

CAIET DE SARCINI

„Pagina de Web a Primăriei Municipiului Constanța”

Cuprins

Lista de abrevieri	3
Cap. 1 PREZENTAREA OBIECTULUI ACHIZIȚIEI.....	4
Cap. 2 CERINȚE TEHNICE MINIMALE	5
2.1 Structura și prezentarea grafică a website-ului	5
2.2 Specificații tehnice generale ale PWPMC.....	5
2.3 Specificații tehnice specifice ale PWPMC	6
2.4 Suport pentru crearea de versiuni în mai multe limbi străine.....	14
2.5 Motorul de indexare și căutare	14
2.6 Metadate	15
2.7 Modulul de administrare a PWPMC	15
2.8 Specificații tehnice privind securitatea sistemului	18
2.9 Specificații tehnice privind sistemul de backup și restaurare în caz de dezastru ...	18
Cap. 3 GARANTIE și SUPORT TEHNIC	19
Cap. 4 TERMENE DE REALIZARE	20
Cap. 5 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE.....	20
Cap. 6 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINACIARE	20
Cap. 7 CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.....	21
Cap. 8 ALTE CERINȚE ȘI MENȚIUNI.....	21
Cap. 9 LIVRABILE	21
Cap. 10 EXPERIENȚA SIMILARĂ	21

Lista de abrevieri

DMZ – demilitarized zone;

CAPTCHA – completely automated public turing test to tell computers and humans apart;

PMC – Primăria Municipiului Constanța;

PWPMC – Pagina de Web a Primăriei Municipiului Constanța;

SO – Sistem de Operare;

SGBD – Sistem de Gestiune a Bazelor de Date;

Cap. 1 PREZENTAREA OBIECTULUI ACHIZIȚIEI

Autoritatea contractant intenționează să achiziționeze Pagina de Web a Primăriei Municipiului Constanța (cod CPV 72413000-8), găzduit pe domeniul www.primaria-constanta.ro, care va înlocui prezentul site.

Noua Pagina de Web a Primăriei Municipiului Constanța, denumit pe scurt în continuare **PWPMC**, va trebui să ofere funcționalități extinse, bazate pe cele mai noi tehnologii în domeniu, și să ofere cetățenilor servicii electronice și informații complexe, accesibile de pe mai multe tipuri de platforme. În acest scop, PWPMC va trebui să se integreze cu sistemul informatic existent în cadrul instituției, cu care să facă un schimb bidirecțional și automat de informații, prin intermediul unor servicii de tip XML Web Services care vor fi puse la dispoziție prin acces securizat, de către autoritatea contractant, ofertantului desemnat câștigător. Astfel, scopul este de a evita introducerea acelorași informații în sisteme informatice diferite și existența de informații redundante.

Necesitatea implementării și utilizării unei noi pagini de web provine din creșterea impresionantă din ultimii ani a volumului de informații vehiculate în spațiul public, apariția unor noi tehnologii în domeniul IT la care trebuie adaptat sistemul existent, precum și din necesitatea integrării diverselor aplicații și nevoia de a gestiona în mod facil și sigur informațiile publice.

Infrastructura IT

Infrastructura prezent

În prezent, pagina de web este instalată pe un server cu următoarele caracteristici:

- SO: windows server 2003R2;
- Procesor 2 x Intel Xeon 5405 la 2GHz;
- Memorie 4GB RAM ECC;
- HDD 4 x 300GB SCSI 15k RPM în RAID 10.

Baza de date este găzduită pe SGBD MSSQL Server 2000 Express Edition, având o memorie de 130 MB.

Infrastructura viitoare

Pentru găzduirea PWPMC, autoritatea contractant va pune la dispoziție un server Fujitsu Primergy Server RX2530 M1 situat în rețeaua instituției în DMZ, cu următoarele caracteristici:

- Procesor: Intel XEON E5-2630 v3, 2.4 GHz, 15 Mb cache;
- Memorie: instalat 16 gb DDR3 1333 MHz SDRAM Reg.- ECC;
- HDD: Hard disk de tip SAS, 2 buc. X 300 GB, SAS 12G 5K HOT PLUG;
- SO = Windows Server 2012 Standard Edition 64 bit;
- SGBD = MS SQL Server 2014 Express Edition.

Ca server se e-mail există implementată o soluție POSTFIX;

Soluția oferită va trebui să poată funcționa pe serverul specificat mai sus.

Având în vedere faptul că site-ul PMC este accesat zilnic de un număr mare de utilizatori, și că există perioade în care acest număr crește semnificativ în funcție de informațiile de interes general publicate pe site, și ținând cont de faptul că informația publicată este foarte dinamică și complexă în conținut, facem următoarele precizări:

- soluția oferită va trebui să permită un număr nelimitat de accesări de IP-uri unice zilnic
- soluția oferită va trebui să permită un număr nelimitat de pagini în cadrul site-ului

Cap. 2 CERINȚE TEHNICE MINIMALE

Funcționalitățile prezentate mai jos sunt cerințe minime obligatorii.

2.1 Structura și prezentarea grafică a website-ului

Structura PWPMC trebuie să fie flexibil, intuitiv, facil și prietenoasă pentru utilizatori, pentru ca să se poată găsi cu ușurință informațiile căutate. Ofertantul declarat câștigător va face cel puțin trei propuneri de structură și prezentare grafică a informațiilor (harta site-ului), pornind de la actuala structură a www.primaria-constanta.ro, și de la necesitățile suplimentare formulate în prezentul caiet de sarcini, dar și în urma analizei pe care o va face împreună cu reprezentanții autorității contractante. Structura site-ului trebuie să poată fi modificată pe viitor, în funcție de necesități, de către autoritatea contractantă, prin intermediul unui modul de administrare.

Site-ul va prezenta în mod obligatoriu informațiile prevăzute de legislația în vigoare pe care autoritatea contractantă are obligația să le publice din oficiu (Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică).

Paleta de culori utilizată (stylesheet-ul) va fi uniformă pe toate paginile site-ului, și nu va distra atenția de la conținut (se vor folosi culori calde, nu stridente, cu aspect plăcut la vedere). Fotografiile utilizate vor avea dimensiuni rezonabile, astfel încât să nu ocupe cea mai mare parte a ecranului, important fiind informația.

Site-ul Primăriei Municipiului Constanța trebuie să aibă un aspect decent, profesionist, scopul principal fiind informația prezentată și serviciile electronice puse la dispoziție, și nu prezentarea de grafică sau flash-uri.

Prezentarea grafică nu trebuie să distragă atenția de la conținut și informație!

Proiectarea arhitecturii structurale și de conținut se va realiza în urma unei analize privind:

- performanțele site-ului actual al instituției (din punct de vedere al designului, conținutului și structurii);
- specificul publicului țintă cu crearea profilului de vizitator (cetățeni, turiști, vizitatori, agenți economici, mass-media / bloggeri, furnizori de utilități publice etc.);
- obiectivele de performanță stabilite;
- necesitățile de comunicare cu publicul;
- informațiile existente și cele care se doresc a fi puse la dispoziția vizitatorilor site-ului;
- designul și structura altor site-uri de profil din țară și din străinătate.

2.2 Specificații tehnice generale ale PWPMC

Sistemul informatic PWPMC trebuie să fie:

- funcțional și identic afișat pe următoarele navigatoare web:
 - Microsoft Internet Explorer 8+ și Microsoft Edge;
 - Mozilla Firefox pentru sistemele de operare: Linux, Windows, MacOS;
 - Google Chrome pentru sistemele de operare: Linux, Windows, MacOS;
 - Safari pentru sistemele de operare: MacOS, Windows;
 - Opera pentru sistemele de operare: Windows, MacOS;
 - adaptabil în cazul apariției unui browser nou;
- codul HTML și CSS să fie valid și conform standardului W3C;
- să utilizeze denumiri și iconițe sugestive pentru afișarea acțiunilor principale;
- pentru toate imaginile / pozele / icon-uri / widget-uri / flash-uri / filme / etc. Utilizate de dezvoltatorul PWPMC (altele decât cele furnizate de autoritatea contractantă) trebuie să existe dreptul legal de utilizare a acestora în acest scop (fie dreptul dezvoltatorului

- aplicației de a utiliza și redistribui fișierele respective, fie dreptul de autor al acestuia); ofertantul va menționa sursa acestora (numele producătorului și datele de contact ale acestuia), și modalitatea achiziționării (copie după factur /contract), după caz;
- să nu permit descărcarea pe stațiile client a fișierelor multimedia (poze / imagini / filme / etc.) încălcând de către autoritatea contractant în diverse secțiuni ale PWPMC (de exemplu albume foto / video / etc.), ci doar vizualizarea acestora;
 - să utilizeze tag-uri descriptive pentru fiecare link / imagine;
 - să utilizeze o tehnologie care să permit o afișare corectă și adaptată la PWPMC și pe diferite device-uri mobile (telefon mobil, tabletă, laptop);
 - platforma de dezvoltare să folosească cele mai noi și performante tehnologii HTML5, cu suport pentru UTF-8, UTF-16;
 - să permit afișarea de diacritice specifice limbii române;
 - să permit redimensionarea automată a conținutului în funcție de dimensiunea ferestrei de afișare (browser), pentru toate tipurile de device-uri de accesare, astfel încât funcționalitățile, aspectul și forma de prezentare a informației să se păstreze;
 - pentru fiecare pagină a site-ului, să se afișeze automat numărul de vizite pe pagina respectivă, precum și data ultimei actualizări a paginii respective;
 - toate link-urile externe către alte site-uri, fie către fișiere interne (în scopul afișării / descărcării acestora) trebuie să se deschidă în pagină nouă (new window);
 - toate link-urile interne către paginile din același site trebuie să redirecționeze utilizatorul către pagina respectivă, cu posibilitatea de back (întoarcere la pagina precedentă);
 - toate meniurile trebuie să afișeze și un tooltip cu o descriere mai detaliată;
 - utilizatorii trebuie să poată naviga în paginile site-ului de pe orice pagină a acestuia; astfel, sistemul va oferi, în partea de sus a fiecărui pagină, un meniu de navigare flexibil și configurabil, cu toate submeniurile necesare;
 - să ofere toate facilitățile prevăzute de legislația în vigoare sau standardele internaționale în domeniu pentru persoanele cu dizabilități (W3C Web Accessibility Initiative și Web Content Accessibility Guidelines (WCAG));
 - toate postările pe site trebuie să aibă specificat automat data și ora postării sau a ultimei modificări;
 - sistemul trebuie să permit programarea unei postări, și anume data de la care trebuie afișată și data până la care este necesar să rămână afișată.

2.3 Specificații tehnice specifice ale PWPMC

PWPMC trebuie să ofere și o serie de funcționalități specifice, prin integrarea cu alte sisteme informatice, sau prin oferirea de conținut interactiv, dinamic (nu doar static, de prezentare de informații).

Acestea sunt minim următoarele:

2.3.1. Afișarea de informații sugestive, automate și actualizate, despre starea vremii în Constanța și Stațiunea Mamaia;

2.3.2. Afișarea automată și actualizată a cursului valutar;

2.3.3. Crearea și afișarea de sondaje de opinie;

Sistemul trebuie să permită crearea, din modulul de administrare a site-ului, de sondaje de opinie care să fie afișate pe site în pagina Sondaje Opinie.

Sistemul trebuie să permită crearea unui număr nelimitat de sondaje, care să poată conține un număr nelimitat de întrebări și care să poată fi accesate de un număr nelimitat de participanți.

Sistemul trebuie să permit crearea de întrebări cu răspuns închis sau deschis, cu răspunsuri simple (o singură alegere) sau multiple (mai multe alegeri) la o singură întrebare. Sistemul trebuie să ofere posibilitatea de a aduce modificări unui sondaj de opinie deja creat dar încă nepublicat.

Înainte de efectuarea unui sondaj trebuie create întrebările care se vor regăsi în sondajul respectiv cu posibilitățile de răspuns și care trebuie să ofere posibilitatea de a aduce modificări atât întrebării, cât și variantelor de răspuns.

Realizarea unui chestionar trebuie să se facă în pași simpli. Se va completa titlul sondajului și o scurtă descriere a obiectivului său, cu posibilitatea atașării de diferite fișiere media (imagini / filme), se vor adăuga întrebările asociate sondajului și variantele de răspuns pentru fiecare întrebare. Sistemul trebuie să permit și atașarea de poze sau fișiere la un anumit sondaj, sau de link-uri, în cazul în care cetățenii trebuie să consulte anumite informații înainte de a răspunde la sondaj. După finalizarea sondajului se va bifa dacă se dorește ca rezultatul sau nu să fie publicat pe site.

Sistemul trebuie să permit specificarea datei de la care va fi publicat pe site sondajul, și data până la care acesta va fi publicat. Sistemul trebuie să închidă automat un sondaj de opinie în momentul în care expiră termenul de publicare a acestuia. Sistemul trebuie să păstreze istoricul tuturor sondajelor publicate, și să afișeze statisticile cu rezultatul acestora, atât în format text cât și în forma grafică sugestivă.

Sistemul trebuie să permit unui participant la un anumit sondaj să răspundă o singură dată.

2.3.4. Servicii Electronice Media

Galerie foto

Sistemul trebuie să cuprindă o secțiune dedicată albumelor foto. În această secțiune administratorul gestionează albumele care vor avea următoarea structură:

- nume album (*input*);
- scurtă descriere (*textarea*);
- data (*input cu selector calendar*);
- poze: vor fi cuprinse pozele aflate în albumul foto (*multiuploader*);
- meta keywords, meta description, url (*input, textarea*).

În interfața de utilizatori albumele trebuie să fie afișate cu paginatie iar la accesarea albumului pozele pot fi vizualizate la o dimensiune mică într-un lightbox cu opțiuni de navigare.

Galerie video

Galeria video cuprinde o serie de fișiere video inserate fie din surse externe (ex: youtube.com), fie din surse interne (acestea vor fi afișate în browser prin intermediul unei aplicații specifice). Administratorul poate adăuga fișierele video conform structurii următoare:

- nume (*input*);
- data (*input cu selector calendar*);
- descriere scurtă (*textarea*);
- codul embedded (care va afișa playerul video) (*textarea*);
- meta keywords, meta description, url (*input, textarea*).

Documente/materiale

Această secțiune este dedicată materialelor publice care pot fi descărcate fără restricții în partea de interfață cu utilizatorii.

Structura acestor materiale este:

- categorie material (*input*);
- nume material (*input*);
- fișierul (*selector browse*);
- descriere scurt (*textarea*);
- data adugării (*input cu selector calendar*).

Tipul fișierelor ce pot fi încărcate/descărcate este configurat de administrator, neexistând restricții la nivel de platformă.

2.3.5. Servicii Newsletter pe e-mail

Informațiile din categoria Newsletter pot fi de mai multe categorii: tiri, comunicate de presă, anunțuri, informații de interes.

Sistemul de newsletter trebuie să permită trimiterea unor informații la adresele de e-mail ale abonaților la newsletter-ul sistemului.

Abonarea se face printr-un formular prevăzut cu metode de validare a datelor aflate într-o zonă vizibilă în interfața de utilizatori. Utilizatorii trebuie să se poată abona/dezabona la una sau mai multe categorii din Newsletter.

Lista abonaților trebuie să fie vizibilă în partea de administrare, iar aceasta conține o opțiune de export/import listă abonați.

Sistemul de newsletter permite configurarea a două tipuri de trimitere:

- newslettere cu trimitere automată;
- newslettere cu trimitere manuală.

Newsletterul cu trimitere automată permite configurarea unor newslettere care se vor trimite la o anumită oră, la un anumit interval de timp și cu anumite informații.

De ex: Se dorește trimiterea automată în fiecare vineri la ora 10 PM a ultimelor noutăți din săptămâna curentă.

Acest lucru trebuie să se poată realiza cu o singură configurare în această secțiune.

Newsletterul cu trimitere manuală permite trimiterea unui mesaj introdus manual într-un editor de text. Acesta poate fi trimis o singură dată, într-o anumită zi, la o anumită oră, programat sau neprogramat.

Sistemul trebuie să aibă o arhivă cu toate newsletter-urile, pe categorii. Arhivă trebuie să fie afișată sub formă de listă cu posibilitatea de căutare/filtrare a newsletter-urilor pe intervale calendaristice (de la data până la data).

Ultimele newsletter-uri vor fi listate pe pagina principală, pe categorii. Sistemul trebuie să permită adăugarea de poze sugestive pentru un newsletter și specificarea de link-uri care trebuie să fie pe alte pagini.

Administratorul trebuie să aibă posibilitatea de a vizualiza statistici legate de trimiterea/citirea newsletter-elor.

Newsletterele trebuie să aibă un șablon bine definit de design pentru fiecare categorie, pe care administratorul îl va avea la dispoziție.

Abonații sistemului trebuie să opteze pentru trimitere pe e-mail și trebuie să se poată dezabona atunci când doresc de la una sau mai multe categorii sau modalități de trimitere.

2.3.6. Agenda publică

Sistemul trebuie să ofere un modul pentru gestionarea și afișarea agendei publice. Un exemplu orientativ poate fi vizualizat pe site-ul www.guv.ro. Agenda publică trebuie să fie sub forma de calendar și să permită selecția unei zile și vizualizarea agendei din ziua respectivă, dar și

vizualizarea agendei pe o perioadă specificată de timp.

2.3.7. RSS

RSS este cel mai simplu mod de a rămâne la curent cu toate noutățile din domeniile web preferate. Sistemul pe baza căruia funcționează preia informațiile noi care se publică și care prezintă interes pentru clienți și le livrează automat acestuia. Sistemul trebuie să permit integrarea și configurarea funcționalității RSS pentru publicarea conținutului prin feed-uri RSS.

2.3.8. Widgeturi

Widgeturile sunt niște elemente secundare pe interfața de utilizatori. Acestea permit inserarea unor elemente precum bannere / facebook-box / alte elemente externe adăugate pe partea dreaptă sau stângă a interfeței.

În cazul în care este necesară afișarea unui banner (ex: Facebook Likebox, etc.), acesta trebuie să poată fi gestionat de către administratorul site-ului, fără intervenția unui specialist.

Widgeturile pot fi de tipul:

- banner: cu posibilitatea adăugării unei imagini cu link spre o pagină internă sau externă ;
- text: cu posibilitatea afișării unui text important, necesar să fie vizibil;
- alte tipuri: cu posibilitatea adăugării unui cod javascript/html (în cazul în care este nevoie de adăugarea unui element extern prin cod, de ex: Facebook like box, banner de pe alt site, Twitter box etc.).

2.3.9. Banner prima pagină

Bannerele de pe prima pagină au rolul de a evidenția un eveniment, o știre sau o informație importantă. Administratorul PWPMC trebuie să aibă posibilitatea de a gestiona pozele afișate pe prima pagină.

Structura bannerului este:

- poz : bannerul afișat;
- descriere: textul care apare în mod vizibil pe poză într-o zonă bine delimitată ;
- link: link-ul către o pagină internă sau externă dacă se dorește această opțiune;
- interval apariție: intervalul de timp (perioada) în care va fi vizibil.

2.3.10. Formular de Contact

Formularul de contact este instrumentul prin care vizitatorii site-ului au posibilitatea de a trimite opinii, mesaje și comentarii administratorului. După completarea de către vizitator a formularului de contact (cu următoarea structură : nume, e-mail, mesaj, cu cod CAPCHA și validare adresă e-mail) și trimiterea acestuia, administratorul responsabil de această secțiune va primi o notificare prin e-mail și va putea vizualiza, în secțiunea de administrare site, lista mesajelor primite. În secțiunea de contact administratorul PWPMC trebuie să aibă posibilitatea de a răspunde mesajelor primite de la utilizatorii site-ului.

2.3.11. Serviciul electronic “Află unde este cererea ta”

Acest serviciu va permite cetățenilor, persoane fizice sau juridice, care au depus și înregistrat o cerere la Primăria Municipiului Constanța, să poată afla în orice moment detalii despre stadiul rezolvării cererii, pe baza numărului de înregistrare, a datei înregistrării și a unei chei de control, pe care aceștia le primesc în momentul înregistrării cererii.

Un exemplu orientativ despre cum va trebui să funcționeze acest serviciu poate fi accesat la:

<http://primaria-constanta.ro/Machete/CautareCereri.aspx?machetaID=20&paginaID=157&detaliuID=319&lang>

=ro

Utilizați **nrInregistrare=75, dataInregistrare=04/01/2016, cheie control=4038**.

Sistemul va trebui să afișeze toate categoriile de informații prezentate în exemplul de mai sus și să ofere minim funcționalitățile existente, adaptate noilor cerințe de prezentare grafică, suport multi-browser și multi-device. Sistemul va solicita un cod tip CAPTCHA.

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre PWPMC și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.12. Serviciul electronic “Acte necesare pentru diferite tipuri de solicitări”

Acest serviciu permite informarea cetățenilor despre actele pe care trebuie să le depună în funcție de tipul de cerere, și va permite descărcarea formularelor tipizate (în format PDF). Sistemul va trebui să ofere minim funcționalitățile existente, adaptate noilor cerințe de prezentare grafică, suport multi-browser și multi-device.

Un exemplu orientativ despre cum va trebui să funcționeze acest serviciu poate fi accesat la:

<http://www.primaria-constanta.ro/Machete/ActeNecesare.aspx?machetaID=24&paginaID=49&detaliuID=25&lang=ro>

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre PWPMC și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

Deoarece în cadrul sistemului informatic existent în Primăria Municipiului Constanța fișierele sunt stocate în baza de date (și nu extern, pe HDD), sistemul trebuie să permită descărcarea și vizualizarea acestora, indiferent de browserul sau dispozitivul de accesare folosit. Sistemul trebuie să permită utilizatorilor listarea sub forma unui raport a actelor necesare pentru depunerea cererilor (vedeți exemplul de mai sus).

2.3.13. Serviciul electronic “Informații Urbanism”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să caute, vizualizeze și listeze următoarele registre de urbanism: Registrul de Autorizații de Construire, Registrul de Autorizații de Desființare, Registrul de Certificate de Urbanism, Registrul de Autorizații de Intervenție în Domeniul Public (vedeți un exemplu pe:

<http://www.primaria-constanta.ro/Machete/RegistruAC.aspx?machetaID=28&paginaID=322&detaliuID=996&lang=ro>)

Sistemul trebuie să permită filtrarea listelor după header-ele de coloană și descărcarea, în format Excel sau compatibil cu acesta, a rezultatului filtrării sau a întregii liste.

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.14. Serviciul electronic “Informații Agenți Economici”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să caute, vizualizeze și listeze următoarele registre de autorizare a agenților economici: Registrul de Autorizații Activități Alimentație Publică, Registrul de Autorizații Activități Temporare, Registrul de Avize Program Funcționare).

Sistemul trebuie să permit filtrarea listelor după header-ele de coloană și descărcarea, în format Excel sau compatibil cu acesta, a rezultatului filtrării sau a întregii liste.

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.15. Serviciul electronic “Informații Parcări Rezidențiale”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să caute, vizualizeze și listeze Registrul de Parcări Rezidențiale, cu informații complete despre locurile de parcare disponibile, iar în cazul locurilor ocupate, cu informații despre stadiul achitării taxei de rezervare loc parcare (achitat la termen/neachitat).

Sistemul trebuie să permit filtrarea listelor după header-ele de coloană și descărcarea, în format Excel sau compatibil cu acesta, a rezultatului filtrării sau a întregii liste.

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.16. Serviciul electronic “Transparența Decizională”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să consulte informațiile de interes public supuse dezbaterii publice în baza Legii 52/2003 dar și a solicitărilor primite în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a răspunsurilor formulate de autoritatea contractantă.

Pentru proiectele supuse dezbaterii publice se vor afișa minimum următoarele informații:

- denumirea proiectului;
- data publicării pe site;
- link către fișierul/fișierele proiectului;
- data limită a consultării;
- modalitatea de trimitere a propunerilor (adrese de contact: nume, telefon, fax, e-mail);
- propunerile primite din partea cetățenilor (sub forma de link către fișiere);
- data și locul organizării dezbaterii publice.

Pentru cererile primite în baza Legii 544/2001 se vor afișa minimum următoarele informații:

- denumirea solicitantului;
- link către fișierul cu cererea solicitantului;
- detalii solicitare;
- link către răspunsurile formulate de autoritatea contractantă.

Sistemul va permite filtrarea informațiilor de mai sus după diferite criterii (exemplu: data publicării de site, data limită pentru consultarea publică, data sesiunii de consultare publică, denumirea solicitantului, detalii solicitare etc).

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.17. Serviciul electronic “Evenimente în Constanța și Mamaia”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să caute, vizualizeze și listeze informații despre evenimentele programate în Municipiul Constanța sau Stațiunea Mamaia: detalii despre organizator (date de contact, site, siglă etc.), locația evenimentului, perioada de desfășurare a evenimentului și intervalul orar, o descriere a evenimentului, un logo al evenimentului, poze sau alte fișiere atașate.

Sistemul trebuie să afișeze automat evenimentele curente sau care urmează să se desfășoare, dar să permită și utilizarea și vizualizarea evenimentelor deja încheiate.

Sistemul trebuie să permită utilizarea și afișarea de evenimente atât de către administratorul PWPMC, cât și de către alte persoane din exteriorul instituției (firme organizatoare etc.) în baza unui cont de utilizator, dar numai după autentificarea acestora și validarea input-urilor lor de către administratorul PWPMC.

Sistemul trebuie să afișeze un calendar de evenimente (vedeți exemplu orientativ pe <http://www.videomamaia.ro/>) care să permită utilizatorilor să dea click pe o anumită dată /perioadă și să vadă toate evenimentele programate la data respectivă.

Structura evenimentelor este:

- titlu (*input*);
- descriere scurtă (*textarea*);
- descriere lungă (*textarea cu editor de text*);
- poză principală (*selector browse*);
- galerie foto în cadrul paginii (*multi-uploader ajax*);
- fișiere atașate pentru descărcare (*multi-uploader ajax*);
- setare elemente: meta keywords, meta description, meta url (*input, textarea*);
- dată start eveniment (*input cu selector calendar*);
- dată final eveniment (*input cu selector calendar*);
- locație eveniment.

2.3.18. Serviciul electronic “Informații Hotărâri de Consiliu”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să caute, vizualizeze și listeze Registrul de Hotărâri de Consiliu (vedeți un exemplu orientativ pe:

<http://www.primaria-constanta.ro/Machete/CautareHCLM.aspx?machetaID=5&paginaID=3&detaliuID=22&lang=ro>)

Sistemul trebuie să permită utilizarea după număr hotărâre (sau interval de numere), data hotărâre (sau interval de date), titlu sau data ședinței, și descărcarea fișierelor atașate (care sunt stocate în baza de date din cadrul sistemului informatic al Primăriei Municipiului Constanța).

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre PWPMC și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

Sistemul trebuie să permită publicarea și arhivarea în istoric a convocatoarelor ședințelor de consiliu și a proiectelor de hotărâri (care să conțină titlul convocatorului, cuprinsul acestuia, data publicării, titlurile proiectelor de hotărâri cu posibilitatea descărcării fișierelor), precum și a proceselor verbale ale ședințelor (titlu, data publicării, link către fișier). În acest scop, sistemul va oferi secțiuni special destinate (Convocatoare ședințe de consiliu și proiecte de hotărâri și Procese verbale ale ședințelor de consiliu).

2.3.19. Serviciul electronic “Informații Organigramă și Date de Contact”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să vizualizeze organigrama instituției și datele de contact, cu posibilitatea filtrării listei după nume sau alte criterii (vedeți exemplul orientativ pe <http://www.primaria-constanta.ro/Machete/Organigrama.aspx?machetaID=26&paginaID=39&detaliuID=14&lang=ro>

și pe <http://www.primaria-constanta.ro/Machete/PersoaneContact.aspx?machetaID=6&paginaID=145&detaliuID=172&lang=ro>).

Sistemul trebuie să poată afișa și poza reprezentând imaginea salariatului, dacă aceasta este disponibilă.

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.20. Serviciul electronic “Informații Declarații de Avere”

Acest serviciu permite utilizatorilor interesați să vizualizeze organigrama instituției și declarațiile de avere, cu posibilitatea căutării după nume și a descărcării fișierelor scanate ale declarațiilor de avere (vedeți exemplul de pe:

<http://www.primaria-constanta.ro/Machete/DeclaratiiAvere.aspx?machetaID=25&paginaID=146&detaliuID=72&lang=ro>).

Funcționalitatea acestui serviciu se va realiza prin integrarea dintre site și sistemul informatic de registratură și management documente existent în cadrul Primăriei Municipiului Constanța. În acest scop, autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător un serviciu XML Web Services pentru realizarea integrării.

2.3.21. Secțiune special destinată pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidența a Persoanei

Autoritatea contractantă dorește să ofere vizitatorilor site-ului o secțiune special destinată pentru informații legate de evidența populației și stare civilă. Un exemplu orientativ vedeți pe <http://www.dlep-iasi.ro/>.

Această secțiune trebuie să poată fi administrată separat de restul site-ului de către salariații cu drept de administrare din cadrul acestui serviciu.

2.3.22. Secțiune special destinată pentru Serviciul Public de Asistență Socială

Autoritatea contractantă dorește să ofere vizitatorilor site-ului o secțiune special destinată pentru informații legate de serviciile de asistență socială pe care le oferă.

Această secțiune trebuie să poată fi administrată separat de restul site-ului de către salariații cu drept de administrare din cadrul acestui serviciu.

2.3.23. Secțiune special destinată pentru Direcția Poliție Locală

Autoritatea contractantă dorește să ofere vizitatorilor site-ului o secțiune special destinată pentru informații legate de activitatea Poliției Locale.

Această secțiune trebuie să poată fi administrată separat de restul site-ului de către salariații cu drept de administrare din cadrul acestui serviciu.

2.3.24. Secțiune special destinată Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân

municipiul Constanța

Autoritatea contractant dorește să ofere vizitatorilor site-ului o secțiune special destinată pentru informații legate de activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân.

Această secțiune trebuie să poată fi administrată separat de restul site-ului de către salariații cu drept de administrare din cadrul acestui serviciu.

Sistemul trebuie să ofere posibilitatea publicării minime a următoarelor informații:

- prezentarea generală a adpostului și misiunea acestuia;
- structura organizatorică, dotări (capacitate de adăpost, nr. boxe, cabinet medical, autovehicole etc);
- legislația națională și locală care guvernează această activitate;
- date de contact (adresă, telefon, localizare pe hartă);
- programul de lucru cu publicul;
- rapoartele zilnice privind prinderea, adopția și revendicarea câinilor fără stăpân;
- secțiuni de evenimente unde se vor posta anunțuri referitoare la organizarea de târguri de adopție, precum și anunțuri de interes public;
- Sistemul trebuie să ofere vizitatorilor site-ului posibilitatea de a trimite sesizări online legate de problema câinilor fără stăpân și de a li se răspunde la sesizare, cu afișarea pe site a acestor informații.

Sistemul trebuie să ofere posibilitatea de a afișa următoarele informații privind prezentarea câinilor aflați în adăpost în vederea adopției/revendicării:

- una sau mai multe fotografii ale câinelui;
- detalii despre data și zona de unde a fost ridicat;
- detalii despre starea de sănătate a acestuia rezultat în urma examinării, vaccinuri;
- detalii despre identificarea acestuia (nr. Identificare, nr. Boxă), vârstă, sex;
- detalii despre procedura de adopție/revendicare, cu posibilitatea descărcării de formulare
- dacă a fost adoptat, detalii despre persoana care l-a adoptat și trebuie să îl îngrijească, a cărei cum este specificat de legislația în vigoare.

Sistemul trebuie să poată fi extins cu ușurință astfel încât să poată oferi și alte funcționalități sau servicii electronice suplimentare față de cele specificate în prezentul caiet de sarcini.

2.4 Suport pentru crearea de versiuni în mai multe limbi străine

Sistemul trebuie să permită crearea de versiuni ale site-ului în mai multe limbi străine, și cu o structură diferită de cea a versiunii în limba română, adaptat pentru informarea cetățenilor străini.

Sistemul trebuie să permită crearea de pagini special destinate pentru minoritățile conlocuitoare.

Acest modul permite gestionarea limbii de utilizare a platformei. În cazul în care este necesară adăugarea unei noi limbi, această operațiune trebuie să fie realizată facil în cadrul acestui modul prin intermediul unui formular de adăugare.

Prin adăugarea unei noi limbi, administratorii trebuie să aibă automat posibilitatea de a selecta limba în care se dorește introducerea informației.

2.5 Motorul de indexare și căutare

Sistemul trebuie să ofere utilizatorilor posibilitatea de a efectua căutări simple (cuvinte sau expresii) sau complexe (mai multe criterii de căutare cu operatori logici AND, OR etc.) în paginile din site, și navigarea facilă la pagina dorită.

Sistemul trebuie să asigure indexarea site-ului după cuvinte cheie.

2.6 Metadate

Sistemul de conținut trebuie să fie proiectat astfel încât să dispună de un mecanism de gestionare a meta-datelor, numite “cuvinte cheie”. El trebuie să poată fi configurat cu un modul de navigare în funcție de “cloud tag-ul” metadatelor.

2.7 Modulul de administrare a PWPMC

Administrarea conținutului PWPMC trebuie să poată fi făcută de autoritatea contractantă, printr-un modul de administrare, accesibil pe bază de cont de utilizator și parolă, în condiții de maximă securitate.

Administrarea portalului se va face printr-o interfață intuitivă care se va putea accesa din orice fel de browser utilizat. Soluția va fi una matură din punct de vedere al dezvoltării și va dovedi funcționare optimă pentru nevoile oricărui utilizator. Platforma de administrare va dispune de module și funcții organizate în așa fel încât orice tip de administrator să poată să gestioneze cu ușurință informațiile din cadrul portalului.

Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante un manual de utilizare a modulului de administrare a PWPMC în limba română.

Interfața modulului de administrare va permite administratorilor să gestioneze dinamic și cu ușurință conținutul site-ului. Pentru a simplifica munca administratorului, la baza acestei interfețe vor fi implementate principii vizuale ale administrării conținutului. Administratorul site-ului nu va fi limitat în numărul de categorii sau în adâncimea arborelui de structură al site-ului și nici în numărul documentelor de context, al imaginilor grafice inserate în text etc.

Pentru editarea textelor trebuie să fie folosit un editor de text de tip wysiwyg (What-You-See-Is-What-You-Get) care permite formatarea complexă a textului.

Interfața administrator va fi accesibilă doar unor persoane autorizate (verificare după user și parolă pentru a acorda acces la interfață).

Modulul de login va avea implementată o funcție de tip CAPTCHA pentru verificarea identității utilizatorului, va avea timeout și blocare automată, pentru o perioadă de timp, în cazul introducerii unei parole eronate de 3 ori consecutiv. Parola din modulul de login va fi ascunsă și încriptată.

Administratorul va putea adăuga, terge sau modifica informațiile din site. Se va contoriza numărul de încercări repetate de a accesa interfața de administrare.

Login/Recuperare parolă

Pagina Login este secțiunea de acces a modulului de administrare a site-ului. Aceasta conține un formular care va fi completat cu e-mailul și parola persoanei care dorește accesul.

În cazul în care un administrator își uită parola, acesta are posibilitatea de a genera o nouă parolă trimisă către adresa lui de e-mail.

Dashboard

Dashboardul trebuie să fie prima pagină după login în secțiunea de administrare. Acesta se va putea customiza la nivel de administrator.

Dashboardul va cuprinde o serie de scurtături (“Shortcut-uri”) către diferite secțiuni/subsecțiuni din administrare.

Scurturile trebuie să poată fi definite de către administrator, astfel operațiunile de adăugare/editare/tergere/aranjare a acestora se realizează rapid și eficient.

Managementul de conținut

Elemente conținut:

Meniu

Acest modul va permite administratorului să configureze structura linkurilor din meniurile principale.

Structura meniurilor va fi arborescent, iar astfel se vor putea seta linkurile principale și sublinkuri ale linkurilor principale (meniuri și submeniuri).

Linkurile din cadrul meniurilor dar și din cadrul paginilor pot fi de tip intern sau extern. Aceasta înseamnă că linkurile pot să directeze către module/pagini/fișiere interne, respectiv către site-uri externe. În cazul link-urilor interne către pagini din cadrul site-ului, acestea vor redirecționa utilizatorul către pagina respectivă. În cazul link-urilor interne către fișiere, acestea vor permite fie deschiderea acestora într-o fereastră nouă, fie descărcarea și salvarea acestora pe stația client. În cazul link-urilor externe către alte site-uri, acestea se vor deschide întotdeauna într-o fereastră nouă.

Această secțiune va permite și setarea meniului din footer-ul/header-ul paginii. Setarea se face în același mod ca în cazul meniului principal.

Fiecare tip de conținut adăugat, fie că e articol, pagină, știre etc. Este marcat cu identificatori unici de conținut. Identificatorul unic este numit "id", respectiv "url" (linkul unic al paginii).

Pagini

Secțiunea de pagini permite gestionarea paginilor PWPMC într-un mod eficient și facil.

Structura paginilor trebuie să fie arborescentă, astfel fiecare pagină părinte poate avea un număr nelimitat de pagini copii.

Toate paginile/subpaginile trebuie să aibă minim următoarea structură:

- titlu (*input*);
- descriere scurtă (*textarea*);
- descriere lungă (*textarea cu editor text complex*);
- meta keywords, meta description, meta url (*input / textarea*).
- numărul de accesări;
- data ultimei modificări.

În interfața de utilizator fiecare pagină trebuie să aibă opțiunea de share/like/tweet, tipărire pagină și trimitere link unui prieten.

Astfel, cu ajutorul acestei secțiuni, administratorul va avea posibilitatea de a structura orice informație într-un ablon bine definit dar totuși foarte dinamic.

Managementul ciclului de viață al conținutului

Ciclul de viață al unui document, pagină sau articol va fi compus din următoarele stadii:

1. **Creare/Adugare:** este primul pas al ciclului și presupune că un administrator adaugă documentul și completează toate informațiile paginii, articolului. După crearea și adugarea, documentul sau articolul nu este public. El intră în starea de revizuire. Pasul care implică crearea/adugarea este efectuat de către administratori cu rol de content publisher (operator);
2. **Revizuire:** este pasul în care o persoană cu rol de supervisor verifică informația completată. Există două posibilități: informația este aprobată sau informația este trimisă la corectare;

3. **Aprobare:** este pasul în care supervisorul a revizuit documentul/pagina/articolul și aprob publicarea;
4. **Publicare:** documentul/pagina/articolul este publicat și este vizibil pe partea publică a portalului.

În cadrul ciclului de viață există două roluri de administratori:

- content publisher: administratorul care introduce informația;
- supervisor: administratorul care verifică informația și decide dacă se publică sau se corectează.

Statistici

PWPMC va fi asociat platformei Google Analytics, care permite stocarea tuturor informațiilor statistice privind numărul de vizitatori ai site-ului.

Prin accesarea secțiunii Statistici, administratorul va putea vizualiza cele mai importante date statistice (cele mai vizitate pagini, vizite/luna curentă, număr total de vizite, cel mai des utilizat browser, surse de trafic etc.) în legătură cu site-ul, afișate într-o interfață grafică plăcută vizual și ușor de lecturat.

Datele vor fi sincronizate în mod automat și nu va mai fi nevoie de accesarea interfeței dedicate analytics-ului.

Setari Generale

Setările generale permit modificarea setărilor configurate în cadrul platformei:

- limită upload (*dimensiunea maximă permisă de upload a fișierelor, a imaginilor etc.*);
- formate fișiere upload (*tipul fișierelor permise pentru upload*);
- e-mailuri administratori notificări (*adresa de e-mail pe care se trimit notificările secțiunilor*).

Setari Administratori Site

Această secțiune va permite configurarea conturilor de administrator și definirea drepturilor pentru anumite module/acțiuni per modul.

În cazul adăugării unui nou administrator, se va completa numele de utilizator, adresa e-mail și categoria de administrator (rolul). Se vor selecta dintr-o listă drepturile de acces ale rolului respectiv. După salvarea acestor date, noul administrator va primi prin e-mail un link de confirmare a setărilor configurate. Accesând link-ul, administratorul va fi obligat să își schimbe parola într-o parolă proprie.

Lista de administratori va cuprinde și o opțiune de vizualizare istoric. Acesta cuprinde o listă cu acțiunile și înregistrarea momentului la care acestea au fost executate de către administratorul selectat, cu posibilitate de căutare / filtrare după anumite criterii.

Modulul de administrare trebuie să permită acordarea de drept de administrare unor anumiți utilizatori doar pe anumite structuri ale site-ului. Exemplu: utilizatorii cu drept de administrare din cadrul Poliției Locale trebuie să poată gestiona numai paginile din site specifice acestei structuri, cei din cadrul Serviciului Public de Evidența Persoanelor și Stare Civilă să poată administra numai paginile corespunzătoare etc. Sistemul trebuie să ofere și un rol de superadmin, care are implicit drepturi de administrare depline.

Este necesar ca aplicația să genereze log-uri detaliate referitoare la activitatea utilizatorilor și la funcționarea aplicației.

User logs

Această funcționalitate permite generarea de rapoarte ale activităților userilor cu drept în administrarea site-ului în funcție de criterii cum ar fi meniul pe care userul îl gestionează, acțiunea pe care are drept de efectuare (editare, inserare, ștergere) sau intervalul calendaristic între care a efectuat modificări.

2.8 Specificatii tehnice privind securitatea sistemului

În vederea protejării soluției precum și în vederea folosirii îndelungate fără timpuri morți (down time), se impune securizarea eficientă a site-ului folosind cele mai noi metode disponibile. Astfel, ofertantul trebuie să asigure rezolvarea a cel puțin celor mai comune probleme:

- interfața de administrare a PWPMC trebuie să fie protejată cu utilizator și parol. Fiecare utilizator are drepturi proprii de acces la fiecare modul în parte la nivel de adugare/editare/ștergere;
- modulul de administrare trebuie să fie pe bază de roluri, la nivel de acțiune, putând fi ascunse funcționalitățile ce nu sunt permise unui anumit rol. Administrarea portalului trebuie să fie realizat în mod simultan de mai multe persoane. Aceste persoane desemnate “administratori” vor avea roluri predefinite, în funcție de preferințe, astfel interfața de administrare a PWPMC trebuie să permit configurarea drepturilor de acces a persoanelor cu responsabilități în crearea, editarea, ștergerea, aprobarea conținutului sau în administrarea platformei;
- parolele administratorilor trebuie să fie codate în baza de date în baza unui algoritm de codare;
- autentificarea se va face prin Single Sign-On (SSO), aceasta fiind un proces care permite utilizatorului să introducă un nume și o parolă pentru a accesa mai multe aplicații din cadrul PWPMC simultan;
- toate interogările de tip SQL trebuie să fie protejate împotriva injectărilor de tip “sql injection”;
- formularele pe partea de interfață sunt validate și sunt securizate cu ajutorul codului CAPTCHA;
- platforma trebuie să dispună de funcționalități de audit;
- sistemul trebuie să păstreze istoricul modificărilor efectuate (ce utilizator, ce informație și când a adăugat/modificat/șters).

2.9 Specificatii tehnice privind sistemul de backup și restaurare în caz de dezastru

Sistemul trebuie să fie funcțional 24 de ore din 24, 7 zile din 7.

La nivel de securitate a datelor site-ului, sistemul trebuie să asigure un modul de backup/restore care să ruleze în mod automat, iar cu o anumită periodicitate să realizeze copii de rezervă ale site-ului. Se asigură, astfel, posibilitatea restaurării corecte și complete a site-ului pe baza copiilor de rezervă, dar există și posibilitatea recuperării informațiilor și fără a restaura complet site-ul. De asemenea, în cazul în care o pagină este ținută în stare de dezastru, sistemul o marchează ca fiind în stare de dezastru, dar conținutul ei este reținut în istoric. Managementul versiunilor de conținut trebuie să se poată face foarte facil, din interfața de administrare.

Executantul va pune la dispoziție kiturile de instalare, fișierele cu comenzi și manualul de instalare (în care vor fi prevăzute pas cu pas ordinea de rulare a programelor de instalare, a comenzilor SQL, a parametrilor de configurare și orice alte informații care sunt necesare pentru refacerea bazei de date).

Sistemul va trebui să poată fi configurat astfel încât să se realizeze salvarea informațiilor automat și periodic pe baza unui program stabilit împreună cu administratorul sistemului.

Ofertantul va prezenta, în cadrul ofertei tehnice:

- planul de backup al datelor și procedurile pentru salvările de date la comanda utilizatorului pe diverse destinații/suporturi externe de stocare;
- planul și procedurile de restaurare a datelor în caz de dezastru;
- planul de asigurare a continuității funcționării sistemului în caz de dezastru (planul de redundanță); întregul sistem precum și datele salvate să poată fi recuperate/restaurate pe un sistem de rezervă.

Cap. 3 GARANTIE ȘI SUPTOR TEHNIC

Garanția sistemului informatic trebuie să fie de cel puțin 1 an de la data recepției finale a acestuia.

În perioada de implementare și de garanție ofertantul trebuie:

- să asigure suport tehnic, inclus în prețul oferit, pentru o perioadă de cel puțin 1 an de la data recepției finale a sistemului informatic (suportul tehnic constă în efectuarea de modificări ale funcționalităților sistemului informatic, altele decât cele specificate în prezentul caiet de sarcini, 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, sau restaurarea acestuia în caz de dezastru);
- să asigure preluarea datelor din vechiul site al autorității contractante, de comun acord cu beneficiarul și conform instrucțiunilor acestuia;
- să asigure un manual de help detaliat, în limba română, furnizat atât pe suport de hârtie cât și în format electronic pe CD (pdf);
- să elaboreze și să predea, atât în format fizic cât și electronic, specificațiile tehnice și funcționale detaliate ale întregului sistem informatic, precum și modelarea conceptuală sau logică a datelor (diagramele entitate–relație), diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date;
- să livreze kituri de instalare ale tuturor aplicațiilor din cadrul sistemului pe suport media adecvat, împreună cu instrucțiuni detaliate de instalare și configurare a acestora;
- să asigure un serviciu de instruire a utilizatorilor la sediul beneficiarului.

Pentru perioada de post-garanție ofertantul trebuie să descrie serviciile pe care le va oferi, contra cost, cu menționarea specificațiilor minime:

- asigurarea unui serviciu de help-desk de tip call-center;
- rezolvarea unor cerințe noi ale utilizatorilor în afara specificațiilor inițiale ale sistemului, datorate unor nevoi noi de optimizare sau de creștere a performanțelor sistemului actual (update-uri);
- actualizări ale aplicațiilor informatice (update) în termene utile (până la data intrării în vigoare a actelor normative), în funcție de modificările legislației specifice (Legi, Ordonanțe, Hotărâri ale Guvernului);
- actualizări de versiuni ale sistemului (upgrade) în scopul adaptării acestora la noile tehnologii;
- asigurarea unui mecanism eficient pentru implementarea noilor versiuni de aplicații software;
- întreținerea și monitorizarea consistenței bazei de date.

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

- suport on-line prin conexiune securizat ;
- suport la fața locului;
- prin deplasarea personalului specializat la sediul beneficiarului;
- suport telefonic sau pe e-mail.

Timpul de reacție din partea prestatorului la primirea unei sesizări din partea beneficiarului privind apariția unei probleme de funcționare a sistemului integrat 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.

Cap. 4 TERMENE DE REALIZARE

Ofertantul va finaliza toate lucrările solicitate în prezentul caiet de sarcini într-un termen de **maxim 60 de zile calendaristice** de la data confirmării primirii comenzii ferme din partea autorității contractante, în baza unui contract de furnizare semnat de ambele părți.

Cap. 5 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Ofertantul va specifica dacă se poate angaja să dezvolte și să implementeze un sistem informatic care să îndeplinească toate cerințele minim obligatorii specificate în prezentul caiet de sarcini. Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică detaliată, **în care trebuie să atingă obligatoriu toate cerințele specificate în caietul de sarcini**. Astfel, oferta tehnică va avea structura specificată la Cap. 2 Cerințe tehnice minimale.

În cazul în care ofertantul a mai dezvoltat deja sisteme cu funcționalități similare, va atașa print-screen-uri relevante din care să reiasă funcționalitatea respectivă. În cazul în care nu a mai dezvoltat funcționalitatea solicitată, va menționa că se angajează să o dezvolte în termenul solicitat.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziție serverul necesar pentru funcționarea PWPMC cu caracteristicile tehnice specificate la Cap.1, precum și accesul la internet. Autoritatea contractantă va avea toate drepturile de administrare pe serverul pe care va funcționa PWPMC, și va oferi prestatorului accesul remote securizat pe acest server.

Cap. 6 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Punerea în funcțiune a PWPMC, în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini, nu trebuie să presupună alte cheltuieli suplimentare din partea autorității contractante, în afară de cele menționate în oferta financiară.

Ofertantul va prezenta perioada de valabilitate a ofertei, care trebuie să fie de minim 60 de zile calendaristice.

Ofertantul va prezenta prețul ferm al lucrării (care nu se poate modifica pe perioada valabilității ofertei), în lei, fără TVA, conform modelului de mai jos:

Denumire lucrare	Preț lei fără TVA	Perioada de garanție și suport tehnic	Termenul maxim de finalizare
Pagina de WEB a Primăriei Municipiului Constanța			

Total general:	
-----------------------	--

Cap. 7 CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea contractului de achiziție se va face pe baza criteriului “prețul cel mai scăzut”, cerințele impuse prin caietul de sarcini fiind considerate cerințe minimale și obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească oferta.

Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la primirea și înregistrarea facturii la sediul beneficiarului, după semnarea procesului verbal de recepție.

Nu se acceptă recepții și plăți parțiale.

Cap. 8 ALTE CERINȚE ȘI MENȚIUNI

În acest scop, va demonstra că are prevăzut în obiectul de activitate minim următoarele coduri CAEN (echivalente cu codul CPV 72413000-8):

Coduri CAEN rev.2 conexe sau relevante:

6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client);

6311 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;

6312 – Activități ale portalurilor web.

Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii capacității tehnice și profesionale necesare realizării obiectului achiziției. Ofertantul trebuie să prezinte echipa de proiect care va lucra la dezvoltarea site-ului, iar pentru fiecare membru să prezinte un CV relevant, din care să reiasă pregătirea profesională și experiența în dezvoltarea și implementarea de aplicații web.

Echipa de proiect va conține minim:

- un șef de proiect;
- doi programatori cu experiență în dezvoltarea de aplicații web pe platforma indicată de autoritatea contractantă la Cap.1;
- o persoană care să asigure instruirea utilizatorilor.

Cap. 9 LIVRABILE

Odată cu recepționarea lucrărilor ofertantul va preda beneficiarului următoarele lucrări scrise și în format electronic:

- manual de help detaliat pentru administrarea PWPMC, în limba română, furnizat atât pe suport de hârtie cât și în format electronic pe CD (pdf);
- specificațiile tehnice și funcționale detaliate ale întregului sistem informatic, precum și modelarea conceptuală sau logică a datelor (diagramele entitate–relație), diagramele fluxurilor de date, modelul relațional și structura bazei de date;
- kituri de instalare ale tuturor aplicațiilor din cadrul sistemului pe suport media adecvat, împreună cu instrucțiuni detaliate de instalare și configurare a acestora.

Cap. 10 EXPERIENȚA SIMILARĂ

Ofertantul va specifica cel puțin trei site-uri (pagini web) pe care le-a dezvoltat și implementat, care prezintă cel puțin trei funcționalități solicitate în prezentul caiet de sarcini la Cap. 2.3 Specificații tehnice specifice ale PWPMC.

Direcția Organizare și Informatizare

Director executiv
Adriana Stamat

Șef Serviciul Informatizare
Expert Mihaela Mihai

Întrebări și răspunsuri

INTREBAREA 1

În cadrul Cap. 1 PREZENTAREA OBIECTULUI ACHIZIȚIEI se precizează mărimea bazei de date a siteului actual, respectiv 130MB.

Vă rugăm să precizați dacă tot conținutul bazei de date trebuie importat în noul site. Dacă nu trebuie importat tot conținutul vă rugăm să precizați secțiunile care trebuie importate.

RASPUNS LA INTREBAREA 1:

Este important să se preia conținutul curent (la momentul respectiv) al actualului site, adică ceea ce este afișat și public la acel moment. Unele secțiuni (cum ar fi știri și comunicate) au și partea de istoric, care ar trebui preluată (vedeți Arhiva de știri și Arhivă de comunicate). Conținutul se va prelua fie la nivel de bază de date (dar este mai complicat), sau pur și simplu introducând în noua structură a site-ului acele informații. Vom pune la dispoziția ofertantului desemnat castigator atât baza de date cât și toate fișierele necesare.

INTREBAREA 2.

Ținând cont de faptul că cel mai folosit limbaj de programare web este PHP, iar serverul pus la dispoziție de dumneavoastră are sistem de operare Windows, dorim să știm dacă ni se permite instalarea pe server a unor tehnologii open-source care să suporte limbajul de programare PHP cu baze de date MySQL.

RASPUNS LA INTREBAREA 2:

Autoritatea contractantă este interesată de soluții stabile, pentru care există suport tehnic adecvat și autorizat, care să funcționeze fără probleme și fără costuri suplimentare pe serverul pus la dispoziție în proiect, și care trebuie să respecte întocmai toate cerințele din caietul de sarcini și să se integreze nativ cu sistemul informatic existent.

Întregul sistem informatic din cadrul PMC este, din punctul de vedere al aplicațiilor și al SGBD, pe platformele indicate în caietul de sarcini.

Serviciul Informatizare are experți instruiți și certificați pe aceste platforme. Din aceste motive, dorim o soluție pe care să o înțelegem, și să putem emite păreri obiective și avizate asupra diferitelor probleme care pot apărea atât în implementare, cât și după, și să putem asista din punct de vedere tehnic integrarea cu sistemul existent.

SOLUȚIA OFERTATA VA TREBUI SA FUNCȚIONEZE ÎN ÎNTREGIME (ATĂT INTERFAȚA UTILIZATOR CAT ȘI BAZA DE DATE) PE SERVERUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI PE PLATFORMELE INDICATE.

Pe piața actuală există nenumărate soluții de acest tip, precum și programatori pe aceste soluții, deci nu este o condiție restrictivă.

INTREBAREA 3.

În cadrul Cap. 3 GARANȚIE ȘI SUPTOR TEHNIC se precizează „În perioada de implementare și de garanție ofertantul trebuie să asigure suport tehnic, inclus în prețul oferit, pentru o perioadă de cel puțin 1 an de la data recepției finale a sistemului informatic (suportul tehnic constă în efectuarea de modificări ale funcționalităților sistemului informatic, altele decât cele specificate în prezentul caiet de sarcini, generate de modificări legislative sau solicitate de beneficiar [...])”.

Această exprimare este una foarte generalistă, putând însemna 4 ore de lucru în decursul unui an, dar și 4000 ore de lucru.

Evident, prețul pentru 4 ore de lucru este mult diferit față de prețul aferent a 4000 de ore de lucru.

Prin urmare vă rugăm să specificați un număr maxim de ore de lucru pe care trebuie să le oferim, rezervate exclusiv modificării funcționalităților solicitate în mod expres de Beneficiar, neluând în calcul modificările apărute ca urmare a schimbărilor legislative sau cele care intră sub incidența garanției și care se referă la erori de programare. Altfel spus, pentru a putea înainta o ofertă corectă vă solicităm să impunem un prag maximal, cuantificat cantitativ, pentru noile funcționalități care vor fi solicitate în viitor de Beneficiar, fără să fie condiționate de schimbări legislative.

RASPUNS LA INTREBAREA 3:

Asa cum este evident, nu avem de unde sa stim in acest moment ce modificari legislative vor aparea pe parcursul urmatorului an si ce efort de programare presupune; este un risc pe care trebuie sa vi-l asumati in pretul total al produsului oferat.

De asemenea, numarul de ore de lucru si timpul in care un dezvoltator de soft obtine un anumit rezultat final comparativ cu alt dezvoltator difera atat in functie de experienta si stilul de programare, cat si de platforma folosita. Nu putem sa impunem nici un prag minim si nici maxim in ceea ce priveste numarul de ore de lucru sau alte criterii (numarul de linii de cod scrise, numarul de programatori etc).

INTREBAREA 4.

În cadrul Cap. 3 GARANTIE și SUPPORT TEHNIC se precizează „În perioada de implementare și de garanție ofertantul trebuie să asigure un serviciu de instruire a utilizatorilor la sediul beneficiarului”.

Vă rugăm să precizați cerințele specifice instruirii (număr persoane care vor fi instruite, număr maxim de ore de instruire, dotările oferite, modalitatea efectuării instruirii (individual sau grup) etc.).

RASPUNS LA INTREBAREA 4:

NUMAR PERSOANE: maxim 20 utilizatori si maxim 5 administratori, grupati in 2 sesiuni (2 grupe a cate 10 utilizatori + 2 sau 3 administratori, in cate o sesiune care incepe comun utilizatori + administratori si apoi continua doar cu administratorii); NUMAR MAXIM DE ORE: cat considerati ca este nevoie, depinde de cat de simpla sau complicata este solutia ofertata Autoritatea contractanta va pune la dispozitie urmatoarele DOTARI SPECIFICE: sala de curs, videoproiector, laptop conectat la retea (la serverul de pagina de web).

ÎNTREBAREA 5:

În Caietul de sarcini la Cap. 1 PREZENTAREA OBIECTULUI ACHIZIȚIEI- Infrastructura viitoare se specifica : " Ca server se e-mail există implementată o soluție POSTFIX;

Soluția ofertată va trebui să poată funcționa pe serverul specificat mai sus."

Va rugam sa ne precizati urmatoarele :

Este acceptabila o solutie bazata pe o baza de date MySQL, ce va fi instalata pe serverul Beneficiarului, alaturi de baza de date MSSQL deja existenta?

RASPUNS LA INTREBAREA 5:

Autoritatea contractantă este interesată de soluții stabile, pentru care există suport tehnic adecvat și autorizat, care să funcționeze fără probleme și fără costuri suplimentare pe serverul pus la dispoziție în proiect, și care trebuie să respecte întocmai toate cerințele din caietul de sarcini și să se integreze nativ cu sistemul informatic existent.

Întregul sistem informatic din cadrul PMC este, din punctul de vedere al aplicațiilor și al SGBD, pe platformele indicate în caietul de sarcini. Serviciul Informatizare are experți instruiți și certificați pe aceste platforme. Din aceste motive, dorim o soluție pe care să o înțelegem, și să putem emite păreri obiective și avizate asupra diferitelor probleme care pot apărea atât în implementare, cât și după, și să putem asista din punct de vedere tehnic integrarea cu sistemul existent.

Soluția ofertată va trebui să funcționeze în întregime (atât interfața utilizator cât și baza de date) pe serverul autorității contractante i pe platformele indicate. Pe piața actuală există nenumărate soluții de acest tip, precum și programatori pe aceste soluții, deci nu este o condiție restrictivă.

A fost specificat în caietul de sarcini tipul de server de email pentru ca ofertanții să știe cu ce tip de server de email va trebui să se integreze soluția lor.

ÎNTREBAREA 6:

1. Serverul pe care trebuie instalată soluția oferită rulează sistemul de operare Windows Server 2012, cu baze de date MSSQL. Acest sistem de operare are multiple funcționalități, care pot fi folosite prin activarea anumitor servicii din sistemul de operare. Unul din aceste servicii este PHP & MySQL, care reprezintă cea mai stabilă și matură soluție de pe piață când vine vorba de web development. Activarea acestui serviciu nu presupune eliminarea sistemului de operare, ci reprezintă activarea unei funcționalități a sistemului de operare. Un alt exemplu de tehnologie matură și stabilă este Java, care, pentru a putea rula pe un server cu sistem de operare Windows trebuie instalat JRE de la Oracle, care este un program mic, care se instalează pe servere Windows, și care asigură permite Windows Server să ruleze și cod Java. Prin urmare există două variante de ofertare:

- soluție bazată pe asp.net, care funcționează nativ pe serverul dumneavoastră;
- soluție bazată pe altă tehnologie în afară de asp.net, care funcționează pe serverul dumneavoastră fie prin activarea unui serviciu inclus în sistemul de operare, care nu presupune costuri suplimentare, și pentru care există suport tehnic adecvat, fie prin instalarea unei extensii sau unui program pentru asigurarea suportului.

V rugăm să precizați clar care din cele 2 puncte expuse mai sus este acceptat de către Autoritatea Contractant .

2. În adresa nr. 33188/02.03.2016, pe care ne-ați comunicat-o prin email, răspunsul nr. 2 precizează:
 - „*Autoritatea contractant este interesat de soluții stabile [...] care să se integreze nativ cu sistemul informatic existent*” - în web development se efectuează tot timpul tot felul de integrări cu diverse sisteme, iar solicitarea expresă ca integrarea să fie nativă este una restrictivă, deoarece reduce mult plaja de tehnologii care poate fi folosită, deci și numărul ofertanților care ar putea depune o ofertă. Dacă integrarea cu .net framework este posibilă pentru orice tehnologie (și există sute de tehnologii web), integrarea nativă este realizată doar de soluția Microsoft, care este asp.net. Deci considerăm că reducerea accesului oricărei alte tehnologii în afară de asp.net este una extrem de restrictivă. Mai mult, poate am putea înțelege această restricție dacă .net framework ar fi de departe cea mai performantă tehnologie pentru web. Însă realitatea este că .net framework este departe de a fi cea mai bună tehnologie web, existând multe alte soluții (PHP, Java, Ruby etc.), care sunt mult mai performante și stabile decât .net framework.
 - „*[...] și putem asista din punct de vedere tehnic integrarea cu sistemul existent*” - în caietul de sarcini se precizează destul de clar că absolut toate integrările vor fi realizate folosind xml web services, aceasta fiind de altfel cea mai recomandată soluție. Indiferent ce soluție va fi folosită pentru dezvoltarea site-ului, baza de date va fi diferită de cea a sistemelor informatice pe care le folosiți în prezent, deci o integrare trebuie făcută, iar serviciile web xml au un anumit standard care se respectă, indiferent de tehnologia folosită pentru a realiza integrarea. Prin urmare, deși apreciem asistența tehnică oferită, ea este necesară doar de la sistemul informatic până la serviciul xml, mai departe integrarea cu website-ul urmând a fi efectuată de ofertantul declarat câștigător.
 - „*Soluția oferită va trebui să funcționeze în întregime [...] pe serverul autorității contractante și pe platformele indicate*” - așa cum am detaliat la punctul 1 din prezenta adresă, serverul, cu platforma folosită în prezent, respectiv Windows Server 2012, suportă cod PHP prin activarea unui serviciu existent nativ în sistemul de operare și suportă și cod Java prin instalarea unei extensii gratuite de la Oracle.
 - „*Pe piața actuală există nenumărate soluții de acest tip, precum și programatori pe aceste soluții, deci nu este o condiție restrictivă*” - termenul de condiție restrictivă nu se referă doar la faptul că pentru ce se solicită trebuie să existe destui ofertanți, ci se referă la faptul că specificațiile tehnice nu trebuie să limiteze accesul la acea procedură și nu trebuie să avantajeze un procedeu sau producător în fața altuia. În cazul de față există mult mai puțini potențiali ofertanți care pot lucra pe tehnologie .net decât numărul total al potențialilor ofertanți, care lucrează fiecare cu minim o tehnologie web. Mai mult, impunând .net framework, adică un produs Microsoft, și neacceptând Java, un produs Oracle, și neacceptând nici PHP, un produs open-source, este clară favorizarea producătorului Microsoft, deci se probează foarte clar restricționarea accesului la procedură. Alt lucru care trebuie luat în considerare este costul cu forța de muncă pe diverse tehnologii. Astfel, aceeași societate va oferi prețuri diferite pentru același caiet de sarcini, dar realizat cu tehnologii diferite. În condițiile în care toate autoritățile contractante, gestionând bani publici, ar trebui să urmărească obținerea unui raport preț/calitate cât mai bun, nu se justifică restricționarea folosirii doar a unei tehnologii, care este printre cele mai scumpe de folosit și realizat.
3. Specificațiile tehnice din caietul de sarcini:
 - trebuie să permită accesul egal la procedura de atribuire – solicitarea unei anumite tehnologii reduce drastic numărul de potențiali ofertanți;

- nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența – atât timp cât integrările se fac cu orice tehnologie, nu se justifică solicitarea unei anumite tehnologii;
- nu trebuie să indice : marcă, origine, licență, brevet, procedeu etc. - atât timp cât se solicită o tehnologie nativă cu sistemele deținute, care sunt Windows, este extrem de clară impunerea producătorului (Microsoft).

Ținând cont de toate aspectele enunțate mai sus v rugăm să precizați foarte clar dacă website-ul trebuie să fie realizat obligatoriu pe tehnologie de la Microsoft (asp.net), deoarece aceasta este singura tehnologie care se integrează nativ cu sistemul informatic existent, sau dacă se pot folosi și alte tehnologii mature și stabile care pot rula pe infrastructura prezentă prin activarea anumitor servicii sau prin instalarea anumitor componente care să asigure compatibilitatea între tehnologia folosită și sistemul de operare instalat pe server.

Personal noi avem angajați capabili să realizeze website-ul și în asp.net, și în PHP, și în Java. Însă costurile sunt diferite, și, ținând cont că criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut, avem nevoie să știm cu siguranță că dacă ofertăm o tehnologie care impune costuri mai scăzute pentru noi nu vom fi descalificați pe motiv că nu am respectat cerințele caietului de sarcini. Sau invers, avem nevoie să știm că dacă se acceptă doar asp.net și ofertăm pe asp.net, nu vom devansați de un ofertant care a oferit tehnologie PHP, cu un preț mai mic, și nu a fost descalificat.

RASPUNS LA INTREBAREA 6:

Autoritatea contractantă dorește achiziționarea unei soluții care să funcționeze pe serverul hardware și platformele software specificate în caietul de sarcini, respectiv Windows Server 2012 R2, Internet Information Services (IIS), ASP.net și MSSQL 2014 (deocamdată Express edition, pe viitor Standard Edition). Principalele motive sunt următoarele:

- dorim o soluție pe o platformă pe care o cunoaștem foarte bine, pe care am funcționat fără nici un fel de probleme mai bine de 10 ani, pe care știm să o administrăm, și putem să înțelegem care este cauza unor eventuale probleme de funcționare apărute și dacă prestatorul a identificat corect atât cauza cât și modalitatea de rezolvare sau sunt posibile și alte cauze/modalități de rezolvare;
- ne dorim să ne administrăm singuri atât aplicația cât și serverul de pagina de web, ca și până în prezent, cu costuri minime sau minime chiar și după primul an de suport tehnic gratuit din partea furnizorului, și numai dacă necesitățile impun;
- ne dorim să putem extinde la nevoie funcționalitățile site-ului prin eforturi de programare proprii, având specialiști care sunt certificați ca programatori și dezvoltatori de soluții C#, ASP.NET, MSSQL;
- ne dorim ca în viitorul apropiat să mutăm toate bazele de date pe care le deținem (care sunt tip MSSQL Server) pe un singur server de baze de date, pe care să-l administrăm prin eforturi proprii, să ne stabilim politicile de backup și restaurare în caz de dezastru;
- ne dorim ca pe viitor integrarea între diverse aplicații (inclusiv pagina de web) să o facem la nivel de baze de date, și nu neapărat prin XML Web Services;
- ne dorim să păstrăm la minimum cheltuielile cu întreținerea site-ului, având în vedere faptul că până în prezent nu ne-a costat nimic.

Site-ul PMC nu este doar o carte de vizită sau o modalitate de prezentare, ci buna lui funcționare are implicații mult mai complexe, inclusiv de natură juridică. Trebuie să știm că ne putem asuma responsabilitatea pentru buna lui funcționare, cu cunoștințele pe care le deținem și cu cheltuieli minime, bazându-ne pe resursele umane și materiale existente și pe experiența anterioară.

Aceasta este o achiziție directă, nu este o licitație publică și nici un concurs de soluții. Cerințele de mai sus, prevăzute și în caietul de sarcini, sunt clar exprimate și identice pentru toți ofertanții. Caietul de sarcini exprimă ceea ce dorește autoritatea contractantă să achiziționeze.

Scopul acestei proceduri este să obținem un produs care să ne satisfacă necesitățile, și nicidecum să intrăm în polemici referitoare la care platforma este mai bună decât alta, pentru că așa cum dumneavoastră aveți o anumită părere, alți ofertanți pot avea o cu totul altă părere, având în vedere diversitatea de opinii în această privință exprimate în mediul IT.

Considerând că am răspuns suficient de clar întrebărilor adresate, așteptăm oferta dumneavoastră până la termenul limită specificat.

INTREBAREA 7

Secțiune special destinată pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidența a Persoanei
Autoritatea contractantă dorește să ofere vizitatorilor site-ului o secțiune special destinată pentru informații legate de evidența populației și stare civilă. Un exemplu orientativ vedeți pe <http://www.dlep-iasi.ro/>.

Această secțiune trebuie să poată fi administrată separat de restul site-ului de către salariații cu drept de administrare din cadrul acestui serviciu.

Intrebarea este daca aceasta sectiune, administrata ca si sectiune speciala de catre personalul propriu va avea doar pagini cu continut informativ, gestionate de catre un admin in mod de lucru administrare, sau va include si alte functionalitati de genul conectare la diverse servicii web si interactiune cu cetateanul (gen programari online, depunere cereri, etc)

RASPUNS LA INTREBAREA 7:

Solicitarea primita de catre Serviciul Informatizare de la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor si Stare Civila (SPCLEP), care a stat la baza elaborarii caietului de sarcini in aceasta privinta, face referire doar la functionalitatile oferite in prezent de site-ul mentionat ca exemplu in caietul de sarcini (pagini cu continut informativ gestionate de un admin in mod de lucru administrare); se doreste o structura si prezentare grafica asemanatoare (a nu se intelege ca identica), dar aceste aspecte vor fi lamurite in cursul etapei de analiza de catre echipa de proiect, dupa ce furnizorul va veni cu propuneri de prezentare grafica si de structura, asa cum este mentionat in caietul de sarcini.

Pe viitor probabil ca vom extinde functionalitatile site-ului, fie prin resurse proprii interne, fie prin achizitionarea unor astfel de servicii, dupa caz si dupa complexitatea acestora. Apar tot timpul necesitati si provocari noi, asa ca in acest moment nu stim exact cum vom extinde functionalitatile site-ului pe viitor si daca vom putea sa le dezvoltam singuri cu resurse proprii, sau vom fi nevoiti sa apelam la resurse externe.

Va rugam tineti cont si de toate lamuirile suplimentare si raspunsurile la diferite intrebari de clarificare publicate pe site (incluse in caietul de sarcini la sfarsit si afisate la capitolul Achizitii Publice <http://www.primaria-constanta.ro/Machete/Macheta2.aspx?machetaID=2&paginaID=359&detaliuID=2619&lang=ro>).

Întrebare 8:

Referitor la capitolul 8: [...] care prevăzut în obiectul de activitate minim următoarele coduri CAEN (echivalente cu codul CPV 72413000-8): Coduri CAEN rev. 2 conexe sau relevante:

6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client);

6311 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;

6312 – Activități ale portalurilor web.

Avem rugămintea să acceptați și operatori economici care au în obiectul de activitate cel puțin două din cele trei coduri CAEN solicitate.

De asemenea menționăm că, în conformitate cu descrierea oficială a codului CAEN 6201 activitatea poate fi prestată.

Descriere CAEN 6201 Activități de realizare a software-ului la comandă (software orientat client)

Această clasă include activitățile de scriere (programare), modificare, testare și asistență privind produsele software. Este asemenea inclusă scrierea de programe urmând indicațiile utilizatorilor (programe orientate pe client). Această clasă include: -proiectarea structurii și conținutului și/sau scrierea codului de calculator necesar pentru a crea și implementa: -sisteme software -aplicații software -baze de date - pagini web -adaptarea software-ului potrivit cerințelor specifice, adică modificarea și configurarea unei aplicații existente astfel încât devine compatibilă și funcțională, potrivit mediului sistemului informatic al clientului.

Răspuns 8:

Se acceptă oricare din codurile CAEN menționate, nu trebuie să fie toate trei.

Întrebare 9:

Referitor la Cap. 3 GARANTIE si SUPORT TEHNIC prevederile : suportul tehnic constă în efectuarea de modificari ale functionalitatilor sistemului informatic, altele decât cele specificate in prezentul caiet de sarcini, generate de modificari legislative sau solicitate de beneficiar, precum și remedierea în cel mai scurt timp a oricărui probleme de natură tehnică sau funcțională apărută în funcționarea sistemului informatic, sau restaurarea acestuia în caz de dezastru.

Avem rugamintea sa ne confirmați ca prin suport tehnic se înțelege strict activitatea de mentenanță corectivă, respectiv întreținerea sistemului informatic și nu adăugarea/crearea de funcționalități noi.

De asemenea, va rugăm sa precizați dacă este necesar ca operatorul economic sa se ocupe pe actualizarea site-ului, de crearea de conținut și de publicarea acestuia.

Ținem sa precizăm ca, fara a avea o situație cât mai certă a ceea ce presupune activitatea de mentenanță nu putem evalua corect efortul necesar.

Răspuns 9:

Prin suport tehnic se înțelege strict activitatea de mentenanță corectivă la funcționalitățile dezvoltate, solicitate prin caietul de sarcini, sau adaptarea acestor funcționalități la eventualele modificari legislative sau la solicitarea beneficiarului (exemplu orientativ: adăugarea de câmpuri noi într-un tabel, adăugarea de criterii/filtre de căutare într-o listă etc.); eventuala dezvoltare de funcționalități noi, care nu sunt prevăzute în caietul de sarcini, se va face, după caz și după complexitatea acestora, fie prin eforturi proprii, fie printr-o altă procedură de achiziție.

Furnizorul va crea structura site-ului și conținutul acestuia (importat din vechiul site) la momentul predării lucrării, după care dorim să ne putem administra singuri pagina de web, prin intermediul modulului de administrare, în sarcina furnizorului rămânând doar suportul tehnic

Întrebare 10:

Referitor la cerința din documentația de eligibilitate conform căreia:

“Ofertantul va demonstra că are prevăzut în obiectul de activitate minim următoarele coduri CAEN (echivalente cu codul CPV 72413000-8): Coduri CAEN rev. 2 conexe sau relevante:

6201 – Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client);

6311 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;

6312 – Activități ale portalurilor web.”

Codurile CAEN menționate mai sus sunt cerință obligatorie?

Activitatea principală a firmei este: 6209 – Alte activități de servicii privind tehnologia informației, cod conex cu cele menționate mai sus.

Răspuns întrebare 10:

Se acceptă minim unul din codurile CAEN menționate, nu trebuie să fie toate trei.