

## **Caiet de sarcini**

Serviciul de asistență tehnică, actualizare și mentenanță lunară pentru "Aplicație informatică pentru gestionarea documentelor operate de către Serviciul Autorizare Operatori Economici"

### **I. Beneficiar**

Primaria Municipiului Constanta, Directia Autorizare si Sprijin Operatori Economici, Serviciul Autorizare Operatori Economici

Adresa: bd. Tomis nr 51

### **II. Obiectul achizitiei**

Beneficiarul doreste sa achizitioneze servicii de asigurarea mentenanței și suportul tehnic pentru aplicația informatică pentru gestionarea documentelor operate de Serviciul Autorizare Operatori Economici, sub forma de abonament lunar, pentru o perioada de 12 luni calendaristice de la data semnarii contractului de catre ambele parti.

### **III. Cerinte minime si obligatorii**

Prestatorul trebuie:

- să asigure mentenanța și suportul tehnic pentru sistemul informatic, care constau în efectuarea de modificări ale funcționalităților existente ale sistemului informatic generate de modificări legislative sau solicitate de beneficiar, precum și remedierea în cel mai scurt timp a oricărei probleme de natură tehnică sau funcțională apărută în funcționarea sistemului informatic, ulterior recepției acestuia, precum și restaurarea acestuia în caz de dezastru;
- să livreze noile kituri de instalare ale tuturor aplicațiilor din cadrul sistemului pe suport media adecvat, ori de câte ori apar modificări;
- să livreze codul sursa modificat al tuturor aplicațiilor din cadrul sistemului pe suport media adecvat, ori de câte ori apar modificări;
- să respecte cerințele specifice fiecărui modul de aplicație componenta a sistemului, așa cum a fost solicitat de către beneficiar;
- modificările se vor constitui în pachete de corecții pentru reducerea efortului de implementare individuala la nivelul fiecărei instalări a acestora;
- să testeze funcționalitățile modificate înainte de instalarea și livrarea acestora către beneficiar.

Suportul tehnic și mentenanța software trebuie să fie furnizate după cum urmează:

- suport la fața locului, prin deplasarea personalului specializat la sediul beneficiarului;
- suport telefonic sau pe e-mail.
- suport on-line prin conexiune securizată la serverul de aplicație;

Timpul de reacție din partea prestatorului la primirea unei sesizări din partea beneficiarului privind apariția unei probleme de funcționare a sistemului informatic trebuie să fie cât mai scurt posibil, dar să nu depășească următoarele termene:

- 24 de ore pentru o intervenție online;
- 48 de ore dacă intervenția necesită deplasare la sediul beneficiarului.

#### **IV. Codul sursa si mediul de dezvoltare software**

Codul sursa al aplicatiei este dezvoltat in C#, .NET Framework 4.0, iar ca mediul de dezvoltare se utilizeaza MS Visual Studio 2015 Professional Edition. Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date este MS SQL Server 2008 R2. Autoritatea contractanta va pune la dispozitia furnizorului, la sediul acesteia, o statie de lucru adecvata, cu mediul de dezvoltare software adecvat (MS Visual Studio 2015 Professional Edition), codul sursa in vederea analizei si modificarii acestuia, precum si acces la serverul de aplicatie si baza de date.

#### **V. Infrastructura hardware**

##### **Serverul de aplicatie si de baze de date:**

- Procesor: Intel® XEON® X5550 @ 2.67 GHz, 2,66 GHz (2 procesoare);
- Memorie: instalat 16 GB;
- HDD: Hard disk de tip SAS, 2 buc. X 300 GB, SAS 12G 15K HOT PLUG;
- SO: Windows Server 2012 R2 Standard Edition 64 bit;
- SGBD: MS SQL Server 2008 R2 Standard Edition 64 bit.

##### **Stațiile client din rețeaua intranet a instituției au următoarele caracteristici:**

- procesor Intel Core i3-4170@3.70 GHz, 8GB RAM și HDD SATA2 de 500GB;
- SO: Windows 7 Pro 64-bit .

Aplicatia este instalata pe un numar de 20 statii de lucru aflate in rețeaua intranet a institutiei, in diferite sedii din Municipiul Constanta.

#### **VI. Modalitatea de licențiere**

Având în vedere faptul că aplicatia solicitata este orientata client si adaptata cerințelor particulare ale autorității contractante, în scopul asigurării posibilității de modificare/adaptare/extindere a acestui sistem pe viitor, este necesar ca furnizorul să ofere autorității contractante următoarele:

- codul sursă modificat al aplicatiei;
- permisiunea de a modifica, adapta, îmbunătăți aplicatia, în scopul extinderii pe viitor a funcționalităților sistemului sau al integrării cu alte sisteme informatice.

Furnizorul va oferi tipul de licența adecvat conform cerințelor de mai sus, astfel încât codul sursă modificat al aplicațiilor informatice vor trece în proprietatea beneficiarului, la momentul efectuării integrale a plății, iar acesta va putea uza de drepturile de folosință asupra aplicațiilor software, conform legislației naționale în vigoare.

Toate livrabilele rezultate pe parcursul derulării contractului, legate de implementarea sistemului informatic (specificații de analiza, specificații tehnice, cod sursă, structuri de baze de date și documentarea acestora și orice alte documentații), vor intra în proprietatea achizitorului, iar furnizorul nu le va utiliza în scopuri care nu au legătura cu contractul în cauză, fără acordul scris prealabil al achizitorului.

Aplicatia informatica este licentiata pentru o licenta tip server si un numar nelimitat de licente client/utilizator; toate licentele sunt perpetue.

## **VII. Descriere aplicație**

Aplicația ASAP a fost achiziționată în anul 2014, și este destinată utilizatorilor, persoane din cadrul compartimentului de specialitate al Primăriei Municipiului Constanța, care au atribuții referitoare la emiterea autorizațiilor de funcționare și avizarea programului de funcționare necesare operatorilor economici care doresc desfășurarea de activități economice pe domeniul public și privat al Primăriei Municipiului Constanța. Aplicația permite înregistrarea datelor de identificare a operatorilor economici într-un nomenclator specific, precum și a autorizațiilor emise fiecăruia în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 427 din 28.12.2017.

### **I. Modulele aplicației:**

Din puncte de vedere al documentelor emise, aplicația cuprinde:

- Lista Autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public, inclusiv următoarele: prelungiri, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste autorizații.
- Lista Autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, inclusiv următoarele: vizele anuale, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste autorizații.
- Lista avizelor prin care este autorizat Programul de funcționare al operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale pe raza Municipiului Constanța, inclusiv următoarele: vizele anuale, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste avize.
- Lista Autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive, inclusiv următoarele: vizele anuale, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste autorizații.
- Lista Autorizațiilor de funcționare pentru Complex hotelier, inclusiv următoarele: vizele anuale, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste autorizații.
- Lista Autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea de activități complementare la același punct de lucru, inclusiv următoarele: vizele anuale, modificări, duplicate, îndreptări erori materiale aplicate pe aceste autorizații.

- Lista documentelor „Acord primar” – prin care se autorizează desfășurarea anumitor activități pe domeniul public sau privat al Municipiului Constanța, pe bază de protocoale bilaterale între Primăria Municipiului Constanța și entități alte economice, sau pe baza solicitării.

#### **A. Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public**

Acest document se eliberează operatorilor economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor, cu caracter permanent sau sezonier, în piețe, pasaje publice, târguri sau alte zone publice. Zonele publice autorizate comerțului cu servicii și produse sunt stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Autorizația se eliberează anual operatorilor economici care fac o solicitare în acest sens pentru fiecare punct de lucru. Operatorii economici autorizați pot fi persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și societăți comerciale.

Utilizatorul consulta lista de solicitări pentru acest tip de autorizații din aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aplicația ASAP se integrează prin intermediul unor servicii de tip XML Web Services. Pe baza datelor de identificare obligatorii pe care operatorul economic este obligat să le completeze în cererea pentru autorizație, aplicația permite înregistrarea operatorului economic în Nomenclatorul de Agenți economici și oferă posibilitatea actualizării informațiilor aferente unei poziții existente de nomenclator. În ambele situații utilizatorul aplicației poate completa sau modifica datele din cererea de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a autorizației, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de autorizație următoarele elemente:

- **Numărul autorizației** – La momentul adăugării autorizației, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se va păstra chiar și în cazul anulării autorizației; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.
- **Data emiterii** – se specifică de către utilizator odată cu generarea numărului și nu se mai poate modifica ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale autorizației și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Agenților economici. Informațiile de identificare a operatorului economic rămân neschimbate ca în momentul emiterii autorizației;

- **Numele comercial al firmei**– un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită autorizarea (Ex: Farmacia Hipocrate);
- **Tipul de structură** care face obiectul autorizației. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: Magazin, Farmacie, Parc agrement, Circ etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Caracterul provizoriu sau permanent** al punctului de lucru;
- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
  - Traseu stabilit
- **Suprafața** amplasamentului exprimată în metri pătrați;
- **Tip proprietate:** se alege dintr-o listă de valori predefinită (Privat/public Municipiul Constanța; Alți proprietari);
- **Perioada de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice.
- **Taxă amplasament lei/mp/zi**
- **Obiectul de activitate** – este o scurtă descriere a activității care se autorizează; (Ex: "Organizare eveniment Caravana vedetelor");
- **Anexe** ce însoțesc cererea de autorizare. Utilizatorul poate bifa una sau mai multe poziții dintr-o listă predefinită de tipuri anexe (Plan de amplasament, Avize, Chitanțe de achitare a taxelor locale de autorizare, Decizie de impunere, etc.);
- **Alte mențiuni** necesare sa apară pe autorizație;

După salvarea datelor din formular aplicația permite exportul autorizației în format PDF pentru a fi semnată electronic și atașată cererii de autorizare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completeza data emiterii.**

Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a autorizației este arhivată și nu mai permite modificări.

Un utilizator cu drepturi speciale poate anula o autorizație arhivată sau o poate suspenda în cazul în care operatorul economic nu mai îndeplinește condițiile pe baza căruia a fost acordată inițial sau la cererea operatorului economic. Se păstrează în format electronic data precum și motivul care a stat la baza anulării/suspendării autorizației.

Prelungirea valabilității unei autorizații de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare se înregistrează electronic ca o completare a autorizației inițiale și cuprinde următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice.
- **Perioada de suspendare** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Data anulării;**
- **Numărul data chitanței și quantumul taxei de autorizare;**
- **Numărul data chitanței și quantumul taxei de ocupare a locurilor publice** – o valoare în lei;
- **Numărul data chitanței și quantumul majorărilor de întârziere** (dacă e cazul);
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură;
- **Numele operatorului și data operării în aplicație;**

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se generează un fișier PDF cu anexă care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, el se atașează cererii inițiale de prelungire și poate fi eliberat reprezentantului operatorului economic.

## **B. Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**

Acest document se eliberează operatorilor economici care exercită activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform OG 99/2000. Persoanele juridice care solicită această autorizare desfășoară activități de alimentație publică în unități de tip restaurant (corespondent cod CAEN 5610) și tip bar (corespondent cod CAEN 5630).

Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se emite anual la solicitarea scrisă a operatorului economic pentru fiecare punct de lucru.

Și pentru acest caz aplicația preia informațiile din cererile înregistrate în programul de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. Utilizatorul poate actualiza datele de identificare a operatorului economic, în cazul în care există o înregistrare în Nomenclatorul de Agenți Economici sau îl adăuga atunci când este vorba de prima solicitare de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a autorizației, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de autorizație următoarele elemente:

- **Numărul autorizației** – La momentul adăugării autorizației, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere

configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se va păstra chiar și în cazul anulării autorizației; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.

- **Data emiterii** – se specifica de către utilizator odată cu generarea numărului și nu se mai poate modifica ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale autorizației și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Agenților economici. Informații de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii autorizației;
- **Numele comercial al firmei**– un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită autorizarea (este opțional Ex "Cofetăria Trandafirul");
- **Tipul de structură** care face obiectul autorizației. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: Restaurant, Terasă, Chioșc etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Suprafața** amplasamentului exprimată în metri pătrați;
- **Perioada de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Obiectul de activitate** – se specifică printr-o listă de coduri CAEN pentru care se emite autorizația. Completarea codului CAEN se realizează prin selecția din nomenclatorul codurilor inclus în aplicație;
- **Orarul de funcționare** – definește perioada de timp în care operatorul economic este autorizat să desfășoare activitatea de alimentație publică. Se va poate specifica valoarea predefinită NON-STOP, sau poate completa un orar pentru fiecare zi a săptămânii. Se poate specifica un orar pentru vară și unul pentru iarnă.
- **Anexe** ce însoțesc cererea de autorizare. Utilizatorul va putea bifa una sau mai multe poziții dintr-o listă predefinită de tipuri anexe (Plan de amplasament, Avize etc);
- **Numărul și data chitanței** care fac dovada achitării taxelor locale de autorizare.
- **Alte mențiuni** necesare să apară pe autorizație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe autorizație, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat această autorizație în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de autorizare a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;
- O legătură internet la harta Municipiul Constanța, cu ajutorul căreia se poate localiza amplasamentul punctului de lucru autorizat, precum și o legătură similară la harta Google.

După salvarea datelor din formular aplicația permite exportul autorizației în format PDF pentru a fi semnată electronic și atașată cererii de autorizare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completează data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a autorizației este arhivată.

Anularea sau suspendarea temporară a unei astfel de autorizații se operează în aplicație de către un utilizator cu drepturi speciale și include data și motivul pentru care acest lucru a fost necesar.

Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică, în perioada de valabilitate, poate suferi unele modificări în ceea ce privește programul de lucru autorizat (se scurtează sau se decalează) dacă persoanele aflate în vecinătatea amplasamentului depun reclamații întemeiate referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice (zgomot prea mare etc). Dacă se remediază cauzele reclamațiilor se poate reveni la orarul de funcționare inițial în baza constatărilor organelor abilitate.

Perioada de valabilitate a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se poate prelungi anual prin vizarea formularului emis inițial, în cadrul departamentului de specialitate din Primăria Municipiului Constanța. Cu această ocazie se specifică următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a autorizației** – se specifică sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură;
- **Numele operatorului și data operării** în aplicație;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății majorărilor (dacă e cazul);

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se generează un fișier PDF cu anexa care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, el este atașat cererii inițiale de prelungire și poate fi eliberat reprezentantului operatorului economic.



### **C. Aviz program de funcționare al operatorului economic ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii pe raza Municipiului Constanța**

Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii Avizului program de funcționare eliberat de către Primăria Municipiului Constanța în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din O.G. nr. 99/2000 republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

**Avizul program de funcționare** este actul administrativ emis de către Primăria Municipiului Constanța prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610 (restaurant) sau 5630 (bar). Acest act este solicitat de către operatorii economici care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber.

În vederea înregistrării electronice a avizului program de funcționare, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de document următoarele elemente:

- **Numărul avizului** – La momentul adăugării avizului, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se pastrează chiar și în cazul anulării avizului; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.
- **Data emiterii** – se specifică de către utilizator odată cu generarea numărului și nu mai poate fi modificată ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale avizului și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Agenților economici. Informațiile de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii avizului;
- **Numele comercial al firmei** – un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită avizul (este opțional Ex "Florăria Bloom");
- **Tipul de structură** care face obiectul avizului. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: Magazin, Farmacie, etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifică:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;

- Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Perioada de valabilitate a avizului** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice.
- **Obiectul de activitate** – se specifică printr-o listă de coduri CAEN pentru care se emite avizul. Completarea codului CAEN se realizează prin selecția din nomenclatorul codurilor CAEN oferit utilizatorului în aplicație;
- **Suprafața** amplasamentului exprimată în metri pătrați;
- **Orarul de funcționare** – definește perioada de timp în care operatorul economic este autorizat să desfășoare activitatea de alimentație publică. Se poate specifica valoarea predefinită NON-STOP, sau se poate completa un orar pentru fiecare zi a săptămânii. Se poate specifica un orar pentru vară și unul pentru iarnă.
- **Alte mențiuni** necesare să apară pe aviz;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare.

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe aviz, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat avizul în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de eliberare a avizului funcționare program a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;

După salvarea datelor din formular, aplicația permite exportul avizului în format PDF pentru a fi semnat electronic și atașat cererii de eliberare aviz program de funcționare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completează data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a avizului este arhivată.

Anularea sau suspendarea temporară a unui astfel de aviz se operează în aplicație de către un utilizator cu drepturi speciale, și include data și motivul pentru care acest lucru a fost necesar.

Avizul program de funcționare poate suferi unele modificări (se scurtează sau se decalează). Aceste modificări sunt operate în aplicație ca modificări ulterioare ale avizului inițial.

Perioada de valabilitate a avizului program de funcționare se poate prelungi anual prin vizarea formularului emis inițial, în cadrul departamentului de specialitate din Primăria Municipiului Constanța. Cu această ocazie se specifică următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a avizului** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice.
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;

- **Numele operatorului și data operării** în aplicație;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății prelungirii perioadei de valabilitate.

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se va genera un fișier PDF cu o anexă care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, el este atașat cererii inițiale de prelungire în aplicația de registratură cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services și va putea fi eliberat reprezentantului operatorului economic.

#### **D. Autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive**

Autorizația de funcționare este actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive.

Și pentru acest caz aplicația va prelua informațiile din cererile înregistrate în programul de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. Utilizatorul poate actualiza datele de identificare a operatorului economic, în cazul în care există o înregistrare în Nomenclatorul de Agenți Economici sau îl poate adăuga atunci când este vorba de prima solicitare de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a autorizației, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de autorizație următoarele elemente:

- **Numărul autorizației** – La momentul adăugării autorizației, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se păstrează chiar și în cazul anulării autorizației; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.
- **Data emiterii** – se specifică de către utilizator odată cu generarea numărului și nu mai poate fi modificată ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale autorizației și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Operatorilor economici. Informațiile de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii autorizației;
- **Numele comercial al firmei** – un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită autorizarea (este opțional Ex "Parc Distracții Aqua Magic");
- **Tipul de structură** care face obiectul autorizației. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: teren sport, centru agrement etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.

- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Perioada de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Obiectul de activitate** – se specifică printr-o listă de coduri CAEN pentru care se emite autorizația;
- **Orarul de funcționare** – definește perioada de timp în care operatorul economic este autorizat să desfășoare activitatea complementară la același punct de lucru. Se poate completa un orar pentru fiecare zi a săptămânii. Se poate specifica un orar pentru vară și unul pentru iarnă.
- **Numărul și data chitanței** care fac dovada achitării taxelor locale de autorizare.
- **Alte mențiuni** necesare sa apară pe autorizație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe autorizație, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat această autorizație în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de autorizare a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integreaza prin intermediul unui serviciu XML Web Services;
- O legătură internet la harta Municipiul Constanța, cu ajutorul căreia se poate localiza amplasamentul punctului de lucru autorizat, precum și o legătură similară la harta Google.

După salvarea datelor din formular aplicația permite exportul autorizației în format PDF pentru a fi semnată electronic și atașată cererii de autorizare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integreaza prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completeza data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a autorizației este arhivată.

Autorizația de funcționare poate suferi unele modificări (se scurtează sau se decalează). Aceste modificări vor fi operate în aplicație ca modificări ulterioare ale autorizației inițiale.

Perioada de valabilitate a autorizației de funcționare se poate prelungi anual prin vizarea formularului emis inițial, în cadrul departamentului de specialitate din Primăria Municipiului Constanța. Cu această ocazie se specifică următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură;
- **Numele operatorului și data operării** în aplicație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății majorărilor (dacă e cazul);

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se generează un fișier PDF cu anexa care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, el este atașat cererii inițiale de prelungire și poate fi eliberat reprezentantului operatorului economic.

### **E. Autorizațiilor de funcționare pentru Complex hotelier**

Autorizația de funcționare este actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități de cazare, alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii în cadrul unui Complex Hotelier.

Și pentru acest caz aplicația preia informațiile din cererile înregistrate în program de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. Utilizatorul poate actualiza datele de identificare a operatorului economic, în cazul în care există o înregistrare în Nomenclatorul de Agenți Economici sau îl poate adăuga atunci când este vorba de prima solicitare de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a autorizației, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de autorizație următoarele elemente:

- **Numărul autorizației** – La momentul adăugării autorizației, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se păstrează chiar și în cazul anulării autorizației; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.
- **Data emiterii** – se specifica de către utilizator odată cu generarea numărului și nu mai poate fi modificată ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale autorizației și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Operatorilor economici. Informații de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii autorizației;

- **Numele comercial al firmei** – un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită autorizarea (este opțional Ex "Complex Hotelier Vega");
- **Tipul de structură** care face obiectul autorizației. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: hotel, restaurant, loc de joacă etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Perioada de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Obiectul de activitate** – se specifică printr-o listă de coduri CAEN pentru care se emite autorizația;
- **Orarul de funcționare** – definește perioada de timp în care operatorul economic este autorizat să desfășoare activitatea. Se poate completa un orar pentru fiecare zi a săptămânii. Se poate specifica un orar pentru vară și unul pentru iarnă.
- **Numărul și data chitanței** care fac dovada achitării taxelor locale de autorizare.
- **Alte mențiuni** necesare sa apară pe autorizație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe autorizație, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat această autorizație în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de autorizare a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;
- O legătură internet la harta Municipiul Constanța, cu ajutorul căreia se poate localiza amplasamentul punctului de lucru autorizat, precum și o legătură similară la harta Google.

După salvarea datelor din formular aplicația permite exportul autorizației în format PDF pentru a fi semnată electronic și atașată cererii de autorizare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și poate completa data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a autorizației este arhivată.

Autorizația de funcționare poate suferi unele modificări (se scurtează sau se decalează). Aceste modificări sunt operate în aplicație ca modificări ulterioare ale avizului inițial.

Perioada de valabilitate a autorizației de funcționare se poate prelungi anual prin vizarea formularului emis inițial, în cadrul departamentului de specialitate din Primăria Municipiului Constanța. Cu această ocazie se specifică următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a autorizației** – se specifică sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;
- **Numele operatorului și data operării** în aplicație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății majorărilor (dacă e cazul);

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se generează un fișier PDF cu anexa care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, ea este atașată cererii inițiale de prelungire și poate fi eliberată reprezentantului operatorului economic.

#### **F. Autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea de activități complementare la același punct de lucru**

Autorizația de funcționare este actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară mai multe activități economice complementare la același punct de lucru, respectiv alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii.

Și pentru acest caz aplicația preia informațiile din cererile înregistrate în programul de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. Utilizatorul poate actualiza datele de identificare a operatorului economic, în cazul în care există o înregistrare în Nomenclatorul de Agenți Economici sau le poate adăuga atunci când este vorba de prima solicitare de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a autorizației, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de autorizație următoarele elemente:

- **Numărul autorizației** – La momentul adăugării autorizației, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se păstrează chiar și în cazul anulării autorizației; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.

- **Data emiterii** – se specifica de către utilizator odată cu generarea numărului și nu mai poate fi modificată ulterior.
- **Informații de identificare a operatorului economic** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale autorizației și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Agenți economici. Informațiile de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii autorizației;
- **Numele comercial al firmei** – un nume sub care este cunoscut operatorul economic care solicită autorizarea (este opțional Ex "autorizație de funcționare Delta Optic");
- **Tipul de structură** care face obiectul autorizației. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: Magazin, Bar, Depozit etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Amplasarea** punctului de lucru. Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Perioada de valabilitate a autorizației** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Obiectul de activitate** – se completează codurile CAEN pentru care se emite autorizația;
- **Orarul de funcționare** – definește perioada de timp în care operatorul economic este autorizat să desfășoare activitatea complementară la același punct de lucru. Se poate completa un orar pentru fiecare zi a săptămânii. Se poate specifica un orar pentru vară și unul pentru iarnă.
- **Numărul și data chitanței** care fac dovada achitării taxelor locale de autorizare.
- **Alte mențiuni** necesare să apară pe autorizație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe autorizație, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat această autorizație în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de autorizare a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;



- O legătură internet la harta Municipiul Constanța, cu ajutorul căreia se poate localiza amplasamentul punctului de lucru autorizat, precum și o legătură similară la harta Google.

După salvarea datelor din formular aplicația permite exportul autorizației în format PDF pentru a fi semnată electronic și atașată cererii de autorizare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completează data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a autorizației este arhivată.

Autorizația de funcționare poate suferi unele modificări (se scurtează sau se decalează). Aceste modificări vor fi operate în aplicație ca modificări ulterioare ale avizului inițial.

Perioada de valabilitate a autorizației de funcționare se poate prelungi anual prin vizarea formularului emis inițial, în cadrul departamentului de specialitate din Primăria Municipiului Constanța. Cu această ocazie se specifică următoarele elemente:

- **Noua perioadă de valabilitate a autorizației** – se specifică sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice;
- **Numărul de înregistrare** a solicitării de prelungire a perioadei de valabilitate în aplicația de registratură, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;
- **Numele operatorului și data operării** în aplicație.
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății taxei de autorizare;
- **Numărul, data și valoarea chitanței** care face dovada plății majorărilor (dacă e cazul);

Pe baza datelor din autorizația inițială și a informațiilor de prelungire se generează un fișier PDF cu anexa care face dovada noului interval de valabilitate. După semnarea electronică a acestuia de persoanele abilitate, el este atașat cererii inițiale de prelungire și poate fi eliberat reprezentantului operatorului economic.

### **G. Acord primar pentru entitatea economică ce desfășoară activități pe domeniul public sau privat al Municipiului Constanța în baza unui protocol bilaterale cu Primăria Municipiului Constanța**

**Acord primar** este actul administrativ emis de către Primăria Municipiului Constanța prin care se reglementează desfășurarea unor activități non-profit ale unor entități economice (agenți economici, organizații non-profit, ONG-uri etc). Pentru aceste activități nu se percep taxe de autorizare.

În vederea înregistrării electronice a documentului Acord primar, utilizatorul aplicației completează într-un formular dedicat acestui tip de document următoarele elemente:

- **Numărul** – La momentul adăugării, acest câmp nu este completat. Utilizatorul generează un număr, din plaja de numere configurată la nivel

de aplicație, cu ajutorul unui buton special, doar după ce sunt completate toate condițiile și semnăturile necesare emiterii. Numărul alocat se păstrează chiar și în cazul anulării documentului; Numărul odată alocat, nu mai poate fi modificat ulterior.

- **Data emiterii** – se specifica de către utilizator odată cu generarea numărului și nu mai poate fi modificată ulterior.
- **Informații de identificare a entității economice** - sunt preluate din Nomenclatorul Agenților economici și constau în: Denumire, Forma de organizare, Sediul social, Nr de înmatriculare la Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare, CIF. Acestea se salvează odată cu celelalte informații ale documentului și rămân neschimbate, chiar dacă în timp sunt modificări în Nomenclatorul Agenților economici. Informațiile de identificare a operatorului economic rămân neschimbate din momentul emiterii acordului;
- **Tipul de structură** care face obiectul acordului. Acesta se alege dintr-o listă ce conține un set predefinit de valori. (Ex: Serbări, Târguri, Evenimente sportive, Evenimente culturale etc); Nomenclatorul poate fi completat cu poziții noi în funcție de situațiile nou apărute.
- **Amplasarea.** Se specifica:
  - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);
  - Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
  - Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
  - Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Obiectul acordului** (se specifica evenimentul pentru care este dat acordul);
- **Suprafața** amplasamentului exprimată în metri pătrați;
- **Perioada de valabilitate a acordului** – se specifica sub forma unui interval delimitat de două date calendaristice.
- **Alte mențiuni** necesare să apară pe aviz.

Pe lângă informațiile de mai sus ce apar direct pe document, aplicația reține în format electronic:

- numele persoanei care a operat acordul în aplicație;
- numărul și data cu care cererea de eliberare a documentului a fost înregistrată în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services;

După salvarea datelor din formular, aplicația permite exportul documentului în format PDF pentru a fi semnat electronic și atașat cererii de eliberare în aplicația de registratură și management al documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services. **După ce sunt aplicate toate semnăturile utilizatorul poate genera numărul și completează data emiterii.** Odată exportat fișierul PDF, înregistrarea electronică a documentului este arhivată.

Anularea sau suspendarea temporară a unei astfel de acord se operează în aplicație de către un utilizator cu drepturi speciale, și include data și motivul pentru care acest lucru a fost necesar.

## II. Alte funcționalități ale aplicației

### 1. Nomenclatorul agenților economici

Este o parte importantă a aplicației deoarece permite întocmirea operativă a avizelor și autorizațiilor prin re folosirea datelor de identificare a entităților economice de fiecare dată când solicită acest lucru. De asemenea se pot obține rapoarte sintetice și analize statistice pe tipuri de activități la nivelul întregului Municipiul Constanța.

Acest nomenclator este actualizat de utilizatorii aplicației pe măsură ce procesează cererile de autorizare sau Avizele Program de funcționare. O parte din date sunt preluate chiar din sistemul informatic de management al documentelor și registratură, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services, iar restul de informații sunt completate la momentul înregistrării în aplicație a Autorizației sau a Avizului Program de funcționare.

Elementele ce se completează pentru o entitate economică sunt:

- **Denumirea** – este numele firmei așa cum este ea înregistrată la Registrul Comerțului;
- **Numele comercial** – numele de comerț cu care este cunoscut operatorul economic. Acest element nu e obligatoriu;
- **Forma de organizare** a operatorului economic: se alege o singură valoare dintr-o listă cu valori predefinite:
  - Societate comercială;
  - Persoană fizică autorizată;
  - Întreprindere individuală;
  - Întreprindere familială;
  - Cooperativă meșteșugărească;
- **Numărul și data** cu care este înscris operatorul economic în Registrul Comerțului;
- **Codul unic de identificare**;
- **Adresa sediului social** – stradă, număr, bloc, apartament, localitate, județ;
- **Telefon, fax, adresă de email**;
- Numele cel puțin al unei **persoane de contact**, numărul de telefon și calitatea în care reprezintă operatorul economic; Se pot înregistra mai multe persoane de contact pentru aceeași entitate economică;
- **Codul CAEN** care reprezintă obiectul principal de activitate;
- O listă opțională de coduri CAEN secundare, dar pentru care operatorul economic e autorizat să desfășoare activitate economică;
- O listă cu **punctele de lucru** pentru care entitatea economică a solicitat autorizații din partea Primăriei Municipiului Constanța. Pentru fiecare punct de lucru se specifică:
  - **Denumirea** punctului de lucru;
  - **Amplasarea** punctului de lucru:
    - Localitatea – se alege dintr-o listă cu valori predefinite: (Constanța, Mamaia);

- Sectorul - se alege dintr-o listă cu valori predefinite. Împărțirea localităților în sectoare este utilă și pentru raportare. (Ex Tomis III, Gara)
- Adresa completă: Stradă (este opțională, se selectează din nomenclator), Număr, Bloc, Scară, Apartament etc;
- Zona (este opțională în cazul în care amplasamentul nu se poate stabili prin adresă) De ex: Mamaia Nord Plaja H2O;
- **Tipul de structură** reprezentat de punctul de lucru. Acesta se alege dintr-o listă dinamică ce conține un set predefinit de valori, dar în care utilizatorul aplicației poate completa și poziții noi în funcție de necesități (Ex: Restaurant, Terasă, Chioșc, magazin, farmacie etc);
- **Caracterul provizoriu sau permanent** al punctului de lucru;

## 2. Motor de căutare

Aplicația permite căutarea după mai multe criterii simultan: numele operatorului economic, numele punctului de lucru, după adresă (sector, stradă), număr, tip și dată emisie autorizație etc).

Căutarea nu ține cont de literele mari sau mici.

Rezultatul căutării este afișat tabelar cu posibilitatea filtrării suplimentare pe coloane. Rezultatul căutării poate fi listat sau exportat în format excel, pdf, la alegerea utilizatorului.

## 3. Rapoarte și statistici

Pe baza documentelor înregistrate în aplicație se obțin rapoarte și statistici în funcție de obiectul de activitate al operatorilor economici, sectorul în care se regăsesc amplasamentele punctelor de lucru autorizate, intervalul de valabilitate al autorizațiilor. Rapoartele pot fi listate la imprimantă, sau pot fi exportate în PDF pentru a fi transmise prin email altor departamente din cadrul Primăriei Municipiului Constanța, sau pot constitui date primare în diverse analize complexe.

Exemple de rapoarte:

- Situația lunară cu autorizațiile și avizele de funcționare eliberate pentru operatorii economici din Constanța, Mamaia și Sat Vacanță;
- Situația centralizată a tuturor autorizațiilor de funcționare, avizelor de funcționare, program de funcționare eliberate pentru operatorii economici din Mamaia și Sat Vacanță pe un sezon estival / an încheiat;
- Situația încasărilor lunare a autorizațiilor de funcționare și avizelor program de funcționare;
- Situație săptămânală a operatorilor economici autorizați pe tipuri de acte administrative în vederea transmiterii acestei situații către alte instituții ( ISU, ITM, Camera de Comerț, Industrie Navigație și Agricultură, Direcția de sănătate publică, etc.);

## 4. Generare de documente în format electronic

Aplicația permite generarea de autorizații, avize sau rapoarte direct în fișiere PDF ce sunt preluate în aplicația de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services.

## **5. Relaționare cu aplicația de registratură și management documente, nomenclatoarele de adrese, coduri CAEN.**

Aplicația permite conectarea și relaționarea cu aplicația informatică de registratură și managementul documentelor, cu care aceasta se integrează prin intermediul unui serviciu XML Web Services; astfel, cererile de autorizare sau eliberare a avizelor sunt afișate sub formă de listă, fără a mai fi necesară conectarea utilizatorului la alte aplicații. De asemenea, aplicația utilizează nomenclatorul de străzi deja existent din cadrul aplicației informatice de registratură și managementul documentelor precum și un Nomenclator de coduri CAEN.

## **6. Relaționare cu site-ul institutiei [www.primaria-constanta.ro](http://www.primaria-constanta.ro).**

Aplicația permite conectarea și relaționarea cu site-ul institutiei prin publicarea automata, prin intermediul unui XML Web Services, a listei operatorilor economici autorizati, cu posibilitate de filtrare a datelor și export în format excel, așa cum este la adresa <http://primaria-constanta.ro/primarie/autorizare-operatori-economici/lista-autorizatiilor-emise>.

### **III. Alte caracteristici tehnice**

Aplicația permite:

- autentificarea se face pe bază de utilizator și parolă, numărul de utilizatori fiind nelimitat;
- aplicația ofera posibilitatea de lucru în rețea, și este folosită pe mai multe calculatoare simultan;
- aplicația permite posibilitatea scanării documentelor și crearea legăturii dintre adresa punctului de lucru și actele de proprietate;
- aplicația permite doar utilizatorilor cu anumite drepturi să modifice un document deja emis, semnat și eliberat, în scopul îndreptării de erori materiale; în acest caz, se păstrează toate celelalte date ale documentului respectiv, și se notează olograf ca este „îndreptare eroare materială”;
- interfața pentru utilizatori este de tip desktop, client – server;
- la fiecare autentificare aplicația cere un nume de utilizator și o parolă; drepturile aferente fiecărui utilizator sunt stabilite în funcție de contul de utilizator, după autentificare;
- aplicația permite gestionarea listelor de date predefinite (nomenclatoare), acolo unde este cazul;
- gestionarea nomenclatoarelor se face numai de către utilizatorii care au acest drept, acordat explicit de către administratorul aplicației;
- aplicația păstrează un istoric în ceea ce privește utilizarea programului care ofera informații despre modificarea datelor la nivel de oră, minut și secundă, utilizator și stația de lucru;
- aplicația ofera posibilitatea de corecție a greșelilor de operare; această operațiune este permisă numai unui număr restrâns de utilizatori ce vor schimba valorile care au fost specificate greșit la operarea inițială și doar dacă înregistrarea electronică nu este blocată logic (de ex. autorizația a fost semnată electronic și a fost transmisă operatorului economic);

- aplicația ofera posibilitatea de a genera numeroase situații în ceea ce privește Lista operatorilor economici în funcție de multiple criterii de căutare (ex. dată cerere, solicitant, punct de lucru, stradă, zonă, suprafață, tip proprietate, structură, obiect de activitate, cod CAEN, orar de funcționare, destinație, autorizați neachitate/achitate, etc.);
- aplicația oferă posibilitatea corelării activităților problemă (reclamații, debite) cu punctele de lucru (adresă);
- aplicația va trebui să poată funcționa pe infrastructura autorității contractante, fără alte costuri suplimentare.

**Director Direcția Autorizare și Sprijin Operatori Economici,  
Camelia Dudaș**

**Sef Serviciu Autorizare Operatori Economici,  
Carmen Stănișor**

**Sef Serviciu Tehnologia Informatiei si Echipamente Informatice,  
Cristina Toma**

**Serviciul Tehnologia Informației si Echipamente Informatice,  
Expert Dragoș Bucovală**