CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL
ȘI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ
Cluj–Napoca, Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, cod 400196, tel/fax 0264-450406; e-mail djepcluj@mail.rdscj.ro; web: www.djepcluj.ro
Cod de înregistrare fiscală 17637157; cont TREZORERIE Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

Nr. 9244/17.10.2016

APROB,
Director Executiv
Filip Carmen Mihaela

ROMÂNIA DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR II CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ

ANUNȚ - ACHIZIȚIE DIRECTĂ

"Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro"

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 43 din H.G. NR. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, tel/fax: 0264-450.406, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează ***"Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro"***, conform cerințelor documentației atașate.

1. Modalitatea de atribuire: achiziție directă.
2. Sursa de finanțare: bugetul propriu.
3. Tip contract: Servicii.
4. Denumirea achiziției: Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro
5. Cod clasificare: 72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web)
6. Valoarea estimată, fără TVA: 25.000 lei.
7. Condiții contract:
- Durata contractului: 40 zile pentru realizarea site-ului și 6 luni pentru serviciile de mentenanță tehnică (întreținere, actualizare și reparații software) a site-ului.
- Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii în termen de 30 de zile de la recepția serviciilor, în baza facturii emise de prestator.

9. Condiții de participare: Înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitație.ro **este obligatorie.** Oferta se va transmite **concomitent** pe e-mail la adresa: **anca.grosu@djepcluj.ro** și **în catalogul electronic SEAP.** Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care oferteză prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta se va publica în catalogul electronic sub denumirea ***"Site web DJEP CLUJ".***
10. Criteriul de adjudecare: prețul cel mai scăzut.
11. Termen limită de primire oferte: 24.10.2016, ora 16.00.
12. Informații suplimentare: Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Caietul de sarcini este disponibil pe site-ul DJEP Cluj - www.djepcluj.ro, secțiunea Informații generale/Achiziții publice. Eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări vor fi atașate la Anunțul aferent achiziției.

SFCATM Șef Serviciu: Groapă Roman Cristian

Întocmit: Grosu Anca

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

DOCUMENTAŢIA STANDARD PENTRU ELABORAREA ŞI PREZENTAREA OFERTEI

Pentru atribuirea contractului de achiziţie publică referitor la :

"Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro"

INVITAŢIE DE PARTICIPARE

CAIET DE SARCINI

FORMULARE

Codul CPV: 72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web)

Procedura: achiziţie directă

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

INVITAŢIE DE PARTICIPARE

Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro

Codul CPV: 72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web)
Perioada de valabilitate a ofertelor : 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.
Modul de finalizare a achiziţiei directe:
- *Înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitație.ro* ***este obligatorie.*** *Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care oferteză prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta se va publica în catalogul electronic sub denumirea* ***"Site web DJEP CLUJ".*** Se va încheia un contract de servicii.
- Achizitorul are deplină decizie în selectarea ofertantului câștigător, fără a fi obligat să prezinte justificări celorlalți ofertanți. Prezentei achiziții nu îi sunt aplicabile prevederile referitoare la soluționarea contestațiilor către CNSC, achiziția directă nefiind o procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică.

Documentele de calificare solicitate:
Se vor prezenta următoarele documente:
1. **Declarație privind existenţa sau absenţa situaţiilor de conflict de interese** (formular nr. 1). Persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante sunt publicate pe site-ul www.djepcluj.ro;
2. **Informaţii generale** (formular nr. 2);
3. **Oferta** va conține : 1. **Propunerea tehnică** - trebuie să respecte în totalitate specificaţiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini şi va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenţei propunerii tehnice cu cerinţele specificate. Ofertanţii trebuie să includă în oferta lor toate datele şi informaţiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar şi alte informaţii pe care aceştia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

2. **Propunerea financiară** - se va prezenta în conformitate cu ***Formularul de ofertă*** (formular nr. 3). Preţul va fi exprimat în LEI, fără TVA. Preţul ofertei este considerat ferm exprimat, nu poate fi modificat ulterior și va fi valabil până la realizarea integrală a contractului.
4. **Certificat constatator emis de ONRC**, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor - copie legalizată sau copie lizibilă certificată **"conform cu originalul" -** semnată și ștampilată de reprezentantul legal al ofertantului.

- ✓ NU se acceptă oferte parţiale/întârziate;
- ✓ NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior datei limită de depunere a ofertelor.

- **Ofertele cu o documentaţie incompletă vor fi respinse ca inacceptabile**.
- **Ofertele care nu îndeplinesc cerinţele tehnice minimale specificate în conținutul Caietului de sarcini se vor considera neconforme cu specificațiile acestuia.**

Modul de depunere a ofertei:

1. Oferta financiară: se va transmite **concomitent** pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro** şi **în catalogul electronic SEAP.** Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea ***"Site web DJEP CLUJ".***

2. Oferta tehnică privind prevederile caietului de sarcini, formularele, cerințele obligatorii pentru ofertanți se vor transmite pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro**

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere Ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

Eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări vor fi atașate la Anunțul aferent achiziției.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

Criteriul de atribuire: preţul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condiţiile îndeplinirii în totalitate a cerinţelor din cuprinsul documentaţiei de atribuire.

Oferta stabilită ca fiind câştigătoare este acea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerinţelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are preţul cel mai scăzut şi care îndeplineşte cerinţele privind condiţiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depăşeşte valoarea estimată a achiziţiei, ofertele vor fi respinse, iar procedura de achiziţie va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având preţuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanţilor o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are preţul cel mai scăzut.

Durata contractului:

Durata prezentului contract este de 40 zile pentru realizarea site-ului.

Prestatorul va asigura suportul tehnic pe toată durata contractului pentru asigurarea bunei funcționări a platformei web. Prestatorul va asigura pe o perioadă de 6 luni de la finalizarea proiectului, prin mijloace proprii, rezolvarea disfuncționalităților de dezvoltare apărute (costuri care vor fi cuprinse în oferta financiară). Cele 6 luni de mentenanță tehnica se consideră că încep după data recepției site-ului web.

Prestatorul va instala site-ul web pe serverul indicat de achizitor, după care comisia de recepție va recepționa site-ul web cantitativ și calitativ. De asemenea, Prestatorul va furniza achizitorului un manual de utilizare pentru administrarea conținutului, pe suport de hârtie și electronic.

Comisia de recepție va fi formată din membrii desemnați de conducerea DJEP Cluj și reprezentantul/reprezentanții prestatorului.

Modalităţi de plată:

Plata se va efectua cu ordin de plată în contul furnizorului deschis de către acesta la Trezorerie.

Prestatorul va emite factura pe adresa: Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj, strada Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca, CUI: 17637157, cont trezorerie RO41TREZ24G541000710130X, Trezoreria Cluj-Napoca.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de prestator, primită şi acceptată de DJEP Cluj în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii şi în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2009 privind plata facturilor în perioada 24-31 a lunii.

Nu se admite efectuarea de plăţi în avans sau plăţi parţiale.

Data limită de depunere a ofertelor: 24.10.2016, ora 16.00.

Alte condiţii:

Ofertantul are obligaţia să examineze instrucţiunile, formularele, termenele şi specificaţiile din documentaţia standard pentru elaborarea şi prezentarea ofertei, iar în cazul în care are nevoie de lămuriri asupra documentelor prezentate, le va solicita în scris.

În cazul în care ofertantul declarat câştigător se face vinovat de nesemnarea contractului de servicii în condiţiile de bază impuse prin documentaţia de atribuire, în termenul prevăzut, acesta va decade din drepturile câştigate în urma atribuirii contractului de achiziţie.

Ofertantul îşi asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate.

SFCATM Şef Serviciu: Groapă Roman Cristian

Întocmit: Grosu Anca

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanţă cu necesităţile obiective ale autorităţii contractante şi cu respectarea regulilor de bază precizate în documentaţia de atribuire.

Cerinţele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind *minimale*. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ *superior cerinţelor minimale* din caietul de sarcini, iar orice ofertă prezentată cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerinţele impuse de acesta, va fi *respinsă sau neconformă*.

1. ***Denumirea contractului/Obiectul caietului de sarcini:*** Servicii de proiectare site web www.djepcluj.ro.
2. ***Valoarea estimată:*** 25.000 lei, fără TVA.
3. ***Beneficiar:*** Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj.
4. ***Cerințe obligatorii pentru ofertanți:***

✓ Lista principalelor contracte din ultimii 3 ani, din care sa reiasă ca ofertantul a desfăşurat minim 3 contracte similare;

✓ Ofertantul va demonstra ca deține personal cu pregătire profesională şi calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului, minim 1 programator, 1 web designer şi 1 specialist SEO;

✓ Nominalizarea echipei ce va fi alocată în acest proiect, inclusiv prezentarea CV-urilor care să pună în evidenţă experienţa şi certificările persoanelor respective pe platformele tehnologice utilizate pentru dezvoltarea soluţiei;

✓ Menţinerea echipei nominalizate în ofertă pe perioada derulării contractului. Înlocuirea ulterioară a oricărui membru al echipei tehnice se va face cu acordul scris al Achizitorului, notificarea în acest sens fiind făcută în prealabil. Înlocuitorul va trebui să aibă cel puţin acelaşi nivel de competenţe certificate cu cel al persoanei înlocuite;

✓ Ofertanţii trebuie să prezinte referinţe privind proiecte similare.

5. ***Condiţii tehnice minimale:***

a. Generalităţi

Oferta tehnică va trebui să prezinte toate serviciile pe care prestatorul se angajează să le realizeze şi va trebui să respecte întocmai cerinţele din caietul de sarcini.

Cerinţele solicitate prin caietul de sarcini sunt minime şi obligatorii. Site-ul de web al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj (DJEP CLUJ) va fi unul orientat spre informaţie, cât mai simplu şi mai intuitiv.

Va conţine un motor intern de căutare în site (pentru căutare cuvinte cheie), care are ca rezultat afişarea tuturor paginilor care conţin textul căutat şi link către acestea.

Paginile web vor fi optimizate pentru a fi bine clasate în motoarele de căutare.

Toate paginile web vor conţine marcaje meta care să explice conţinutul paginii şi să enumere cuvintele cheie pentru pagina respectivă.

Rezoluţie optimă de afişare: 1024 x 768. În cazul rezoluţiilor ecran egale cu 1024 x 768 sau mai mari, paginile se vor afişa integral pe ecran fără a se activa în browser scroll-ul orizontal.

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

b. Construcţie

✓ pentru realizarea site-ului se va folosi HTML sau XHTML, PHP, CSS, JAVA SCRIPT sau a altor tehnologii, în acord cu specificaţiile W3C;

✓ proiectarea paginilor website-ului trebuie să îndeplinească cerinţele de compatibilitate şi accesibilitate în concordanţă cu specificaţiile W3C (World Wide Web Consortium, 5 Mai 1999) şi recomandările WAI (Web Accessibility Initiative), acceptate la nivel mondial drept standarde internaţionale în domeniul accesibilităţii web;

✓ se vor folosi ferestre pop-up la accesarea site-ului;

✓ se vor utiliza limbaje şi fişiere pentru script-uri standard;

✓ se va asigura compatibilitatea cu browserele web uzuale Internet Explorer, Firefox, Opera, Google Chrome, cu toate versiunile acestora, dar nu mai vechi de 4 ani;

✓ optimizarea interfeţei în scopul vizualizării acesteia în condiţii bune și de pe platforme mobile (Windows Mobile, Android, iOS)

✓ sursa imaginilor să fie proprie. În cazul în care se inserează de pe internet trebuie verificat dacă acele imagini sunt sub copyright, iar imaginile care se pot descărca gratis şi care se pot prelucra să nu se folosească de sursa originală;

✓ structura de meniuri a site-ului de web este dată în Anexa 1.

c. Prima pagină

✓ va reprezenta punctul de legătură către informaţiile principale din întregul site web;

✓ se vor reduce la minim dimensiunile fişierelor grafice publicate pe prima pagină în vederea încărcării rapide a acesteia;

✓ va conţine toate elementele de identificare, precum şi un spaţiu dedicat pentru mesajul din partea instituţiei către cetăţeni;

✓ la accesarea site-ului se va deschide o fereastră pop-up ce va conține un chestionar (preluare de pe site-ul actual);

✓ antetul din prima pagină va cuprinde un banner dinamic cu imaginea clădirii DJEP Cluj și panoul exterior cu numele și sigla instituției;

✓ tot în antet vor fi inserate:

- numele instituţiei - Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj și stema DJEP Cluj;
- stema României;
- sigla Dekra;
- numele Consiliului Județean Cluj și stema acestuia;

✓ prima pagină va cuprinde și:

- meniul principal al site-ului;
- legătura ”Caută” care va oferi utilizatorului acces la un motor de căutare pentru găsirea rapidă a subiectelor de interes în cadrul site-ului;
- rubrica ”Comunicate de presă”;
- rubrica ”Program cu publicul și audiențe”;
- rubrica ”Adrese utile”;
- două imagini dinamice cu link către alte pagini din site (vezi www.evidentaolt.ro);
- harta dinamică (va fi preluată de pe site-ul actual);

✓ subsolul primei pagini va conține:
- contorizare cu numărul de vizualizări;
- drepturi de autor;
- data ultimei actualizări;
- meniul principal al site-ului.

d. Elemente comune paginilor site-ului web

✓ legătura "Caută", care va oferi utilizatorului accesul la un motor de căutare pentru găsirea rapidă a subiectelor de interes în cadrul site-ului;

✓ spaţiu dedicat pentru mesajul din partea instituţiei către cetăţeni;

✓ meniul principal al site-ului;

✓ antetul și subsolul din prima pagină;

✓ la fiecare pagină, stânga sus, va trebui să apară poziţia paginii curente în structura ierarhică a site-ului. De exemplu: Acasă ->Evidența persoanelor ->Informații generale.

e. Organizare pagini

✓ imaginile folosite pentru legături trebuie să aibă o trimitere text alternativ, cu scopul de a putea fi folosite şi de utilizatorii cu deficienţe de vedere;

✓ textul legăturilor va fi scris clar, cu minimul de informaţie necesară înţelegerii acestuia;

✓ trimiterile trebuie să fie uşor de deosebit dintr-un text;

✓ se vor evita listele lungi de legături şi alte informaţii fără a fi structurate;

✓ trimiterile aferente site-urilor web ar trebui să nu deschidă automat ferestre noi fără avertisment;

✓ legăturile aferente adreselor de e-mail trebuie să fie vizibile şi accesibile, cu destinatarul specificat în text alăturat;

✓ se va evita publicarea adreselor de e-mail în liste care ar permite scanarea automată, în bloc, a acestora, în vederea evitării folosirii lor în email-uri spam;

✓ se va informa utilizatorul despre conţinutul informaţiei înainte de operaţiunea de descărcare;

✓ nu se vor deschide în mod automat trimiterile pentru a descărca fişiere într-o pagină nouă;

✓ nu se vor folosi intenţionat fişiere cu extensii necunoscute sau incorecte pentru a forţa operaţiunea de descărcare;

✓ pentru documentele publicate în vederea descărcării şi consultării se va folosi formatul PDF;

✓ pentru documentele publicate în vederea descărcării şi editării se vor folosi formatele .doc sau .docx.

f. Elemente de aspect/stil

Design-ul website-ului trebuie să fie unul simplu, original şi modern. Pentru toate paginile se va fi folosi un stil unitar. Adăugarea unei noi pagini va diferi de celelalte doar prin informaţia conţinută (va avea cel puţin acelaşi stil de scriere, aceeaşi aşezare în pagină, aceeaşi modalitate de umplere a spaţiilor goale). Stilul de scriere trebuie să respecte acelaşi tip în toate paginile (titlurile cu un stil, capetele de tabel cu un stil, capetele de liste cu un stil, listele cu un stil, link-urile cu un stil etc.). Contrastul între fundal şi culoarea textului trebuie să fie suficient de mare pentru a asigura o lizibilitate mai bună.

Prestatorul va prezenta Achizitorului, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, 5 variante diferite de design al site-ului de web (stil de meniuri, culori, etc.) dintre care reprezentanţii DJEP Cluj vor alege o singură variantă de design. La cele 5 variante de design diferite, prima pagină va fi complet funcţională, la fel, cel puţin un meniu cu submeniurile aferente.

Prestatorul va avea obligaţia să preia toate informațiile existente în vechiul site www.djepcluj.ro.

g. Versiune Mobil / Responsive: Adaptabil la Browsere

Se va crea un design responsiv al site-ului - nu se vor utiliza pagini separate pentru dispozitive mobile, gen m.djepcluj.ro.

h. Modulul de administrare

Prestatorul va oferi un sistem de administrare a conţinutului (CMS - *Content Management System).*

Accesul în acest modul se va securizat, prin user şi parolă, prin protocol criptat pentru a se evita trimiterea parolei în clar.

Modulul de administrare va permite editarea oricăror informaţii din site-ul de web, integrarea de documente descărcabile inclusiv editarea meniurilor de către orice administrator non-tehnic.

Modulul de administrare va permite editarea meniurilor şi submeniurilor - modificarea, adăugarea sau ştergerea de meniuri/submeniuri.

Posibilitatea de adăugare bannere noi, cât şi de modificare/ştergere a bannerelor existente.

Administratorul va putea adăuga, şterge sau modifica informaţiile din site, inclusiv conturile de utilizator şi parolele.

Prestatorul va instrui persoanele nominalizate de Achizitor în sistemul de administrare al conţinutului. După perioada de instruire, Prestatorul va acord consultanţă, cu titlu gratuit, 6 luni pentru problemele legate de administrarea conţinutului.

i. Compatibilităţi pentru serverul de web

Site-ul de web va fi realizat astfel să poată fi instalat pe un server de web sub Linux (Apache, etc.) sau pe un server de web sub Windows Server (IIS, Apache, etc.).

j. Cerinţe de securitate

- ✓ să suporte comunicaţii software prin protocol criptat atunci când acest lucru este necesar;
- ✓ să fie configurat astfel încât să ofere protecţie pentru următoarele vulnerabilităţi:
  - Cross-site scripting;
  - Information leakage;
  - Predictable resource location;
  - SQL injection;
  - iFRAME injection;
  - Insufficient authentication;
  - Insufficient authorization;
  - Abuse of functionality;
  - Directory indexing;
  - HTTP response splitting;
- ✓ posibilitatea ca administratorul sa fie avertizat prin e-mail, sms etc., despre apariţia unei probleme in portal - Problem Notification & System Monitoring;
- ✓ facilitatea ca administratorul să vadă diferite informaţii despre utilizatorii logati - Session Management;
- ✓ compatibilitate SSL;
- ✓ e-mail verification.
- ✓ alte vulnerabilităţi cunoscute ale programelor utilizate în dezvoltarea platformei.

k. Copyright

După realizarea website-ului, toate drepturile de autor vor reveni în întregime Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

l. Derularea contractului

La demararea contractului, va avea loc o reuniune între echipa propusă de Prestator şi reprezentanţii Achizitorului pentru a se stabili:

- principiile de comunicare reciprocă;
- programul de timp detaliat;
- detaliile privind colaborarea;
- alte detalii logistice şi organizaţionale.

Prestatorul va asigura pe perioada implementării proiectului servicii de suport pentru întreţinerea şi dezvoltarea site-ului, prin intermediul unui număr de telefon/ e-mail. Prestatorul va asigura accesul on-line la site-ul în construcţie pentru ca Achizitorul să poată vedea dezvoltarea site-ului şi să aducă eventuale observaţii sau corecţii.

Prestatorul are obligaţia sa prezinte Raportul de începere în maxim 10 zile de la începerea derulării activităţii. Acest document trebuie să cuprindă informaţii detaliate despre: planificarea activităţilor, metodologia utilizată, indicatorii care se doresc a fi obţinuţi, eventuale situaţii care vor influența implementarea acestuia, precum şi soluţii de rezolvare a situaţiilor de criză ce pot apărea.

Raportul final va însoţi factura finală şi va cuprinde detalii tehnice, administrative şi financiare referitoare la serviciile prestate, precum şi o evaluare a obiectivelor propuse şi a rezultatelor obţinute, recomandări pentru acţiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilităţii activităţilor proiectului după finalizarea lui, precum şi măsuri ce trebuie întreprinse de către Achizitor în acest sens.

m. Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice:

Operatorul economic va prezenta următoarele elemente, ca parte a propunerii tehnice:

- Metodologia de realizare a site-ului (tehnologia folosită, etc.);
- Organizarea şi planificarea activităţilor şi graficul de îndeplinire a serviciilor;
- Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite toate cerinţele menţionate în Caietul de Sarcini. La fiecare cerinţă tehnică din caietul de sarcini se va preciza modul concret de realizare a acesteia.

În ceea ce priveşte sistemul de administrare al conţinutului, operatorul economic va prezenta concret sistemul ce va fi implementat şi modul concret în care sistemul propus va îndeplini toate cerinţele din Caietul de Sarcini.

Nerespectarea cerinţelor caietului de sarcini duce la descalificarea ofertei, aceasta considerându-se neconformă.

Strategia de implementare şi organizarea activităţilor trebuie sa cuprindă minimum următoarele informaţii:

- ✓ Etapele de realizare ale contractului;
- ✓ Propuneri de îmbunătăţire a activităţilor pentru implementarea contractului;
- ✓ Descrierea detaliată a activităţilor, cu indicarea oricăror etape şi stadii considerate ca esenţiale şi a rezultatelor aşteptate;
- ✓ Identificarea de riscuri şi supoziţii privind execuţia contractului şi prezentarea unor strategii de minimizare/eliminare a riscurilor;

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

6. Preţul din ofertă:

Preţul din ofertă va fi exprimat în lei, fără TVA.

7. Durata contractului:

Durata prezentului contract este de 40 zile pentru realizarea site-ului.

Prestatorul va asigura suportul tehnic pe toată durata contractului pentru asigurarea bunei funcționări a platformei web. Prestatorul va asigura pe o perioadă de 6 luni de la finalizarea proiectului, prin mijloace proprii, rezolvarea disfuncționalităților de dezvoltare apărute (costuri care vor fi cuprinse în oferta financiară). Cele 6 luni de mentenanță tehnică se consideră că încep după data recepției site-ului web.

Prestatorul va instala site-ul web pe serverul indicat de achizitor, după care comisia de recepție va recepționa site-ul web cantitativ și calitativ. De asemenea, Prestatorul va furniza achizitorului un manual de utilizare pentru administrarea conținutului, pe suport de hârtie și electronic.

Comisia de recepție va fi formată din membrii desemnați de conducerea DJEP Cluj și reprezentantul/reprezentanții prestatorului.

8. Data limită de primire a ofertelor: 24.10.2016 ora 16.00

9. Adresa la care se transmit ofertele:

Oferta financiară: se va transmite **concomitent** pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro** și **în catalogul electronic SEAP.** Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea ***"Site web DJEP CLUJ".***

Oferta tehnică privind prevederile caietului de sarcini, formularele, cerințele obligatorii pentru ofertanți se vor transmite pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro**

10. Modalităţi de plată:

Plata se va efectua în lei, în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către prestator. Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

11. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să îşi menţină oferta valabilă: 30 de zile începând cu data limită de primire a ofertelor.

12. Criteriul de atribuire a contractului: **preţul cel mai scăzut**

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

ANEXA 1

Structura de meniuri a site-ului web al DJEP Clui

Submeniurile vor fi grupate, denumirea fiecărui grup va fi trecută cu **Bold,** ca în exemplul de mai jos:

Acasă	Evidența Persoanelor	Stare Civilă	Despre noi	Informații de interes public	Contact

MENIU	SUBMENIU
Acasă	Prima pagină
Evidența Persoanelor	**Informații generale**
	Acte de identitate Viza de reședință Eliberarea actului de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani Eliberarea cărții de identitate la cerere, expirare, pierdere, furt Termen de soluționare pentru eliberarea actului de identitate Dovada adresei de domiciliu
	Furnizare date cu caracter personal din R.N.E.P Acte necesare Taxe
	Certificatul de atestare a domiciliului și cetățeniei române Acte necesare Taxe
	Formulare (tabelar) / se va indica timpul mediu de completare
	S.P.C.L.E.P - uri subordonate (adresă, web, e-mail, telefon, fax) 1. S.P.C.L.E.P Câmpia Turzii 2. S.P.C.L.E.P Dej 3. S.P.C.L.E.P Florești 4. S.P.C.L.E.P Gherla 5. S.P.C.L.E.P Huedin 6. S.P.C.L.E.P Turda 7.Direcția de Evidență a Persoanelor Cluj-Napoca
Stare Civilă	**Informații generale**
	Divorțul pe cale administrativă
	Transcrierea actelor de stare civilă Transcrieri acte de naștere Transcriere acte de căsătorie Transcrieri acte de deces
	Schimbare nume pe cale administrativă
	Rectificarea actelor de stare civilă
	Comunicarea Codului Numeric Personal
	Ortografierea actelor de stare civilă
	Formulare (tabelar) /se va indica timpul mediu de completare
	Taxe
	Servicii Stare Civilă (adresă, web, e-mail, telefon, fax)
Despre noi	**Legislație (** care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ - disponibil în format electronic - în portalul http://legislație.just.ro)
	Conducerea (lista completă a persoanelor cu funcții de conducere, cu nume și prenume, poza)
	Organizare Regulamentul de organizare și funcționare Regulament intern Organigrama (alături va exista un link către ROF pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente) Carieră (publicarea anunțurilor scoase la concurs)

	Rapoarte și studii Raport de activitate
Informații de interes public	**Solicitare informații. Legislație** Numele și prenumele persoanei responsabile pentru Legea nr. 544/2001, adresă e-mail, telefon. Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001.- anexa 1 Modalitatea de contestare a deciziei și formularele aferente pentru reclamație administrativă (refuz și netrimitere în termen legal) - anexa 2 si 3 Lista cu documentele de interes public emise și/sau gestionate de instituție. Raportul privind liberul acces la informațiile de interes public
	Informare cu privire la prelucrările de date cu caracter personal
	Comisia paritară
	Codul de conduită etică și profesională
	Acțiuni, evenimente - comunicate de presă
	Cooperare internațională Schengen - Domenii supuse vizitelor de evaluare specifice activității DJEP Cluj
	Ghidul cetățeanului român în Uniunea Europeană
	Buletinul informativ (Legea 544/2001)
	Buget Bugetul Execuția bugetară - situația plăților Situația drepturilor salariale ale angajaților -anexa4
	Bilanțuri contabile
	Achiziții publice Programul anual de achiziții publice Centralizatorul achizițiilor publice - anexa 5 Contractele de achiziții publice Anunțuri achiziții publice
	Declarații de avere
	Declarații de interese
Contact	(Datele de contact ale instituției: denumire, sediu, nr telefon/fax, adresa e-mail, adresă pagină de internet, localizare prin Google Maps)
	(Programul de funcționare)
	(Audiențe: program de audiențe)
	(Petiții: adresă e-mail pentru transmiterea petițiilor - anexa 6)

Vor fi maxim 3 nivele de meniuri (meniu->submeniu>subsubmeniu).

Fiecare submeniu, mai puţin cele cu **Bold,** va deschide o pagină care va cuprinde text, imagini sau alte linkuri.

Textul încadrat între paranteze nu va apărea ca submeniu, ci doar oferă informaţii despre componenţa paginii.

Solicitările on-line vor fi trimise la adresele de email indicate de Achizitor. Transmiterea acestora se va valida doar după completarea unui câmp de tip CAPTCHA.

ANEXA 1

Formular solicitare în baza Legii nr 544/2001

MODEL CERERE-TIP
Denumirea autoritatii sau institutiei publice:.....
Adresa: .....
Data: .....
Stimate domnule/Stimata doamna..... .....
Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informatiile de interes public. Doresc sa primesc o copie a urmatoarelor documente (petentul este rugat sa enumere documentele sau informatiile solicitate cât mai concret): .....
.....
.....
.....
.....
Doresc ca informatiile solicitate sa-mi fie furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (optional): .....
Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (daca se solicita copii în format scris).
Va multumesc pentru solicitudine,
.....
(semnatura petentului)
Numele si prenumele petentului:.....
Adresa: .....
Profesia (optional):.....
Telefon (optional): .....
Fax (optional): .....

ANEXA 2

MODEL RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (1)

Denumirea autoritatii sau institutiei publice: .....
Adresa: .....
Data: .....
Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o reclamatie administrativa, conform Legii privind liberul acces la informatiile de interes public, întrucât la cererea numarul..... din data de..... **am primit un raspuns negativ**, la data de....., într-o scrisoare semnata de.....(completati numele respectivului functionar). Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Documentele solicitate se încadreaza în categoria informatiilor de interes public din urmatoarele considerente:.....
.....
Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informatie, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului: .....
Adresa: .....
Telefon: .....
Fax: .....

ANEXA 3

MODEL RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (2)

Denumirea autoritatii sau institutiei publice: .....
Adresa: ..... .
Data: .....
Stimate domnule/Stimata doamna.....

Prin prezenta formulez o reclamatie administrativa, conform Legii privind liberul acces la informatiile de interes public, întrucât la cererea numarul..... din data de..... **nu am primit informatiile solicitate în termenul legal**, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
....
Documentele solicitate se încadreaza în categoria informatiilor de interes public din urmatoarele considerente:.....
.....
Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informatie, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru solicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului: .....
Adresa: .....
Telefon: .....
Fax: .....

ANEXA 4

	FUNCTIE	Drepturi salariale Nivel minim - nivel maxim	Alte drepturi (cu precizarea cadrului legal)
1	Director executiv		
2	Sef serviciu		
3	Sef birou		
4	Consilier		
5	Referent		
6	.....		

ANEXA 5

Titlu contract	Nr contract si data atribuirii	Obiect contract	Procedura aplicată	Număr ofertanți	Furnizor/Prestator/Executant	Parteneri (asociatia/subcontractanti/terti/ sustinatori)	Valoarea prevăzută în contract (LEI)	Sursa finanțării	Data de început	Data de finalizare prevăzută în contract	Modificarea cuantumului prețului prin act adițional/ și data acestuia	Executarea contractului		Preț final	Status (finalizat / în execuție)
												Valoarea plătită (cu TVA)	Data efectuării plății		

ANEXA 6

PETIȚIE ON-LINE

*Nume și prenume

* Adresa

*Telefon

*Adresa e-mail

*Conținutul pe scurt al solicitării

TRIMITE

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

FORMULARE

FORMULAR NR. 1

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

privind existenţa sau absenţa situaţiilor de conflict de interese

Subsemnatul, _____, în calitate de prestator în cadrul contractului de servicii _____, ce urmează a fi încheiat cu Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, în vederea prevenirii ivirii situaţiilor de conflict de interese, în cunoştinţa prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii 188/1999, privind statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, precum şi cele ale Codului Penal, declar pe propria mea răspundere următoarele:

1.Sunt/ Nu sunt soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul II/IV inclusiv, cu persoanele cu funcţie de decizie în privința prezentului contract din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

2. Persoanele cu funcţie de decizie în privinţa prezentului contract au/nu au calitatea de asociat unic, funcţia de administrator şi nu sunt salarizaţi în cadrul societăţii comerciale pe care o reprezint, respectiv nu au calitatea de membru în organizaţia sau membru în organele de conducere, administrare şi control a organizaţiei pe care o reprezint;

3. Am/Nu am cunoştinţă despre faptul, că persoanele cu funcţie de decizie în privinţa prezentului contract, soţul ori rudele de gradul I ale acestora, ar avea interese patrimoniale sau personale privind societatea comercială/organizaţia pe care o reprezint, care ar putea influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuţiilor lor;

4. Mă aflu/Nu mă aflu, nici subsemnatul sau soţia/soţul şi nici rudele de gradul 1, în relaţii de angajament - de orice natură - cu nici una dintre persoanele cu funcţie de decizie în privinţa prezentului contract.

Dau prezenta declaraţie cunoscând sancţiunile aplicate faptei de fals şi uz de fals în declaraţii.

Operator economic

_____

(semnătura autorizată și ștampilă)

Notă: Se înscrie varianta corectă

Persoanele cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante sunt publicate pe site-ul www.djepcluj.ro

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

FORMULAR NR. 2

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

INFORMAŢII GENERALE

1. Denumirea/numele: …… …..
2. Codul fiscal:……..
3. Adresa sediului central: ……
4. Telefon:……
   Fax:…….
   E-mail: ……
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare……..
   (*numărul, data şi locul de înmatriculare/înregistrare*)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:……
   (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Cont Trezorerie:……..
   Trezoreria ……

Subsemnatul, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai autorităţii contractante cu privire la orice aspect în măsură să dovedească veridicitatea datelor de mai sus.

Data completării ...../……/…….

Operator economic

_____

(semnătura autorizată și ștampilă)

FORMULARUL NR. 3

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj Napoca, jud. Cluj, Tel/fax 0264/450.406,

1.Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului ..... *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să prestăm serviciile ..... (*denumirea serviciilor*) pentru suma de .....plătibilă după recepţia serviciilor, *(suma în litere şi în cifre, precum şi moneda ofertei),* la care se adaugă TVA în valoare de .....*(suma în litere şi în cifre, precum şi moneda).*
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.
3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, *(durata în litere şi cifre)* respectiv până la data de ..... *(ziua/luna/anul)* şi ea va rămâne obligatorie pentru noi, şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm că, alături de oferta de bază: *(se bifează opţiunea corespunzătoare)*
|_| depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
|_| nu depunem ofertă alternativă.
5. Până la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice ofertă primită.

Data completării ...../……/…….

.....,
(nume, prenume şi semnătură, ştampilă),

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ..... *(denumirea/numele operatorului economic)*

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006

FORMULARUL NR. 4

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a),……....., reprezentant legal al ..... (*denumirea operatorului economic)*, str…..…… nr……..., localitatea…….., în calitate de ofertant la procedura de achiziţie publică directă pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect – ***Servicii de proiectare site web*** ***www.djepcluj.ro*** , cod CPV: 72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web), organizată de Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj, prin prezenta declar pe propria răspundere că oferta depusă pentru obiectivul mai sus menţionat, respectă toate cerinţele şi condiţiile precizate în ANUNŢ - ACHIZIŢIE DIRECTĂ şi Caietul de sarcini transmise de autoritatea contractantă.

Data completării ...../……/…….

Operator economic

_____

(semnătura autorizată și ștampilă)

Operator de date cu caracter personal – notificare nr.1891/2006