoare perioadei vizate de respectivul raport:

(i) progresul fizic al implementării proiectului (descrierea progresului activităților, a rezultatelor și indicatorilor proiectului raportat la îndeplinirea țăintelor corespunzătoare; măsuri de informare/publicitate privind proiectul; stadiul derulării achizițiilor în cadrul proiectului; probleme, riscuri sau nereguli identificate în implementarea proiectului; informații cu privire la eventualele blocaje intervenite în implementarea investițiilor; probleme, riscuri sau nereguli identificate în implementarea proiectului);

(ii) raportarea financiară (cheltuielile eligibile efectuate în cadrul activităților proiectului, descrierea acestora și detalierea pe categorii, conform bugetului aprobat al proiectului).

(5) Rapoartele de progres intermediare și finale se transmit conform prevederilor din Îndrumarul metodologic la ghidurile beneficiarului.

(6) Raportul final cuprinde cel puțin următoarele informații:

(i) progresul fizic al proiectului pe întreaga durată de implementare a acestuia (descrierea progresului activităților, a rezultatelor și indicatorilor proiectului raportat la îndeplinirea țăintelor corespunzătoare; măsuri de informare/publicitate privind proiectul; stadiul derulării achizițiilor în cadrul proiectului; probleme, riscuri sau nereguli identificate în implementarea proiectului);

(ii) raportarea financiară aferentă ultimei perioade de raportare (cheltuielile eligibile efectuate în cadrul activităților proiectului, descrierea acestora și detalierea pe categorii, conform bugetului aprobat al proiectului).

(7) **Beneficiarul** va transmite, în ultima zi lucrătoare a ultimei luni din trimestrul pentru care se face raportarea, previziunile cheltuielilor (în lei) ce urmează a fi efectuate.

(8) În cazul în care termenul de transmitere a documentelor de monitorizare și raportare coincide cu o zi nelucrătoare, atunci acesta se prelungește până la data corespunzătoare următoarei zile

lucrătoare.

Art. 15

(1) Monitorizarea proiectului se realizează de către DIM PNRR, atât prin intermediul rapoartelor și al celorlalte documente justificative menționate în alineatele ale secțiunilor precedente, cât și prin efectuarea de misiuni de monitorizare la fața locului, conform procedurilor interne proprii.

(2) Misiunile DIM PNRR de monitorizare la fața locului au ca scop verificarea, prin raportare la respectarea cadrului legal indicat în prezentul contract de finanțare, a modalității de implementare a proiectului, a progresului efectiv realizat, a gradului de realizare a obiectivelor și indicatorilor proiectului, a modalității de păstrare a documentelor proiectului, îndeplinirea măsurilor legate de vizibilitatea fondurilor PNRR, etc.

Art. 16

(1) În vederea verificărilor de către DIM PNRR, cheltuielile efectuate de **Beneficiar** în cadrul proiectului și declarate în cuprinsul raportărilor financiare trimestriale de progres/raportării finale trebuie să fie însoțite de documente justificative aferente acestora, precum și de cele aferente atât achizițiilor care au stat la baza cheltuielilor raportate, cât și a activităților pentru implementarea cărora s-au derulat achizițiile și s-au efectuat cheltuielile respective. Categoriile de documente justificative necesare pentru verificarea progresului activităților proiectului, achizițiilor derulate și cheltuielilor efectuate în cadrul acestuia, precum și condițiile de fond și formă pe care acestea trebuie să le îndeplinească spre a fi acceptate se detaliază prin instrucțiuni ale DIM PNRR și în Îndrumarul la Ghidurile beneficiarului publicat pe site-ul oficial al MS.

(2) DIM PNRR efectuează, în conformitate cu procedurile interne proprii și cu respectarea cadrului legal indicat în prezentul contract de finanțare, verificarea progresului activităților proiectului, a achizițiilor derulate și a cheltuielilor efectuate în cadrul acestuia, precum și orice alte verificări privind proiectul (de exemplu, previziunile cheltuielilor estimate a fi efectuate în trimestrul următor).

(3) Pe parcursul verificării, DIM PNRR poate solicita informații suplimentare legate de documente justificative transmise, inclusiv solicitări legate de absența unor documente relevante sau de neîndeplinirea condițiilor de formă/de fond necesare.

Capitolul XI Recuperarea finanțării

Art. 17 Recuperarea finanțării

(1) În cazul în care, în urma derulării activităților de constatare menționate la art.31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Ministerul Sănătății stabilesc, prin acte administrative, creanțe bugetare/fiscale, se vor efectua demersuri pentru recuperarea creanțelor în cauză.

(2) MIPE și Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR efectuează demersuri pentru recuperarea sumelor reprezentând dobânzi rezultate din stabilirea creanțelor bugetare/fiscale.

Capitolul XII Răspunderea părților, forța majoră și cazul fortuit

Art. 18

(1) Niciuna dintre părți nu este și nu poate fi ținută răspunzătoare pentru daunele / prejudiciile cauzate unui terț din vina celeilalte părți sau cauzate celeilalte părți de către un terț în îndeplinirea prezentului contract și/sau scopul implementării proiectului sau în legătură cu aceasta.

(2) Fiecare parte este răspunzătoare pentru orice daune sau prejudicii cauzate celeilalte părți prin neîndeplinirea sau îndeplinirea cu întârziere și/sau defectuoasă a obligațiilor ce îi revin, conform prevederilor prezentului contract.

(3) În cazul constatării de către instituțiile îndreptățite, a nerealizării investiției, sau a neexecutării culpabile a unei obligații, dintr-o vină imputabilă uneia dintre părțile semnatare ale acestui contract, aceasta atrage răspunderea civilă a părții aflate în culpă, în condițiile legii.

Art. 19

(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data emiterii prezentului contract, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.

(3) Executarea Contractului este suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe toată perioada de acțiune al acestuia, fără a prejudicia drepturile părților.

(4) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, Ministerul Sănătății va decide într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, modul de continuare, modificarea sau încetarea contractului de finanțare.

Capitolul XIII Încetarea contractului de finanțare

Art. 20

Prezentul contract de finanțare încetează:

a) la data prevăzută la art. 3 alin. (2) din prezentul Contract de finanțare, cu menținerea obligațiilor privind păstrarea evidențelor/ sustenabilitatea investiției pentru o perioadă de 5 ani;

b) prin acordul de voință al părților în acest sens, confirmat în scris, cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul;

c) prin reziliere pentru neexecutarea sau executarea defectuoasă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de finanțare. Încălcarea prevederilor prezentului *Contract de finanțare* dă dreptul M.S. la aplicarea pactului comisoriu, reglementat de art. 1553 alin. (2) teza finală din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, contractul desființându-se de plin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

Capitolul XIV - Soluționarea litigiilor

Art. 21

(1) Părțile trebuie să acționeze cu bună credință și să depună toate diligențele necesare în vederea soluționării pe cale amiabilă a oricărei dispute, controversă sau neînțelegeri care pot apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract de finanțare.

(2) În cazul în care părțile nu ajung la soluționarea litigiului pe cale amiabilă, atunci părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

Capitolul XV Corespondența între părți

Art. 22

Întreaga corespondență legată de prezentul contract de finanțare, inclusiv orice notificare, avizare, acord, aprobare, certificare sau decizie în legătură cu prezentul contract se va face în scris, prin intermediul platformei proiecte.pnrr.gov.ro, conform legislației naționale și/sau europene incidente și/sau procedurilor interne relevante. În cazul în care legislația sau procedurile nu prevăd în mod expres un termen, comunicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la momentul care face obiectul notificării, respectiv de la momentul înregistrării comunicării.

Art. 23

Ministerul Sănătății, prin DIM PNRR poate emite instrucțiuni, îndrumare, modele și formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract.

Capitolul XVI - Transparența

Art. 24

Contractul de finanțare, inclusiv anexa acestuia, constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea condițiilor prevăzute în cadrul prezentei decizii, precum în cadrul legislației în vigoare.

Capitolul XVI - Publicarea datelor

Art. 25

- (1) Prelucrarea, stocarea și colectarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în scopul implementării, monitorizării, verificării, auditării proiectului, al îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.
- (2) Datele colectate în conformitate cu art. 22 alin. (2) lit.d) din Regulamentul (UE) 2021/241 vor fi disponibile autorităților îndrituite fără a fi necesare măsuri administrative suplimentare, direct din sistemul informatic cu notificarea prealabilă sau prin solicitarea directă de la toate entitățile implicate în implementarea PNRR. Astfel, accesul la documente și informații și accesul la fața locului al autorităților îndrituite, notificat de către auditor/ controlor, este garantat. În acest sens, documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, inclusiv electronic, astfel încât să permită verificarea facilă a acestora, sub sancțiunea restituirii, corespunzător documentelor justificative lipsă, a sumelor transferate aferente cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare din fonduri europene nerambursabile din PNRR.

Capitolul XVII - Măsuri de informare și publicitate

Art. 26

- (1) **Beneficiarul** este responsabil de îndeplinirea obligațiilor cu privire la măsurile legate de vizibilitatea fondurilor din partea Uniunii Europene, inclusiv atunci când este cazul, afișând emblema Uniunii Europene și o declarație de finanțare corespunzătoare cu următorul conținut: „Finanțat de Uniunea Europeană NextGenerationEU”, precum și prin oferirea de informații specifice coerente, concrete și proporționale, cu respectarea prevederilor Manualului de Identitate Vizuală a PNRR, elaborat de MIPE.
- (2) **Beneficiarul** trebuie să îndeplinească următoarele măsuri minime de informare și publicitate:
 - a) să emită comunicate de presă privind începerea și finalizarea proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații: titlu, denumirea, scop, obiective, rezultate urmărite/ obținute, perioada de implementare, valoarea finanțării din PNRR;
 - b) să instaleze un panou temporar la sediul acestuia, în maxim 30 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție de bunuri. După finalizarea proiectului, **Beneficiarul** înlocuiește panoul publicitar temporar cu o placă comemorativă permanentă, care trebuie să fie vizibilă și să aibă dimensiuni adecvate.
 - c) în cazul achizițiilor de echipamente mijloace fixe care depășesc valoarea de 2.500 lei, fără TVA, și au o durată de viață mai mare de un an, să aplice, la loc vizibil, un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: logo-ul Uniunii Europene, inclusiv textul: „Finanțat de Uniunea Europeană NextGenerationEU”, sigla Guvernului României, logo PNRR, numărul de inventar.
- (3) **Beneficiarul** îndeplinește obligațiile privind informarea și publicitatea în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru PNRR și cu instrucțiunile MIPE și comunicările

DIM PNRR.

- (4) **Beneficiarul** raportează DIM PNRR, conform prevederilor din prezentul contract de finanțare, cu privire la îndeplinirea obligațiilor sale vizând informarea și publicitatea.
- (5) **Beneficiarul** se asigură că toți cei implicați/participanți în proiect sunt informați cu privire la faptul că finanțarea este acordată prin PNRR.
- (6) **Beneficiarul** este responsabil pentru informarea grupului țintă despre proiectul derulat, cu finanțare din PNRR.
- (7) **Beneficiarul** va transmite DIM PNRR, spre avizare, anterior realizării efective a acestora, mostre/machete ale materialelor/elementelor de informare și publicitate privind proiectul și finanțarea acordată prin PNRR. DIM PNRR verifică dacă mostrele/machetele respective îndeplinesc cerințele din punct de vedere al informațiilor relevante pentru contractul de finanțare.

Capitolul XVII Dispoziții finale

Art. 27

Prezentul contract de finanțare a fost încheiat în data de, în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Ministerul Sănătății,

Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor,

Prin reprezentant legal
Ministrul sănătății
Prof. Univ. Dr. Alexandru RAFILA



Prin reprezentant legal
Director executiv,
Dr. RAHOTĂ DANIELA

DIM PNRR.

- (4) Beneficiarul raportează DIM PNRR, conform prevederilor din prezentul contract de finanțare, cu privire la îndeplinirea obligațiilor sale vizând informarea și publicitatea.
- (5) Beneficiarul se asigură că toți cei implicați/participanți în proiect sunt informați cu privire la faptul că finanțarea este acordată prin PNRR.
- (6) Beneficiarul este responsabil pentru informarea grupului țintă despre proiectul derulat, cu finanțare din PNRR.
- (7) Beneficiarul va transmite DIM PNRR, spre avizare, anterior realizării efective a acestora, mostre/machete ale materialelor/elementelor de informare și publicitate privind proiectul și finanțarea acordată prin PNRR. DIM PNRR verifică dacă mostrele/machetele respective îndeplinesc cerințele din punct de vedere al informațiilor relevante pentru contractul de finanțare.

Capitolul XVII Dispoziții finale

Art. 27

Prezentul contract de finanțare a fost încheiat în data de, în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Ministerul Sănătății,

Prin reprezentant legal

Ministrul sănătății

Prof. Univ. Dr. Alexandru RAȚILĂ

Secretar de stat,

Asist. Univ. dr. Alexandru Florin ROGOBETE

Direcția generală economică

Director General

Georgeta BUMBAC

Direcția generală juridică

Director General

Ionuț Sebastian IAVOR

Serviciul avizare acte normative

Șef serviciu

Dana Constanța EFTIMIE

Direcția Generală Implementare și Monitorizare Proiecte

Director General

Laura PETCU

Direcția Implementare și Monitorizare PNRR

Director

Roberta POVARĂ

Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor,

Prin reprezentant legal

Director executiv,

Dr. RAHOTĂ DANIELA

Director executiv adjunct economic
dr. ec. Florin Ioachim Măleson

Serviciul Contabilitate financiară adm.
ec. Ioana Jurca

Compartiment juridic:
Mirela Florentina Pușe
MIRELA FLORENTINA
CONSILIER JURIDIC
DEFINITIV
050-0162

Compartiment afaceri publice:
ec. Bogdan Luca

Unitatea de implementare și monitorizare a proiectului ISD
Monopos de proiect
ing. Smeric Cordas
Bpr



Anexa I.1 - Cerere de finanțare

Componenta C7 - Transformare digitală 13. Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină; Investiția specifică: 13.2 - Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea MS; COD APEL MS-732	
Solicitant	DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR
Modalitatea de organizare și funcționare a instituției:	☒ Direcțiile de sănătate publică județene (inclusiv cea a municipiului București) ☐ Serviciile de ambulanță județene (inclusiv Serviciul de Ambulanță București - Ilfov) ☐ Institutul Național de Sănătate Publică ☐ Institutul Național de Medicină Sportivă ☐ Institutul Național de Hematologie Transfuzională "Prof. Dr. C.T. Nicolau" ☐ Agenția Națională de Transplant ☐ Oficiul Central de Stocare pentru Situații Speciale ☐ Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice ☐ Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale ☐ Institutele de medicina legală ☐ Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog București ☐ Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București ☐ Agenția Națională pentru Dezvoltarea Infrastructurii în Sănătate ☐ Ministerul Sănătății
Contact	
Adresă	Strada Libertății Nr.34, cod 410042 Oradea, județul Bihor, Regiunea Nord-Vest, România
Cod Fiscal	4230398
Email	secretariat@dspbihor.gov.ro
Telefon	0259434565
Persoană responsabilă	Bordas Emeric
Telefon	
Email	informatica@dspbihor.gov.ro
Reprezentant legal	Rahotă Daniela
Funcție	Director executiv
Cererea de finanțare este depusă în parteneriat (există acord de parteneriat cu ordonatorul principal de credite)	☒ Da ☐ Nu
Solicitant parteneri	Solicitant - Lider de parteneriat: DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR, CIF 4230398, Adresă: Strada Libertății Nr.34, cod 410042 Oradea, județul

	Bihor, Regiunea Nord-Vest, România, Telefon: 0259434565, Fax: 0259418654, Email: secretariat@dspbihor.gov.ro Partener - Ordonator principal de credite - MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Adresa: Strada Cristian Popișteanu, nr. 1-3, Sector 1, Municipiul București
Obiective	☒ Componenta 1 ☒ Componenta 2 ☐ Componenta 3
Descrierea structurii de digitalizare	Componenta 1 Echipamentele IT performante permit o gestionare eficientă a datelor pe care D.S.P. le gestionează, ceea ce este crucial pentru accesul oamenilor la servicii de sănătate, la îmbunătățirea serviciilor medicale, reducerea erorilor, optimizarea managementului și a planificării resurselor. Personalul trebuie să aibă acces rapid și ușor la informațiile medicale. Echipamentele IT performante, inclusiv sistemele informatice și terminalele de lucru, permit accesul instantaneu la aceste date, ceea ce poate salva vieți în cazurile de urgență. De asemenea, D.S.P. Bihor stochează date medicale sensibile și personale ale pacienților așadar echipamentele IT performante sunt necesare pentru a asigura securitatea și confidențialitatea acestor date și pentru a proteja împotriva accesului neautorizat sau a atacurilor cibernetice. Nu în ultimul rând, acestea pot ajuta la automatizarea proceselor administrative, cum ar fi gestionarea programărilor, gestionarea stocurilor de vaccinuri etc. Aceasta poate reduce costurile administrative și poate îmbunătăți eficiența operațională a instituției. Concret, este necesară implementarea unor componente noi, actualizarea sau extinderea componentelor hardware existente și ale rețelei de comunicații IT, astfel: - Switch-uri - Puncte de acces wireless (AP) - Cabluri și conectori - Adaptoare de rețea De asemenea av fi efectuată actualizarea sau instalarea dispozitivelor hardware IT, astfel: - Servere - Sisteme și dispozitive de stocare a datelor - Stații de lucru/Desktop-uri/Laptop-uri/Tablete pentru uz administrativ; - Rack-uri și dulapuri pentru servere - Dispozitive de alimentare neîntreruptibilă (UPS). - Imprimante și scanere - Periferice pentru computere pentru uz administrativ; - Unități de distribuție a energiei - Sisteme de răcire Pentru pregătirea spațiilor tehnice se vor amenaja camerele serverelor și spațiile care deservește infrastructură IT centrală și distribuită; Toate aceste componente hardware de rețea vor fi gestionate de software adecvat astfel încât este necesară actualizarea sau instalarea software-ului legat de rețelele IT și securitate, astfel: - Sisteme de operare în rețea (Network Operating Systems - NOS) - Software de management sau monitorizare a rețelei - Sistem de protecție și securitate (Firewall)

- Rețea privată virtuală (VPN)
- Sisteme de detectare a intruziunilor (IDS)/Sisteme de prevenire a intruziunilor (IPS)
- Maparea rețelei și inventarul
- Antivirus/Antimalware
- Server Web
- Server DNS (Domain Name System)
- Server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).
- Controller de rețea definită de software (Software Defined Networking - SDN).
- Simulator de rețea
- Server proxy
- Server FTP
- Analizor de protocol de rețea
- Software de rețea wireless
- Instrumente de automatizare a rețelei
- Soluții SD-WAN
- Software de comunicații unificate

Prin urmare, pentru îmbunătățirea/dezvoltarea rețelelor de comunicații și a infrastructurii IT/hardware la nivelul instituției se vor achiziționa:

11 switch-uri, 1 server pentru aplicații, 26 x acces point, 6 UPS- sursă neîntreruptibilă cu posibilitate de montare în rack, 1 storage pentru date, 1 controler acces Point, 1 microfon pentru videoconferință profesional, 1 cameră videoconferință profesional, 1 sistem integrat de videoconferință, 1 Copiator color A3 de mare viteză, 92 x Sistem All in One cu Sistem de operare inclus, 2 x Laptop 18 inch cu Sistem de operare inclus, 26 x Laptop 15 inch cu Sistem de operare inclus.

Componenta 2

Soluția informatică integrată ce se dorește a fi achiziționată prin prezentul proiect asigură funcționalitate în ceea ce privește trasabilitatea activităților în cadrul serviciilor din Direcția de Sănătate Publică Bihor, atât în ceea ce privește fluxurile interne, cât și în ceea ce privește serviciile publice.

Sistemul va respecta bunele practici, prevederile legale naționale și normativele europene (regulamente și directive) în materie de identitate electronică, protecția datelor personale și securitate cibernetică, securitatea tuturor interfețelor sistemului informatic. Va dispune de funcționalități de administrare care permite oferirea sau revocarea drepturilor de acces, accesul la informații pe bază de credențiale de acces.

Soluția informatică este **CityManager**, soluție care cuprinde următoarele module:

REGISTRATURA ELECTRONICĂ

Modulul de registratură electronică permite înregistrarea și gestionarea documentelor interne, de intrare și de ieșire din cadrul instituției.

Autentificarea în aplicație se face pe bază de utilizator și parolă unice. Evidența registrului de intrări și ieșiri asigură clasificarea, distribuirea și repartizarea registraturii electronice către părțile implicate în soluționare.

Acest modul, dispune de:

1.1. Documente în lucru - afișare separată a documentelor în lucru și a celor expirate pentru gestionare cu ușurință. În momentul în care utilizatorul accesează modulul de registratură electronică i se va deschide automat pagina cu „Documente în lucru” astfel încât acesta să fie informat de la

	momentul deschiderii aplicației de documentele pe care trebuie să le soluționeze în ziua în curs. Primele în listă apar documentele cu termenul de soluționare cel mai mic, sau cele care au expirat. Documentele expirate apar evidențiate. În cazul în care se dorește ca primele documente din listă să fie ultimele documente înregistrate, cu un simplu click pe starea documentului, ordinea se va schimba. Aplicația permite utilizatorului să aleagă varianta care îl ajută cel mai bine să își desfășoare activitatea. 1.2. Registrul General - în momentul în care utilizatorul accesează butonul registrul general va vedea toate documentele înregistrate, în funcție de gradul de acces al fiecăruia. În această pagină sunt afișate: tipul fișierului, numărul, data și termenul de soluționare a documentului, detaliile documentului, ultimele acțiuni și conexările documentelor. 1.3. Documente conexe - în momentul în care utilizatorul accesează butonul documente conexe poate vedea toate conexările dintre documentele de intrare și cele de ieșire. 1.4. Registre secundare - modulul permite definirea mai multor tipuri de registre secundare. 1.5. Rapoarte - Modulul de Rapoarte permite: - tipărirea registrului general: de la data - la data; registrul general poate fi tipărit la nivel de unitate sanitara publica pentru toți utilizatori, sau poate fi tipărit pentru fiecare utilizator în parte; - tipărirea registrelor secundare: de la data - la data; registrele secundare pot fi tipărite la nivel de unitate sanitara publica sau pe fiecare utilizator în parte; - tipărirea proceselor verbale de predare primire de la data - la data sau după numărul documentului. 1.6. Alte opțiuni: Modulul permite filtrarea și sortarea în pagină, astfel că se pot identifica cu ușurință documente cu numărul sau data dorită; după denumirea documentului, după numele petentului, după numărul de ieșire al petentului, după departament, după utilizator sau după status. Aplicația permite vizualizarea modificărilor aduse unui document; în zona de istoric se regăsesc toate acțiunile efectuate asupra documentului curent. Aplicația este prevăzută cu un modul de alerte în momentul în care un document este introdus de două ori. Alertarea se face pe baza numărului de ieșire al petentului. Aplicația permite accesul în funcție de dreptul care se decide să îl aibă fiecare utilizator. Pot exista persoane desemnate să aibă drepturi depline, asupra tuturor documentelor înregistrate și persoane care să aibă drepturi doar asupra documentelor pe care le au în lucru. Pentru creșterea securității și pentru scăderea costurilor prin reducerea volumului de documente tipărite, componenta permite semnătura digitală cu token fizic direct în aplicație de către unul/mai mulți utilizatori, fără a fi nevoie de descărcarea și atașarea ulterioară a documentului. Aplicația permite definirea de fluxuri de lucru cu parametrii de verificare la fiecare pas; Aplicația permite înregistrarea documentelor inclusiv de pe telefon sau tabletă; 1.7. Flux de documente În momentul în care se înregistrează un document de intrare/ieșire utilizatorul poate lucra pe procedura operațională întocmită în cadrul instituției, astfel încât acesta să fie îndrumat către soluționarea documentului. 1.8. Documente tipizate
--	---

	Modulul permite crearea unui șablon direct în aplicație, care preia solicitarea petentului, datele de identificare, și se convertește automat în documentul final. Modulul presupune transmiterea modelelor de documente tipizate și integrarea lor în sistemul rezultat. Crearea de câmpuri personalizate specifice fiecărui document pentru a putea fi preluate, iar ulterior forma finală a documentului se salvează în format PDF și este transmisă solicitantului. Modulul permite definirea unui număr nelimitat de șabloane de documente. La fiecare șablon se pot defini câmpuri/tag-uri care pot fi preluate automat din cererile petenților. În cazul în care informația nu este găsită în cererea petentului, aceasta poate fi completată de mână. Documentul rezultat poate fi înregistrat automat în registratură, existând totodată și posibilitatea trimiterii acestuia pe e-mail petentului. În procesul de configurare a documentelor tipizate se pot configura și durate de valabilitate a acestora în așa fel încât petenții și angajații să fie avertizați pe e-mail când acel document se apropie de expirare. Configurarea documentelor se realizează din sistemul integrat de către utilizatorii stabiliți. ARHIVARE ELECTRONICĂ - SCANARE Modulul permite scanarea/atașarea documentelor și ulterior arhivarea lor electronică, într-o bibliotecă electronică operațională. Modulul permite importul documentelor online din alte surse (ex. Biblioteca electronică de documente certificată, email, transferuri, unități fizice de stocare, etc.). Modulul permite regăsirea documentelor din arhiva DSP, atât a formei scanate cât și a informațiilor de indexare (pe baza de Meta date). Modulul permite stocarea securizată a documentelor pe diverse categorii în așa fel încât găsirea lor să fie o operațiune simplă și rapidă. PUBLICARE AUTOMATĂ ANUNȚURI PE SITE (NR. NELIMITAT DE CATEGORII) Modulul permite gestionarea electronică și publicarea automată a anunțurilor de interes public pe website-ul instituției; Modulul permite definirea de categorii nelimitate de anunțuri de interes public. Modulul anunțuri de interes public permite completarea următoarelor câmpuri: titlul informației, se selectează categoria, se completează data și se adaugă textul. Rubrica în care se completează textul este prevăzută cu stil, font, mărime, text etc. Anunțurile pot fi programate în așa fel încât publicarea lor pe website să se realizeze automat, adică se poate stabili de la ce dată anunțul devine vizibil și până la ce dată el este activ. Anunțul poate de asemenea programat pentru a fi publicat în viitor, la o dată ulterioară. Modulul permite atașarea de fișiere de orice tip. Modulul permite publicarea automată a anunțurilor de interes public direct pe website-ul DSP fără să mai intervină vreun specialist IT. Aplicația permite integrarea cu website-ul instituției. Filtrarea se poate face după: categorie, titlu, dată. TELE-AUDIENȚE ONLINE INTEGRATE ÎN WEBSITE Componenta permite modulului de audiențe să faciliteze desfășurarea întâlnirilor/audiențelor online, prin videoconferință pentru a facilita și
--	---

	accesul persoanelor domiciliat în alte localități sau țări, fără a fi nevoie de deplasarea lor. DEPUNERE DOCUMENTE ONLINE Modulul permite depunerea de către petenti/agenți economici a unor formulare cu rubricatură prestabilită în vederea simplificării procesului de depunere cereri la sediul instituției. Aceste formulare sunt transmise automat în registratura electronică a instituției, de unde i se alocă număr de înregistrare concomitent cu repartizarea automată a documentului către departamentul abilitat să îl soluționeze. Formularele permit petentiilor să uploadeze/atașeze și documente justificative, scanate sau semnate electronic. Modulul permite depunerea cererilor de către petenti/agenți economici, validarea acestora făcându-se prin verificarea căsuței de e-mail. Fără această validare a căsuței, documentele nu se înregistrează. Validarea se face prin cod pin transmis prin e-mail. Numărul de înregistrare este comunicat automat către petenti/agenți economici, acesta având posibilitatea să urmărească evoluția sa online, direct pe website-ul instituției. Instituția poate configura un număr nelimitat de formulare expuse către petenti/agenți economici, în mediul online. În momentul în care documentului i se atribuie o rezoluție, petentul este informat automat prin e-mail despre aceasta. Configurarea documentelor trebuie să se facă din sistemul integrat de către utilizatorii stabiliți. VERIFICARE STATUS DOCUMENTE DEPUSE Modulul permite petentiilor/agenților economici să verifice în timp real stadiul documentelor sale depuse atât fizic cât și online. Modulul se interconectează în timp real cu registratura electronică a instituției și furnizează stadiul în care se află documentul solicitat. Modulul se interconectează cu website-ul. Modulul pune la dispoziția petentului posibilitatea de a verifica în timp real stadiul petițiilor/problemelor semnalate atât online cât și fizic prin poșta sau la sediul instituției. EASY API - GENERATOR DE CONECTORI ELECTRONICI TIP: API Este o aplicație care realizează conexiunea la o bază de date, și conferă generarea de API-uri asupra tabelelor și datelor din tabelele existente în baza de date. Aplicația este împărțită în două componente: interfața pentru utilizatorii de portal și server Side pentru utilizatorii de API SITE Realizarea paginii de internet a instituției publice se efectuează conform cod SIPOCA 35 și Hotărârea nr. 830/27.06.2022 pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 și dispune de următoarele funcționalități: Website-ul cuprinde prezentarea instituției, servicii oferite și informații practice. La nivel general platforma online conține 3 module: website public, disponibil tuturor utilizatorilor, modul comunicare membri (în care se pot
--	---

	transmite documente din modulele back office interconectate cu website-ul), modul administrare. Website-ul realizat asigură existența a 3 nivele de acces: - Administrator : este nivelul de acces la „interfața administrator” cu drepturi absolute asupra interfeței administrator și a datelor bazei de date. Acest nivel de acces dispune de toate drepturile funcționale: gestiune structură site, gestiune comentarii, gestiune conținut, gestiune pagină principală, gestiune utilizatori, reorganizarea informației, vizualizare informație statistică, etc. - Operator: este un nivel de acces la „Interfața membri proiect” cu drepturi limitate la postare și editare de articole. Administratorul oferă fiecărui operator nou definit, dreptul de a posta articole doar în categorii predefinite ale website-ului, selectabile de către administrator. - Guest/Public (utilizator intern): reprezintă cel mai limitat nivel de acces care poate accesa doar interfața publică a website-ului, naviga, descărca documente publice, trimite comentarii sub formă de mesaje e-mail. SESIZĂRI ONLINE Componenta permite generarea de coduri QR care odată scanate vor redirecționa cetățeanul spre accesarea anumitor funcționalități din zona online securizată sau îi vor deschide aplicația mobilă. Componenta permite cetățenilor / agenților economici să semnaleze probleme rapid și eficient către instituție. Componenta permite integrarea acestei funcții în website-ul instituției în orice zonă se dorește. Acest modul permite accesare și de pe dispozitivele mobile. Semnalarea de probleme se poate face prin aplicația mobilă și pe website-ul instituției. Toate aceste canale de comunicare vor fi complet automatizate în așa fel încât să nu fie nevoie de intervenția niciunui funcționar pentru înregistrarea unei astfel de solicitări. Sesizările vor fi transmise automat în registratura electronică a instituției, de unde i se va alocă număr de înregistrare concomitent cu repartizarea automată a documentului către departamentul abilitat să îl soluționeze. Toate solicitările vor fi însoțite de natura problemei, locația (GPS sau adresă), numele solicitantului, e-mail, telefon, scurtă descriere a problemei, poze de la fața locului care să releve problema semnalată. După închiderea solicitării de către funcționar, cetățeanul / agentul economic este informat automat de către sistem, prin e-mail de rezultatul solicitării sale. Componenta permite configurarea unui număr nelimitat de tipuri de probleme ce pot fi semnalate. Indiferent de canalul pe care vine solicitarea aceasta se înregistrează într-un singur loc, comun tuturor solicitărilor. Sistemul va putea reprezenta geografic harta solicitărilor din localitate pe anumite intervale de timp. Va putea emite analize cu cele mai multe tipuri de solicitări, zonele cu cele mai multe probleme. HARTA SESIZĂRILOR ONLINE PENTRU FUNCȚIONARI În back-end sistemul permite funcționarilor vizualizarea, filtrarea și managementul solicitărilor cetățenilor pe harta interactivă în vederea unei mai bune organizări a echipelor în teritoriu.
--	--

	Componenta se integrează cu modulul de semnalare probleme din website-ul instituției și aplicația de mobil prin preluarea problemelor semnalate din aceste zone. HARTA SESIZĂRILOR ONLINE PENTRU CETĂȚENI Componenta permite: ✓ afișare pe website-ul instituției a sesizărilor online; ✓ vizualizarea pe hartă de către cetățeni a sesizărilor; ✓ interconectarea cu problemele semnalate online; ✓ afișarea incidentelor direct în hartă și afișarea informațiilor suplimentare Componenta permite vizualizarea de către cetățeni a tuturor incidentelor/problemelor semnalate de către locuitorii localității. Ele vor putea fi reprezentate pe hartă cu vizualizare detaliată în cazul unui click pe un obiectiv. Vor putea fi vizualizate pe anumite categorii selectate de cetățean. Cetățeanul va putea mări sau micșora harta în timp real. Informațiile afișate vor fi anonimizate în așa fel încât să nu fie dezvăluită identitatea celor care au semnalat problemele. Sistemul permite suprapunerea mai multor straturi, la alegerea utilizatorului. APLICAȚIE MOBILĂ SEMNALARE PROBLEME Modulul permite semnalarea de probleme pe diferite tematici (definite independent de autoritate) care să ajungă la departamentul abilitat să le rezolve. Permite localizarea automată a celui care semnalează problema. Modulul permite atașarea de poze / filmulețe la solicitarea făcută. Modulul permite interconectarea cu registratura electronică și harta sesizărilor online. DOCUBOX Serviciul de tip dulap inteligent permite funcționalitatea de depunere și ridicare documente de interes public 24/7 prin intermediul unui locker inteligent dotat cu software și o interfață facilă, crescând satisfacerea cetățenilor care nu vor mai depinde de programul de la ghișeu. Dulapul inteligent beneficiază de un sistem de siguranță integrat, care permite protejarea documentelor, a utilizatorilor și a datelor depuse/ridicate. Serviciul dulap inteligent permite cel puțin următoarele facilități: ✓ Funcționalitate 24/7; ✓ Utilizarea sa prin scanarea unui QR code sau introducerea unui cod PIN; ✓ Interacțiunea cetățeanului cu dulapul inteligent la orice oră din zi sau din noapte, fără a depinde de orarul de funcționare al instituției; ✓ Perioada de ridicare a documentelor din dulapul inteligent poate fi stabilită de către beneficiar; ✓ Reducerea cozilor de așteptare de la ghișeele din cadrul instituției; ✓ Documentele depuse în dulapul inteligent primesc automat număr de înregistrare și intra pe fluxul instituției de circuit al documentelor; ✓ Raport în timp real al statusului documentelor din dulapul inteligent sau al celor care urmează să fie livrate; ✓ Permite un mod de operare ușor și rapid pentru funcționari, care să elimine eroarea umană în momentul ridicării/depunerii dosarelor cetățenilor de la/dulapul inteligent;
--	---

	✓ Permite configurarea modului de operare în așa fel încât să se respecte procedurile beneficiarului în ceea ce privește securitatea datelor cu caracter personal (GDPR). ✓ Sistemul permite vizualizarea întregului flux al coletelor de către funcționar, pentru a putea urmări stadiul unui document de la depunere până la ridicarea documentului răspuns de către cetățean și conține următoarele specificații: ✓ Cererea cetățeanului pentru deschiderea unui sertar, data și ora; ✓ Compartiment rezervat de către unitate, data și ora ; ✓ Cerere pentru deschidere compartiment, data și ora; ✓ Depozitat în compartiment de către personalul responsabil, data și ora; ✓ Ridicare document funcționar, data și ora; ✓ Soluționarea documentului și trimitere notificare prin e-mail către cetățean, data și ora; ✓ Ridicat de către cetățean, data și ora. Sistemul permite interconectarea cu registratura electronică pentru inserare de documente și generare număr de înregistrare pentru coletele depuse în dulapul inteligent. Având în vedere cele descrise mai sus, prin implementarea proiectului, vor fi realizate următoarele: 1. Digitalizarea interacțiunii cu terți: Prin terț se înțeleg diferite entități cu care instituția intră în contact. 2. Digitalizarea fluxurilor interne specifice și instituționale (suport) / digitalizarea proceselor. 3. Pregătirea sistemului pentru interoperabilitate cu alte instituții/unități sanitare respectiv pentru integrare/consolidare și replicare date. 4. Cursuri de formare pentru angajați în vederea utilizării noilor aplicații informatice.
Justificarea proiectului	Prin implementarea acestui proiect se urmărește demararea unui proces de digitalizare în vederea dezvoltării unor module informatice noi care să deservească activitatea Direcției de Sănătate Publică Bihor, prin achiziționarea și instalarea echipamentelor necesare (echipamente IT, echipamente pentru comunicații, echipamente conexe, inclusiv licențe), migrarea de date către noi sisteme și infrastructuri, dezvoltare de aplicații informatice aferente și instruirea personalului tehnic la nivelul unității. Digitalizarea urmărește implementarea unor metode și a unui sistem integrat și centralizat capabil să asigure transmisia securizată de date în cadrul Direcției de Sănătate Publică Bihor, având ca principal beneficiu creșterea interoperabilității și optimizarea fluxurilor operaționale, precum și dezvoltarea unei platforme informatice care să ofere uneltele necesare digitalizării activităților legate de oferirea serviciilor. Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor are un sistem informatic computerizat, nu este suficient de avansat pentru a susține eficient fluxurile operaționale, făcând astfel dificilă coordonarea multiplelor sisteme de informații însoțită și de bariere instituționale și tehnice semnificative. La momentul actual fluxul documentelor de intrare-ieșire și cel intern este clasic, scriptic, pe hârtie ceea ce atrage după sine consum mare de timp, impunându-se dezvoltarea și implementarea unui sistem informatic care să gestioneze electronic fluxul documentelor pe toate paliere: intrare-ieșire, intern, formulare predefinite, etc. precum și stocarea acestora atât pe perioada de generare și utilizare a acestora cât și pe perioada de arhivare. În acest moment nu există un sistem complet și adecvat de recuperare în caz de dezastre. Aplicațiile și datele sunt salvate într-un server suplimentar local, dar pentru o reziliență maximală se impune existența unui sistem informatic extern care să salveze permanent toate datele și aplicațiile care



să fie disponibile în cel mai scurt timp în cazul unui dezastru ce ar avea ca efect pierderea datelor și informațiilor.

În prezent, rețelele de comunicații la nivelul unității sunt într-o stare de deteriorare și degradare accentuată. Infrastructura IT existentă în prezent în cadrul instituției este inadecvată, fragmentată, depășită din punct de vedere tehnologic, cu nivel redus de interconectare și grad scăzut de securitate cibernetică, iar viteza de transfer a datelor este foarte mică - sub 100 Mbps. De asemenea nu există interconectare securizată între sediul central și punctele de lucru din teritoriu. Infrastructura cablată învechită a instituției reprezintă un obstacol major în fața funcționării eficiente a rețelei. Cablurile și prizele vechi sau deteriorate pot duce la întreruperi frecvente ale serviciilor, încetinind transferul de date și creând dificultăți în activitățile curente. Aceasta este o situație inacceptabilă într-un mediu de sănătate publică modern, unde rapiditatea și fiabilitatea informațiilor sunt esențiale. Din aceste motive, este esențială o îmbunătățire majoră a infrastructurii cablate existente. Acest lucru ar trebui să includă înlocuirea cablurilor și prizelor vechi precum și instalarea unor trasee principale noi de fibră optică.

Rețeaua suferă din cauza unei insuficiențe de servere și spații de stocare. Aceasta poate duce la probleme de performanță, întrucât datele nu pot fi procesate sau accesate la vitezele necesare precum și stocate într-o bază de back-up. Un număr insuficient de servere poate duce, de asemenea, la timp de inactivitate, întrucât nu există resurse disponibile pentru a prelua în cazul unei defecțiuni. În plus, lipsa de spațiu de stocare poate limita capacitatea instituției de a păstra și de a accesa datele și informațiile esențiale. În acest sens, este crucial să se investească în servere performante și spații de stocare adecvate. Aceasta va permite instituției să gestioneze cantități mai mari de date, să proceseze informații mai rapid și să păstreze datele și informațiile într-un mediu securizat.

Aplicațiile care ar urma să fie implementate în viitor au nevoie să fie testate și dezvoltate separat de sistemul informatic productiv (funcțional cu toate datele și aplicațiile curente) pentru a reduce riscul implementării greșite, a erorilor de configurare și a minimizării sau chiar eliminării riscurilor cibernetice. Abia după ce funcționalitatea corectă a aplicațiilor noi este confirmată urmează a fi implementate în sistemul informatic productiv. În prezent nu există nici un server care să asigure implementarea și funcționarea aplicațiilor de test impunându-se instalarea și configurarea unui astfel de server.

În acest moment se asigură doar parțial recuperarea datelor în caz de dezastru prin existența unui server local care stochează datele și aplicațiile sub forma unui back-up care se actualizează zilnic. Dar pentru o redundanță robustă a sistemelor informatice este necesară existența unui server aflat într-o locație terță securizată care să stocheze back-up-ul datelor și aplicațiilor și care să fie util pentru recuperarea și actualizarea acestora în cazul în care datele și aplicațiile din sediile DSP Bihor ar fi deteriorate iremediabil.

Lipsa de switch-uri de rețea cu management reprezintă o problemă majoră pentru administrarea eficientă a rețelei. Fără switch-uri de rețea cu management, gestionarea traficului de date și alocarea resurselor rețelei devine o sarcină dificilă și consumatoare de timp. Switch-urile cu management permit un control mai bun asupra fluxurilor de date și permit identificarea și rezolvarea rapidă a problemelor de rețea. Utilizarea switch-urilor actuale sub birouri nu doar că poate afecta performanța rețelei, dar poate reprezenta și un risc de securitate, întrucât acest lucru poate facilita accesul neautorizat la rețea. Prezența lor este în număr mare, aproape câte unul în fiecare birou, impunându-se o abordare mai centralizată cu switch-uri pe fiecare nivel de exemplu. În plus, este problematic faptul că unele dintre switch-urile actuale suportă o viteză maximă de doar 100mb/s. Acest

lucru este insuficient pentru necesitățile actuale și viitoare ale instituției, mai ales în contextul în care transferul de date de capacitate mare devine tot mai frecvent, iar pe viitor poate deveni un obstacol serios în calea implementării unor soluții IT moderne care necesită o lățime de bandă mai mare, cum ar fi tele-sănătatea, utilizarea de imagini medicale de înaltă rezoluție sau analiza de date mari. În acest sens este esențială relocarea switch-urilor în locații mai sigure și mai eficiente din punct de vedere operațional și înlocuirea switch-urilor vechi cu modele noi, care suportă viteze de transfer mai mari și au facilități de management. Totodată acestea vor permite asigurarea unei securități cibernetice sporite deoarece permit fragmentarea rețelei, definirea de VLAN-uri și definirea de reguli de transmisie a datelor.

Cerința primordială a investiției este de a ridica viteza de transmisie a datelor în rețea la minim 1 Gbps / port, astfel ca schimbul de date și în special fișiere să fie mult mai rapid. Serviciile de backup momentan țin foarte mult ca și timp, deoarece sunt limitate de viteza de 100 Mbps.

Totodată, se dorește segmentare rețelei pe VLAN/Departament, iar fiecare departament va avea propriul său set de adrese de rețea (subnet intern), astfel se pot limita și filtra accesarea datelor rețea între departamente la nivel de comunicație fizică, lucru util în cazul unor atacuri cibernetice.

Suportul tehnic pentru echipamentele hardware, cum ar fi switch-urile de rețea, este crucial pentru menținerea unei performanțe optime și pentru rezolvarea problemelor care ar putea apărea în timp. Din păcate, după o anumită perioadă de timp, producătorii încetează să mai ofere suport pentru modelele mai vechi de produse, pentru a se concentra pe produsele lor mai noi.

Marea majoritate a switch-urile de rețea utilizate în prezent de D.S.P. Bihor nu oferă facilități de management al transmisiilor, nu oferă facilități de securizare a transmisiilor, fiind totodată limitate la viteza de transfer de 100 Mbps. Suportul tehnic pentru aceste modele s-a încheiat, indicând sfârșitul actualizărilor și a suportului software. Fără suport tehnic, orice problemă apărută la acest model de switch poate fi dificilă de rezolvat și poate lăsa rețeaua vulnerabilă la probleme de securitate sau de performanță. În plus, lipsa actualizărilor de software sau a pachetelor de service poate face ca aceste dispozitive să devină incompatibile cu tehnologia de rețea modernă. În plus numărul mare al acestora - de ordinul zecilor - face dificilă gestionarea eficientă a rețelei.

Având în vedere aceste aspecte, este esențial pentru instituție să înlocuiască aceste switch-uri cu modele mai noi care beneficiază de suport tehnic actual și continuu, pentru a menține securitatea rețelei și pentru a putea beneficia de îmbunătățirile aduse de tehnologia recentă. Alte motive de înlocuire a acestor switch-uri includ îmbunătățirea eficienței energetice, creșterea vitezei și capacitatea de gestionare a traficului de rețea, îmbunătățirea suportului pentru noi standarde și protocoale de rețea, reducerea numărului de switch-uri gestionate (de ordinul unităților).

Având în vedere aceste aspecte, este esențial pentru instituție să înlocuiască aceste switch-uri cu modele mai noi care beneficiază de suport tehnic actual și continuu, pentru a menține securitatea rețelei și pentru a putea beneficia de îmbunătățirile aduse de tehnologia recentă. Alte motive de înlocuire a acestor switch-uri includ îmbunătățirea eficienței energetice, creșterea vitezei și capacitatea de gestionare a traficului de rețea, îmbunătățirea suportului pentru noi standarde și protocoale de rețea, reducerea numărului de switch-uri gestionate (de ordinul unităților).

Așadar, înlocuirea switch-urilor vechi cu unele noi nu numai că va îmbunătăți performanța și securitatea rețelei instituției, dar va îmbunătăți și fiabilitatea și va reduce costurile operaționale pe termen lung. Mai mult, această acțiune va aduce și un plus de imagine instituției, confirmând angajamentul de a

	rămâne la curent cu evoluțiile tehnologice și de a asigura o infrastructură de rețea modernă și fiabilă. Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor nu dispune în prezent de un sistem integrat de telecomunicații WiFi. Sistemul informatic existent nu permite folosirea curentă a echipamentelor mobile de comunicații, ceea ce duce la întârzieri în procesul de consultare a informațiilor stocate în sistem, dar și în procesul de introducere a datelor. În acest sens în cadrul investiției se va implementa o rețea WiFi care va deservi toți angajații D.S.P. Bihor (cu dispozitivele aferente) precum și utilizatorii colaboratori care vizitează sediile D.S.P. Bihor. Utilizatorii externi vor fi deserviți de rețeaua WiFi independentă de rețeaua internă pentru a asigura securizarea cibernetică a rețelei. În prezent, 90% din calculatoarele funcționale din DSP Bihor au procesoare de generație mai mică de 9, marea majoritate a procesoarelor fiind de generație 2 - 3 - 4 sau 5 sau mai vechi. D.S.P. Bihor nu dispune de niciun calculator echipat cu procesoare de generație actuală - 12 sau 13, astfel că hardware-ul lor funcționează greoi. În consecință și sistemul de operare Windows 10 care este utilizat pe aceste calculatoare este depășit urmând ca pe viitor să fie oprite update-urile furnizate de către producător, ca atare se impune instalarea celui mai nou sistem de operare Windows 11. Datorită situației pandemice legată de COVID a fost necesară interconectarea cu sistemele naționale de raportare, acestea având suport tehnic susținut de Serviciul de Telecomunicații Speciale. Având în vedere evoluția rapidă a situației pandemice s-a optat pentru conexiuni de tip individuale asigurate de rutere și echipamente 4G cu transmisie peste rețeaua de telefonie mobilă. Acest lucru impune monitorizarea și mentenanța unui număr foarte mare de echipamente suplimentare ceea ce ar fi putut duce la apariția unor erori. Soluția la această situație este realizarea unei conexiuni securizate directe prin fibră optică cu infrastructura terestră a STS, în acest sens este posibilă monitorizarea și întreținerea unei singure conexiuni asigurându-se un grad de securitate cibernetică sporită. Ca atare se poate instala și configura un ruter suplimentar la rețeaua de fibră optică a STS din sediul DSP Bihor, rețea care asigură astăzi suportul tehnic pentru videoconferințele cu Ministerul Sănătății și alte autorități publice. Limitările actuale ale rețelei pot duce la întârzieri în accesul la informațiile critice pentru desfășurarea activității, care pot fi costisitoare într-un mediu de urgență. De asemenea, pot fi întâmpinate probleme cu eficiența și viteza cu care informațiile pot fi distribuite între diferitele departamente și personalul D.S.P. Bihor Direcția de Sănătate Publică Bihor are nevoie de sisteme informatice și de o infrastructură digitală performante pentru următoarele motive: 1. Sistemele informatice moderne vor îmbunătăți semnificativ eficiența operațională a Direcției de Sănătate Publică Bihor. Ele facilitează gestionarea eficientă a activităților fluxurilor operaționale. Acest lucru duce la o mai bună utilizare a resurselor și la reducerea costurilor administrative conducând la atingerea dezideratelor care privesc EFICIENȚA OPERAȚIONALĂ. 2. Sistemele informatice vor permite personalului să aibă acces rapid la informațiile gestionate în activitățile curente. Acest lucru este esențial pentru a furniza servicii de calitate, precum și pentru a lua decizii operaționale informate pe baza ACCESIBILITĂȚII ÎMBUNĂTĂȚITE A INFORMAȚIILOR. 3. Sistemele informatice permit colectarea și analiza datelor și informațiilor. Aceste date și informații pot fi utilizate pentru a identifica tendințe de sănătate publică din județul Bihor, pentru a dezvolta mecanisme mai
--	--

	eficiente de gestionare a activităților specifice și pentru a efectua analize și sinteze pe baza DATELOR COLECTATE. 4. În România există reglementări stricte privind păstrarea și gestionarea datelor medicale. Investițiile în sisteme informatice pot ajuta Direcția de Sănătate Publică Bihor să rămână în conformitate cu aceste reglementări și să respecte legislația în vigoare. 5. Sistemele informatice facilitează comunicarea între toate departamentele/compartimentele Direcției de Sănătate Publică Bihor. 6. Prin implementarea proiectului propus Direcția de Sănătate Publică Bihor va putea oferi angajaților săi și beneficiarilor serviciilor prestate o experiență mai bună, mai puțin timp de așteptare și mai puțină documentare fizică. Acest lucru poate duce la satisfacția beneficiarilor și la atragerea de noi beneficiari. Consumul cel mai mare de timp și energie al personalului specializat din structura IT a Direcției de Sănătate Publică Bihor este îndreptat spre menținerea sistemului în stare de funcționare. Necesitatea optimizării fluxurilor operaționale care se desfășoară în cadrul instituției prin dotarea cu sisteme și echipamente moderne indispensabile actului medical și administrativ, nevoia de creștere a gradului de siguranță concomitent cu respectarea prevederilor legale, transparenta activității interne, necesitatea comunicației în timp real cu alte structuri abilitate, impun implementarea unui sistem integrat de telecomunicații care să permită folosirea dispozitivelor mobile de comunicații. Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027. Proiectul se corelează cu S.1.5. Conectarea activităților de cercetare și inovare cu provocările societale - Agenda Strategică de Cercetare, acțiunea A1. Conectarea activităților de cercetare și inovare cu provocările societale majore (schimbări demografice, schimbări climatice, bunăstare și incluziune socială, sănătate, securitate alimentară, energie ecologică, schimbări tehnologice etc) Strategia națională de sănătate pentru 2022-2030. Proiectul se corelează cu OS.8.1. RESTRUCTURAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INFORMAȚIONAL AL SISTEMULUI DE SĂNĂTATE PRIN MODERNIZAREA, CREȘTEREA ROBUSTEȚII, UTILIZAREA DIGITALIZĂRII ȘI A INTEROPERABILITĂȚII ACESTUIA Programul Operational Sanatate. Proiectul se corelează cu Prioritate: 6. Digitalizarea sistemului medical, Obiectiv specific: RSO1.2. Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice Strategia integrată de dezvoltare durabilă a județului Bihor 2021-2027 Proiectul vine în ajutorul îndeplinirii obiectivului transversal: 1. Transformarea digitală a județului Bihor în vederea debirocratizării și eficientizării serviciilor publice, creșterii capacității de reziliență, dezvoltării durabile și creșterii calității vieții și obiectivul specific.
Sustenabilitate	Valorificarea rezultatelor Capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea și exploatarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare. Investiția a fost inițiată de către Direcția De Sănătate Publică Bihor și tot în administrarea sa va și rămâne în cazul în care va fi finanțat prezentul proiect. Valoarea totală a proiectului a fost aprobată împreună cu indicatorii de mai sus prin Hotărârea Comitetului Director al D.S.P. Bihor nr. 2 din 30.10.2023. Sustenabilitatea proiectului este asigurată prin caracterul public al investiției. Proiectul nu este generator de venituri nete (ținând cont

	de prevederile art. 15 din Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei). Aspectele aferente sustenabilității proiectului referitoare la sustenabilitatea instituțională (structura funcțională destinată managementului) și financiară. Entitatea responsabilă de sustenabilitatea proiectului este instituția care va asigura operarea corespunzătoare a investiției și va aloca din bugetul propriu fondurile necesare pentru întreținerea curentă. Toate costurile care vizează realizarea investiției de bază se sting prin implementarea proiectului, așadar în perioada de durabilitate se vor evidenția doar costurile de funcționare și întreținere însă având în vedere faptul că toate echipamentele vor fi noi, costurile de întreținere vor fi mult diminuate. Acest aspect al diminuării costurilor se va evidenția și în costurile de funcționare deoarece existența soluției digitale va contribui substanțial la scăderea costurilor de funcționare. Toate cheltuielile generate de funcționare sunt acoperite din bugetul propriu al instituției, din aceeași sursă vor fi acoperite și în perioada de durabilitate a proiectului dar și ulterior acesteia. Având în vedere Gradul de îndatorare al instituției de 0 % și Gradul de autofinanțare de 100 %, se concluzionează faptul că nu există riscul de a pierde capacitatea de a susține financiar investiția realizată prin proiect. Acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate. A fost încheiat Acordul de parteneriat nr. 15137/27.10.2023 cu ordonatorul principal de credite- Ministerul Sănătății. Modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului Gestionarea infrastructurii IT și a componentei digitale reprezintă un proces complex care implică planificarea, dezvoltarea, operarea și întreținerea sistemelor dezvoltate ca suport al creșterii calității serviciilor medicale. - Cadrul de guvernare și politici: Se va stabili un cadrul de guvernare care să definească cine este responsabil pentru administrarea și gestionarea infrastructurii IT și a soluției digitale. Acesta ar trebui să includă politici și proceduri clare pentru utilizarea, accesul și securitatea datelor. - Echipă de gestionare IT: O echipă de profesioniști IT cu abilități variate, cum ar fi administratori de sisteme, administratori de rețea, specialiști în securitate cibernetică și alți specialiști relevanți vor gestiona și întreține infrastructura IT. - Monitorizarea și mentenanța constantă: Sistemele de monitorizare vor urmări sănătatea infrastructurii IT și a soluției digitale. Se vor face actualizări regulate ale software-ului și hardware-ului. - Securitatea cibernetică: Se va utiliza soluția de securitate cibernetică pentru a proteja datele medicale sensibile și pentru a preveni atacurile cibernetice. Aceasta include firewall-ul, antivirus, detecție a intruziunilor, autentificare cu doi factori etc. - Backup și recuperare a datelor: Se va implementa sistemul de backup regulat pentru a asigura ca datele importante să poată fi recuperate în caz de pierdere sau defectare a sistemelor. Se vor testa periodic procedurile de recuperare a datelor. - Planificare strategică: Se va dezvolta o strategie IT care să se alinieze cu obiectivele și nevoile organizației pe termen lung. Acesta va include planuri pentru dezvoltarea ulterioară a infrastructurii și a soluției digitale. - Resurse financiare: Se vor aloca fondurile necesare pentru infrastructura IT și pentru soluția digitală, pentru a susține mentenanța, actualizările și investițiile în tehnologie.
--	--

	- Conformitatea cu reglementările: În special în domeniul sănătății, există reglementări stricte privind confidențialitatea datelor medicale, GDPR. Soluția digitală este conformă cu aceste reglementări. - Instruirea personalului: Se va asigura instruire adecvată personalului pentru utilizarea eficientă și sigură a soluției digitale și a sistemelor IT. - Monitorizarea performanței: Se va realiza monitorizarea constantă a performanței pentru a detecta și a remedia problemele înainte ca acestea să afecteze calitatea serviciilor medicale. - Evaluarea și îmbunătățirea continuă: Se va evalua periodic infrastructura IT și soluția digitală pentru a identifica oportunități de îmbunătățire a eficienței și a securității. Transferabilitatea rezultatelor Transferabilitatea rezultatelor proiectului contribuie la maximizarea impactului și valorii proiectului și la îmbunătățirea durabilității soluțiilor dezvoltate. Transferabilitatea rezultatelor unui proiect se referă la capacitatea de a aplica și adapta cu succes cunoștințele, tehnologiile sau produsele dezvoltate în cadrul proiectului în alte contexte, locații sau domenii. În vederea asigurării transferabilității rezultatelor se vor avea în vedere următoarele: Documentarea clară a rezultatelor: Pentru a asigura transferabilitatea, vor fi documentate în mod detaliat rezultatele, metodele, tehnologiile și procesele dezvoltate în cadrul proiectului. Aceasta va ajuta alte organizații sau echipe de proiect să înțeleagă și să utilizeze aceste informații în mod eficient. Identificarea nevoilor specifice: Pentru a adapta rezultatele proiectului la alte contexte, vor fi identificate nevoile specifice ale noii locații. Aceasta poate implica consultarea și colaborarea cu părțile interesate și utilizatorii finali. Flexibilitate și adaptabilitate: Rezultatele proiectului sunt suficient de flexibile și adaptabile pentru a răspunde la cerințe și condiții diferite. Formare și transfer de cunoștințe: Pentru a asigura că rezultatele proiectului sunt înțelese și utilizate corect în noile contexte, solicitantul are disponibilitatea necesară pentru a furniza formare și transfer de cunoștințe pentru utilizatorii finali. Aceasta poate implica instruirea personalului sau furnizarea de materiale educaționale. Parteneriate și colaborare: Pentru a facilita transferabilitatea, se va avea în vedere și încheierea de parteneriate sau colaborări cu organizații sau instituții din noile contexte. Aceasta poate spori înțelegerea și acceptarea rezultatelor proiectului și poate facilita implementarea lor cu succes. Comunicare eficientă: Se va asigura o comunicare deschisă și eficientă cu părțile interesate, cu comunitățile și utilizatorii finali pentru a facilita transferabilitatea rezultatelor. Promovarea bunei practici: Dacă rezultatele proiectului vor avea un impact pozitiv și demonstrabil într-un context specific, vor fi promovate aceste bune practici și rezultate către alte organizații, instituții sau comunități care ar putea beneficia de ele.
Descrierea importanței soluției de digitalizare pentru activitatea curentă în cadrul unității sanitare	Conform analizei de nevoi pag. 24-25 , rețelele de comunicații și echipamentele IT vizate de D.S.P. Bihor sunt semnificative pentru activitatea curentă. În contextul D.S.P. Bihor, soluția de digitalizare prezintă multiple beneficii: 1. Schimbul rapid de informații: Rețelele de comunicații și echipamentele IT permit transferul rapid și securizat de informații între diferitele departamente și servicii de sănătate publică din instituție. Acest lucru este esențial pentru gestionarea eficientă a activităților curente. 2. Colectarea și partajarea istoricului de sănătate publică: Interoperabilitatea permite accesul la istoricul de sănătate publică din diverse surse, cum ar fi rezultate de laborator, acte de reglementare

	sanitară, alte înregistrări medicale. Acest lucru ajută profesioniștii să aibă o imagine completă a stării unui fenomen și să ia decizii informate. 3. Gestionarea resurselor: Rețelele de comunicații și sistemele IT pot facilita programarea, rezervarea și gestionarea eficientă a resurselor. 4. Farmacie și gestionarea vaccinurilor: Echipamentele IT pot gestiona eficient inventarul de vaccinuri, prevenind erorile de administrare și asigurându-se că vaccinurile pot fi găsite rapid atunci când sunt necesare. 5. Securitatea datelor și conformitatea: Interoperabilitatea include, de asemenea, asigurarea securității datelor și a conformității cu regulamentele privind protecția datelor medicale. Datele sensibile trebuie să fie protejate în mod corespunzător și să respecte reglementările legale. 6. Eficiența operațională: Prin interoperabilitate se poate îmbunătăți eficiența operațională prin automatizarea proceselor, reducerea redundanței și eliminarea erorilor umane. În concluzie, soluția de digitalizare din D.S.P. Bihor va contribui semnificativ la îmbunătățirea calității serviciilor oferite, coordonarea serviciilor și eficiența operațională, facilitând astfel oferirea de asistență sanitară mai bună și mai sigură pentru beneficiari. Pentru activitatea curentă în cadrul organizației sunt necesare modulele: REGISTRATURA ELECTRONICĂ Modulul de registratură electronică permite înregistrarea și gestionarea documentelor interne, de intrare și de ieșire din cadrul instituției. Autentificarea în aplicație se face pe bază de utilizator și parolă unice. Evidența registrului de intrări și ieșiri asigură clasificarea, distribuirea și repartizarea registraturii electronice către părțile implicate în soluționare. Acest modul, dispune de: 1.1. Documente în lucru - afișare separată a documentelor în lucru și a celor expirate pentru gestionare cu ușurință. În momentul în care utilizatorul accesează modulul de registratură electronică i se va deschide automat pagina cu „Documente în lucru” astfel încât acesta să fie informat de la momentul deschiderii aplicației de documentele pe care trebuie să le soluționeze în ziua în curs. Primele în listă apar documentele cu termenul de soluționare cel mai mic, sau cele care au expirat. Documentele expirate apar evidențiate. În cazul în care se dorește ca primele documente din listă să fie ultimele documente înregistrate, cu un simplu click pe starea documentului, ordinea se va schimba. Aplicația permite utilizatorului să aleagă varianta care îl ajută cel mai bine să își desfășoare activitatea. 1.2. Registrul General - în momentul în care utilizatorul accesează butonul registrul general va vedea toate documentele înregistrate, în funcție de gradul de acces al fiecăruia. În această pagină sunt afișate: tipul fișierului, numărul, data și termenul de soluționare a documentului, detaliile documentului, ultimele acțiuni și conexările documentelor. 1.3. Documente conexe - în momentul în care utilizatorul accesează butonul documente conexe poate vedea toate conexările dintre documentele de intrare și cele de ieșire. 1.4. Registre secundare - modulul permite definirea mai multor tipuri de registre secundare. 1.5. Rapoarte - Modulul de Rapoarte permite: - tipărirea registrului general: de la data - la data; registrul general poate fi tipărit la nivel de unitate sanitară publică pentru toți utilizatori, sau poate fi tipărit pentru fiecare utilizator în parte;
--	---

	- tipărirea registrelor secundare: de la data - la data; registrele secundare pot fi tipărite la nivel de unitate sanitara publica sau pe fiecare utilizator în parte; - tipărirea proceselor verbale de predare primire de la data - la data sau după numărul documentului. 1.6. Alte opțiuni: Modulul permite filtrarea și sortarea în pagină, astfel că se pot identifica cu ușurință documente cu numărul sau data dorită; după denumirea documentului, după numele petentului, după numărul de ieșire al petentului, după departament, după utilizator sau după status. Aplicația permite vizualizarea modificărilor aduse unui document; în zona de istoric se regăsesc toate acțiunile efectuate asupra documentului curent. Aplicația este prevăzută cu un modul de alerte în momentul în care un document este introdus de două ori. Alertarea se face pe baza numărului de ieșire al petentului. Aplicația permite accesul în funcție de dreptul care se decide să îl aibă fiecare utilizator. Pot exista persoane desemnate să aibă drepturi depline, asupra tuturor documentelor înregistrate și persoane care să aibă drepturi doar asupra documentelor pe care le au în lucru. Pentru creșterea securității și pentru scăderea costurilor prin reducerea volumului de documente tipărite, componenta permite semnătura digitală cu token fizic direct în aplicație de către unul/mai mulți utilizatori, fără a fi nevoie de descărcarea și atașarea ulterioară a documentului. Aplicația permite definirea de fluxuri de lucru cu parametrii de verificare la fiecare pas; Aplicația permite înregistrarea documentelor inclusiv de pe telefon sau tabletă; 1.7. Flux de documente În momentul în care se înregistrează un document de intrare/ieșire utilizatorul poate lucra pe procedura operațională întocmită în cadrul instituției, astfel încât acesta să fie îndrumat către soluționarea documentului. 1.8. Documente tipizate Modulul permite crearea unui șablon direct în aplicație, care preia solicitarea petentului, datele de identificare, și se convertește automat în documentul final. Modulul presupune transmiterea modelelor de documente tipizate și integrarea lor în sistemul rezultat. Crearea de câmpuri personalizate specifice fiecărui document pentru a putea fi preluate, iar ulterior forma finală a documentului se salvează în format PDF și este transmisă solicitantului. Modulul permite definirea unui număr nelimitat de șabloane de documente. La fiecare șablon se pot defini câmpuri/tag-uri care pot fi preluate automat din cererile petenților. În cazul în care informația nu este găsită în cererea petentului, aceasta poate fi completată de mână. Documentul rezultat poate fi înregistrat automat în registratură, existând totodată și posibilitatea trimiterii acestuia pe e-mail petentului. În procesul de configurare a documentelor tipizate se pot configura și durate de valabilitate a acestora în așa fel încât petenții și angajații să fie avertizați pe e-mail când acel document se apropie de expirare. Configurarea documentelor se realizează din sistemul integrat de către utilizatorii stabiliți. ARHIVARE ELECTRONICA - SCANARE
--	---

	Modulul permite scanarea/atașarea documentelor și ulterior arhivarea lor electronică, într-o bibliotecă electronică operațională. Modulul permite importul documentelor online din alte surse (ex. Biblioteca electronică de documente certificată, email, transferuri, unități fizice de stocare, etc.). Modulul permite regăsirea documentelor din arhiva DSP, atât a formei scanate cât și a informațiilor de indexare (pe baza de Meta date). Modulul permite stocarea securizată a documentelor pe diverse categorii în așa fel încât găsirea lor să fie o operațiune simplă și rapidă.
Descrierea importanței software-ului/modulului/integrării pentru interoperabilitatea în interiorul și/sau în afara instituției	Conform analizei de nevoi pag. 17-18. În acest moment, software-ul din D.S.P. Bihor are dificultăți în interacțiunea cu alte sisteme informatice, fie interne sau externe. Acesta poate duce la întârzieri și inexactități în gestionarea informațiilor și a datelor medicale, ceea ce poate afecta calitatea serviciilor oferite. Pentru această componentă se vor actualiza sau extinde modulele software non-clinice legate de funcționarea instituției, astfel: - softurile actuale vor fi pregătite cu module de interconectare cu alte sisteme noi care urmează a fi implementate, precum și cu module de interoperabilitate cu alte sisteme informatice ale terților (instituții, autorități, beneficiari servicii medicale, etc.). Pentru a asigura un nivel de digitalizare cât mai ridicat și pentru a asigura interoperabilitatea cu alte sisteme informatice ale terților se vor implementa unele sisteme noi, astfel: - Managementul resurselor umane și interoperabilitate cu alte sisteme digitale similare de la nivel național/administrativ; - Managementul documentelor - Managementul serviciilor de securitate - Management de conținut (site web) În ceea ce privește activitatea utilizatorilor se vor implementa unele sisteme noi, se vor actualiza sau extinde sistemele de operare, platformele, aplicațiile software de birou, astfel: - Sisteme de operare - Baze de date - Platforme de schimb și integrare de informații - Aplicații software de birou - Sistem unic de autentificare cu utilizator și parolă pe fiecare stație de lucru (Microsoft Active Directory) - Sistem de partajare fișiere cu drepturi de access definite pe Grupe de utilizatori, ce provin din Microsoft Active Directory. - Sistem de backup în 2 locatii, una locală și una externă. Sistemul de backup va face și deduplicarea datelor, astfel spațiul alocat în acele servere va fi folosit la eficiență maximă. Sistemul de transmisie date nu este unitar fiind dezvoltat pe baza necesităților de moment în rezolvarea unei diversități de probleme cu care instituția s-a confruntat de-a lungul timpului. Odată cu creșterea complexității sistemului și a volumului de date tranzacționat a crescut proporțional și numărul de incidente în exploatarea acestuia, iar siguranța în funcționare a scăzut în mod dramatic. Software-ul are o semnificație crescută în interoperabilitatea din interiorul și exteriorul instituției. Interoperabilitatea se referă la capacitatea sistemelor informatice și a dispozitivelor de a comunica și de a schimba date între ele. Aceasta este esențială pentru eficiența și calitatea activității și poate avea un impact semnificativ în diferite aspecte: 1. Coerență în cadrul instituției: Un sistem software bine integrat permite tuturor departamentelor să lucreze împreună și să acceseze rapid

	informațiile actualizate. Aceasta îmbunătățește coordonarea activității și evită duplicarea procedurilor, sarcinilor și acțiunilor curente. 2. Protecția datelor: Interoperabilitatea trebuie să fie realizată într-un mod securizat pentru a proteja datele sensibile. Software-ul trebuie să respecte cerințele de securitate pentru a preveni scurgerile de date sau accesul neautorizat. 3. Comunicare cu beneficiarii: Interoperabilitatea poate facilita comunicarea dintre beneficiari și specialiști prin portalul instituției care va permite beneficiarilor să-și acceseze propriile date și documente și să comunice cu profesioniștii din domeniul sănătății publice. În concluzie, software-ul clinic cu capacitate de interoperabilitate este esențial pentru a facilita schimbul eficient și securizat de informații între diferite sisteme și organizații din domeniul sănătății. Acest lucru contribuie semnificativ la îmbunătățirea calității serviciilor oferite și la asigurarea unei experiențe mai bune pentru beneficiari. Software-ul este extrem de important pentru înregistrarea și gestionarea informațiilor de sănătate publică, având funcțiile cruciale descrise mai jos: 1. Centralizarea, stocarea și organizarea datelor: Software-ul permite stocarea și organizarea eficientă a tuturor datelor, documentelor și alte informații relevante într-un mediu digital centralizat, înlocuind astfel metodele tradiționale de înregistrare pe hârtie. Acesta oferă o structură și un mediu sigur pentru a gestiona și accesa datele. 2. Accesibilitate rapidă și sigură: Personalul autorizat poate accesa rapid și în siguranță datele adecvate prin intermediul software-ului indiferent de locație. Aceasta înseamnă că se oferă acces la informațiile necesare în timp real, ceea ce este esențial pentru luarea deciziilor rapide și precise. 3. Coordonarea între departamente: Software-ul clinic facilitează schimbul de informații între diferitele departamente, asigurând că toți membrii echipei au acces la datele necesare. 4. Alerte și notificări: Software-ul poate fi configurat pentru a genera alerte și notificări în cazul unor situații critice sau a acțiunilor necesare. Aceasta contribuie la gestionarea mai eficientă a activității și la reacții rapide. 5. Gestionarea eficientă a resurselor: Software-ul poate ajuta la gestionarea eficientă a resurselor contribuind la optimizarea resurselor și reducerea costurilor. 6. Securitatea datelor: Software-ul trebuie să ofere măsuri robuste de securitate pentru a proteja datele, informațiilor și documentelor. Acesta trebuie să fie în conformitate cu reglementările privind confidențialitatea și securitatea datelor. 7. Monitorizarea și raportarea performanței: Prin intermediul software-ului, se pot genera rapoarte și analize care pot ajuta la evaluarea performanței activității, identificarea tendințelor și îmbunătățirea proceselor în cadrul instituției. 8. Raportare și analiză: Software-ul poate genera rapoarte și analize care pot ajuta la evaluarea performanței activității, la gestionarea resurselor și la îmbunătățirea calității serviciilor oferite. În concluzie, software-ul este esențial pentru gestionarea eficientă și sigură a evidenței datelor, informațiilor și documentelor. Acesta aduce numeroase beneficii, inclusiv îmbunătățirea calității serviciilor oferite și facilitează coordonarea între diferitele departamente și profesioniști din cadrul instituției, ducând la eficiența proceselor medicale și administrative Pentru interoperabilitate sunt necesare modulele:
--	---

	PUBLICARE AUTOMATA ANUNTURI PE SITE (NR. NELIMITAT DE CATEGORII) Modulul permite gestionarea electronică și publicarea automată a anunțurilor de interes public pe website-ul instituției; Modulul permite definirea de categorii nelimitate de anunțuri de interes public. Modulul anunțuri de interes public permite completarea următoarelor câmpuri: titlul informației, se selectează categoria, se completează data și se adaugă textul. Rubrica în care se completează textul este prevăzută cu stil, font, mărime, text etc. Anunțurile pot fi programate în așa fel încât publicarea lor pe website să se realizeze automat, adică se poate stabili de la ce dată anunțul devine vizibil și până la ce dată el este activ. Anunțul poate de asemenea programat pentru a fi publicat în viitor, la o data ulterioară. Modulul permite atașarea de fișiere de orice tip. Modulul permite publicarea automată a anunțurilor de interes public direct pe website-ul DSP fără să mai intervină vreun specialist IT. Aplicația permite integrarea cu website-ul instituției. Filtrarea se poate face după: categorie, titlu, dată. TELE-AUDIENȚE ONLINE INTEGRATE IN WEBSITE Componenta permite modulului de audiențe să faciliteze desfășurarea întâlnirilor/audiențelor online, prin videoconferință pentru a facilita și accesul persoanelor domiciliat în alte localități sau țări, fără a fi nevoie de deplasarea lor. DEPUNERE DOCUMENTE ONLINE Modulul permite depunerea de către petenti/agenți economici a unor formulare cu rubricatură prestabilită în vederea simplificării procesului de depunere cereri la sediul instituției. Aceste formulare sunt transmise automat în registratura electronică a instituției, de unde i se alocă număr de înregistrare concomitent cu repartizarea automată a documentului către departamentul abilitat să îl soluționeze. Formularele permit petentiilor să uploadeze/atașeze și documente justificative, scanate sau semnate electronic. Modulul permite depunerea cererilor de către petenti/agenți economici, validarea acestora făcându-se prin verificarea căsuței de e-mail. Fără această validare a căsuței, documentele nu se înregistrează. Validarea se face prin cod pin transmis prin e-mail. Numărul de înregistrare este comunicat automat către petenti/agenți economici, acesta având posibilitatea să urmărească evoluția sa online, direct pe website-ul instituției. Instituția poate configura un număr nelimitat de formulare expuse către petenti/agenți economici, în mediul online. În momentul în care documentului i se atribuie o rezoluție, petentul este informat automat prin e-mail despre aceasta. Configurarea documentelor trebuie să se facă din sistemul integrat de către utilizatorii stabiliți. VERIFICARE STATUS DOCUMENTE DEPUSE Modulul permite petentiilor/agenților economici să verifice în timp real stadiul documentelor sale depuse atât fizic cât și online. Modulul se interconectează în timp real cu registratura electronică a instituției și
--	---

	furnizează stadiul în care se află documentul solicitat. Modulul se interconectează cu website-ul. Modulul pune la dispoziția petentului posibilitatea de a verifica în timp real stadiul petițiilor/problemelor semnalate atât online cât și fizic prin poșta sau la sediul instituției. EASY API - GENERATOR DE CONECTORI ELECTRONICI TIP: API Este o aplicație care realizează conexiunea la o bază de date, și conferă generarea de API-uri asupra tabelelor și datelor din tabelele existente în baza de date. Aplicația este împărțită în două componente: interfața pentru utilizatorii de portal și server Side pentru utilizatorii de API SESIZĂRI ONLINE Componenta permite generarea de coduri QR care odată scanate vor redirecționa cetățeanul spre accesarea anumitor funcționalități din zona online securizată sau îi vor deschide aplicația mobilă. Componenta permite cetățenilor / agenților economici să semnaleze probleme rapid și eficient către instituție. Componenta permite integrarea acestei funcții în website-ul instituției în orice zonă se dorește. Acest modul permite accesare și de pe dispozitivele mobile. Semnalarea de probleme se poate face prin aplicația mobilă și pe website-ul instituției. Toate aceste canale de comunicare vor fi complet automatizate în așa fel încât să nu fie nevoie de intervenția niciunui funcționar pentru înregistrarea unei astfel de solicitări. Sesiările vor fi transmise automat în registratura electronică a instituției, de unde i se va aloca număr de înregistrare concomitent cu repartizarea automată a documentului către departamentul abilitat să îl soluționeze. Toate solicitările vor fi însoțite de natura problemei, locația (GPS sau adresă), numele solicitantului, e-mail, telefon, scurtă descriere a problemei, poze de la fața locului care să releve problema semnalată. După închiderea solicitării de către funcționar, cetățeanul / agentul economic este informat automat de către sistem, prin e-mail de rezultatul solicitării sale. Componenta permite configurarea unui număr nelimitat de tipuri de probleme ce pot fi semnalate. Indiferent de canalul pe care vine solicitarea aceasta se înregistrează într-un singur loc, comun tuturor solicitărilor. Sistemul va putea reprezenta geografic harta solicitărilor din localitate pe anumite intervale de timp. Va putea emite analize cu cele mai multe tipuri de solicitări, zonele cu cele mai multe probleme. HARTA SESIZĂRILOR ONLINE PENTRU FUNCȚIONARI În back-end sistemul permite funcționarilor vizualizarea, filtrarea și managementul solicitărilor cetățenilor pe harta interactivă în vederea unei mai bune organizări a echipelor în teritoriu. Componenta se integrează cu modulul de semnalare probleme din website-ul instituției și aplicația de mobil prin preluarea problemelor semnalate din aceste zone. HARTA SESIZĂRILOR ONLINE PENTRU CETĂȚENI
--	--

	Componenta permite: □ afișare pe website-ul instituției a sesizărilor online; □ vizualizarea pe hartă de către cetățeni a sesizărilor; □ interconectarea cu problemele semnalate online; □ afișarea incidentelor direct în hartă și afișarea informațiilor suplimentare Componenta permite vizualizarea de către cetățeni a tuturor incidentelor/problemelor semnalate de către locuitorii localității. Ele vor putea fi reprezentate pe hartă cu vizualizare detaliată în cazul unui click pe un obiectiv. Vor putea fi vizualizate pe anumite categorii selectate de cetățean. Cetățeanul va putea mări sau micșora harta în timp real. Informațiile afișate vor fi anonimizate în așa fel încât să nu fie dezvăluită identitatea celor care au semnalat problemele. Sistemul permite suprapunerea mai multor straturi, la alegerea utilizatorului. APLICAȚIE MOBILĂ SEMNALARE PROBLEME Modulul permite semnalarea de probleme pe diferite tematici (definite independent de autoritate) care să ajungă la departamentul abilitat să le rezolve. Permite localizarea automată a celui care semnalează problema. Modulul permite atașarea de poze / filmulețe la solicitarea făcută. Modulul permite interconectarea cu registratura electronică și harta sesizărilor online. DOCUBOX Serviciul de tip dulap inteligent permite funcționalitatea de depunere și ridicare documente de interes public 24/7 prin intermediul unui locker inteligent dotat cu software și o interfață facilă, crescând satisfacerea cetățenilor care nu vor mai depinde de programul de la ghișeu.
Descrierea importanței proiectului de infrastructură IT solicitat pentru funcționarea de bază a instituției	Conform analizei de nevoi pag. 14-15, infrastructura IT are o semnificație crescută pentru funcționarea de bază a instituției din următoarele motive: 1. D.S.P. Bihor colectează și gestionează o cantitate foarte mare de date și informații de sănătate publică. Infrastructura IT permite stocarea, organizarea și accesul eficient la aceste date, asigurându-se că personalul are întotdeauna informațiile necesare pentru a furniza servicii de calitate. 2. Un sistem IT bine dezvoltat și gestionat ajută la menținerea continuității activității. Acesta furnizează informații vitale despre starea și evoluția tuturor situațiilor legate de sănătatea publică, permițând personalului să ofere rezultate coerente și eficiente. Infrastructura IT facilitează gestionarea eficientă a resurselor lucru ce poate duce la economii de timp și bani. 3. În conformitate cu Ordinului nr. 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene, structura organizatorică a D.S.P. Bihor cuprinde următoare departamente/compartimente: - Management: director executiv, director executiv adj. sănătate publică, director executiv adj. economic - Secretariat/registratură - Resurse umane; - Juridic - Audit - Asistență medicală și Programe

	- Relații cu publicul - Avize/autorizări - Statistică/informatică - Supraveghere în sănătate publică: Supraveghere și control boli transmisibile, Evaluare factorii de risc din mediu, Evaluare și promovarea sănătății, Diagnostic și investigare; - Control în sănătate publică: Inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă, Control unități și servicii de sănătate - Economic/administrativ - Buget-finanțe - Contabilitate - Administrativ și mentenanță - Achiziții publice 4. În cadrul instituției sunt stocate informații sensibile și personale. Infrastructura IT trebuie să fie robustă pentru a proteja aceste date împotriva accesului neautorizat, a pierderii sau a atacurilor cibernetice. 5. Infrastructura IT va permite instituției să colecteze și să raporteze date de sănătate publică, ceea ce este esențial pentru monitorizarea și gestionarea epidemiilor și a altor amenințări pentru sănătatea publică. 6. Instituția trebuie să gestioneze o varietate de procese administrative, cum ar fi analize de laborator, bunuri materiale de tip consumabile (medicamente, vaccinuri, materiale sanitare, dezinfectanți, reactivi și medii de cultură, etc.), eliberarea actelor de reglementare sanitară, facturarea și raportarea financiară. Infrastructura IT ajută la automatizarea acestor procese, reducând erorile și îmbunătățind eficiența operațională. În concluzie, infrastructura IT este esențială pentru funcționarea de bază a D.S.P. Bihor, asigurându-se că acesta poate furniza servicii de calitate, eficiente și sigure pentru beneficiari, în timp ce îndeplinește cerințele legale și reglementare.
Descrierea impactului asupra securității digitale în cadrul instituției	Conform analizei de nevoi pag. 15-16, rețelele de comunicații și echipamentele IT joacă un rol semnificativ în îmbunătățirea securității digitale în domeniul sănătății publice astfel: 1. Detectarea și prevenirea amenințărilor cibernetice: Echipamentele IT, cum ar fi firewall-urile și sistemele de detecție a intruziunilor, monitorizează traficul rețelei pentru a detecta activități suspecte sau neautorizate. Aceste echipamente pot bloca automat sau alerta administratorii cu privire la potențialele amenințări, ajutând la prevenirea atacurilor cibernetice. 2. Criptarea datelor/coexiuni vpn securizate criptografic: Rețelele de comunicații și echipamentele IT permit criptarea datelor transmise între dispozitive și servere. Aceasta înseamnă că informațiile sunt transformate într-un format neinteligibil pentru oricine nu are cheia de decriptare potrivită, ceea ce asigură confidențialitatea datelor. 3. Actualizări de securitate: Echipamentele IT facilitează implementarea actualizărilor de securitate pentru software și sistemele de operare. Actualizările corectează vulnerabilitățile și problemele de securitate cunoscute, reducând astfel riscul de atacuri. 4. Controlul accesului: Rețelele și echipamentele IT vor gestiona accesul utilizatorilor la sisteme și date. Autentificarea cu factori multipli și permisiunile bine definite asigură că doar persoanele autorizate au acces la informații sensibile, de exemplu implementarea unui sistem Microsoft Active Directory. 5. Securitatea datelor mobile: Dispozitivele mobile utilizate în mediul sănătății publice trebuie să fie securizate corespunzător. Rețelele și echipamentele IT vor implementa politici de securitate pentru dispozitivele

	mobile, cum ar fi criptarea datelor, gestionarea parolelor și ștergerea datelor la distanță în caz de pierdere sau furt. 6. Monitorizarea și auditarea activităților: Echipamentele IT vor înregistra și monitoriza activitățile desfășurate pe rețea sau pe sistemele informatice. Aceste înregistrări pot fi folosite pentru auditare, pentru a investiga incidente de securitate și pentru a asigura conformitatea cu regulamentele și politicile de securitate, de exemplu utilizarea unui anti-malware cloud, care poate monitoriza accesul pe internet a stațiilor de lucru. 7. Reziliența rețelei: Prin redundanță și backup-uri, rețelele de comunicații și echipamentele IT pot contribui la asigurarea disponibilității continue a serviciilor în cazul unor evenimente neașteptate, cum ar fi eșecurile hardware sau atacurile de tip Distributed Denial of Service (DDoS). 8. Formare și conștientizare a personalului: Echipamentele IT pot facilita programelor de formare și conștientizare a personalului privind securitatea cibernetică, ajutând astfel la reducerea erorilor umane care pot expune organizația la riscuri. 9. Monitorizarea traficului neobișnuit: Prin utilizarea algoritmilor de analiză a comportamentului, echipamentele IT pot detecta modele neobișnuite sau suspecte de trafic care pot indica o amenințare cibernetică. Aceasta poate ajuta la identificarea și contracararea atacurilor în faze incipiente. În concluzie, rețelele de comunicații și echipamentele IT sunt elemente cruciale pentru îmbunătățirea securității digitale din D.S.P. Bihor, contribuind la prevenirea atacurilor cibernetice, protejarea datelor sensibile și menținerea integrității și confidențialității informațiilor. Software-ul propus asigura toate normele de securitate a datelor împotriva atacurilor cibernetice, cat si îndeplinirea prevederilor legale, la nivel European ce țin de Prelucrarea Datelor cu caracter personal. Resursele tehnologice folosite sunt de ultima generație, acestea pot fi atât pe servere locale cat si/sau mașini virtuale de calcul (Microsoft Azure). Back-up este realizat după caz local si/sau in Cloud. Securitatea protocoalelor de acces sunt garantate prin folosirea de soluții certificate in securitatea datelor. Se folosesc doar furnizori terți de licențe soft pe parte de funcționare a serverelor sau a mașinilor virtuale de calcul, inclusiv firewall-uri profesionale dedicate. Autentificarea in platforma soft CityManager se realizează pe baza de 2FA (engl. „2 factor Autentification” - autentificare pe baza a 2 factori). Autentificarea in platforma soft va fi posibilă si prin platforma națională ROeID (identitate electronica certificata care va permite identificarea utilizatorilor si prin date biometrice).
Echipamente IT noi	a) Nr. echipamente IT existente (total: desktop, laptop și/sau tabletă): 147 b) Nr. echipamente IT solicitate pentru uz administrativ (total: desktop, laptop și/sau tabletă): 120 Rata de echipamente IT = b/a : 0,81 %
Proiecte finalizate sau în curs de finalizare care au ca obiectiv elemente de digitalizare a infrastructurii IT;	0
Descrieți respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen, nediscriminarea, DNSH „do not significant harm” în conformitatea	Egalitatea de gen În etapa elaborării și implementării proiectului, pe plan intern, se va asigura comunicarea tuturor aspectelor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. Informarea va fi susținută și prin afișe informative prezente în spațiile în care unitatea de implementare a proiectului își desfășoară activitatea.

cu descrierea din Grila de evaluate tehnico-financiară	Prin proiect se respectă Strategia UE privind egalitatea de gen 2020-2025, în dezvoltarea și implementarea acestuia, începând cu susținerea obiectivului "Combaterea stereotipurilor de gen". Având în vedere că 44% dintre europeni cred că rolul primordial al unei femei este de a se ocupa de casa și familia sa, prin proiect se va asigura integrarea femeilor în câmpul muncii, mai exact în echipa de proiect. Rata de ocupare pentru populația în vârstă de muncă (15-64 ani) în România a fost, în anul 2020, de 65,6%. Acest indicator avea valori mai ridicate la bărbați (74,4%, față de 56,5% la femei). În proiectul propus se va asigura reprezentarea echilibrată a femeilor și bărbaților cu respectarea de competenței, specializării și atribuțiilor postului. Va contribui la eliminarea disparităților de gen de pe piața forței de muncă și la promovarea emancipării economice și sociale a femeilor. La nivel UE, diferența dintre rata de ocupare a femeilor și cea a bărbaților este de 11,65%, pe când în România, în anul 2020 diferența era de 17,9%. Deși diferența de remunerație dintre femei și bărbați este de 15,7% în UE, prin proiectul propus acordarea remunerației se va realiza exclusiv pe criterii de performanță și nu pe apartenența la gen. În procedura de elaborare a documentelor din cadrul proiectului, se va utiliza un limbaj adecvat care să evite stereotipurile de gen și cele asociate altor vulnerabilități. Se va asigura promovarea unei atitudini bazate pe respect reciproc și bună colaborare, care să genereze un comportament profesional în orice moment inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul on-line. Echipa de recrutare va parcurge un kit informativ cu instrucțiuni specifice privind modalități de evitare a discriminării de gen și recunoașterii și prevenirii stereotipurilor în procesul de recrutare. La nivelul echipei de implementare a proiectului, în etapa de recrutare cât și în condițiile unei posibile promovări s-a ținut cont și se va ține seama de egalitatea de gen. Numărul total al orelor de lucru remunerate pentru femei va fi egal cu cel al bărbaților. Va fi prevăzut în regulamentele interne, de sancțiuni disciplinare pentru angajații care încalcă principiul egalității de gen prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire, ofensatoare sau de hărțuire. Pentru a crea un cadru cât mai sigur și pentru a promova egalitatea de gen, periodic, se vor face chestionare care vor avea ca scop urmărirea gradului de satisfacție privind mediul de muncă. Prin acțiunile specificate mai sus, proiectul vizat contribuie la reducerea riscului de sărăcie și excluziune a femeilor, prin o mai bună ocupare pe piața forței de muncă și reducerea fenomenului discriminării. Egalitatea de șanse și nediscriminare Beneficiarul se va asigura ca nu exista condiții discriminatorii în modalitatea de implementare a proiectului prin evitarea oricărei deosebiri, excluderi, restricții sau preferințe, pe baza de rasa, naționalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, vârsta, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice" (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).
---	---

	În momentul selectării membrilor echipei de proiect, decizia s-a lua pe baza unor criterii obiective, care nu va include nicio condiționare discriminatorie, directă sau indirectă. Fiecare candidat a fost evaluat conform capacității individuale de a îndeplini sarcinile și atribuțiile fișei postului. Pentru a asigura principiul nediscriminării, materialele tipărite și online privind informarea și publicitatea proiectului, vor fi elaborate într-un mod ușor de utilizat, luând în considerare nevoile persoanelor în vârstă și ale persoanelor cu handicap. Principiul nediscriminării va fi aplicat în implementarea activităților, la contractarea furnizorilor de echipamente și de servicii, fără preferințe în privința mărcilor sau modelelor. Echipamentele achiziționate vor respecta principiul raportului echitabil calitate-preț, îndeplinind cerințe generice de funcționare. Inegalitatea accesului populației la servicii de sănătate din România se manifestă în mai multe direcții, în principal în ceea ce privește diferențele foarte mari la nivelul dotării cu infrastructură și personal medical. Accesul la servicii de calitate este vital pentru a susține o populație cat mai activă. Raportat la utilizatorii finali ai infrastructurii, prin finalizarea acestui proiect va fi facilitat accesul la serviciile sanitare populației care ar putea suferi din cauza discriminării, cum ar fi minoritățile. Implementarea acestui proiect asigură egalitatea de șanse prin accesul la sistemul sanitar populației care ar putea suferi din cauza discriminării. Respectarea dezvoltării durabilă și principiul DNSH „do not significant harm” Proiectul contribuie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează. Pentru respectarea regulilor de mediu, participarea la o dezvoltare durabilă și aplicarea principiului „Poluatorul plătește”, în cadrul proiectului se va limita listarea documentelor fără necesitate stringenta - informațiile fiind stocate pe suport magnetic, se vor depune la punctele de colectare echipamentele scoase din uz, se vor folosi materiale reciclabile în funcționarea birourilor, iar achizițiile efectuate vor urmări ca produsele/bunurile/serviciile să fie rezultatul folosirii unor tehnologii nepoluante. Orice contract cu furnizorii va avea stipulată respectarea normelor privind protecția mediului, cât și consecințele pe care le va suporta furnizorul sau prestatorul în cazul în care se vor identifica nereguli sau accidente care atentează la siguranța mediului înconjurător, determinate de produsele, tehnologiile sau modalitățile de prelucrare folosite de aceștia. Pentru a se evita situații de generare a poluării și pentru a se corecta inechitățile de acest gen, vom recunoaște principiul „poluatorul plătește”. Pentru a promova dezvoltarea durabilă și a contribui la reducerea generării deșeurilor, pe plan intern, în procesul de realizare a documentațiilor necesare proiectului se va evita utilizarea hârtiei, și se vor selecta produse care pot fi refolosite. În cazul în care va fi necesară imprimarea documentelor, se va promova imprimarea față-verso. Pentru a se limita impactul negativ al transportului, ședințele care pot fi susținute fără prezența fizică a echipei se vor organiza prin videoconferință. În incinta spațiului unde se va desfășura activitatea echipei de proiect, se vor utiliza instrumente de atenționare referitoare la modul de economisire a resurselor energetice, sub forma unor semne, postere sau tăblițe ce vor fi aplicate la ieșirea din incintă. În spațiile interioare unde se va realiza documentația aferentă realizării proiectului, intensitatea luminii artificiale va fi adaptată la necesități. Intensitatea va fi redusă în spații puternic luminate (birouri, depozite). Se va utiliza lumina naturală de fiecare dată când există posibilitatea. Se va asigura menținerea curată a geamurilor pentru economisirea de energie
--	--

	electrică și nu va exista niciun obiect care ar putea împiedica pătrunderea luminii naturale în interior. Pentru că reflectoarele murdare reduc lumina, va fi asigurată menținerea lor curată, dar și curățarea lor cel puțin o dată pe an . Vor fi curățate sau înlocuite periodic toate filtrele aparatelor de climatizare. Filtrele murdare fac ca aceste aparate să funcționeze mai mult decât este necesar și cu eficiență scăzută. Vor fi servicii de curățenie ecologică, care presupun agenți de curățare care nu conțin substanțe nocive, cât și o gestionare eficientă a curățeniei. Activitățile de curățenie contribuie în mod semnificativ la consumul de apă și energie al clădirii. Curățenia ecologică poate contribui la reducerea consumului de energie și apă. În spațiile interioare unde se va desfășura munca echipei de proiect, termostatele vor fi reglate la temperatura corectă și vor fi blocate pentru a nu putea fi modificate. Mai exact, conform normelor, pentru încălzirea spațiilor de birouri vor fi reglate pe 20°C iar în depozite și coridoare vor fi 18°C. Aceasta este o măsură importantă pentru economisirea de energie deoarece costurile cresc cu aproximativ 5-6% per °C. Sistemul de reglare a temperaturii care va fi reglat în funcție de temperatura exterioară va reduce considerabil consumul de energie. Va fi efectuată aerisirea periodică a radiatoarelor, cât și echilibrarea hidraulică a instalației de încălzire. Bulele de aer din circuitul de încălzire diminuează puterea calorică și sporesc consumul de energie. Ferestrele și ușile vor fi închise cât timp căldura este pornită, și se va asigura să fie bine etanșate, pentru a nu duce la pierderi de căldură și bani. Temperatura apei calde va fi reglată, astfel încât să nu depășească temperatura minimă necesară. Temperatura apei prea ridicată provoacă irosirea de căldură la înmagazinare și distribuție. Cât timp nu sunt folosite, calculatorul, imprimanta, aparatele electrocasnice și restul echipamentelor necesare echipei de proiect vor fi oprite și scoase din funcțiune pentru a evita irosirea energiei. Pentru gestionarea eficientă și monitorizarea folosirii echipamentelor, se va folosi un sistem de puncte roșii și verzi care vor fi lipite pe echipamente. Birourile vor fi dotate cu recipiente pentru colectare selectivă a deșeurilor, organizate în :resturi menajere, hârtie, sticlă și plastic. Pentru a colecta corect, un ghid electronic va fi pus la dispoziția personalului responsabil cu implementarea proiectului. În etapa achizițiilor echipamentelor, se va specifica faptul că ofertantul trebuie să asigure un instructaj incluzând elemente de ajustare și reglaj fin al parametrilor de consum de energie electrică ai echipamentului (de exemplu, modul „standby”), în vederea optimizării consumului de energie electrică. Se va urmări achiziționarea de echipamente prevăzute cu mod de funcționare cu consum redus de energie. Raportarea privind asigurarea conformității investiției cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”) se va realiza inclusiv pe perioada de implementare și de valabilitate a contractului de finanțare. Proiectul va promova dezvoltarea durabilă, în primul rând, prin finanțarea unor activități orientate direct spre susținerea acesteia, urmărind în principal protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor, prevenirea și gestionarea riscurilor.
Capacitatea financiară și operațională a solicitantului	Gradul de îndatorare al solicitantului este de 0 % iar gradul de autofinanțare este de 100%, costurile neeligibile vor putea fi susținute fie din bugetul propriu fie din bugetul local ca urmare a unei rectificări bugetare.

	Solicitantul se angajează prin Hotărârea de aprobare a proiectului că deține capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile și a cheltuielilor neeligibile ale proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor. Toate costurile care vizează realizarea investiției de bază se sting prin implementarea proiectului, așadar în perioada de durabilitate se vor evidenția doar costurile de funcționare și întreținere însă având în vedere faptul că toate echipamentele și dotările vor fi noi, costurile de întreținere vor fi mult diminuate. Acest aspect al diminuării costurilor se va evidenția și în costurile de funcționare deoarece sunt prevăzute investiții care vor contribui substanțial la scăderea costurilor de funcționare prin comparație cu cele existente anterior realizării investiției. Toate cheltuielile generate de funcționare vor fi acoperite, și în perioada de durabilitate a proiectului dar și ulterior acesteia, din bugetul propriu. Descrieți strategia referitoare la monitorizarea implementării în conformitate cu descrierea din Grila de evaluare tehnico-financiară Modalitatea de implementare a activităților/sub activităților: Activitatea de management și coordonare se va realiza pornind de la constituirea echipei de proiect și de la realizarea următoarelor documente: sistemul de management al proiectului, carta proiectului (cadru proiectului și regulament intern al proiectului), metodologia privind managementul și controlul implementării proiectului, metodologia privind circuitul documentelor, proceduri de comunicare, reguli privind respectarea principiului egalității de șanse, reguli privind asigurarea protecției mediului; realizarea de machete de lucru și planuri; organizarea de întâlniri de lucru (virtuale/fizice), implicarea permanentă a contractanților în managementul proiectului și în realizarea activităților specifice; asigurarea monitorizării și evaluării permanente a implementării proiectului, evaluarea periodică a personalului implicat. Stabilirea clară a tuturor acestor aspecte și luarea la cunoștință a tuturor persoanelor implicate în derularea proiectului, este parte integrantă a activității de lansare a proiectului. Crearea acestor instrumente este necesară deoarece asigură gestionarea corespunzătoare a proiectului și facilitează eliminarea blocajelor care ar putea să apară în realizarea activităților și asigură realizarea activităților într-un mod mult mai eficient. Stabilirea exactă a spațiilor care vor fi destinate echipei de proiect pe parcursul desfășurării activităților precum și a metodei de păstrare a documentelor realizate în cadrul proiectului. Păstrarea unei evidente contabile distincte destinate să faciliteze gestionarea financiară a proiectului prin intermediul responsabilului financiar din cadrul proiectului. Managementul financiar se va asigura prin deschiderea unui cont al proiectului și realizarea evidenței financiar contabile a modului de alocare a resurselor în cadrul proiectului distinct de contabilitatea instituției dar integrată în aceasta; realizarea cheltuielilor descrise ca eligibile în ghidul solicitantului, întocmirea și transmiterea documentelor financiar contabile. Monitorizarea internă a activităților: Activitatea de monitorizare și evaluare are ca obiectiv identificarea și/sau anticiparea anumitor posibile dificultăți care pot determina blocaje în derularea contractelor, în implementarea generală a proiectului, echipa de management va identifica soluții menite să îndepărteze aceste blocaje. Controlul proiectului va fi asigurat prin respectarea procedurilor/metodologiilor elaborate și realizarea periodică a managementului riscului; aceste acțiuni sunt menite să asigure un cadru favorizant identificării eventualelor dificultăți care ar putea interveni în implementarea proiectului. Se vor crea instrumente de monitorizare generală a proiectului scopul fiind acela de a asigura o canalizare clară pe modul în care se realizează această activitate, cum poate ea să-și atingă milestone-urile și indicatorii.
--	---

	Au fost stabiliți ca indicatori etapă de realizare: 1 Pachet de declarații și documente suport aferente cererii de finanțare, Lista seriilor echipamentelor IT, documentații de atribuire aferente contractelor de furnizare și servicii vizate, rapoarte trimestriale de monitorizare a contractelor, UIP activat, proiect implementat cu succes, Raport intern de monitorizare și evaluare internă, rapoarte DNSH. Au fost stabiliți ca indicatori etapă de reper: 1 Cerere de finanțare (termen: 17.11.2023), recepția echipamentelor IT și a soluției digitale (termen estimat: 15.12.2024), Recepția software-ului (termen estimat: 15.12.2024), Finalizarea cablării structurate (15.12.2024). Instruirea personalului (termen estimat: 15.12.2024), 1 Contract de furnizare echipamente (termen estimat: 15.12.2024), 1 Contract de furnizare software (termen estimat: 15.12.2024), 1 contract de Furnizare si servicii cablare structurata si amenajare infrastructura IT (termen estimat: 15.12.2024), 1 Contract de servicii management proiect (termen estimat: 15.12.2024), 1 Contract de servicii de vizibilitate (termen estimat: 15.12.2024), "1 comunicat de presă (termen estimat: 15.12.2024), 1 Afiș A2 (termen estimat: 15.12.2024), 1 placa permanentă (termen estimat: 15.12.2024), 170 autocolante (termen estimat: 15.12.2024), 1 comunicat de presă (termen estimat: 15.12.2024)
Buget total eligibil din PNRR (lei fără TVA)	2.481.849,80
Buget total eligibil din PNRR (lei cu TVA)	2.953.401,26
Contribuție proprie (lei fără TVA)	0
TVA la contribuția proprie	0
Durata de implementare (nr. luni estimate de la momentul depunerii cererii de finanțare)	13 luni (01.12.2023-31.12.2024), cu posibilitate de prelungire pe bază de act adițional cel mult până la data de 30.04.2025.
Indicatori	
Număr echipamente hardware achiziționate și instalate	170 echipamente hardware achiziționate și instalate (11 switch-uri, 1 server pentru aplicații, 26 x acces point, 6 UPS- sursă neîntreruptibilă cu posibilitate de montare în rack, 1 storage pentru date, 1 controler acces Point, 1 microfon pentru videoconferință profesional, 1 cameră videoconferință profesional, 1 sistem integrat de videoconferință, 1 Copiator color A3 de mare viteză, 92 x Sistem All in One cu Sistem de operare inclus, 2 x Laptop 18 inch cu Sistem de operare inclus, 26 x Laptop 15 inch cu Sistem de operare inclus.)
Număr soluții software implementate (dezvoltate și/sau configurate)	1 soluție cu mai multe module
Număr sisteme/aplicații informatice implementate/funcționale interconectate și interoperabile cu sistemele existente la nivelul instituției și/sau altor instituții	1 sistem
Număr persoane instruite și certificate de instruire emise	123

Riscuri:

Definirea și descrierea riscurilor în legătură cu implementarea proiectului, inclusiv o descriere a gradului de manifestare și implicațiilor respectiv măsuri pe care le veți întreprinde pentru limitarea apariției acestora și a

eventualelor efecte. Se va menționa experiența în alte proiecte similare ca valoare cu posibilitatea de a fi identificate clar.

Evaluarea riscurilor s-a realizat după prezentarea WBS și a fiecărei activități.

Conform studiului lui Chicken privind practica evaluării riscurilor, nu există metode universal acceptate pentru evaluarea riscurilor, recurgându-se adesea la experiențele proprii sau la cunoștințele unui expert. Pentru evaluarea riscurilor mai pot fi utilizate metode statistice, cantitative (care exprimă relațiile între factori prin termeni matematici), simulări computerizate (utile când toate riscurile trebuie analizate în detaliu, fiind bazate de regulă pe un sistem expert), sisteme soft, arbori de decizie. O formă de simulare adesea folosită (în ceea ce privește termenele activităților din proiect) se bazează pe analiza Monte Carlo, care folosește diagrama de rețea a proiectului. Lipsa de experiență în implementarea de proiecte va fi suplinită prin achiziționarea unor servicii de management care să implice personal cu cel puțin 10 ani de experiență în domeniile importante (financiar).

Nr. crt.	Riscul identificat	Măsurile de atenuare a riscului
1.	Pierderea oportunității de finanțare. Riscul ca Beneficiarul să nu obțină finanțarea din fonduri nerambursabile. Elaborarea unei documentații necorespunzătoare a proiectului și neaprobarea la finanțare.	Probabilitate medie Impact mare Colaborare strânsă între părțile cointereseate (Beneficiar, Autoritatea de Management, Consultant). Organizare de întâlniri de progres prin care să se prevină eventualul risc ca CF să nu fie aprobată la finanțare. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a îndeplini toate cerințele în faza de contractare.
2.	Riscul ca procedurile de achizitii să fie decalate din cauza întârzierilor cu verificările ANAP și nu în ultimul rând, datorită complexității procedurilor de achizitii care impun solicitări de clarificări către ofertanți care prelungesc desfășurarea acestora.	Probabilitate mică Impact mare Estimarea preventivă a termenului necesare derulării achizițiilor. Măsuri urgente de notificare a Autorității de Management finanțatoare în ceea ce privește derularea activităților de achiziție întârziate; luarea de măsuri privind planificarea, monitorizarea și controlul activității de achiziție publică.

Se vor completa în conformitate cu documentația tehnică respectiv cu prevederile din Ghidului de finanțare

REPREZENTANT LEGAL: RAHOTĂ DANIELA

SEMNĂTURA

DATA 15.11.2023

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Pilonul II: Transformare Digitală
COMPONENTA: 7 - Transformare digitală
INVESTIȚIA: I3. Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină
Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea MS

Titlu proiect:	"Creșterea nivelului de inovare și eficientizare a activității din cadrul Direcției de Sănătate Publică Bihor"
Solicitant:	Direcția de Sănătate Publică Bihor
CIF/CUI:	4230398
Localitatea:	Oradea
Județ:	Bihor

* data publicare: se va considera data semnare contracte de finanțare:

Buget												Plan de achizții							
Nr. crt.	Denumirea echipamentelor/dotărilor /lucrărilor/ serviciilor	UM	Cantitate	Preț Unitar fără TVA	Eligibilitate		Oferta 1		Oferta 2		Tipul și obiectul contractului de achiziție publică / acordului - cadru	COD CPV	Valoare estimata contract fără TVA	A - Procedura aplicata	B - Data estimată publicare procedura	C- Data estimată publicare rezultat evaluare	D- Data estimată semnare contract de achiziție publică/acordului-cadru	D- Data estimată livrare / recepție / punere în funcțiune	
					Total	Da	Nu	Data	Preț unitar fără tva	Data									Preț unitar fără tva
Dotări/Echipamente IT																			
1	Cabinet metalic, RACK 12U, 19" si accesorii	buc	3,00	12.266,66	36.799,98	36.799,98	0,00	15842/13.11.2023	12.266,66	15895/14.11.2023	12.300,00	Furnizare echipamente si dotari IT	30141200-1	1.278.849,80	Licitatie deschisa	15.05.2024	01.08.2024	15.08.2024	15.11.2024
2	UPS- Sursa neintreruptibila cu posibilitate de montare in rack	buc	6,00	4.000,00	24.000,00	24.000,00	0,00	15842/13.11.2023	4.000,00	15895/14.11.2023	4.100,00								
3	Acces point	buc	26,00	773,07	20.099,82	20.099,82	0,00	15842/13.11.2023	773,07	15895/14.11.2023	780,00								
4	Switch 8 Porturi Gigabit	buc	1,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	15842/13.11.2023	1.000,00	15895/14.11.2023	1.200,00								
5	Switch 24 Porturi Gigabit	buc	2,00	6.750,00	13.500,00	13.500,00	0,00	15842/13.11.2023	6.750,00	15895/14.11.2023	6.800,00								
6	Switch 48 Porturi Gigabit	buc	2,00	11.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	15842/13.11.2023	11.000,00	15895/14.11.2023	11.500,00								
7	Switch 8 Porturi Gigabit POE	buc	6,00	1.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00	15842/13.11.2023	1.400,00	15895/14.11.2023	1.500,00								
8	Server pentru aplicatii	buc	1,00	83.950,00	83.950,00	83.950,00	0,00	15842/13.11.2023	83.950,00	15895/14.11.2023	88.000,00								
9	Storage pentru date	buc	1,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	0,00	15842/13.11.2023	210.000,00	15895/14.11.2023	215.000,00								
10	Controler Acces Point	buc	1,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	15842/13.11.2023	4.000,00	15895/14.11.2023	4.050,00								
11	Microfon videoconferință profesional	buc	1,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	15842/13.11.2023	2.000,00	15895/14.11.2023	2.200,00								
12	Cameră videoconferință profesională	buc	1,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	15842/13.11.2023	4.000,00	15895/14.11.2023	4.100,00								
13	Sistem intergat videoconferință	buc	1,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	15842/13.11.2023	20.000,00	15895/14.11.2023	21.000,00								
14	Copiator color A3 de mare viteza	buc	1,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00	15842/13.11.2023	25.000,00	15895/14.11.2023	25.000,00								
15	Sistem All in One cu Sistem de operare inclus	buc	92,00	6.750,00	621.000,00	621.000,00	0,00	15842/13.11.2023	6.750,00	15895/14.11.2023	6.800,00								
16	Laptop 18 inch ccu Sistem de operare inclus	buc	2,00	15.500,00	31.000,00	31.000,00	0,00	15842/13.11.2023	15.500,00	15895/14.11.2023	15.500,00								
17	Laptop 15 inch cu Sistem de operare inclus	buc	26,00	5.850,00	152.100,00	152.100,00	0,00	15842/13.11.2023	5.850,00	15895/14.11.2023	6.000,00								
18	Sistem cablare structurata (cabluri, conectori, canal din plastic pentru cablu, mufe, piese de imbinare, patchcablu, rame modulare)	pachet	1,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	0,00	15842/13.11.2023	240.000,00	15895/14.11.2023	250.000,00	Furnizare si servicii cablare structurata si amenajare infrastructura IT	45314320-0	330.000,00	Procedura simplificata	15.05.2024	01.08.2024	15.08.2024	15.11.2024
19	Amenajare infrastructura IT - camera server	pachet	1,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	0,00	15842/13.11.2023	90.000,00	15895/14.11.2023	100.000,00								
Total dotări/echipamente IT:					1.608.849,80														
Servicii achiziționare/dezvoltare soft-uri																			
1	Software digitalizare	buc	1,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0,00	15843/13.11.2023	750.000,00	15896/14.11.2023	755.000,00	Furnizare software digitalizare	48422000-2; 72212600-5;	750.000,00	Licitatie deschisa	15.05.2024	01.08.2024	15.08.2024	15.11.2024
Total servicii achiziționare/dezvoltare soft					750.000,00														
Alte Servicii																			
1	Consultanta- management de proiect	buc	1,00	117.000,00	117.000,00	117.000,00	0,00	15831/13.11.2023	117.000,00	15830/13.11.2023	145.000,00	Servicii de consultanta - management de proiect	79411000-8	117.000,00	Achizitie directa	01.05.2024	31.05.2024	31.05.2024	31.08.2025
2	Comunicat presa lansare proiect	buc	1,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	15845/13.11.2023	2.000,00	15898/14.11.2023	2.200,00								
3	Comunicat presa finalizare proiect	buc	1,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	15845/13.11.2023	2.000,00	15898/14.11.2023	2.200,00								
4	Afis / panou A2	buc	1,00	490,00	490,00	490,00	0,00	15845/13.11.2023	490,00	15898/14.11.2023	600,00								
5	Placa permanenta	buc	1,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	15845/13.11.2023	1.000,00	15898/14.11.2023	1.000,00								
6	Etichete autocolante	buc	170,00	3,00	510,00	510,00	0,00	15845/13.11.2023	3,00	15898/14.11.2023	4,50								
Total servicii:					123.000,00														
1	Total eligibil fără TVA				2.481.849,80														
2	TVA pentru valoare eligibilă (1x19%)				471.551,46														
3	Total eligibil cu TVA (1+2)				2.953.401,26														
4	Total neeligibil fără TVA																		
5	TVA pentru valoare neeligibilă (4x19%)				0,00														
6	Total neeligibil cu TVA (4+5)				0,00														
7	Total proiect fără TVA (1+4)				2.481.849,80														
8	Total TVA proiect (2+5)				471.551,46														
9	Total proiect cu TVA (7+8)				2.953.401,26														