**SPECIFICAȚII TEHNICE**

privind achiziţia publicăpentru **servicii specializate (IT/programe și servicii conexe, consultanță IT)**  necesară pentru derularea proiectului **„ETICA - Eficienţă, Transparenţă şi Interes pentru Conduita din Administraţie", cod SIPOCA 63**

**1. INFORMAŢII GENERALE**

**1.1. Autoritatea Contractantă**

Autoritatea Contractantă: Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici (A.N.F.P.)

**1.2 Descrierea cadrului existent din sectorul relevant**

In anul 2000 a fost înfiinţată Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, organ de specialitate al administraţiei publice centrale care are ca misiune asigurarea aplicării strategiei şi a Programului de guvernare în domeniul managementului funcţiei publice şi al funcţionarilor publici. În îndeplinirea rolului său, instituţia menţionată îndeplineşte atribuţii în domeniile:

1. reglementarea funcţiei publice;
2. managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;
3. gestionarea de programe în domeniul funcţiei publice;
4. monitorizarea şi controlul activităţilor referitoare la funcţia publică şi la funcţionarii publici;
5. reprezentare.

În îndeplinirea atribuţiilor sale Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici dezvoltă şi menţine o relaţie continuă cu instituţiile si autorităţile administraţiei publice locale şi centrale. Astfel, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, în cadrul relaţiei sale cu instituţiile publice:

1. monitorizează şi controlează modul de aplicare a strategiilor, politicilor şi legislaţiei privind funcţia publică şi funcţionarii publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
2. întocmește și administrează baza de date cuprinzând evidența națională a funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum şi a funcțiilor publice vacante;
3. elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, privind funcţiile publice, evaluarea, gradarea şi clasificarea posturilor, cu consultarea asociaţiilor profesionale şi a organizaţiilor sindicale reprezentative ale funcţionarilor publici;
4. centralizează planurile de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, întocmite de autorităţile şi instituţiile publice, precum şi fondurile prevăzute în bugetul anual al acestora pentru acoperirea cheltuielilor de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, organizată la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice;
5. stabileşte domeniile prioritare pentru formarea profesională a funcţionarilor publici;
6. elaborează, în colaborare cu instituţiile publice şi cu alte organizaţii cu obiect de activitate în domeniu, strategia de formare continuă a funcţionarilor publici
7. aprobă condiţiile de participare şi procedura de organizare a recrutării şi promovării pentru funcţiile publice pentru care se organizează concurs, avizează şi monitorizează recrutarea pentru funcţiile publice specifice;
8. acordă asistenţă de specialitate şi coordonează metodologic compartimentele de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale.

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici derulează proiectul „ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație”, cod SIPOCA 63.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, în cadrul cererii de proiecte nr. IP 7/2017 „Sprijin pentru secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție și măsuri privind remedierea lacunelor legislative cu privire la consilierul de etică, protecția avertizorului în interes public și interdicțiile post-angajare (pantouflage-ul)”, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.2 - Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

**2. DESCRIEREA PROIECTULUI**

**2.1. Beneficiar**

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici (A.N.F.P.)

**2.2. Obiectivul proiectului**

Dezvoltarea capacității autorităților și instituțiilor publice de a promova valori precum cinste, probitate, onestitate, în special prin creşterea transparenţei, a gradului de cunoaştere şi înţelegere a standardelor etice, a eficienței aplicării instrumentelor specifice şi printr-o cultură a responsabilităţii.

Obiectivele specifice ale proiectului:

* Sprijin pentru fundamentarea deciziilor de actualizare a cadrului general pentru definirea, facilitarea aplicării și monitorizarea conformității cu normele de conduită;
* O mai bună valorificare a potențialului utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, inclusiv prin actualizarea instrumentelor existente;
* Elaborarea și inițierea implementării unei strategii de comunicare în legătură cu standardele etice și obligațiile privind conduita din administrație, pe o perioadă de 3-4 ani;
* Un sistem coerent de abordare a cerințelor privind dezvoltarea de cunoștințe, competențe și abilități în legătură cu standardele etice și aplicarea lor ulterioară, în activitățile curente.

**2.3. Valoare proiect**

Valoarea totală eligibilă a proiectului: 2.699.703,84 lei, din care valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE este: 2.267.315,57 lei, iar cofinanţarea eligibilă a Beneficiarului este: 432.388,27 lei.

**2.4. Perioada de implementare a proiectului** este cuprinsă între 24.11.2017-24.05.2019, conform Contractului de finanţare al proiectului nr.43/24.11.2017.

**2.5. Grup Ţintă**

Personal din autoritățile și instituțiile publice (personal de conducere și de execuție): 800 persoane (cu mențiunea că o persoană poate avea concomitent una, două sau toate calitățile menționate), dintre acestea:

* 700 persoane reprezentând utilizatori actuali ai platformei informatice utilizată pentru raportările privind respectarea normelor de conduită şi situaţia implementării procedurilor disciplinare;
* 350 persoane reprezentând grup-țintă în activitățile de formare destinate consilierilor de etică, potențialilor consilieri de etică și managerilor din autorități și instituții publice;
* 10 funcționari din cadrul instituțiilor direct responsabile cu îndeplinirea activităților prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2016 – 2020, Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și Strategia privind dezvoltarea funcţiei publice 2016-2020 menționate la secțiunea ”15. Relevanță”, sub-secțiunea ”Informații referitoare la alte strategii”, precum și cu centralizarea și raportarea informațiilor rezultate din monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcţionarii publici şi a implementării procedurilor disciplinare – Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Justiției;
* Demnitari și aleși locali: 50 persoane.

**2.6. Principale activităţi ale proiectului**

* Realizarea unei analize cu privire la nevoile de dezvoltare în domeniul definirii, facilitarea aplicării și monitorizării conformității cu normele de conduită;
* Organizarea unor proceduri extinse de transparență decizională și consultare publică pentru luarea unor decizii cu privire la evoluțiile cadrului general pentru definirea, facilitarea aplicării și monitorizarea conformității cu normele de conduită;
* Desfășurarea a 16 evenimente regionale tip consultare publică;
* Elaborarea unui studiu sociologic – cercetare pe bază de sondaje privind așteptările cetățenilor în legătură cu stabilirea de reguli privind etica/conduita în administrație, asigurarea respectării acestora și reacția instituțiilor responsabile;
* Elaborarea unui studiu sociologic – cercetare pe bază de sondaje privind așteptările diferitelor categorii de personal din administrație în legătură cu regulile privind etica/conduita în administrație, asigurarea respectării acestora și reacția instituțiilor responsabile;
* Analiză privind potențialul dezvoltării aplicației informatice utilizată în prezent de către consilierii de etică în activitatea de raportare și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru extragerea/ comunicarea/raportarea centralizată a datelor relevante, precum și a utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică;
* Dezvoltare tehnică a aplicației informatice utilizate în prezent de către consilierii de etică în activitatea de raportare și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru extragerea/ comunicarea/raportarea centralizată a datelor relevante;
* Instruirea utilizatorilor aplicației informatice pentru utilizarea corectă a funcțiilor/facilităților actualizate;
* Organizarea unei conferințe tematice, cu participare internațională, destinată prezentării de experiențe și/sau sisteme de prevenire a corupției prin oferirea de sprijin specializat în luarea deciziilor individuale, în România și în alte state;
* Organizarea unui program-pilot de formare pentru consilierii de etică, potențialii consilieri de etică, manageri, conducătorii de instituții care au calitatea de demnitar sau de ales local.

**2.7. Rezultate aşteptate**

* O analiză cu privire la nevoile de dezvoltare în domeniul definirii, facilitării aplicării și monitorizării conformității cu normele de conduită;
* 16 evenimente regionale tip consultare publică, câte 2 în fiecare regiune de dezvoltare, fiecare dintre ele desfășurate în 2 secțiuni succesive distincte - una destinată persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul autorităților și instituțiilor publice și una destinată publicului;
* Un sondaj privind percepția în rândul cetățenilor cu privire la etica/ conduita în administrație;
* Un sondaj privind percepția în rândul personalului din cadrul administrației publice cu privire la etica/conduita în administrație;
* O analiză privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică;
* Aplicația informatică utilizată de consilierii de etică pentru raportările privind respectarea normelor de conduită şi situaţia implementării procedurilor disciplinare, dezvoltată și funcțională;
* Sesiune de formare pentru utilizatorii aplicației informatice;
* O propunere de strategie de comunicare pe termen mediu (3-4 ani) pe teme în legătură cu regulile privind conduita;
* Identitate vizuală unică asociată scopului și obiectivelor comunicării pe tema eticii și integrității în funcția publică;
* Identitate vizuală unică asociată scopului și obiectivelor exercitării mandatului/funcției/atribuțiilor de consilier de etică;
* O campanie publică de conștientizare cu privire la standardele privind cadrul relaţiilor în exercitarea funcţiei publice;
* O conferință internațională pe tema regulilor, practicilor și experiențelor naționale și internaționale în domeniul prevenirii corupției prin oferirea de sprijin personalului din administrație pentru luarea unor decizii etice, în conformitate cu regulile privind conduita;
* Un volum intitulat ”ETICA : reguli, practici și experiențe naționale și internaționale”, în care sunt strânse, editate și publicate intervențiile participanților la conferința internațională organizată în cadrul proiectului, inclusiv cu trimiteri la resurse educaționale și de informare deschise adiacente subiectului fiecărei intervenții;
* Un program-pilot de formare a consilierilor de etică, cu 2 module distincte – unul pentru consilierii de etică în funcție și unul pentru persoane care ar trebui îndeplinească și se califică pentru funcția de consilier de etică (design de program, cu elaborarea tuturor materialelor specifice – analiza nevoilor de formare actualizată, curriculum, materiale de formare, proceduri administrative de selecție, evaluare și certificare a participanților la program, etc.);
* Un program de formare destinat managerilor din autorități și instituții publice (design de program, cu elaborarea tuturor materialelor specifice – analiza nevoilor de formare actualizată, curriculum, materiale de formare, proceduri administrative de selecție, evaluare și certificare a participanților la program, etc.);
* Un program de formare destinat conducătorilor de instituții care au calitatea de demnitar sau de ales local (design de program, cu elaborarea tuturor materialelor specifice – analiza nevoilor de formare actualizată, curriculum, materiale de formare, proceduri administrative de selecție, evaluare și certificare a participanților la program, etc.);
* 100 de consilieri de etică selectați și instruiți;
* 100 de potențiali consilieri de etică selectați și instruiți;
* 150 de manageri selectați și instruiți;
* 50 demnitari și aleși locali selectați și instruiți;
* 3 comunități de practică pentru consilierii de etică;
* Un raport final privind formarea în sistem pilot, cu propuneri și recomandări pentru viitor;
* Un raport final cu privire la organizarea și parcurgerea procedurilor de transparență decizională și consultare publică;
* Un raport sintetic cu privire la principalele repere utilizate în cadrul activităților de inventariere a necesarului de dezvoltare și a celor de organizare și parcurgere a procedurilor extinse de transparență decizională și consultare publică.

**3. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, în calitate de beneficiar, în cadrul proiectului „ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație”, cod SIPOCA 63, urmăreşte achiziţionarea de servicii specializate (IT/programe și servicii conexe, consultanță IT) pentru:

* realizarea unei analize privind potențialul dezvoltării aplicației informatice utilizată în activitatea de colectare a datelor pentru monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică;
* realizarea și dezvoltarea de componente software, precum și actualizarea celor existente, care să fie integrate în cadrul aplicației de colectare a datelor pentru monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici;
* instruirea utilizatorilor aplicației informatice.

**Valoarea totală a achiziției: 61.000 lei**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activitate** | **Valoare fără TVA** |
| I. Analiză privind potențialul dezvoltării aplicației informatice utilizată în prezent de către consilierii de etică în activitatea de raportare și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru extragerea/ comunicarea/raportarea centralizată a datelor relevante, precum și a utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică | 40.000 |
| II. Dezvoltarea și livrarea unei aplicații specifice, cu elemente în conformitate cu solicitările tehnice | 16.800 |
| III. Livrarea unui set de instrucțiuni și instruire, în conformitate cu solicitările tehnice | 4.200 |
| **Total** | **61.000 lei** |

3.1. DESCRIEREA SERVICIILOR PRESTATE

Prestatorul se angajează să presteze servicii specializate (IT/programare și servicii conexe, consultanță IT), după cum urmează:

1. Servicii pentru *realizarea unei analize privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, care să vizele atât potențialul dezvoltării aplicației informatice utilizată în prezent de către consilierii de etică* în activitatea de raportare și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru extragerea/ comunicarea/raportarea centralizată a datelor relevante, cât și potențialul diversificării utilizării tehnologiilor IT&C în activitatea consilierilor de etică, respectiv:
	1. Raport de evaluare a stării actuale și a potențialului tehnic de dezvoltare a aplicației informatice puse la dispoziția consilierilor de etică urmare a implementării proiectului “Formare şi dezvoltare pentru asigurarea eticii şi integrităţii în administraţia publică” cod SMIS 22242, în scopul unei decizii privind fondul intervenției asupra produsului; raportul va fi realizat pe baza documentului de specificații finale (analiza detaliată a soluțiilor) livrat ca parte a serviciilor de dezvoltare și livrare a aplicației IT (pentru detalii, a se vedea pct. II), reprezentând o sinteză a acestuia.
	2. Raport de evaluare a stării actuale și a potențialului de îmbunătățire/diversificare a instrumentelor din categoria tehnologiilor IT ce ar putea contribui la eficientizarea activităților consilierilor de etică, în scopul unor decizii privind direcțiile viitoare de dezvoltare; evaluarea potențialului va avea în vedere, pe lângă aspectele ce țin de evoluția generală a sectorului IT, inovarea digitală și perspective ale domeniului, și capacitatea sistemului administrativ românesc (infrastructură, competențe, etc.) de a implementa efectiv respectivele tehnologii.
	3. Raport privind de opiniile, propunerile și constatările principalilor stakeholderi în domeniul potențialului utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, rezultate din desfășurarea de interviuri tematice cu reprezentanți ai unui număr de minim 5 stakeholderi principali: *Agenția Națională a Funcționarilor Publici* (în calitate de instituție responsabilă cu coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici), *Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice* (prin structura sa de specialitate responsabilă cu prevenirea corupției/ incidentelor de integritate, implementarea prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție în cadrul ministerului și al structurilor din subordinea/ sub autoritatea acestuia, precum și la nivelul administrației publice locale, și promovarea Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă la nivelul administrației publice locale), *Ministerul Justiției* (în calitate de instituție responsabilă cu coordonarea implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivel național), *Ministerul Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale* (autoritate responsabilă cu realizarea politicii Guvernului în domeniul comunicaţiilor electronice, serviciilor poştale, securităţii cibernetice, tehnologiei informaţiei, societăţii informaţionale şi al cadrului naţional de interoperabilitate), *Secretariatul General al Guvernului* (autoritate responsabilă cu coordonarea domeniului tehnologiei informaţiei la nivelul întregii administraţii publice centrale și, respectiv, cu coordonarea realizării şi implementării Parteneriatului pentru o guvernare deschisă - Open Government Partnership); raportul va conține o sinteză a discuțiilor, așa cum rezultă acestea din minutele întocmite de prestator și acceptate de către persoana/persoanele intervievată/intervievate, realizate pentru fiecare interviu în parte.
	4. Document integrat intitulat ”Analiză privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică”, rezultat din centralizarea rapoartelor de la punctele a-c și unificarea informațiilor într-o formă predefinită, stabilită de comun acord cu reprezentanții ANFP.

II. *Servicii specializate pentru dezvoltarea și livrarea unei aplicații IT specifice* - aplicația informatică utilizată de consilierii de etică pentru raportările privind respectarea normelor de conduită şi situaţia implementării procedurilor disciplinare, dezvoltată și funcțională, în conformitate cu solicitările tehnice, inclusiv servicii de asistență post-livrare (help-desk, service). Aplicația informatică va fi dezvoltată pornind de la produsul deja existent la nivelul ANFP.

1. **Etape**. Activitățile corespunzătoare soluției software dezvoltate, care constituie obiectul prezentelor specificații, sunt cel puțin următoarele etape :

|  |
| --- |
|  Conținutul etapelor     |
| Etapa 1: Analiza cerințelor de dezvoltare și proiectarea componentelor aplicației web  |
| Etapa 2. Dezvoltarea noilor componente, modificarea componentelor existente aferente aplicației web, conform cerințelor identificate |
| Etapa 3. Integrarea noilor componente dezvoltate cu cele existente  |
| Etapa 4. Instalarea componentelor software  |
| Etapa 5. Testarea aplicației dezvoltate în minim 2 campanii de raportare (trimestrial/semestrial), remedierea eventualelor erori și recepția noilor componente dezvoltate și integrate în cadrul soluției de colectare a datelor pentru monitorizarea respectării normelor de conduită de funcţionarii publici  |

1. **Mediul de dezvoltare.**

Componentele software vor fi construite și distribuite ca un sistem bazat pe arhitectura client-server pe trei sau mai multe niveluri de aplicație în care vor fi interconectate mai multe calculatoare client cu un singur calculator server. Calculatoarele client vor accesa prin interfață web (browser internet) serverul de date unde se vor stoca informațiile necesare componentelor software ce urmează a fi dezvoltate. Soluția informatică va conține, din punct de vedere arhitectural și funcțional, o bază de date Microsoft SQL Server, în timp ce nivelul procesării datelor și cel al prezentării aplicației vor fi realizate utilizând mediul de dezvoltare Microsoft Visual Studio, utilizând tehnologii noi, precum ASP.NET și servicii web.

Agenția va permite prestatorului accesul la un server care va găzdui baza de date și la un server web care va găzdui soluția informatică dezvoltată. Instalarea sistemului de operare și conectarea calculatoarelor server de baze de date și server web în rețeaua locală de calculatoare nu sunt responsabilitatea prestatorului, fiind însă o condiție esențială pentru derularea normală a etapelor de realizare a componentelor software. Noile dezvoltări software vor putea fi accesate printr-o interfață web. Tehnologiile utilizate vor fi analizate din punctul de vedere al oportunității și performanțelor oferite în etapa de analiză a cerințelor și de identificare a nevoilor informaționale, când se va decide cum se vor dezvolta componentele software din punct de vedere tehnic.

**Aplicația existentă este dezvoltată pe următoarele specificații prezentate mai jos iar noile nevoi de actualizare și dezvoltare trebuie să respecte aceste cerințe:**

Server web: IIS 8.5

Platforma: Windows Server 2012 R2

Baza de date: MS SQL Server 2008 R2

Platforma de dezvoltare: .NET

Limbaj de programare: VB.net

Virtualizare: Hiper-V, Windows Server 2012 R2, procesor cu 4 core, memorie RAM alocată 7 GB, spațiu HDD alocat 200 GB

Hardware: Server HP cu procesor Xenon X5680, Stocarea datelor pe storage

1. **Mediul de funcționare.**

Componentele software contractate vor fi utilizate de către instituțiile și autoritățile publice din teritoriu care vor raporta datele corespunzătoare respectării normelor de conduită de funcţionarii publici, în vederea centralizării și monitorizării acestora la nivelul ANFP. Utilizarea unei interfețe web ce va fi disponibilă pe un server web al achizitorului va permite accesul de la distanță la interfața de încărcare a informațiilor de către instituțiile și autoritățile publice din teritoriu, pe baza unor politici de securitate stabilite de comun acord cu ANFP. Componentele software care vor fi dezvoltate vor fi integrate în cadrul aplicației web existente utilizând aceleași tehnologii.

Punerea în funcțiune a componentelor software dezvoltate se va realiza la momentul instalării acestora de către prestator la sediul ANFP.

1. **Funcționalitățile aplicației software ce urmează a fi dezvoltate sau actualizate.**

**Descrierea aplicației existente**

Raportat la atribuția de monitorizare a respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, ANFP a dezvoltat o aplicaţie informatică care permite elaborarea online, pe o platformă dedicată, a rapoartelor privind respectarea normelor de conduită şi a celor privind situaţia implementării procedurilor disciplinare, de către un reprezentant desemnat al fiecărei instituții sau autorități publice din România, respectiv consilierul de etică.

Procesul de raportare se realizează în mod unitar, de către consilierii de etică, în aplicaţia informatică pusă la dispoziţie în acest sens de către Agenţie pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secţiunea „consilier de etică”, subsecțiunea „raportare etică”.

În vederea realizării procesului de raportare, consilierii de etică au obligația de a se înregistra în aplicaţia informatică, prealabil procesului de raportare, cu completarea obligatorie a unor câmpuri prestabilite în legătură cu instituția de proveniență, datele proprii de contact și parola de acces la contul nou creat. În vederea înregistrării, fiecare consilier de etică trebuie să completeze în mod obligatoriu câmpuri prestabilite. Crearea contului de utilizator este o operație unică, iar parola poate fi resetată, dacă deținătorul manifestă aceasta nevoie. Conectarea se realizează pentru fiecare raportare, procesul de raportare începând cu 20 de zile înainte de sfârşitul fiecărui trimestru, respectiv semestru.

Procesul de raportare se finalizează în termen de 20 zile lucrătoare de la sfârşitul fiecărui trimestru, respectiv semestru corespunzător anului calendaristic, cu calcularea perioadelor începând cu luna ianuarie a fiecărui an. Procesul de raportare se realizează prin completarea și transmiterea informațiilor din cele două anexe ale aplicației informatice. Anexele au un format prestabilit și conțin un număr prestabilit de tabele cu rubrici predefinite pentru completare în ceea ce priveşte proprietăţile caracterelor, care pot fi completate cu cifre sau cu text. Completarea tuturor rubricilor este obligatorie, iar fiecare rubrică predefinită afișează în momentul selectării un marcaj electronic care conține îndrumări metodologice, cu referințe privind modul de completare.

Pentru a se putea asigura acuratețea informațiilor completate au fost stabilite chei de validare a rubricilor care conțin informații numerice. În situația în care se generează erori de completare, consilierul de etică va trebui să corecteze informațiile introduse, conform formulelor apărute pe ecran. În momentul completării există posibilitatea salvării informațiilor, revenirii asupra informațiilor salvate, până la momentul final de validare și transmitere către ANFP. După această operațiune nu se mai pot opera modificări și nici nu se mai poate transmite o altă raportare pentru perioada respectivă.

**Nevoile și obiectivele de dezvoltare identificate în ceea ce privește aplicația descrisă mai sus vizează, următoarele, fără a se limita la acestea:**

* Operațiunile privind resetarea parolei.
* Operațiunile privind salvarea datelor introduse pe parcursul completării anexelor, anterior transmiterii către Agenţie.
* Operațiunile privind completarea rubricilor destinate informaţiilor de tip text
* Operațiunile de redenumire a unor rubrici din anexe.
* Operațiunile de codificare pe categorii de raportori, astfel încât bazele de date colectate trimestrial/semestrial să cuprindă foi de lucru Excel cu informaţii separate pe categorii de raportori (central, teritorial, local, unități administrativ-teritoriale, etc.)
* Dezvoltarea aplicației astfel încât un raportor să poată raporta din contul său, în situații determinate, pentru alți raportori.
* Operațiuni de completare a anexelor cu alte rubrici.
* Dezvoltarea aplicației astfel încât să permită accesarea și utilizarea în bloc a adreselor de e-mail ale consilierilor de etică pentru comunicarea de informaţii.
* Dezvoltarea aplicației astfel încât să permită modificări în baza de date a consilierilor de etică în ceea ce privește datele de identificare ale unui consilier de etică.
* Dezvoltarea aplicației astfel încât anexele să fie disponibile pe toată perioada de raportare.
* Operațiuni de actualizare a instrucţiunilor de completare a rubricilor.

Nevoile și obiectivele de dezvoltare menționate mai sus pot fi completate, pe parcursul evaluării stării actuale și a potențialului tehnic de dezvoltare a aplicației informatice, de comun acord între prestator și achizitor, și cu alte aspecte/cerințe suplimentare.

1. **Detalii privind livrarea**

Prestatorul are obligaţia de a realiza **pachetele software** care fac obiectul contractului prin servicii de dezvoltare software, acestea urmând a fi livrate în termenele stabilite şi în conformitate cu cerinţele tehnice şi funcţionale.

Serviciile necesare implementării soluţiilor, care vor fi asigurate de prestator, cuprind următoarele activități/cerințe:

* **furnizarea cerințelor** necesar a fi asigurate de achizitor **pentru instalarea** în bune condiții;
* realizarea **planului detaliat al activităților** ce vor fi realizate şi agrearea acestuia cu achizitorul, în vederea evitării oricărei întreruperi în funcționarea aplicațiilor din producție;
* **analiza detaliată a soluțiilor solicitate**. După validarea acestui document de către achizitor se va trece la executarea serviciilor necesare aferente;
* **instalarea şi configurarea** tuturor **componentelor software** dezvoltate, acolo unde este necesar;
* **realizarea configurărilor** necesare pentru buna funcționare a componentelor dezvoltate, doar în condițiile în care aceste configurări nu vizează politicile de securitate informațională ale achizitorului, caz în care configurările se vor realiza de către prestator în colaborare cu Serviciul Tehnologia Informației al achizitorului;
* **realizarea testării funcționale** a componentelor software implementate în cadrul portalului web.

Prestatorul va asigura serviciile de instalare şi configurare într-un interval orar convenit de comun acord cu reprezentanții achizitorului.

Realizarea testelor este o condiție pentru obținerea recepției finale asupra soluţiilor livrate. Testele se consideră a fi încheiate cu succes dacă este posibilă furnizarea serviciilor solicitate în condiții optime, conform cerințelor.

Testarea aplicaţiei dezvoltate se va realiza în minim 2 campanii de raportare. Modificările realizate prin dezvoltarea acestei aplicaţii on-line se vor testa în cursul a minim 2 campanii de raportare trimestriale/semestriale, iar eventualele erori existente vor fi soluţionate în vederea asigurării funcţionalităţii integrale a aplicației on-line de către raportorii din toată ţara. Eventualele erori sesizate se vor remedia astfel încât să fie asigurată utilizarea corespunzătoare de către toţi consilierii de etică.

**Planul testării** va fi propus de prestator şi agreat de achizitor. Activitățile necesare testării vor fi executate strict pe baza procedurilor de lucru realizate de prestator în acest scop. Asigurarea de **servicii de suport garanție** pentru soluţiile implementate 12 luni de la data acceptanței, consemnată în procesul – verbal de recepţie finală, în această perioadă urmând a fi asigurate:

• suport cu privire la modul de funcționare a soluţiilor implementate;

Oferirea de suport cu privire la modul de funcționare a soluțiilor implementate vizează oferirea posibilității administratorilor aplicației de a comunica direct cu un operator specializat de fiecare dată când întâmpină probleme cu utilizarea noii aplicații. De asemenea, vizează oferirea posibilității achizitorului de a se convinge că produsul livrat este unul funcțional și de a solicita, dacă și atunci când este cazul, sprijin specializat (tip service) pentru înlăturarea disfuncționalităților.

• monitorizare de la distanţă a soluţiilor software instalate şi configurate (identificarea şi monitorizarea funcționării) urmate de aplicarea în mod proactiv, după informarea achizitorului, a diverselor măsuri corective pentru asigurarea continuării funcționării la parametrii optimi).

**NOTĂ:**

Detalierea specificațiilor prezentate mai sus se va realiza printr-un document de specificații finale definit în urma etapei de analiză a cerințelor ce va avea loc cadrul contractului de prestări servicii și va constitui un document asumat de ambele părți.

În vederea asigurării unei imagini cât mai clare asupra soluției software existente și a echipamentelor hardware utilizate, ofertanții le pot evalua și consulta la sediul Agenției, într-un interval de timp stabilit de Achizitor.

III. Elaborarea unui set de instrucțiuni privind utilizarea aplicației IT dezvoltate și livrate (manualul utilizatorului) și instruire pentru utilizatori, respectiv:

1. Manualul utilizatorului – versiunea finală livrată ca parte a serviciilor de dezvoltare și livrare a aplicației IT, în format electronic și format de funcție asistativă a aplicației (pentru detalii, a se vedea pct. II); Prin utilizarea noilor funcții ale aplicației, destinate accesării și utilizării în bloc a adreselor de e-mail ale consilierilor de etică pentru comunicarea de informaţii, o primă versiune a Manualului utilizatorului va fi transmis în mod direct utilizatorilor sistemului, la datele de contact cu care aceștia s-au înregistrat în aplicația informatică. Ulterior, manualul utilizatorului va fi transferat de către prestator într-un format de funcție asistativă a aplicației, eventualele solicitări privind oferirea de suport cu privire la modul de funcționare a soluțiilor implementate urmând a fi soluționate prin raportare la respectivul manual.

De asemenea, Manualul utilizatorului va constitui baza pentru organizarea și desfășurarea sesiunilor on-line tip Q&A (pe sistem help-desk cu operator) pentru utilizatorii consilieri de etică, respectiv pentru asigurarea instruirii pentru utilizatorii generali (pentru detalii, a se vedea descrierea serviciilor solicitate în cadrul componentei III a achiziției). La finalizarea tuturor operațiunilor, versiunea Manualului utilizatorului va fi actualizată conform nevoilor constatate pe parcursul acestora.

1. **Instruirea utilizatorilor generali și a administratorilor** care vor fi responsabili de instalare, configurare, upgrade și management zilnic al mediului:
	* Zece sesiuni online de 2-4 ore de întrebări și răspunsuri cu privire la noua aplicație, pentru utilizatorii consilieri de etică; sesiunile se organizează pe parcursul a 10 zile lucrătoare, pe parcursul fiecărei sesiuni un operator al prestatorului fiind disponibil online pentru clarificarea unor aspecte relevante din manualul utilizatorului; cele 10 zile lucrătoare, intervalele orare și metoda de comunicare vor fi stabilite în urma unui acord comun între achizitor și prestator;
	* Două întâlniri de lucru de 2-4 ore între expertul/experții prestatorului și un număr de 3-5 persoane din partea achizitorului, pentru facilitarea transferului de know-how cu referire la acordarea de asistență tip help-desk și (parțial) service, pentru perioada de după finalizarea proiectului; activitatea este complementară celei de instruire a administratorilor, fără a se suprapune acesteia.
	1. **LIVRABILE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Finale** | **Intermediare** |
| I.Analiză privind potențialul utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică | Raport de evaluare a stării actuale și a potențialului tehnic de dezvoltare a aplicației informatice puse la dispoziția consilierilor de etică urmare a implementării proiectului “Formare şi dezvoltare pentru asigurarea eticii şi integrităţii în administraţia publică” cod SMIS 22242 |
| Raport de evaluare a stării actuale și a potențialului de îmbunătățire/diversificare a instrumentelor din categoria tehnologiilor IT ce ar putea contribui la eficientizarea activităților consilierilor de etică |
| Raport privind de opiniile, propunerile și constatările principalilor stakeholderi în domeniul potențialului utilizării tehnologiilor IT în activitatea consilierilor de etică, rezultate din desfășurarea de interviuri tematice cu reprezentanți ai unui număr de minim 5 stakeholderi principali |
| II.Pachete software instalate și funcționale | Cerințe pentru instalare |
| Plan detaliat activități |
| Document de specificații finale (analiza detaliată a soluțiilor)  |
| Componente software dezvoltate în versiune beta |
| Instalare și configurare componente software dezvoltate |
| Plan testare aplicație (în cursul a minim 2 campanii de raportare trimestriale/ semestriale) |
| Testare aplicație (în cursul a minim 2 campanii de raportare trimestriale/ semestriale)  |
| Actualizare componente software (dacă/ acolo unde este cazul) |
| Cod sursă software |
| Asistență tip help-desk - Servicii de suport garanție (12 luni) |
| Monitorizare de la distanţă a soluţiilor software instalate şi configurate |
| III. Un raport ce conține un set de instrucțiuni privind utilizarea aplicației IT dezvoltate și livrate (manualul utilizatorului) și cu privire la realizarea instruirii pentru utilizatori/administratori | Manualul utilizatorului – versiune inițială |
| Manualul utilizatorului - versiune actualizată |
| Instruire administratori/utilizatori generali |

1. **CERINȚE GENERALE**

**4.1. DURATA CONTRACTULUI**

Durata contractului este de aproximativ 14 luni, de la data semnării contractului până la data de 24.05.2019 fiind coroborată cu perioada de implementare a proiectului.

Perioada de 12 luni pentru serviciile suport de garanție nu se consideră a intra în perioada prevăzută pentru durata contractului, data de început și de sfârșit a acesteia fiind stabilite prin raportare la data semnării procesului – verbal de recepţie finală.

* 1. **CERINȚE SPECIALE**

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura vizibilitatea finanţării din partea Uniunii Europene. În acest sens, prestatorul va aplica prevederile MANUALULUI DE IDENTITATE VIZUALĂ – POCA 2014-2020 disponibil în format electronic la adresa

<http://poca.ro/implementare-proiecte/manualul-de-identitate-vizuala-pentru-instrumentele-structurale-2014-2020-revizuit-in-luna-ianuarie-2018/>

Se va asigura păstrarea confidenţialităţii documentelor, materialelor, datelor şi informaţiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către părţi ca fiind confidenţiale. Prestatorul va respecta legislaţia în vigoare pentru toate tipurile de activităţi şi cheltuieli pe care le prestează.

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. Toate activitățile care necesită studierea și modificarea codului sursă al aplicației se vor efectua la sediul achizitorului, sau prin utilizarea unei conexiuni de tip VPN asigurată de reprezentanții, din cadrul achizitorului.

Prestatorul este obligat pe perioada prestării serviciilor:

1. să respecte cerințele funcționale ale aplicației;
2. pentru actualizările aduse aplicației existente în vederea integrării cu noile funcționalități, să documenteze aceste modificări;
3. să prezinte codul sursă, precum și documentația de instalare, cel puțin în format electronic, pe suport CD/DVD.

Prestatorul are obligaţia de a aplica cele mai bune practici privind politicile de securitate, respectiv:

1. realizarea și respectarea securității informaționale conform cu politicile în domeniu;
2. protejarea bazei de date cu caracter confidențial;
3. asigurarea integrității datelor;
4. garantarea confidențialității informațiilor deținute;

Prestatorul va furniza achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condiţiile în care se execută prezentul contract.

Prestatorul se obligă să nu modifice funcționalitățile deja implementate în cadrul portalului web și aplicațiilor interne cu care acesta interacționează, decât cu acordul Serviciului Tehnologia Informației al achizitorului și doar în vederea integrării portalului web existent cu componentele software ce urmează a fi implementate.

Codul sursă, configurările necesare aferente soluţiilor propuse, modificărilor şi noilor versiuni devin proprietatea achizitorului de la data încheierii procesului – verbal de recepţie finală. Configurările necesare vor fi predate împreună cu instrucţiunile complete de compilare şi de instalare precum şi cu alte instrucţiuni necesare aferente. Instalarea componentelor dezvoltate se va realiza doar la sediul achizitorului, folosind infrastructura existentă.

Toate livrabilele rezultate pe parcursul derulării contractului: specificații de analiză, specificații tehnice, cod sursă, structuri de baze de date și documentarea acestora și orice alte documentații, reprezintă proprietatea achizitorului, iar prestatorul nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract, fără acordul scris prealabil al achizitorului.

Achizitorul primeşte dreptul de proprietate intelectuală deplină asupra produselor tip NON-COTS (modulele dezvoltate exclusiv în baza prezentului contract) după livrarea și recepția finală a acestora de către prestator.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală.

* 1. **MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

4.3.1. Autoritatea contractantă - Achizitorul

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici – Achizitorul este beneficiarul acestui proiect, şi, în această calitate va fi responsabilă, prin echipa de proiect numită prin ordin al președintelui ANFP, pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităţilor prevăzute în oferta prestatorului.

4.3.2. Prestatorul

Prestatorul este responsabil pentru execuţia la timp a tuturor activităţilor prevăzute şi pentru obţinerea rezultatelor stabilite împreună cu Achizitorul.

Prestatorul va realiza toate cerinţele acestui contract respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

* 1. **MODALITATEA DE PLATĂ**

Prestatorul se obligă să emită facturi aferente serviciilor prestate prin prezentul Contract după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate de către reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante.

Plăţile către Prestator se vor face la finalul prestării serviciilor şi recepţionării lor de către achizitor, doar după ce Prestatorul va furniza achizitorului facturile emise împreună cu documentele justificative, respectiv:

* + Rapoarte de activitate
	+ Documente justificative
	+ Livrabile ( a se vedea punctul 3.2.)

Toate aceste documente vor fi inserate şi pe CD/DVD şi predate în 2 exemplare în format hârtie.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată după recepţia documentelor /raportului de activitate/livrabilelor prezentate de prestator achizitorului şi semnarea procesului verbal de recepție de către ambele părţi.

Plăţile către Prestator se vor face la finalul prestării serviciilor şi recepţionarea acestora. Facturile emise de Prestator, vor fi achitate în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la prezentarea lor Achizitorului şi înregistrarea la sediul acestuia, corect întocmite, cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi însoţite de procesul verbal de recepție a serviciilor prestate semnat de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, de rapoarte de activitate, livrabile și documentele justificative aferente.

**Detalii privind recepția**

Recepția serviciilor se va face în baza unui proces verbal de recepție a serviciilor care va conține detalierea tuturor operațiunilor efectuate.

Recepția se va face pe baza livrabilelor, documentația de analiză cu specificațiile tehnice detaliate (Etapa I), documentelor și informațiilor obținute din derularea contractului în vederea recepției finale a componentelor software dezvoltate. În situația în care se constată deficiențe sau neconcordanțe între caracteristicile tehnice ofertate și serviciile prestate, prestatorul se obligă să remedieze deficiențele de îndată.

Codul sursă, configurările necesare aferente soluţiilor propuse, modificărilor şi noilor versiuni devin proprietatea achizitorului de la data încheierii procesului – verbal de recepţie finală. Configurările necesare vor fi predate împreună cu instrucţiunile complete de compilare şi de instalare precum şi cu alte instrucţiuni necesare aferente. Instalarea componentelor dezvoltate se va realiza doar la sediul achizitorului, folosind infrastructura existentă.

**Detalii privind garanția**

Prestatorul va asigura garanția componentelor web dezvoltate pe o perioadă de 12 luni de la data recepției finale, aceasta acoperind remedierea viciilor și erorilor de programare exclusiv pentru funcționalitățile dezvoltate care fac obiectul prezentului contract, fără a acoperi dezvoltarea de noi funcționalități care nu au fost prevăzute în documentul de specificații finale.

În perioada de garanție, furnizorul se obligă să asigure constatarea unei defecțiuni în maxim 24 de ore și remedierea în maxim 48 ore de la data reclamării acesteia de către achizitor.