



S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Adresa: Str. Calea București nr. 51, Craiova, Dolj

www.pietecraiova.ro

pietecraiova@yahoo.com

CUI: 28001235

J16/181/08.02.2011

Tel/Fax:0251/410696

Nr. 10787 din 16 / 11 / 2020

**APROBAT,
ADMINISTRĂTOR
Alin Mădălin MĂRĂCINE**

CAIET DE SARCINI

Servicii de întreținere, dezvoltare și găzduire SITE WWW (World Wide Web)

1.DESCRIEREA CONTRACTULUI

1.1. Specificatiile tehnice ale serviciilor ce urmeaza a fi achizitionate „Servicii de intretinere, dezvoltare si gazduire SITE WWW (World Wide Web)”.

1.1.1. Elementele TEHNICE:

- procesare si introducere de imagini, text, continut video s.a. ;
- realizare, configurare si administrare adrese de e-mail;
- realizarea de noi subpagini conform cerintelor beneficiarului;
- introducerea de noi functionalitati conform necesitatilor, la cererea beneficiarului;
- realizare compatibilitate Site cu browsere si rezolutii foarte utilizate (adaptare automata la rezolutiile dispozitivelor portabile), respectiv reprezentare grafica la standarde profesionale;
- inscriere in motoarele de cautare (www.google.com, www.yahoo.com) si in Directoare Web, precum și în cel puțin unul dintre sistemele de monitorizare a traficului (ex: Google Analytics);
- backup zilnic pentru informația existentă pe site;
- timp mediu de încărcare a unei pagini: maxim 3 secunde, în funcție de tipul conexiunii la internet de care dispune vizitatorul;
- capacitate de a răspunde într-un timp rezonabil unui număr de cel puțin 1.000 de vizitatori unici pe lună pentru pagina de internet;
- va insera legaturi utile;

- va realiza pagini statice sau dinamice HTML/PHP dezvoltate in PHP cu MySQL

la cererea beneficiarului;

- imagini vor fi prelucrate in Adobe PhotoShop, iar imaginile vor fi transmise trimestrial beneficiarului pe o unitate optica de stocare atat in formatul comprimat (jpg, jpeg etc.) cat si in formatul specific Adobe PhotoShop (.PSD);
- realizarea de interfete de administrare front-end si back-end (CMS) pentru modificarea anumitor informatii de pe Site;
- posibilitatea de a accesa, insera si modifica articole/informatii/cont administrator/utilizator pe Site, atat de catre prestator, cat si de personalul specializat/autorizat din partea beneficiarului;
- prestatorul va monitoriza activitatea site-ului si va implementa noi modalitati de securitate in caz de necesitate;
- prestatorul va asigura o stocare suplimentara a datelor aflate pe server pe medii optice (CD/DVD);
- prestatorul va garanta un spatiu alocat stocarii de minimum 15 GB;
- trafic lunar nelimitat;
- prestatorul va realiza modificari capitale la structura, interfata si sistemul de management al continutului siteului la cererea beneficiarului;
- transferul website-ului pe serverul beneficiarului sau pe alt server solicitat, configurarea acestuia si asigurarea functionalitatii (se va realiza la finalul contractului si ori de cate ori va fi necesar dupa).

1.1.2. Asistenta TEHNICA:

Prestatorul trebuie sa puna la dispozitia beneficiarului un serviciu de tip HELP DESK care trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

- sa asigure suport prin e-mail si suport telefonic;
- sa raspunda imediat la solicitarile primite;
- in cazul unor sesizari care presupun un timp mai indelungat de raspuns, la propunerea prestatorului, se va stabili un termen, cu acordul beneficiarului;
- sa asigure suport tehnic pentru identificarea naturii disfunctionalitatilor semnalate (eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicatie specifica sau eroare de operare) si sa declanseze prompt procedurile specifice de izolare/remediere;
- pentru solicitări normale de intervenție/modificare site, timpul de răspuns este de maxim 24 ore, iar timpul de rezolvare este de 48 de ore, în timp ce pentru solicitările majore/urgente timpul de răspuns este de 4 ore și cel de intervenție este de 24 de ore.

1.1.3. Proprietatea INTELECTUALA

Drepturile de autor pentru informatiile stocate in baza de date, template-ul portalului si elementele

vizuale vor apartine beneficiarului.

1.1.4. Cerinte de SUPORT:

- prestatorul va asigura consultanță și instruire gratuită a personalului beneficiarului care va fi implicat in administrarea si utilizarea curenta a site-ului;
- prestatorul va furniza un sistem de administrare a continutului cu urmatoarele functionalitati:
 - administrare si utilizare facila de catre personalul responsabil si non-tehnic, inclusiv instruirea aferentă;
 - soluții de administrare distincte cu user și parolă pentru fiecare dintre rubricile: ACHIZIȚII (2 utilizatori, fiecare cu user și parolă proprii), LICITAȚII (1 utilizator cu user și parolă), ANGAJĂRI (1 utilizator cu user și parolă), plus o soluție de administrare generală (user și parolă) pentru o persoană anume desemnată din cadrul societății beneficiare, cu posibilitate de modificare gratuită a acestor soluții de administrare, la cererea expresă a beneficiarului;
 - actualizare si publicare rapida de continut în maxim 4 ore pentru solicitările beneficiarului transmise între orele 8-16, de luni până vineri, respectiv 24 de ore pentru solicitările transmise de beneficiar în zilele de luni-vineri, dar în alte intervale orare decât cele menționate mai sus, sau în zilele de sâmbătă și duminică;
 - prestatorul va asigura Hosting Site pe un server recomandat pana la sfarsitul perioadei contractate.

2. CONDITII GENERALE DE OFERTARE

Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice de achizitie a serviciilor de dezvoltare, gazduire si intretinere site si constituie ansamblul cerintelor minimale pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnico-financiara prin SEAP, in conditiile in care criteriul de evaluare a ofertelor este „pretul cel mai scazut”.

3. BENEFICIARI: S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

4. OFERTA TREBUIE SĂ CUPRINDĂ PREȚUL CUMULAT PENTRU:

- găzduire si administrare a domeniului www.pietecraiova.ro;
- crearea de noi sectiuni conform solicitarilor;
- realizarea oricăror modificari in structura site-ului si a interfetei la solicitarea beneficiarului;
- punctele specificate in capitolele Asistenta Tehnica si Cerinte de Suport

5. ALTE CERINȚE:

In cazul in care beneficiarul solicita alte modificari decat cele mentionate mai sus, prestatorul se obliga sa le efectueze, conform solicitarilor venite din partea beneficiarului. Termenele de realizare ale

acestora se vor stabili de comun acord între beneficiar și prestator.

Prestatorul va prezenta beneficiarului o estimare de timp pentru efectuarea modificărilor.

Prestatorul va proceda la efectuarea modificărilor menționate numai în urma acordului beneficiarului (scris pe mailul oficial al prestatorului sau transmis prin fax).

Prestatorul va oferi soluții de îmbunătățire a aplicației și a bazei de date (facilități suplimentare față de caietul de sarcini, relevante pentru domeniu). Oferirea acestor soluții nu implică nici un cost suplimentar din partea beneficiarului.

6. PRECIZĂRI FINALE:

Beneficiarul va încheia cu prestatorul un proces verbal de acceptanță a serviciilor în urma efectuării transferului site-ului pe serverul beneficiarului, configurării acestuia și asigurării funcționalității conform prevederilor contractului de prestări servicii.

7. TERMEN DE EXECUȚIE:

Prestatorul va avea un termen de 30 de zile lucrătoare de la data semnării contractului cu beneficiarul pentru a realiza în întregime cerințele stipulate, iar site-ul va fi funcțional pe domeniul www.pietecraiova.ro conform specificațiilor contractuale.

Prestatorul va asigura respectarea tuturor punctelor menționate în caietul de sarcini pe o perioadă de 1 an de la data semnării contractului.

8. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ:

Plata serviciilor contractate se va efectua integral cu OP la 30 de zile. Plata se va face în lei, conform contractului încheiat între părți. Facturarea serviciilor se va face lunar, la începutul fiecărei luni calendaristice, pentru serviciile prestate în luna calendaristică anterioară.

9. CLAUZE ASIGURATORII ȘI DE PENALIZARE:

Contractul va cuprinde clauze asiguratorii privind răspunderea părților asupra realizării contractului condițiile și la termenele stabilite, plata de penalizări, a contravalorii dobazilor bancare și a daunelor, precum și modalitățile de recuperare a sumelor plătite, modalitățile de reziliere a contractului și rezolvarea eventualelor litigii ivite pe parcursul derulării contractului.

Șef Birou RUSI

Andra BEȚIU



Întocmit

Purtător de cuvânt

Adrian DINU

