



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 783/21.04.2023

Aprobat,  
Manager  
Dorel MICLE

## ANUNȚ ACHIZIȚIE DIRECTĂ

### În atenția tuturor operatorilor economici interesați

**1. Muzeul Satului Bănăţean Timișoara**, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele servicii:

#### **Prestări servicii pentru:**

*Servicii de Administrarea și Mentenanța site-ului Muzeului Satului Bănăţean Timișoara* având ca și Cod CPV: 72415000-2 Servicii de găzduire pentru operarea de site-uri WWW

**2. Valoarea estimată:** 6.134 lei fără TVA.

**3. Legislație aplicabilă:** Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată și în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 395/2016 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**4. Modul de finalizare al achiziției:** încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure prestarea serviciilor.

**5. Data limită de depunere a ofertelor:** Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 26.04.2023, ora 15.30**

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.



## 6. Condiții de participare:

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.2. certificat de atestare fiscală

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

6.7. Declarație privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;

## 7. Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul de ofertă care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini.

De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte draftul de contract însușit.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

## 8. Modul de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș –



Secretariat sau la adresa de e-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro), **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face prin cumpărare directă, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

- denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: *Servicii de Administrarea și Mentenanța site-ului Muzeului Satului Bănățean Timișoara*, denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

**9. Criteriul de atribuire al contractului:** „raport calitate-preț”.

**10. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN  
TIMIȘ

Persoana de contact: Larisa Bianca CREȚU, telefon:0256225588, e-mail: bianca.cretu@muzeulsatuluibanatean.ro

Modelele de formulare și contract, împreună cu caietul de sarcini sunt atașate prezentului anunț.

**Aprobat,**  
*Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic*  
Alina POENAR

Întocmit,  
*Inspector de specialitate*  
Violeta RUSU



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

Intrare / ieșire

Nr. 757/20.04.2023

Aprobat manager  
Dorel MICLE

## CAIET DE SARCINI

Privitor la achiziționarea serviciilor de Administrarea și Mentenanța site-ului  
Muzeului Satului Bănățean Timișoara

Cod CPV: 72415000-2 Servicii de găzduire pentru operarea de site-uri WWW

## CAPITOLUL 1: INFORMAȚII GENERALE

1.1 **Autoritatea contractantă:** Muzeul Satului Bănățean Timișoara

Cod fiscal: 12546597

Adresa sediului: Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș

Telefon: +40 256 225 588

Fax: +40 356 780 680

E-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro)

Web: [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)

1.2 **Denumire:** servicii de Administrare și Mentenanță a site-ului Muzeului Satului Bănățean Timișoara

1.3 **Finanțare:** Consiliul Județean Timiș

1.4 **Amplasament:** imobilul este situat în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, aflat în administrarea Muzeului Satului Bănățean Timișoara Timișoara

1.5 **Regimul juridic:** proprietar al site-ului [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)

1.6 **Tip contract:** contract de servicii de Administrarea și Mentenanța site-ului Muzeului Satului Bănățean Timișoara.

## CAPITOLUL 2: OBIECTUL CONTRACTULUI

Constă în *Administrarea și Mentenanța site*, pentru site-ul Muzeului Satului Bănățean Timișoara, realizabil prin încheierea unui contract de servicii de administrare, mentenanță și găzduire a paginii web (WEB-SITE: [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)), în condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini și a respectării prevederilor din specificația tehnică ce face parte din prezentul caiet de sarcini.

Website-ul trebuie să devină un instrument de informare și promovare complex, capabil să stocheze un volum mare de informații utile pentru vizitatori, capabil să asigure filtrarea, vizualizarea și arhivarea acestor date.

Site-ul va putea fi accesat la adresa [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro) și va fi accesibil prin intermediul browserelor web. Domeniul de găzduire a website-ului „[www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)” este în proprietatea Autorității Contractante.



### CAPITOLUL 3: CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

Prestatorul de servicii se va deplasa ori de câte ori este nevoie la sediul beneficiarului pentru remedierea problemelor apărute și va consemna lucrările efectuate în raportul lunar care va fi atașat facturii emise.

#### **3.1 Principalele activități ale prestatorului:**

- Instruirea personalului în vederea utilizării/modificării/adăugării de conținut și documente,
- Actualizare platformă, scripturi, pluginuri,
- Verificarea periodică a website-ului (viteza încărcare pagini, funcționalitate, legături interne)
- Mentenanța securității datelor și a site-ului (paginilor), integritatea datelor și a bazelor de date - module de securitate, patchuri de securitate, scripturi
- Optimizarea vitezei de încărcare a site-ului - optimizare pagini, baze de date
- Salvări periodice (backup) pagini site, baze de date
- Asistență tehnică prin telefon, email sau deplasare la sediul Muzeului Satului Bănățean
- Suport remote
- Optimizarea periodică a site-ului pentru motoarele de căutare - SEO
- Implementarea de noi funcționalități (adăugare de pagini noi, adăugarea de scripturi noi)
- Schimbare structură site, la cerere
- Administrarea și configurarea conturilor de e-mail, FTP, conturi utilizatori
- Urmărire indici Google Analytics și creșterea performanțelor
- Menținerea permanentă a valabilității deservirii domeniului unde este înregistrat site-ul.

Site-ul web se va găzdui pe servere dedicate cu un uptime de minim 99,5%.

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.

Serviciile prestate, în baza contractului, vor respecta standardele de calitate specifice. Prestatorul are obligația de a asigura servicii de găzduire până la finalizarea contractului de servicii (31.12.2023).

La sfârșitul contractului în cazul în care va mai dori găzduirea site-ului la prestator Autoritatea Contractantă va renegocia termenii colaborării și în cazul în care se va ajunge la un consens va încheia un nou contract de prestări servicii în acest sens.

#### **3.2 Intervenția la solicitare:**

Prestatorul de servicii se va deplasa ori de câte ori este nevoie la sediul beneficiarului pentru remedierea problemelor apărute și va consemna lucrările efectuate în raportul lunar care va fi atașat facturii emise.

Dacă serviciile prestate, nu corespund din punct de vedere calitativ, beneficiarul are dreptul să nu admită recepția, iar prestatorul are obligația să le remedieze în cel mai scurt timp, pe cheltuiala acestuia.



**Notă:** În situația în care sistemele se vor upgrada cu soluții tehnice noi, ori se vor instala altele decât cele ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, prestatorul va asigura mentenanța acestora în condițiile oferite.

#### CAPITOLUL 4: OBLIGAȚIILE OFERTANTULUI ȘI CRITERII DE CALIFICARE

Ofertantul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenită angajamentului semnat, la standardele și performanțele prevăzute. Este de preferat ca ofertantul să beneficieze de o cât mai vastă experiență pe baza portofoliului de proiecte și de asemenea se dorește experiență în găzduire site-uri.

Serviciile solicitate pot fi prestate de persoane juridice sau fizice care îndeplinesc condițiile de calificare menționate în documentația de licitație:

- a. Închiriere domeniu pentru <https://muzeulsatuluibanatean.ro/>, certificat SSL Găzduirea website-ului se va face pe serverul Ofertantului;
- b. Modificări (în design site, funcționalități aplicație, etc) în funcție de cerințe;
- c. Încărcarea de informații pe site sau asistență la încărcarea lor pe site.
- d. Adresă IP dedicată; spațiu nelimitat atât pentru site cât și pentru conturile de mail;
- e. Asigurarea serviciilor de prevenire și combatere a riscurilor de securitate;
- f. Back-up periodic-stabil de comun acord cu beneficiarul-pe durata contractului;
- g. Protecție Antivirus sau Devirusare Gratuită;
- h. Verificare periodică a funcționalității website-ului (încărcare pagini, funcționalități, linkuri, formulare de contact și solicitare informații, coș de cumpărături);
- i. Administrarea bazelor de date;
- j. Monitorizarea traficului pe site, a indexării de către motoarele de căutare pe cuvinte cheie urmărite și a pagerank-ului pe diverse secțiuni; generarea de statistici periodice privind numărul de vizite, vizitatori, pagini și cuvintele cheie cele mai căutate pe website;
- k. Înscriere în motoarele de căutare;
- l. Ofertantul va rezolva, fără costuri suplimentare, problemele tehnice sau funcționale sesizate de Beneficiar, pe perioada contractului;
- m. Conținutul paginilor web (texte și imagini) va fi administrat de către Beneficiar;
- n. La finalul contractului trebuie să asigure transferul site-ului pe serverul beneficiarului sau al unui Prestator desemnat de beneficiar precum și asistența tehnică necesară pentru instalare.

#### Cerințe tehnice generale, ASISTENȚĂ TEHNICĂ:

- Prestatorul trebuie să pună la dispoziția beneficiarului un serviciu de tip HELP DESK pe perioada implementării contractului.
- Prestatorul are obligația de a realiza un back-up zilnic al site-ului și al bazei de date. Aceste back-up-uri vor fi arhivate corespunzător și predate beneficiarului pe suport electronic DVD la cerere.
- Prestatorul are obligația să efectueze modificările/dezvoltările, asistența solicitată asupra website-ului cu maximă promptitudine.



#### Cerințe pentru serviciul HELP DESK:

- să opereze la o capacitate adaptată necesităților beneficiarului pe durata programului de lucru (cel puțin un specialist alocat în intervalul orar 9 – 17);
- să asigure postarea de informații la solicitarea beneficiarului cu maximă promptitudine;
- să asiste persoanele desemnate de către beneficiar în efectuarea anumitor modificări sau adăugarea unor noi articole, pagini, fișiere;
- să răspundă, în ziua solicitării, prin intermediul email-ului / telefonic la solicitare în cazul unor sesizări care presupun un timp mai îndelungat de răspuns, la propunerea prestatorului, se va stabili un termen, cu acordul beneficiarului;
- să producă rapoarte lunare privind solicitările primite, în scopul identificării incidentelor repetitive;
- să asigure suport tehnic pentru identificarea naturii disfuncționalităților semnalate (eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicație specifică sau eroare de operare) și să declanșeze prompt procedurile specifice de izolare/remediere.

## CAPITOLUL 5: PROPRIETATEA INTELECTUALĂ ȘI LICENȚIEREA

Drepturile de autor pentru codul sursă vor fi transferate beneficiarului la finalul contractului.

Drepturile de autor pentru informațiile stocate în baza de date, template-ul portalului și elementele vizuale, vor aparține beneficiarului.

Prestatorul trebuie să descrie modul de licențiere asociat cu produsele software pe care le va folosi pe perioada de întreținere a site-ului.

În cazul în care beneficiarul solicită alte modificări decât cele menționate mai sus, prestatorul se obligă să le efectueze, conform solicitărilor venite din partea beneficiarului.

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

## CAPITOLUL 6: DESFĂȘURAREA ESTIMATIVĂ A ACTIVITĂȚILOR

Beneficiarul va putea urmări progresul online.

- a. Modernizare-dezvoltare, asistență website – la cerere
- b. Design-ul grafic al modificarilor website-ului – trebuie să fie discutat și acceptat în scris de către beneficiar;
- c. Asistență tehnică, Help-desk și instruire – pe tot parcursul contractului;

Elementele menționate în prezentul caiet de sarcini referitoare la administrarea, întreținerea, găzduirea și actualizarea website-ului, precum și instruirea și asistența tehnică sunt minime, ofertantul având posibilitatea detalierii și suplimentării lor în cadrul ofertei.





NOTĂ: Neexecutarea totală sau parțială a obligațiilor asumate, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate, dă dreptul părții care nu se află în culpă:

- fie să solicite și să obțină remedierea încălcărilor și executarea în continuare a obligațiilor;
- fie să solicite și să obțină rezilierea contractului și plata despăgubirilor până la acoperirea integrală a prejudiciului.

Rezilierea nu produce nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt minime și obligatorii.

## CAPITOLUL 7: MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară detaliat, astfel încât aceasta să respecte, cerințele inserate în caietul de sarcini.

*Oferta tehnică* va fi fermă și va cuprinde toate serviciile necesare pentru execuția contractului, așa cum sunt stipulate în caietul de sarcini sau documentele care decurg din acesta. Oferta tehnică trebuie să asigure verificarea corespondenței acesteia cu cerințele tehnice impuse prin caietul de sarcini.

Propunerea tehnică a ofertantului trebuie să cuprindă informații și detalii suficiente pentru a putea permite beneficiarului identificarea cu ușurință a corespondenței dintre specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini și soluțiile tehnice propuse și evaluarea ofertei potrivit criteriului de atribuire utilizat.

Propunerea tehnică va fi structurată astfel încât să fie abordate, în mod obligatoriu, următoarele aspecte, fără a se limita la acestea:

- descrierea detaliată a serviciilor, prin care să demonstreze îndeplinirea cerințelor tehnice impuse prin caietul de sarcini
- declarația pe propria răspundere prin care ofertantul garantează că la data recepției serviciile prestate acestea vor avea calitățile solicitate și vor corespunde reglementărilor în vigoare.

Modul de prezentare al *ofertei financiare* se va face prin prezentarea devizului ofertă, în componența căruia intră prețul unitar lunar al pachetului, fără TVA, din ofertă, cât și prețul total/8 luni, respectiv 12 luni.

Oferta se va redacta în limba română.

Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta este 60 zile.

Oferta de preț va fi exprimată în lei și se va păstra fermă pe toată durata derulării contractului.

Prețul unitar lunar al pachetului, fără TVA, din ofertă este ferm și nu poate fi modificat ulterior.



Pentru serviciile cerute se specifică respectarea următoarelor cerințe minimale:

Nr. Crt.	Denumire	UM	Cantitate	Caracteristici minime
1	CODURI QR	buc	1	Realizarea de coduri QR și administrarea acestora. Conține: <ul style="list-style-type: none"><li>- crearea de coduri QR dinamice nelimitate (minim 10)</li><li>- conectarea acestora cu pagini de pe website/link-uri</li><li>- statistici</li><li>- administrarea codurilor QR</li></ul>
2	MENTENANȚĂ ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ WEBSITE	buc	1	Conține: <ul style="list-style-type: none"><li>- adăugarea/modificarea de conținut de pe website în limita a 20ore/lună</li><li>- administrarea website-ului și rezolvarea tuturor erorilor și plângerilor</li><li>- asistența personalului &amp; help-desk</li></ul>
3	GĂZDUIRE WEBSITE	buc	1	Hosting pentru website. Conține: <ul style="list-style-type: none"><li>- hostingul website-ului</li><li>- administrare hosting.</li></ul>

Total servicii fără TVA: 6134 lei.

Serviciile se încadrează în:

**Cod CPV: 72415000-2** Servicii de găzduire pentru operarea de site-uri WWW

## CAPITOLUL 9: DURATA CONTRACTULUI ȘI VALOAREA ESTIMATĂ CONTRACT

Durata contractului este de la data semnării acestuia, până la data de 31.12.2023 cu posibilitate de prelungire în condițiile art. 165, alin. ( 1 ), din H.G. 395/2016, și anume până la data de 30.04.2024, prin act adițional a contractului de achiziție, se face având condiția ca ordonatorul principal de credite-CJ Timiș să aprobe alocația bugetară necesară derulării contractului și doar pentru perioada în care nu există buget aprobat pentru anul 2024.

Contractul se încheie conform criteriului "*prețul cel mai scăzut*", pe o perioadă de un an, iar calitatea și implementarea serviciilor va fi urmărită pe parcursul prestării serviciilor de către personalul Executantului și Beneficiarului.

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, conform clauzelor contractuale.

Valoare estimată contract: 6134 lei, fără TVA.



-perioada 01.05.2023-31.12.2023 = 6134 (fără TVA)

-perioada 01.01.2024-30.04.2024 = 3067 (fără TVA)

## CAPITOLUL 10: MODALITATEA DE OFERTARE

Ofertele se vor exprima în lei, (fără TVA) și vor respecta indicațiile și termenul specificat în invitația de depunere oferte.

Contabil șef

Mioara BERECICI

Șef birou Achiziții, Investiții, Administrativ, Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,

*Inginer*

Dana-Mihaela MARCU

