

**APROBAT**  
**Director DDIP**  
**Ovidiu VOICU**



## **CAIET DE SARCINI**

### **Servicii de realizare și asigurare mentenanță site web**

#### **1. Obiectul achiziției**

Realizare site web (www.elcen.ro)

Operatorul economic selectat va desfășura activitățile de realizare, implementare și asigurare mentenanță a site-ului web.

#### **2. Cerințe realizare site web**

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt obligatorii.

Site-ul trebuie să permită administrarea și gestionarea facilă a conținutului de către personalul autorizat al Beneficiarului în scopul publicării de documente, adăugării de știri, anunțuri, modificării datelor de contact, schimbării unui anumit conținut (text, imagini, video), etc.

Operatorul economic selectat va trebuie să asigure elaborarea site-ului:

- design site.
- introducere conținut și dezvoltare.
- implementare și testare completă maxim 3 luni de la semnarea contractului.
- garanție/mentenanță/găzduire 9 luni de la data recepției.

*Bazele de date utilizate pentru realizarea site-ului vor fi de tip open source (Ex.: <https://mariadb.org>, <https://www.mysql.com> ).*

#### **2.1. Cerințe privind structura platformei**

- Site-ul web va fi structurat în conformitate cu conținutul din Anexa 1, Beneficiarul fiind cel care va pune la dispoziție, în format text și/sau imagine/video (acolo unde este cazul), conținutul care trebuie inserat.
- Se va asigura importarea datelor din vechiul site.
- Structurarea informației se va face în mod arborescent, pe module (categorii și subcategorii) și trebuie să permită adăugarea facilă de informații și conținut. Modulele trebuie să fie capabile să funcționeze independent și trebuie să poată fi administrate independent.
- Beneficiarul va întocmi harta site-ului cu schema de detaliu privind conținutul fiecărei pagini în parte (a se vedea Anexa 1).
- Platforma va avea încorporat un motor de căutare după cuvinte-cheie introduse, căutarea efectuându-se în tot conținutul site-ului, inclusiv după cuvintele-cheie definite pentru documentele încărcate pe site. Rezultatele căutării vor fi afișate după relevanța și data încărcării.
- Structura finală a platformei online va fi elaborată de comun acord cu Beneficiarul.

## **2.2. Cerințe tehnologice**

- Tehnologia utilizată în dezvoltarea platformei nu trebuie să implice costuri suplimentare de licențiere din partea Beneficiarului.
- Se va asigura compatibilitatea cu browser-ele web uzuale, respectiv Google Chrome, Firefox, Safari, Opera, Edge.
- Va utiliza tehnologii moderne pentru a expune un conținut dinamic (HTML, CSS, Javascript, PHP, Bootstrap) și va permite vizualizarea pe diverse dispozitive și diverse rezoluții (*responsive content*).
- Va asigura optimizarea pentru o buna vizibilitate web a site-ului (*Search Engine Optimization*).
- Editarea site-ului nu trebuie sa depindă de un mediu de programare sau de resurse web.
- Se va asigura instalarea unui certificat SSL.

## **2.3 Cerințe privind grafica**

- design-ul webprodusului trebuie să fie atrăgător, simplu, modern, în acord cu domeniul de activitate al instituției.
- design-ul va fi optimizat pentru rezoluții mici (variantea mobilă), medii și mari (variantea desktop). Adaptare automată în funcție de platforma de accesare (laptop, tabletă, telefon mobil, desktop).
- pentru toate paginile, cu excepția primei pagini, se va folosi un stil unitar (același design de bază).
- propunerile grafice trebuie să creeze un concept vizual unitar și recognoscibil.
- va exista consecvență în folosirea culorilor.
- paleta de culori pentru site-ul web se va alege asigurându-se lizibilitatea informației.
- stilul de scriere trebuie să fie unitar, să respecte același tip în toate paginile în funcție de categorie (titlu, cap listă, listă, text, etc.).
- 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.
- Prestatorul va livra Beneficiarului fișierul sursă .PSD al graficii site-ului pentru toate paginile.
- Variantă optimă pentru gestionarea facilă a paginilor din cadrul site-ului de către persoanele autorizate din cadrul ELCEN: inserare de către Prestator a unei bare de instrumente de tip Word pentru facilitarea alegerii fontului, culorii, dimensiunii fontului etc. la actualizarea informației în site.
- Toate paginile vor conține legături utile în cadrul webprodusului; posibilitatea adăugării de link-uri active în text.
- imaginile din galeria de imagini se vor afișa folosind un efect lightbox și va exista posibilitatea derulării fișierelor media făcând click pe butoane tip "înainte/înapoi" (utilizatorii nu vor fi obligați să se întoarcă la meniu pentru a deschide următoarea imagine din același set).
- fișierele video atașate articolelor vor apărea încorporate în pagina site-ului. Va exista posibilitatea rulării fișierelor video uploadate pe server, direct în cadrul paginii site-ului.
- nu se vor afișa pictograme cu simboluri sau referințe care să reprezinte reclamă pentru produse sau servicii ale firmelor sau ale persoanelor private.
- organizare pagini prin opțiunea drag&drop.
- Va utiliza RSS Feed pentru pagina de știri

## **2.4 Cerințe privind interfața cu utilizatorul**

Soluția proiectată și realizată trebuie să asigure existența a 3 nivele de acces:

- **Interfața administrator** – care reprezintă interfața site-ului prin intermediul căreia va fi posibilă administrarea structurii și conținutului site-ului (gestiune structura site, gestiune comentarii, gestiune conținut, gestiune pagina principală, gestiune utilizatori, reorganizarea informației, vizualizare informație statistică, etc.) - aprox. 5 administratori – reprezentanți Birou IT și Birou Comunicare și Relații Publice ELCEN.
- **Interfața operator** - care reprezintă interfața cu acces limitat prin intermediul căreia se va asigura încărcarea de informație în cadrul site-ului, fără modificarea de structură. Va include ferestre de introducere a datelor obligatorii din punct de vedere legal, de la următoarele compartimente: Dispecerat (parametri de funcționare), Mediu (emisiile de noxe și alte date specifice), Achiziții (anunțuri de achiziții), Economic (creanțe, bilanțuri, situații economice), Comunicare (comunicate de presă, editoriale, evenimente, sesizări), Resurse umane (declarații de avere, anunțuri de angajare, decizii AGA, alte date specifice).
- **Interfața utilizator** – care reprezintă partea publică a site-ului accesibilă tuturor utilizatorilor Internet, adică partea site-ului afișată la deschiderea URL a site-ului.

**Interfața administrator și Interfața operator** trebuie să fie accesibile doar unor persoane autorizate din cadrul ELCEN (publicarea de documente, adăugarea de știri, anunțuri, modificarea datelor de contact, schimbarea unui anumit conținut etc.) pe bază de user și parolă. Va fi inclusă o secțiune pentru înregistrare utilizatori noi și respectiv tip „am uitat parola”. Administratorul va putea adăuga, șterge sau modifica informațiile din site, inclusiv conturile de utilizator și parolele.

Jurnalizarea tranzacțiilor zilnice, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare tranzacție precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o; se va înregistra un registru cu întreaga activitate a operatorilor (Session management, Login history).

Pentru actualizarea informației în website, Prestatorul va realiza o interfață care să ofere posibilitatea administrării și utilizării facile de către personalul responsabil, nontehnic din cadrul ELCEN și care să permită formatarea textului introdus și introducerea semnelor diacritice.

**Interfața administrator** va permite inserarea de text, imagine sau fișier audio/video în toate paginile site-ului de către personalul autorizat ELCEN.

**Interfața administrator** va oferi posibilitatea de a adăuga module noi fără a fi nevoie de reproiectarea webprodusului.

Prototipul site-ului va fi aprobat de Beneficiar.

## **2.5 Cerințe privind administrarea**

- Va permite administrarea bazei de date a site-ului, prin utilizarea unor instrumente disponibile gratuit în internet.
- administrare și utilizare facilă de către personalul responsabil, non-tehnic;
- actualizare și publicare rapidă de conținut;
- jurnalizarea operațiilor;

- Platforma online trebuie să conțină module care înregistrează în mod automat oricare accesare a conținutului site-ului din afara. Acest lucru va fi folosit atât pentru vizualizarea statisticii popularității site-ului în ansamblu și a rating-ului și popularității fiecărei pagini în parte, cât și pentru a reprezenta un instrument de monitorizare și vizualizare a totalității utilizatorilor și timpului când au accesat diferite compartimente ale site-ului.
- Se vor preciza resursele hardware și de conectare necesare asigurării unei bune navigări simultane a cel puțin 1000 de utilizatori pe zi și a asigurării vizualizării unui volum total de date de până la 10 GB.
- Copierea de siguranță (*backup*) periodică a site-ului.
- Site-ul trebuie să permită introducerea și afisarea parametrilor de funcționare, achizițiilor, emisiilor, declarațiilor de avere, comunicatelor de presa, anunțurilor de angajare, certificatelor, etc.. Aceste date se introduc zilnic, săptămânal sau ocazional. Toate aceste date trebuie stocate într-o bază de date. Introducerea datelor se va face prin ferestre separate pentru fiecare categorie. Afisarea parametrilor de funcționare, a emisiilor, a producției se va face și sub forma de grafice.

### **3. Realizare, instruire și suport tehnic**

Perioada de implementare și testare completă este de maxim 3 luni de la semnarea contractului. În această perioadă prestatorul va asigura :

- Găzduirea site-ului
- Instruirea personalului desemnat de beneficiar în administrarea, mentenanța, backup și utilizarea site-ului și a funcțiilor disponibile, astfel încât Beneficiarul să poată asigura actualizarea informațiilor pe site prin resurse umane proprii.
- Mentenanța site-ului, securizarea site-ului și să extindă funcționalitatea site-ului la cererea definită a Beneficiarului
- Suport tehnic pe perioada programului de lucru, pentru identificarea și rezolvarea disfuncționalităților
- Suport tehnic pe Timpul de răspuns pentru solicitări privind suportul tehnic este de maximum ½ oră, iar timpul de remediere este de maximum 2 ore.
- Remedierea în regim de urgență a erorilor raportate de utilizatori
- Copierea de siguranță (*backup*) zilnică a site-ului
- Migrarea site-ului pe serverul de producție desemnat de beneficiar.

### **4. CONDIȚII DE PLATĂ ȘI DECONTARE**

Plățile se fac de către achizitor prin OP conform reglementărilor legale în vigoare, în lei, în contul prestatorului, după confirmarea de către achizitor a realizării serviciilor, predate oficial de prestator.

- 70% după recepția finală a serviciilor de elaborare web-site;
- 30% după expirarea perioadei de garanție/mentenanță/găzduire.

### **5. Recepția webprodusului**

Proiectul site-ului este considerat recepționat după aprobarea acestuia de către Beneficiar, în urma vizionării versiunii finale de către o comisie de recepție.

#### **5.1 Predarea codului sursă**

Ofertantul va preda întregul cod sursă (baza de date, paginile de cod, fișierele atasate, etc.) Beneficiarului, la recepție finală. Codul sursă al site-ului web se va preda Beneficiarului și după fiecare modificare, săptămânal, pe întreaga perioadă de mentenanță.

## **5. Copyright**

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor si/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuala si/sau industrială, obținute ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea Beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum considera necesar.

Sursa elementelor grafice să fie proprie (în cazul în care se utilizează elemente preluate trebuie verificat dacă acele elemente grafice sunt sub Copyright, iar elementele/imaginile care se pot descărca gratis și care se pot prelucra să nu se folosească de sursa originală);

## **6. Conditii de participare**

Ofertantul va prezenta Beneficiarului site-urile web cu baze de date produse în ultimii 5 ani. Ofertantul trebuie să aibă în producție (funcționale pe INTERNET) minim 3 site-uri web cu baze de date, realizate în ultimii 5 ani.

Șef BITC,  
Virgil IONIȚĂ





## ELEMENTE PENTRU SITE - Schiță privind structura inițială a site-ului ELCEN

### PAGINA DE START:

- ✓ Va reprezenta punctul de legătură către informațiile principale din întregul site web
- ✓ Va conține toate elementele de identificare, precum și un spațiu dedicat reprezentării în scris și/ sau grafic a funcționării sistemului de încălzire centralizată în ansamblu
- ✓ Logo ELCEN cu funcția de aterizare pe prima pagină + Slogan / titlu reprezentativ companie
- ✓ Video de prezentare imagine companie
- ✓ Meniu de navigare care direcționează utilizatorii către secțiuni importante din site
- ✓ Descrierea activității (scurtă descriere, beneficiile cogenerării)
- ✓ Misiunea noastră
- ✓ Spațiu dedicat secțiunii Noutăți (anunțuri ale companiei, întrebări frecvente)
- ✓ Coordonatele de contact ale instituției/Afilieri

### MENIU DE NAVIGARE

DESPRE NOI	INTERES PUBLIC	MEDIA	CARIERE	CONTACT
------------	----------------	-------	---------	---------

#### ➤ DESPRE NOI

PREZENTARE	ORGANIZARE	ACTIVITATE	PUNCTE DE LUCRU	DEZVOLTARE
<b>MANAGEMENT</b> 1. Conducere (Nume, Funcții, CV Directori) 2. Consiliu de Administrație (Nume, Funcții, CV Directori) 3. AGA (Documente)	<b>ORGANIGRAMA</b> (document)	<b>ENERGIE ELECTRICĂ</b> (descriere activitate + documente)	<b>CET BUCUREȘTI VEST</b> (descriere activitate CET)	<b>PROIECTE DE INVESTIȚII</b>
<b>PROFIL</b> (descrierea obiectului de activitate al companiei)	<b>DECLARAȚII DE AVERE</b> (structurare pe ani)	<b>ENERGIE TERMICĂ</b> (descriere activitate + documente)	<b>CET BUCUREȘTI SUD</b> (descriere activitate CET)	
<b>ISTORIC</b>	<b>ROF</b> (document)	<b>INFO FUNCȚIONARE</b>	<b>CET GROZAVEȘTI</b> (descriere activitate CET)	

		(Text + reprez grafică)		
STRATEGIE	COD ETIC (document)		CET PROGRESU (descriere activitate CET)	
RESPONSABILITATE SOCIALĂ	MANAGEMENT INTEGRAT (descriere activitate, casete pe ani pentru certificări)		UZINA DE REPARAȚII (descriere activitate)	
	MANAGEMENTUL RISCULUI			
	RESURSE UMANE			

➤ **INTERES PUBLIC**

<b>INFORMAȚII PUBLICE</b> Responsabili Listă documente Formulare Raport de Implementare Buletin Informativ Avize Acte normative	<b>SITUAȚII FINANCIARE</b> Rapoarte Semestriale Rapoarte anuale Creanțe Achiziții publice	<b>ANTICORUPȚIE</b> Declarație Plan Sesizări	<b>MEDIU</b> Emisii CET București Sud CET Grozăvești CET București Vest CET Progresu Program reducere deșeuri	<b>GDPR</b> Confidențialitate Cookies
--	--	---	--	---

➤ **MEDIA**

COMUNICATE	ȘTIRI	EVENIMENTE	GALERIE FOTO
------------	-------	------------	--------------

➤ **CARIERE**

Anunțuri angajare  
Convenții Practică

➤ **CONTACT**

Date de contact

**Șef BITC**  
**Virgil IONIȚĂ**

