



CONSILIUL LOCAL GALAȚI
CRESA „PRICHINDEL” Galati
Str. Regiment 11 Siret, nr. 33 – A Galați,
CUI:21299089
Tel: 0236/410449
Email: cfcrese@yahoo.com

CONSILIUL LOCAL GALAȚI
CRESA „PRICHINDEL” GALAȚI
Înregistrat Nr. 1191
Ziua 22 Luna 05 Anul 2024

Aprobat
Director general,
Olaru Luminia Iuliana



CAIET SARCINI

**privind prestarea serviciilor de gazduire, mentenanta
si administrare site web : www.cresegalati.ro**

**Cod CPV: 72415000-2 Servicii de gazduire pentru operare de site-uri www
2026**

1. INTRODUCERE:

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării *serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini* și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Cresa „PRICHINDEL” Galati îndeplinește rolul de autoritatea contractanta in cadrul contractului de achizitie publica.

Pentru scopul prezentei secțiuni, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii:

2.1. OBIECTUL ACHIZITIEI : Servicii lunare de gazduire, mentenanta, administrare si dezvoltare pagina web a institutiei, Cresa “PRICHINDEL” Galati: www.cresegalati.ro

2.2 COD CPV: 72415000-2 Servicii de gazduire pentru operare de site-uri www

2.3 SURSA DE FINANTARE : BUGETUL LOCAL

2.4 DESTINATIE SERVICIILOR:

a) **Destinația generală a achiziției**

Destinația principală a serviciilor lunare de gazduire, mentenanța și administrarea a site-ului web al Creșei „PRICHINDEL” Galați vizează asigurarea unei prezențe digitale continue, securizate și oficiale pentru **instituația sus-mentionată**, prin intermediul portalului www.cresegalati.ro. Într-un context în care digitalizarea administrației publice a devenit o prioritate națională, acest serviciu nu reprezintă doar un suport tehnic, ci devine **interfața de comunicare legală și operațională** dintre instituția de învățământ antepreșcolar și cetățenii municipiului Galați (părinți, tutori legali și autorități de control).

b) Destinația administrativ-juridică (Conformitatea și Transparența)

Serviciile solicitate sunt destinate îndeplinirii obligațiilor de transparență decizională prevăzute de legislația în vigoare (Legea 544/2001, OUG 57/2019 și normele privind afișarea informațiilor de interes public). Prin administrarea riguroasă a paginii web, instituția se asigură că toate actele administrative, bugetele, anunțurile de angajari, programul anual al achizițiilor publice și declarațiile de avere sunt accesibile publicului în formate standardizate. Destinația acestor servicii este de a elimina riscul de neconformitate legală și de a oferi o trasabilitate clară a deciziilor luate la nivelul conducerii Creșei „PRICHINDEL”.

c) Destinația socială și de comunicare (Relația cu beneficiarii)

O altă destinație esențială a serviciilor de administrare și mentenanță este facilitarea accesului părinților la informații critice privind parcursul educațional și de îngrijire al copiilor. Pagina web servește drept punct central de informare pentru procesele complexe de înscriere și reînscrisere, oferind descărcarea formularelor tipizate, consultarea metodologiilor și verificarea rezultatelor finale. Serviciile de mentenanță tehnică au ca destinație menținerea integrității acestor date, astfel încât, în perioadele de trafic intens, platforma să rămână stabilă, evitând blocajele de comunicare care ar putea genera nemulțumiri la nivel social în comunitatea locală.

d) Destinația tehnică și de securitate cibernetică

Din punct de vedere tehnic, destinația serviciilor de găzduire și mentenanță asigură crearea unui perimetru de siguranță digitală. Având în vedere că site-ul gestionează informații despre unitățile de învățământ (Corp B, Creșa 1, 2, 36) și poate stoca indirect date sensibile, este imperativ ca serviciile să asigure protecția împotriva atacurilor informatice, pierderii de date prin backup-uri zilnice și criptarea comunicării prin certificate de securitate. Destinația finală este aceea de a garanta că identitatea vizuală și informațională a instituției nu este alterată sau compromisă de factori externi.

3. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractanta își desfășoară activitatea: Creșa „Prichindel” Galați este unitate de învățământ în subordinea Consiliului Local al Municipiului Galați care are calitatea de persoană juridică fondatoare, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 52/2007, organizată ca unitate de învățământ, cu personalitate juridică, specializată în servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor de vârstă antepreșcolară, de la 0 la 3 ani, pe timpul zilei, prin personal specializat.

Coordonarea și controlul activității unității de învățământ **Creșa „Prichindel” Galați**, sunt asigurate de către Consiliul Local al Municipiului Galați. Activitatea de educație timpurie este coordonată metodologic de către Inspectoratul Școlar Județean Galați.

Creșa „Prichindel” Galați, din str. Regiment 11 Siret, nr. 33-A are personalitate juridică și are arondate 4 unități fără personalitate juridică, respectiv:

- A. Creșa Prichindel - Corp B, din mun. Galați, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, județul Galați;
- B. Creșa nr. 1, din mun. Galați, str. Lacatusilor, nr. 45, județul Galați;
- C. Creșa nr. 2, din mun. Galați, Strada Portului, nr. 57, în incinta Liceului Tehnologic General de Marina – Nicolae Dumitrescu Maican Galați, județul Galați;
- D. Creșa nr. 36, din mun. Galați, Micro 40, strada Milcov, nr. 13, în incinta Liceului Teoretic – Mircea Eliade, județul Galați.

4. DESCRIERE SERVICIILOR:

Obiectul contractului vizează un pachet integrat de servicii digitale, structurat pe patru piloni esențiali: infrastructură (găzduire), stabilitate (mentenanță), operativitate (administrare conținut) și evoluție (dezvoltare de noi funcționalități).

4.1. Găzduirea Web și Infrastructura de Securitate (Hosting)

Prestatorul va pune la dispoziția Creșei „PRICHINDEL” un mediu de găzduire de înaltă performanță, configurat special pentru a susține platforma de management al conținutului (CMS) a site-ului www.cresegalati.ro.

- **Resurse și Performanță:** Serverul va asigura un spațiu de stocare de minim 10 GB pe tehnologie SSD/NVMe pentru acces rapid la fișiere și o lățime de bandă capabilă să gestioneze vârfurile de trafic din perioadele de înscriere fără degradarea timpului de încărcare.
- **Securitate Avansată:** Se va implementa un protocol de securitate prin certificat SSL de tip Business, asigurând criptarea datelor transmise între utilizator și server. Infrastructura va include protecție activă de tip Firewall și sisteme de detecție a intruziunilor (IDS/IPS) pentru a bloca tentativele de acces neautorizat.
- **Politica de Backup:** Prestatorul are obligația de a efectua copii de rezervă complete (fișiere și baze de date) la intervale de 24 de ore, păstrate pe servere externe securizate, garantând recuperarea integrală a datelor în maxim 4 ore în caz de incident major.

4.2. Mentenanța Tehnică Proactivă și Corectivă

Această componentă asigură „sănătatea” digitală a site-ului prin intervenții constante asupra structurii software:

- **Actualizări Critice:** Prestatorul va monitoriza și va aplica lunar toate actualizările necesare pentru nucleul platformei (CMS), teme grafice și modulele (plugin-urile) instalate, verificând în prealabil compatibilitatea acestora pentru a evita erorile de afișare.
- **Optimizarea Vitezei:** Se vor efectua operațiuni periodice de optimizare a bazelor de date și de gestionare a cache-ului, astfel încât site-ul să respecte standardele moderne de viteză (Google PageSpeed Insights), oferind o experiență fluidă părinților care accesează informațiile de pe dispozitive mobile.
- **Support Tehnic (SLA):** Se va asigura un serviciu de asistență tehnică pentru personalul instituției, incluzând gestiunea conturilor de e-mail instituționale (configurări, resetări de parole, limitare spam).

4.3. Administrarea și Actualizarea Dinamică a Conținutului

Serviciul de administrare transformă site-ul într-un instrument de comunicare în timp real:

- **Managementul Documentelor:** Publicarea promptă (în termen de maximum 24 de ore a tuturor documentelor furnizate de către beneficiar: metodologii, formulare tipizate, anunțuri de angajare, liste de copii admiși sau decizii administrative. Documentele vor fi procesate pentru a fi ușor de vizualizat pe orice tip de ecran.
- **Igienizarea Conținutului:** Prestatorul va asigura corectitudinea link-urilor interne și externe, eliminând erorile de tip „404 Not Found” și reorganizând meniurile ori de câte ori structura organizațională a creșei suferă modificări.

4.4. Dezvoltarea de Noi Funcționalități și Extensibilitate

Caietul de sarcini prevede posibilitatea ca, pe durata contractului, instituția să solicite modernizarea site-ului prin adăugarea de noi module funcționale, adaptate propriilor sale nevoi în launtru aceluiași pret al abonamentului lunar.

5. Atribuțiile și responsabilitățile partilor:

5.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

5.1.1. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

5.1.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prestării serviciilor

5.1.3. Prestatorul se obliga ca pe perioada de derulare a contractului sa gazduiasca domeniul www.cresegalati.ro si sa asigure mentenanta, actualizare si dezvoltare dupa cum urmeaza:

- a) sa reconfigureze site-ul la solicitarea autoritatii contractante, daca este cazul;
- b) sa implementeze noi functionalitati;
- c) sa optimizeze viteza de incarcare a site-ului;
- d) verificarea periodica a site-ului si a functionalitatii acestuia;
- e) sa adauge scripturi si sa le optimizeze;
- f) sa verifice functionalitatea link-urilor;
- g) sa execute copie de siguranta a website-ului;
- h) sa administreze bazele de date;
- i) să actualizeze conținutul platformei cu informații furnizate de catre autoritatea contractanta (text, imagini, continut multimedia, etc.), la cererea acesteia;
- j) să optimizeze materialul multimedia adăugat pe site la cererea autoritatii contractante;
- k) să dezvolte platforma în concordanță cu necesitățile sesizate la cererea autoritatii contractante;
- l) să evalueze riscurile de securitate și să efectueze optimizări pentru asigurarea securității;
- m) prin mijloace proprii și fără costuri suplimentare, să remedieze disfuncționalitățile sesizate și să corecteze erorile de aplicație apărute;
- n) posibilitatea de upload/postare a unor fișiere de minim 500MB; arhive, pdf-uri, poze, etc.;
- o) realizarea unor secțiuni (pagini) noi în interiorul site-ului și restructurarea celor existente (în funcție de necesități);
- p) publicarea informatiilor solicitate si aprobate de conducerea institutiei;
- q) mentenanța lunară a site-ului;
- r) operarea oricăror modificări în conținutul site-ului, solicitate de catre beneficiar, în maximum 24 de ore lucratoare de la solicitare; prestatorul trebuie sa mentina site-ul impreuna cu platforma de management de continut in stare optima de functionare si sa le restaureze in cazul in care acestea devin nefunctionale ca urmare a unor situatii neprevazute;
- s) anunțarea imediată a beneficiarului, a oricăror disfuncționalități a site-ului;
- t) intretinere in functiune;
- u) update versiuni platforma, apps, scripturi;
- v) update text, logo-uri;
- w) update securitate;
- x) back-up lunar site & baze de date .

5.1.4. Prestatorul se obliga sa factureze contravaloarea serviciilor prestate, sa transmita factura pentru serviciile prestate, insotita de process-verbal/raport de activitate lunar.

5.1.5. Prestatorul se obligă să despăgubească autoritatea contractanta împotriva oricăror:

- (i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și/sau
- (ii) daune, despăgubiri, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum și ale obligațiilor sale conform prevederilor contractului.

5.2. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

5.2.1. Autoritatea contractanta se obligă să plătească Prestatorului prețul convenit pentru prestarea serviciilor, in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii electronice lunare care trebuie sa fie insotita de procese verbale de receptive/rapoarte lunare.

5.2.2. Autoritatea contractanta se obliga pună la dispoziția Prestatorului orice facilități sau informații pe care le-a cerut în oferta sa și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

6. Criteriu de atribuire: *pretul cel mai scazut/abonament lunar*

7. Modalități si condiții de plată:

Pretul va fi exprimat in LEI, fara TVA/abonament lunar si va fi ferm pe toata durata de valabilitate a ofertei

Prestatorul va emite factura pentru serviciul prestat. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respectiv, precum și codul CPV. Factura va fi însoțită de un proces-verbal/raport de recepție lunar.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 30 zile de la data emiterii facturii electronice, în contul de Trezorerie al prestatorului, indicat pe factura.

Durata de valabilitate a ofertei: de la data termenului limită de depunere a ofertelor până la 31.12.2026.

8. Dispoziții finale:

Condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale.

Autoritatea contractantă intenționează atribuirea unui încheierea unui contract de achiziție publică, exclusiv după aprobarea și în limita bugetului, cu durata de valabilitate până la data de 31.12.2026, care poate fi prelungit cu maximum 4 luni, respectiv, până la data de 30.04.2027, prin act adițional, la inițiativa autorității contractante, în funcție de existența fondurilor bugetare la data semnării acestuia și doar în situația în care contractantul își menține prețul ofertat.

Contabil șef,
Petea Doina

Vizat juridic:

Cons. Jur. Bogdan, Enache

Intocmit:

Insp. spec. adm. Stoișan Aurelia