



MINISTERUL PUBLIC

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

UNITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR

Nr. 418/5411/21.09.2017

APROB,

Ordonator principal de credite



DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

privind efectuarea achiziției publice de „Servicii de proiectare de site-uri www cod CPV 72413000-8 world wide web – concepere și dezvoltare pagina web a proiectului, mentenanță și suport tehnic pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului cod SIPOCA53 *Întărirea capacității Ministerului Public de punere în aplicare a noilor prevederi ale codurilor penale în domeniul audierilor* „

PROCEDURA APLICATĂ: ACHIZIȚIE DIRECTĂ

2017





MINISTERUL PUBLIC

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

UNITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR

SPECIFICAȚII TEHNICE

pentru achiziția de

Servicii de proiectare de site-uri www (world wide web – concepere și dezvoltare pagina web a proiectului; mentenanță și suport tehnic pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului) - CPV 72413000-8

CUPRINS

1. Informații generale	3
2. Specificații vizând proiectarea și realizarea site-ului	3
2.1 Cerințe generale.....	3
2.2 Cerințe tehnice:	4
2.3 Cerințe de performanță:	5
3. Cerințe privind termenele de realizare, serviciile de mentenanță și suport tehnic	5
3.1 Termene de realizare.....	5
3.2 Servicii de mentenanță și suport tehnic	6
4. Cerințe de personal și capacitate tehnică	8
4.1 Experți tehnici	8
4.1.1 Web designer	8
4.1.2 Programator	8
4.2 Capacitate tehnică	8
5. Cerințe privind instruirea și documentația livrată	9
6. Aspecte privind proprietatea intelectuală.....	9
7. Confidențialitate	9
8. Procedura de recepție a serviciilor	9



1. Informații generale

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare nr. 31/27.07.2017- *Întărirea capacității Ministerului Public de punere în aplicare a noilor prevederi ale codurilor penale în domeniul audierilor – cod SIPOCA 53*, precum și cu prevederile Ghidului Beneficiarului, Ministerul Public – Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție trebuie să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin cererea de finanțare și cu respectarea prevederilor Anexei VII la contractul de finanțare.

Anexa VII a contractului de finanțare face trimitere la art. 115 al Regulamentului 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. Acest text impune în sarcina statelor membre și autorităților de management ce beneficiază/acordă finanțare din fondurile ce fac obiectul Regulamentului obligații clare de asigurare a vizibilității, informării și comunicării referitoare la finanțarea din programe operaționale.

Ministerul Public, prin Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, **prin cererea de finanțare** privind proiectul *Întărirea capacității Ministerului Public de punere în aplicare a noilor prevederi ale codurilor penale în domeniul audierilor – cod SIPOCA 53*, **și-a asumat obligația înființării unui site web** care să conțină toate informațiile legate de acest proiect în vederea asigurării transparenței depline și a unei optime informări către public cu privire la implementarea proiectului menționat mai sus.

Specificațiile tehnice prezentate în secțiunile următoare sunt minimale, obligatorii și vor fi prezentate și comentate detaliat în oferta tehnică.

2. Specificații vizând proiectarea și realizarea site-ului

2.1 Cerințe generale

- Site-ul va trebui să fie realizat cu respectarea riguroasă a tuturor cerințelor referitoare la realizarea site-urilor web prevăzute în „*Manualul de identitate vizuală POCA 2014-2020*” (<http://www.fonduriadministratie.ro/wp-content/uploads/2016/04/MIV-POCA-2014-2020.pdf>);
- Achiziția, înregistrarea și administrarea domeniului se vor asigura de către Beneficiar;
- Hosting-ul va fi asigurat de către Beneficiar;
- Site-ul va fi structurat în site web public disponibil tuturor utilizatorilor și modulele specializate oferite de prestator prin care va putea fi administrat, actualizat și modificat cu ușurință, de către utilizatori cu rol de administratori sau operatori autentificați ca atare în sistem prin username și parolă. Activitatea acestora se va jurnaliza;
- Prestatorul va livra integral Beneficiarului codul sursa necompilat creat de acesta în cadrul procesului de dezvoltare. Componentele software create de firme terțe (inclusiv tema și



- modulele custom) vor fi livrate cu licențele aferente, care să permită folosirea nelimitată a acestora de către Beneficiar. Deployment-ul site-ului se va realiza de către Prestator la sediul și în prezența Beneficiarului pornindu-se de la sursele livrate;
- Proiectarea paginilor trebuie să îndeplinească cerințele de compatibilitate și accesibilitate acceptate la nivel mondial drept standarde internaționale în domeniu;
 - Contrastul dintre litere/scriș și fond trebuie să fie suficient de mare pentru vizualizarea rapidă a conținutului. Fonturile utilizate vor asigura lizibilitatea textului indiferent de browser sau platforma utilizatorilor. Propunerile grafice trebuie să creeze un concept vizual unitar și recognoscibil. Stilul de scriere trebuie să fie unitar în toate paginile în funcție de categorie (titlu, cap listă, listă, text, etc.), respectând „Manualul de identitate vizuală POCA 2014-2020” mai sus-menționat;
 - Site-ul va conține, pe lângă pagina principală (home), cel puțin următoarele secțiuni: prezentare generală a Beneficiarului, descrierea programului POCA 2014-2020, descrierea proiectului SIPOCA 53, noutăți, activități, proceduri de achiziții publice, galerie foto și film, calendarul evenimentelor, newsletter, contact. Pagina principală va conține un banner compus din logo-ul Beneficiarului și elementele de identitate vizuală POCA, care va apărea în toate secțiunile enumerate;
 - Site-ul va conține meniuri. Fiecare meniu va putea avea o structură arborescentă de submeniuri. Meniul principal va asigura accesul utilizatorului la toate secțiunile website-ului, indicând utilizatorului pagina vizualizată prin evidențierea butonului din meniu corespunzător secțiunii selectate;
 - Prestatorul va efectua cel puțin două ședințe de analiză la sediul Beneficiarului pentru stabilirea conținutului site-ului în conformitate cu cerințele detaliate ale acestuia și va întocmi specificațiile de analiză, care vor fi avizate de beneficiar;
 - Furnizorul va prezenta Beneficiarului conceptul grafic spre aprobare, înainte de proiectarea și realizarea propriu-zisă a site-ului;

2.2 Cerințe tehnice:

- Se va utiliza ca platformă de bază un CMS open source Drupal sau Wordpress;
- Va putea fi instalat pe platforma Linux;
- Va fi compatibil cu standardele HTML5, CSS3, Javascript;
- Va fi responsive, adaptându-se la ecrane wide, standard, tablete și telefoane mobile;
- Va respecta cerințele descrise de SANS Institute, enunțate la <https://www.sans.org/reading-room/whitepapers/securecode/security-checklist-web-application-design-1389>;
- În urma verificărilor de securitate efectuate cu <https://www.scanmyserver.com>, nu este permisă identificarea unor vulnerabilități de nivel mediu sau înalt;
- Va oferi facilitatea contorizării numărului de accesări pe fiecare pagină creată. Site-ul va fi înscris în unul dintre sistemele de monitorizare a traficului (de exemplu: Google Analytics);





Fondul Social European



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Va conține search engine cu filtre;
- Conținutul multimedia trebuie să poată fi redat direct în browser și va fi optimizat pentru utilizarea cel puțin a browser-elor: Internet Explorer/Edge, Firefox, Chrome, Safari, ultimele 2 versiuni;
- Va oferi posibilitatea transmiterii unui newsletter configurabil;
- Va oferi facilitatea de acces a utilizatorilor autentificați cu restricționare după IP-ul sursă.

2.3 Cerințe de performanță:

- Timpul mediu de încărcare a unei pagini: max. 5 sec. în funcție de tipul de conexiune la internet de care dispune utilizatorul;
- Număr mediu de utilizatori concurenți:1000;
- Capacitatea de a suporta cel puțin 20 de utilizatori interni cu diverse roluri inclusiv de administrare;
- Capacitatea de a suporta perioade lungi de trafic intens.

3. Cerințe privind termenele de realizare, serviciile de mentenanță și suport tehnic

3.1 Termene de realizare

Site-ul va fi realizat în maximum 35 zile lucrătoare, după cum urmează:

- Ședințele de analiză se vor desfășura în cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii între Beneficiar și Prestator;
- Specificațiile de analiză realizate de Prestator, în intervalul specificat mai sus, vor fi aprobate de Beneficiar în maximum 2 zile lucrătoare;
- Conceptul grafic va fi prezentat de Prestator și aprobat de Beneficiar în maximum 3 zile lucrătoare;
- Site-ul va fi realizat de prestator, în conformitate cu documentația mai sus-menționată, livrat Beneficiarului și instalat la sediul acestuia pentru testare în maximum 10 zile lucrătoare;
- Beneficiarul va realiza testarea și va transmite feedback consolidat Prestatorului în maximum 5 zile lucrătoare;
- Remedierea deficiențelor constatate în etapa de testare se va realiza în maximum 5 zile lucrătoare;
- Site-ul va fi lansat în producție și va fi testat în acest mediu pentru o perioadă de 5 zile lucrătoare finalizată cu procedura de acceptanță a serviciilor prestate, a platformei realizate, a tuturor livrabilelor solicitate, inclusiv a serviciilor de instruire și manualului de utilizare pentru administratori și operatori;
- În intervalul de dezvoltare și testare a site-ului Prestatorul va prelucra și va introduce conținutul acestuia pus la dispoziția sa de către Beneficiar.



3.2 Servicii de mentenanță și suport tehnic

Prestatorul se obligă să asigure serviciile de mentenanță și suport tehnic începând din luna următoare efectuării procedurii de acceptanță a tuturor livrabilelor solicitate, pe toată perioada de derulare a contractului, respectiv până la data maximă a finalizării implementării proiectului – 27.07.2020, on-line printr-o conexiune de tip VPN sau la sediul Beneficiarului, în funcție de natura problemelor apărute.

Activitățile de mentenanță vor cuprinde remedierea tuturor problemelor sesizate pe parcurs: a funcționalităților implementate defectuos care prezintă blocaje/scăderi de performanță în condiții de exploatare în mediul real de lucru, a viciilor ascunse de programare și corectarea erorilor apărute (bug-uri).

De asemenea, vor acoperi dezvoltări suplimentare pentru actualizări legislative care pot avea impact asupra site-ului creat, solicitări ale Autorității de Management POCA referitoare la realizarea site-urilor web create prin linii de finanțare dedicate, eventuale modificări ale *Manualul de identitate vizuală POCA 2014-2020*, apariția unor noi versiuni ale browser-elor specificate la cerințele tehnice pe perioada de derulare a contractului.

În cadrul serviciilor de suport tehnic, Beneficiarul poate solicita prestatorului prelucrări de conținut multimedia, de [exemplu](#), dar nelimitându-se la eventuale prelucrări de fișiere video într-un format compatibil și optimizat pentru vizualizare online, și adăugarea acestuia pe site, în limita a 3 postări/lună.

Acest tip de servicii vor administrate utilizând infrastructura de tip Help-Desk a Prestatorului.

Help-desk: Centru de Asistență Tehnică și Suport incluzând minimum următoarele componente/funcționalități:

- proces complet de gestiune a incidentelor de la clienți: preluare incidente, înregistrare incidente, trasabilitate incidente, escaladare incidente, raportare către clienți;
- atașare de documente descriptive pentru diferite momente în fluxul de rezolvare a incidentelor;
- aplicație specifică și personal calificat, propriu, pentru gestionarea incidentelor;
- punct unic de contact în preluarea apelurilor pentru intervenții, canale de comunicații dedicate pentru asistența tehnică la clienți (linie telefonică dedicată, email dedicat etc.);
- posibilitatea de a asigura asistența tehnică client pe diverse niveluri de prioritate și timp de răspuns;
- notificări automate cu privire la tratarea incidentelor;
- proceduri de închidere a incidentelor;



- sistem de raportare cu privire la incidentele din perioada de derulare a contractului.

În cadrul acestei categorii de servicii, presatorul va asigura:

- crearea de conturi de utilizator pentru Beneficiar în cadrul aplicației de tip Help Desk;
- analiza problemelor semnalate;
- prioritizarea problemelor ținând cont de severitatea acestora;
- remedierea problemelor în timpii precizați, în funcție de gravitate;

Prestatorul trebuie să facă dovada că, la momentul demarării contractului, deține și utilizează, în relația cu clienții săi, un instrument electronic securizat de tip help-desk, disponibil pentru a fi accesat prin Internet de către Beneficiar, destinat gestiunii solicitărilor care pot apărea în perioada de prestare a serviciilor de mentenanță și suport, care să permită clasificarea acestora pe următoarele categorii:

CRITICE

- Vizează incidente care determină nefuncționarea site-ului sau a anumitor secțiuni/module și care nu au legătură cu activitatea de hosting asigurată de Beneficiar;
- Aceste incidente afectează în mod direct serviciile furnizate de Beneficiar utilizatorilor și afectează imaginea instituției.

MAJORE

- Probleme majore care au un impact semnificativ în funcționarea site-ului și afectează serviciile furnizate de Beneficiar utilizatorilor și imaginea instituției, neputând fi tolerate în utilizarea site-ului creat.

MINORE

- Probleme minore care nu au un impact semnificativ în funcționarea site-ului și nu afectează în mod direct serviciile furnizate Beneficiar utilizatorilor. Reprezintă probleme care pot fi tolerate în utilizarea site-ului creat.

Pentru categoriile de solicitări definite mai sus mai sus se solicită respectarea următorilor parametri:

Nivel de deranjament	Timp de răspuns	Timp de remediere
<i>Critic</i>	1 h	8 h
<i>Major</i>	2 h	24 h
<i>Minor</i>	4 h	48 h



- Timpul de răspuns la solicitările Beneficiarului reprezintă timpul de identificare a problemelor sesizate, chiar prin deplasare la sediul Beneficiarului dacă este necesar.
 - Timpul de remediere a problemelor apărute în funcționarea site-ului reprezintă durata de timp până la oferirea soluției finale.
- Orarul pentru acordarea asistenței este: luni – vineri, orele 9 – 17 (excluzând sărbătorile legale), considerate zile și ore lucrătoare.

4. Cerințe de personal și capacitate tehnică

4.1 Experți tehnici

Consultantul va trebui să asigure pentru derularea contractului doi experți tehnici cu pregătirea profesională solicitată mai jos, pentru care va prezenta CV-ul și descrierea activităților desfășurate.

4.1.1 Web designer

Calificări și abilitați (la nivel minim):

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență – specializare în domeniul informatic;

Experiență profesională generală

- Minimum 5 ani de experiență în activități de dezvoltare, configurare, instalare, testare și întreținere a pachetelor software și aplicațiilor

Experiență profesională specifică

- Minimum 3 ani experiență în utilizarea produsului Adobe Photoshop sau suitei CorelDRAW;
- Participarea la cel puțin 5 proiecte/contracte în care să fi desfășurat activități similare poziției pentru care este propus în prezentul contract.

4.1.2 Programator

Calificări și abilitați (la nivel minim):

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență – specializare în domeniul informatic;

Experiență profesională generală

- Minimum 5 ani de experiență în activități de dezvoltare, configurare, instalare, testare și întreținere a pachetelor software și aplicațiilor

Experiență profesională specifică

- Minimum 3 ani experiență în PHP sau în mediul de dezvoltare compatibil cu platforma propusă;
- Participarea la cel puțin 5 proiecte/contracte în care să fi desfășurat activități similare poziției pentru care este propus în prezentul contract.

4.2 Capacitate tehnică

Ofertantul trebuie să dețină și să prezinte documentația procedurilor interne de realizare, instalare, deployment de aplicații software și testare folosite în cadrul organizației sale.

Dovada privind procedurile interne se va face prin prezentarea detaliată a acestora incluzând, dar nelimitându-se la:





Fondul Social European



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Proceduri privind revizuirea, validarea și aprobarea internă a rezultatelor activităților de dezvoltare software;
- Proceduri de control al livrărilor;
- Proceduri de testare software.

5. Cerințe privind instruirea și documentația livrată

Prestatorul va asigura instruirea a minimum 3 persoane din partea Beneficiarului care vor fi implicați în administrarea și actualizarea curentă a site-ului. Instruirea va fi realizată la sediul beneficiarului, de către un reprezentant al prestatorului și va consta în explicarea utilizării fiecărei funcționalități incluse în interfața de administrare a site-ului.

Manualul de utilizare pentru administratori și operatori va fi livrat în limba română atât în format electronic (pe CD/DVD), cât și pe suport de hârtie.

6. Aspecte privind proprietatea intelectuală

Toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către prestator sau membrii asocierii, aferente serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

7. Confidențialitate

Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces, prevederile legale de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal, precum și cele legate de protecția muncii.

De asemenea, va lua toate măsurile necesare pentru a păstra confidențialitatea asupra datelor și informațiilor ce provin din executarea obligațiilor contractuale.

8. Procedura de recepție a serviciilor

Recepția serviciilor de proiectare și realizare a site-ului se efectuează în baza procesului-verbal de recepție emis în urma eliberării acceptanței finale. Aceasta din urmă se va emite în urma finalizării cu succes a procedurii de testare în producție a site-ului și recepției tuturor livrabilelor solicitate, inclusiv a serviciilor de instruire.

Finalizarea cu succes a procedurii de testare în producție presupune ca toate funcționalitățile site-ului web să se circumscrie tuturor parametrilor indicați în prezentul caiet de sarcini, precum și specificațiilor de analiză și conceptului grafic aprobate de beneficiar.

Procesul-verbal de recepție se întocmește în 3 exemplare originale, după cum urmează:

- un exemplar original pentru Beneficiar;



- un exemplar original pentru Prestator;
- un exemplar original pentru Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă.

Procesul-verbal de recepție este semnat de către Comisia de recepție pentru achiziția de servicii, licențe și echipamente informatice în proiectul SIPOCA 53, desemnată prin Ordin al Procurorului General și de reprezentantul desemnat în acest sens de către Prestator.

Procesul-verbal de recepție va cuprinde, detaliat, observațiile Beneficiarului legate de termenul de prestare a serviciului contractat, calitatea serviciului prestat, precum și comentariile Prestatorului la aceste observații.

De asemenea, procesul-verbal de recepție va cuprinde, în mod obligatoriu, declarația Prestatorului că rezultatul concret al serviciului prestat – site-ul web – este liber de orice vicii ascunse și că toate componentele software incluzând, dar nelimitându-se la licențe și alte componente similare pot fi utilizate în mod liber și nelimitat de către Beneficiar fără riscul unor eventuale proceduri judiciare sau arbitrale a căror consecință ar putea fi restrângerea, limitarea în orice mod și/sau pentru orice perioadă de timp ori interzicerea drepturilor de utilizare a respectivelor componente.

Serviciile de mentenanță și suport tehnic se recepționează și achită lunar, pe măsura prestării acestora, în baza unui proces verbal de recepție.

Întocmit Nume și prenume	Rol în cadrul proiectului	Semnătura
Cristina BUDU	Responsabil IT	
Gabriela ȘTEFAN	Expert informare și publicit	
Rareș BONIFATE	Asistent manager proiect	

