

CAIET DE SARCINI

ACHIZITIE DE SERVICII ȘI TRAINING IT

COD CPV

7226600-7 - Servicii de consultanta pentru software

TITLUL PROIECTULUI

“Sistem integrat de perfecționare psihopedagogică continuă pentru cadrele didactice universitare în
Universitatea de Vest din Timișoara”

NUMARUL CONTRACTULUI DE FINANTARE

ID CNFIS-FDI-2017-0518

TITLUL PROGRAMULUI DE FINANTARE

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat
universităților de stat – FDI 2017

Cuprins

Obiectul serviciilor	2
Situația curentă.....	2
Cerințe tehnice.....	2
Detalierea cerințelor tehnice.....	2
Cerințe privind modul și termenele de realizare a serviciilor solicitate	5
Mod de realizare a propunerii tehnice	6
Cerințe finale	6
Criteria de selecție a prestatorilor	6

Prezentare generala

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele furnizate de ACHIZITOR, în calitate de BENEFICIAR, necesare prezentării ofertei și efectuării serviciilor solicitate și prezentate în continuare. Nu se vor efectua modificări ale prezentului Caiet de sarcini după demararea procedurilor de achiziție publică.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a serviciilor și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertarea de servicii inferioare celor cerute prin Caietul de sarcini va atrage anularea ofertei.

Conform OUG 41/2016 menționăm faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

Obiectul serviciilor

Servicii IT de întreținere a site-ului CDA și aplicațiilor aferente, dar și de training pentru personalul CDA pentru utilizarea aplicațiilor IT aferente site-ului CDA.

Situația curentă

În momentul de față, site-ul CAD funcționează la adresa www.cda.uvt.ro și asigură vizibilitatea centrului precum și prezentarea programelor acestuia către beneficiari interni (la nivelul UVT) și posibili beneficiari externi (din afara UVT). CDA are 4 angajați pe posturi de experți învățământ și un director. Totodată, în cadrul proiectului se formează un corp de experți de formare al CDA format din 12 cadre didactice universitare.

Cerințe tehnice

Serviciile de întreținere și training au la bază strategia de dezvoltare a CDA pe termen mediu și lung și sunt menite să asigure optimizarea funcționalității site-ului și compatibilitatea deplină a acestuia cu activitățile centrului.

Serviciile de întreținere și training propuse sunt prezentate în continuare:

- A. Actualizarea paginilor site-ului CDA
- B. Introducerea unor pagini noi aferente noilor programe ale CDA
- C. Introducerea unor aplicații noi/actualizarea aplicațiilor suport ale site-ului CDA
- D. Elaborarea de proceduri video și scrise pentru utilizarea aplicațiilor site-ului CDA și actualizarea/crearea de pagini noi pe site-le CDA
- E. Formarea personalului CDA și experților CDA în vederea utilizării/actualizării permanente a site-ului CDA și aplicațiilor aferente

Detalierea cerințelor tehnice

- A. Actualizarea paginilor site-ului CDA

Site-ul CDA va avea structura de mai jos:

A0. Antetul site-ului (apare în afișarea tuturor paginilor): sigla CDA, paginile site-ului.

A1. Pagina acasă are trei secțiuni: Ce facem?, Noutăți, Proiectele CDA.

- Ce facem? - secțiunea rămâne neschimbată.

- Noutăți: secțiunea Articole recente se redenumeste *Cele mai recente postări* și aici vor apărea cele mai recente 5 postări de pe site-le CDA, indiferentă că sunt articole, programe, evenimente etc. Secțiunea noutăți se mută în partea stângă a paginii având orientare de sus în jos, fiind în mișcare și marcând explicit fiecare anunț/noutate.
- Proiectele CDA: vor apărea proiectele CDA sub forma unui titlu (link) către pagina proiectului.

A.2. Despre CDA: pagina rădăcină, Consiliul CDA, Consiliul consultativ al CDA, Echipa operațională a CDA

- Despre CDA (pagina rădăcină): - introducere, misiune, obiective.
- Consiliul CDA: rolul consiliului, componența consiliului, ședințe și hotărâri de consiliu.
- Consiliul consultativ al CDA: rolul consiliului, componența consiliului, ședințe și hotărâri de consiliu.
- Echipa operațională a CDA: componența, rolul fiecărui membru, adrese de e-mail.

A.3. Newsletter CDA: pagina rădăcină, pagina fiecărui număr, pagina fiecărui articol.

- Pagina rădăcină: are două secțiuni verticale, prima de 1/3 și cea de a doua de 2/3 din suprafața paginii. În prima secțiune, apar, în ordine cronologică toate numerele newsletter-ului CDA sub forma unui buton personalizat. Prin accesarea unui buton se ajunge la pagina numărului respectiv. În secțiunea a doua, apar în chenare orizontale cele mai accesate 10 articole din diverse numere. În fiecare chenar avem o imagine reprezentativă pentru articolul respectiv, un text de 50 caractere urmat de *citește tot articolul* (link către pagina articolului respectiv). În antetul paginii rădăcină a pare un text care descrie newsletter-ul CDA și rolul acestei publicații.
- Pagina fiecărui număr: apare imaginea reprezentativă a numărului respectiv, cuprinsul numărului, elementele sale de identificare (număr, dată etc.) și un buton *descarcă aici*, care permite descărcarea în format pdf. a numărului respectiv. Fiecare titlu de articol din cuprinsul numărului este de fapt un link către pagina articolului respectiv.
- Pagina fiecărui articol: prezintă un articol și dă posibilitatea descărcării în format pdf. cu respectarea elementelor de imagine ale CDA.
Prima secțiune verticală din pagina rădăcină a Newsletter-ului CDA va fi activă atât timp că utilizatorul este pe una din celelalte pagini dedicate Newsletter-ului CDA (Pagina fiecărui număr și/sau Pagina fiecărui articol). Aceste se vor deschide doar în secțiune de 2/3 din suprafața totală a paginii.

A.4. Proiecte CDA: pagina rădăcină, pagina fiecărui proiect.

- Pagina rădăcină: fiecare proiect este prezentat într-un chenar vertical (egal cu 1/2 din lățimea pagini), prezentarea conține sigla proiectului, titlul proiectului, scopul proiectului și bugetul proiectului. Titlul proiectului este redactat sub forma unui link către pagina proiectului.
- Pagina fiecărui proiect conține toate detaliile proiectului și este actualizată pe măsură ce proiectul se derulează.

A.5. Programe de formare: pagina rădăcină, pagina fiecărui program de formare.

- Pagina rădăcină: fiecare program este prezentat într-un chenar vertical (egal cu 1/3 din lățimea pagini), prezentarea conține sigla programului, titlu, obiectivul general, grupul țintă și un link (*află mai multe*) către pagina programului.

- Pagina fiecărui program de formare conține detaliile instructiv-educative ale programului conform formatului CDA și facilitățile prevăzute la punctul C.9.

A.6. Evenimente CDA: pagina rădăcină, pagina fiecărui eveniment.

- Pagina rădăcină: fiecare eveniment este prezentat într-un chenar vertical (egal cu 1/3 din lățimea pagini), prezentarea conține sigla evenimentului, titlu și un link (*află mai multe*) către pagina evenimentului.
- Pagina fiecărui eveniment: descrierea activităților evenimentului și poze din timpul desfășurării evenimentului.

A.7. Publicații și documente utile: pagina rădăcină - apar în chenare orizontale publicațiile și documentele elaborate de CDA. În fiecare chenar avem o imagine reprezentativă pentru documentul respectiv, un text de 50 caractere urmat de *descarcă aici* sau link către *articol* dacă acesta apare într-o revistă de specialitate.

A.8. Subsolul site-ului (apare în afișarea tuturor paginilor): datele de contact ale CDA, se recomandă păstrarea formatului actual.

A.9. Secțiunea acces personal CDA: va fi accesată printr-un buton separat plasat în pagina principală a site-ului separat de meniul principal. Meniul va permite accesarea facilităților site-ului CDA în funcție de categoria de utilizator, în raport cu patru tipuri de utilizatori: administrator, formator, cursant, staff CDA.

B. Introducerea unor pagini noi aferente noilor programe și/sau proiecte ale CDA

Fiecare proiect al CDA va avea o pagină proprie de descriere, accesibilă din pagina proiecte CDA și redactată în formatul specific CDA (conform paragrafului A4). Totodată, fiecare program de formare al CDA va avea o pagină proprie accesibilă din pagina programe CDA (conform paragrafului A5).

C. Introducerea unor aplicații noi/actualizarea aplicațiilor suport ale site-ului CDA

Prestatorul va actualiza și/sau încărca pe site-le CDA, după caz, aplicații care să permită:

- C.1. redactarea și încărcarea rapidă a newsletter-ului CDA în formatul de imagine specific CDA;
- C.2. descărcarea unui număr al newsletter-ului CDA (complet) în format pdf. cu respectarea cadrelor de imagine specifice CDA;
- C.3. descărcarea unui articol din oricare număr al newsletter-ului CDA în format pdf. cu respectarea cadrelor de imagine specifice CDA;
- C.4. căutarea de informații pe sitele CDA după cuvinte cheie;
- C.5. abonarea/dezabonarea la newsletter-ul CDA automată de către orice utilizator;
- C.6. programarea și trimiterea automată de e-mailuri informative către comunitatea CDA, la încărcarea pe sitele CDA a unor informații și/sau documente noi relevante;
- C.7. contabilizarea și clasificare cât mai complexă (minimum 5 criterii: țară, regiune, oraș, timp de vizită, cuvinte utilizate pentru a căuta pe sitele CDA) a vizitatorilor site-ului CDA;
- C.8. aplicarea de instrumente de cercetare și analiză de nevoi beneficiarilor și recomandarea automată pe baza acestora a unor cursuri de formare din oferta CDA;
- C.9. în pagina fiecărui program de formare al CDA vor exista următoarele facilități:
 - * descrierea programului conform formatului CDA;

- * înscrierea la programul de formare;
- * trimiterea de emailuri de informare automate celor care sunt înscriși la un program, în momentul în care se încarcă ceva nou în pagina programului;
- * accesarea programului în funcție de calitatea de utilizator (administrator, formator, cursant, staff CDA);
- * accesarea și manipularea de materiale scrise, audio-video, link-uri;
- * interacțiunea directă cu cursanții și între cursanți;
- * evaluarea cursanților la program;
- * gestionarea online a cursanților de către formator prin intermediul un catalog online care să permită verificarea sarcinilor de evaluare, feedback și notare, contabilizarea prezențelor și activității cursanților.

D. Elaborarea de proceduri audio-video pentru utilizarea aplicațiilor site-ului CDA și actualizarea/crearea de pagini noi pe site-le CDA

Prestatorul va elabora pentru fiecare aplicație de pe site-ul CDA o procedură audio-video aferentă care să permită personalului CDA utilizarea optimă a aplicației respective. Totodată, prestatorul va elabora proceduri audio-video pentru următoarele operațiuni de întreținere a site-ului: accesare aplicații site în funcție de profilul de utilizator (administrator, formator, cursant, staff CDA); actualizarea/crearea unei pagini cu respectarea datelor de imagine aferente CDA; editarea și încărcarea newsletter-ului CDA; crearea unei pagini de program CDA cu toate aplicațiile aferente acesteia; crearea unei pagini de proiect CDA.

E. Imaginea CDA și promovarea CDA în mediul online

Prestatorul va asigura designul câte unui logo specific pentru fiecare proiect al CDA, program, workshop și număr al Newsletter-ului CDA. Implementarea unei componente de optimizarea a site-ului CDA pentru motoarele de căutare online (componentă SEO).

F. Formarea personalului CDA și experților CDA în vederea utilizării/actualizării permanente a site-ului CDA și aplicațiilor aferente

Prestatorul va realiza activități de formare astfel încât tot personalul CDA (17 persoane) să fie capabil să utilizeze aplicațiile site-ului pentru a desfășura activități de informare și formare a beneficiarilor CDA. Totodată, formarea va dezvolta personalului CDA capacitatea de a actualiza paginile site-ului prin: introducerea de pagini noi, reconfigurarea paginilor actuale, introducerea de text, imagini, filmulețe etc. în conținutul site-ului, promovarea site-ului CDA prin utilizarea componentei SEO. Deasemenea, programul de formare trebuie să fie realizat în mod specific în funcție de categoria de utilizator al site-ului CDA (administrator, formator, cursant, staff CDA).

Formarea se va realiza în regim față în față. Deasemenea, prestatorul va asigura formarea și a eventualilor noi angajați și/sau colaboratori ai CDA pe durata întregii perioade de garanție asigurate.

Cerințe privind modul și termenele de realizare a serviciilor solicitate

Atât Beneficiarul cât și Prestatorul trebuie să desemneze și să comunice responsabilul tehnic pentru realizarea cerințelor solicitate mai sus. În cazul în care există recomandări de optimizare a activității Prestatorului, responsabilul din partea Beneficiarului trebuie să notifice în scris responsabilul din partea Prestatorului, prin e-mail. Pentru fiecare cerință solicitată se va propune de către Prestator un termen de execuție.

În cazul apariției unor disfuncționalități în funcționarea site-ului și aplicațiilor aferente, generate de dezvoltările realizate, precum și al unor disfuncționalități apărute în utilizarea dezvoltărilor realizate, prestatorul are obligația de a le remedia în maximum 48 de ore de la sesizare, pe toată perioada contractului, dar și a garanției site-ului și aplicațiilor.

Termen de finalizare

Termenele de realizare a activităților prevăzute în paragraful cerințe tehnice sunt de maximum:

- 30 de zile de la data semnării contractului, pentru punctul A.
- 30.10.2017, pentru punctele B, C, D.
- 11.11.2017, pentru punctul E.

Durata contractului este până la data de 14.12.2017.

Perioada de garanție și service oferită de către prestator trebuie să fie de minimum 6 luni de la finalizarea contractului.

Mod de realizare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi realizată în strictă concordanță cu cerințele din prezentul caiet de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor / obligațiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini și va fi însoțită de graficul de realizare al activităților și termenele prevăzute. Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează să fie prestate la cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Autoritatea contractantă va respinge ofertele care nu respectă cerințele minime solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Cerințe finale

Dacă în urma analizei comune (beneficiar - prestator) a cerințelor și a proceselor ce fac obiectul serviciilor din prezentul contract, rezultă necesitatea realizării unor componente ce nu au fost explicitate în caietul de sarcini la data încheierii contractului, iar acestea influențează esențial realizarea obiectivului contractului, componentele respective vor fi considerate ca parte integrantă a caietului de sarcini și vor fi realizate fără modificarea termenilor contractuali stabiliți și asumați de partenerii contractuali (ex.: condiții de acceptanță, termen de realizare, preț).

În oferta propusă, operatorii economici vor prezenta și experiența similară și serviciile similare furnizate (minimum 5 dezvoltări similare). Experiența similară constituie cerință obligatorie și criteriu eliminatoriu în evaluarea ofertelor.

Oferta financiară trebuie detaliată explicit pe două componente: **a)** servicii de consultanță IT (punctele A, B, C, D și E) și **b)** servicii de training pentru personalul CDA (punctul F).

Criterii de selecție a prestatorilor

Selecția prestatorilor se va face pe baza analizei ofertei de prestare în concordanță cu criteriile regăsite în tabelul 1 de mai jos.

Tabelul 1. Criterii de analiză a ofertelor de prestare

Nr. crt.	Criteriul de departajare	Grila de evaluare	Ponderea criteriului în scorul final
1	Prețul total al prestației	* preț mai mare decât bugetul alocat - 0p și respingerea ofertei; * preț care se încadrează în bugetul alocat - 7p; * cel mai mic preț ofertat - 10p.	10%
2	Prețul activităților de training	* preț mai mare decât bugetul alocat - 0p; * preț care se încadrează în bugetul alocat - 7p; * cel mai mic preț ofertat - 10p.	5%
3	Modalitatea de training a echipei CDA	* formarea se face față în față, oferta prezintă un plan de formare (ex.: obiective, metode, mijloace etc.)- 10p; * formarea se face față în față - 7p; * formarea combină abordarea față în față cu cea online la distanță - 5p. * formarea se face doar online la distanță - 1p.	10%
4	Experiența relevantă anterioară a prestatorului	* prestatorul are în portofoliul personal cel puțin 5 site-uri similare - 10 p; * prestatorul are în portofoliul personal mai puțin de 5 site-uri similare - 0 p.	10%
5	Timpul de execuției pentru capitolul A din paragraful cerințe tehnice	* cel mai mic timp de execuție - 10p. * 30 de zile de la semnarea contractului - 3p; * mai mult de 30 de zile - 0p.	20%
6	Perioada de garanției/service oferită post-contract	* cea mai mare perioadă de garanție și service în comparației cu celelalte oferte - 10p. * 6 luni de la finalizarea contractului - 3p. * orice altă variantă - 0p.	25%
7	Timpul intervenție preconizat în caz de disfuncționalități (inclusiv în perioada de garanție)	* cel mai scurt timp - 10p. * 48 de ore de la semnalarea defecțiunii de către beneficiar - 3 p. * orice altă variantă - 0p.	20%
Total			100%

Formula de calcul al punctajului este următoare

$$PG = (P1 * 10\%) + (P2 * 5\%) + (P3 * 10\%) + (P4 * 10\%) + (P5 * 20\%) + (P6 * 25\%) + (P7 * 20\%)$$

unde PG = punctaj general, iar P1, P2 ... Pn = punctaj pe fiecare criteriu de departajare.

Director proiect,
Conf. univ. dr. Marian D. ILIE