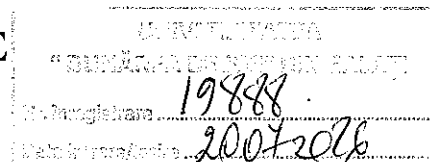


I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii proiectare site FEFS*”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236461353, 0336130115**
Fax: **0236461353**
2. Denumire invitație: „*Servicii proiectare site FEFS*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **33306.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **72413000-8**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii proiectare site FEFS*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: 24. 07. 2026, ora 12⁰⁰
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail bianca.harabor@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii Universitate, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftai, tel. 0336130115, e-mail: bianca.harabor@ugal.ro**
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al



solicităților din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236461353 sau la adresa de e-mail: **bianca.harabor@ugal.ro**

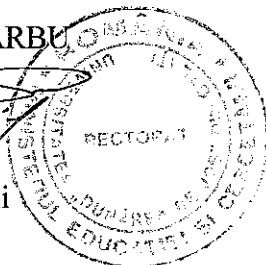
Rector,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

Director Interimar, Direcția Achiziții
Publice și Tehnic
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

Întocmit,

Ing. Bianca Adina MAFTEI





SE APROBĂ,

/RECTOR

Prof. univ. dr. ing. habilit. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI

Servicii proiectare site FEFS

1 Introducere

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, în vederea atribuirii contractului de achiziții publice având ca obiect **servicii proiectare site FEFS. Obiectul principal al achiziției îl reprezintă proiectarea, realizarea, dezvoltarea, implementarea și punerea în funcțiune a site-ului web instituțional al Facultății de Educație Fizică și Sport din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.**

În cadrul contractului sunt incluse servicii conexe obligatorii de cercetare, analiză, dezvoltare a direcției creative, identitate vizuală, creație grafică originală, design UX/UI, adaptare responsive, dezvoltare front-end, integrare într-un sistem de administrare a conținutului, optimizare, migrare, testare, documentare, instruire, transfer al drepturilor patrimoniale de autor și management de proiect.

Serviciile conexe nu constituie prestații opționale și nu pot fi eliminate, diminuate ori oferite separat. Acestea sunt necesare pentru asigurarea coerenței strategice, funcționale, tehnice și vizuale a site-ului și formează, împreună cu serviciul principal, o prestație integrată și indivizibilă.

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 nivelul calitativ, tehnic și de performanță, compatibilitate, accesibilitate, securitate, utilizabilitate, funcționare, documentare, testare, proprietate intelectuală și suport tehnic, siguranța în exploatare, 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.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.



Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, 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.

Toate cerințele solicitate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Facultatea de Educație Fizică și Sport este o structură academică a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care desfășoară activități de educație, cercetare, formare profesională, cooperare instituțională și relaționare cu mediul academic, sportiv, medical, educațional și socio-economic. Dezvoltarea activităților facultății, diversificarea programelor de studii, dinamica proceselor de admitere și comunicarea cu studenții, candidații, absolvenții, partenerii și publicul impun modernizarea instrumentelor de comunicare digitală.

Site-ul facultății trebuie să reprezinte principalul punct digital de acces la informațiile academice și administrative și să ofere o prezentare coerentă, accesibilă și actuală a identității, activității și rezultatelor instituției.

Necesitatea achiziției rezultă din următoarele considerente:

- a) asigurarea unei prezențe digitale unitare și profesionale a Facultății de Educație Fizică și Sport;
 - b) structurarea clară și accesibilă a informațiilor academice, administrative și de interes public;
 - c) îmbunătățirea experienței utilizatorilor pe dispozitive desktop, tabletă și telefon mobil;
 - d) creșterea autonomiei personalului facultății în administrarea și actualizarea conținutului;
 - e) consolidarea vizibilității programelor de studii, activităților de cercetare, proiectelor, parteneriatelor și performanțelor comunității academice;
 - f) crearea unui sistem vizual coerent, adaptabil mediului digital și comunicării instituționale;
 - g) respectarea cerințelor aplicabile site-urilor organismelor din sectorul public privind accesibilitatea, securitatea, protecția datelor și administrarea conținutului;
 - h) reducerea dependenței față de un anumit furnizor prin predarea integrală a fișierelor-sursă, acceselor, documentației și drepturilor de utilizare.
- Achiziția nu are ca obiect realizarea exclusivă a unui logo, a unui manual de identitate sau a unor materiale grafice independente. Acestea sunt activități conexe obligatorii ale serviciului principal de proiectare și realizare a site-ului FEFS.





2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Universitatea Dunărea de Jos din Galați (www.ugal.ro), în calitate de instituție de învățământ superior de stat își desfășoară activitatea în domeniul învățământului superior de stat și al cercetării.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare instituție de învățământ superior din sud-estul țării. Este poziționată în centrul orașului Galați, port la Dunăre, cu o populație de peste 250.000 de locuitori. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați are 12.500 de studenți, fiind centrul progreselor tehnice, științifice, culturale și sociale cu aplicabilitate imediată sau pe termen mediu și lung, menit să contribuie în primul rând la progresul municipiului Galați. În acest sens, universitatea colaborează strâns cu mediul socio-economic oferindu-i specialiștii de care are nevoie, consultanță, soluții tehnice la problemele curente.

În prezent, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați are 15 facultăți și pregătește studenți pentru ciclurile de studii universitare de licență, masterat și doctorat în domenii diverse (tehnic, umanist, economic, sănătate, artistic). Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează ciclul II de studii cu durată de doi ani pentru absolvenții ciclului I. În cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați se derulează studii doctorale în 19 domenii, sub coordonarea a 85 conducători de doctorat.

Universitatea își îndeplinește misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

- ✓ formarea de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință și cultură, sănătate, activități tehnice, economice, juridice, sociale, potrivit programelor de studii aflate în structura Universității, standardelor educaționale și cerințelor societății;

- ✓ actualizarea și perfecționarea pregătirii specialiștilor prin programe de masterat, doctorat, studii postdoctorale și postuniversitare și de formare continuă; Dezvoltarea cercetării avansate, fundamentale și aplicative se face prin:

- ✓ creșterea potențialului uman și a resurselor materiale ale centrelor de cercetare;
- ✓ stimularea participării colectivelor de cercetare la competițiile de nivel național și internațional, pentru susținerea financiară și asigurarea vizibilității cercetării fundamentale și aplicative;
- ✓ dezvoltarea, atestarea și diversificarea centrelor de cercetare;
- ✓ dezvoltarea cooperării științifice internaționale, inclusiv prin stimularea participării în cadrul programelor de cercetare, dezvoltare, inovare la nivel internațional.





2.2 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de instituție de învățământ superior de stat își desfășoară activitatea în domeniul învățământului superior de stat și al cercetării.

2.3 Factori interesați și rolul acestora

Nu este cazul.

3 Serviciile solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

Obiectivele specifice vizează auditarea site-ului și a conținutului existent, analizarea publicurilor-țintă, a fluxurilor de informare și a nevoilor instituționale, stabilirea unei arhitecturi informaționale clare, coerente și scalabile, dezvoltarea unei identități vizuale aplicabile unitar în mediul digital, precum și realizarea unui proces creativ autentic, care să includă schițe originale executate manual. Totodată, acestea presupun proiectarea interfețelor și a fluxurilor de utilizare, realizarea unui design responsiv, adaptat pentru desktop, tabletă și telefon mobil, dezvoltarea și configurarea site-ului într-un sistem modern de administrare a conținutului, migrarea și optimizarea conținuturilor aprobate, precum și configurarea funcționalităților necesare pentru publicare, căutare, formulare și administrare. Obiectivele includ, de asemenea, efectuarea testelor funcționale, de compatibilitate, securitate, performanță și accesibilitate, instruirea personalului desemnat și predarea tuturor acceselor, fișierelor-sursă, documentațiilor și drepturilor patrimoniale necesare utilizării, administrării și dezvoltării ulterioare a site-ului.

Descrierea soluției solicitate

Soluția solicitată constă într-un serviciu integrat de analiză, strategie vizuală, proiectare UX/UI, dezvoltare, implementare și punere în funcțiune a site-ului Facultății de Educație Fizică și Sport.

Soluția va include:

- a) auditul structurii și conținutului actual;
- b) cercetarea contextului academic și a soluțiilor digitale comparabile;
- c) organizarea interviurilor și consultărilor interne;
- d) dezvoltarea direcției creative;



- e) realizarea identității vizuale și a elementelor grafice;
- f) realizarea schițelor manuale și a conceptelor originale;
- g) proiectarea arhitecturii informaționale și a fluxurilor de navigare;
- h) realizarea wireframe-urilor și prototipurilor;
- i) designul paginii principale, al paginilor interioare și al formularelor;
- j) dezvoltarea responsive;
- k) implementarea în WordPress cu Elementor Pro sau într-o soluție echivalentă;
- l) integrarea domeniului, certificatului SSL și fluxurilor de e-mail;
- m) optimizarea SEO de bază;
- n) optimizarea resurselor media;
- o) migrarea conținutului aprobat;
- p) testarea și remedierea neconformităților;
- q) lansarea site-ului;
- r) documentarea și instruirea;
- s) suportul tehnic și mentenanța corectivă în perioada stabilită.

3.2 Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Ofertele prezentate trebuie să fie ferme și să respecte datele din caietul de sarcini, fișa de date a achiziției și formularele anexate.

Propunerea tehnică pentru un serviciu va fi realizată prin scrierea tuturor caracteristicilor solicitate, fără omisiuni, și având forma tabelului cu caracteristici solicitate pentru respectivul serviciu din prezentul caiet de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu articol cu articol al cerințelor solicitate în caietul de sarcini.

Notă: Pentru a nu crea ambiguități cuvântul “echivalent(ă)” sau intervalele de valori ([...], min., max., etc.) menționate în caietul de sarcini, nu trebuie să fie prezente nicăieri în propunerea tehnică.

În propunerea tehnică ofertantul nu se va limita doar la a menționa că îndeplinește cerințele.

Toate caracteristicile tehnice solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii, fiind acceptate doar servicii cu caracteristici echivalente sau superioare. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.



Nu sunt admise oferte alternative.

Servicii proiectare site FEFS

Construcția unei pagini web pe site-ul UDJG/FEFS prin folosirea unui soft compatibil

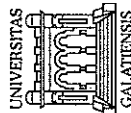
1	Servicii proiectare site FEFS Este necesară implementarea unei site intuitiv, modern și ușor de administrat pentru Facultatea de Educație Fizică și Sport rezultă atât din obligația instituției de a asigura accesul publicului la informațiile de interes public, cât și din nevoia de a comunica eficient, coerent și actualizat activitatea academică, administrativă, științifică și extracurriculară desfășurată la nivelul facultății. Site-ul trebuie să permită publicarea și actualizarea rapidă a informațiilor privind oferta educațională, admiterea, programele de studii, structura academică, regulamentele, calendarele, anunțurile, rezultatele, activitățile de cercetare, proiectele, parteneriatele și celelalte informații relevante pentru studenți, candidați, cadre didactice, absolvenți, parteneri instituționali și publicul larg. Existența unei platforme digitale realizate la standarde moderne este esențială pentru consolidarea identității instituționale și pentru promovarea imaginii Facultății de Educație Fizică și Sport într-un mediu universitar și concurențial în care prezența online reprezintă unul dintre principalele instrumente de informare, orientare și atragere a publicului. Un site intuitiv, adaptat dispozitivelor mobile, accesibil, bine structurat și coerent din punct de vedere vizual trebuie să reflecte nivelul de profesionalism al facultății, dinamismul activităților desfășurate, rezultatele obținute în educație, cercetare și sport, precum și capacitatea instituției de a comunica eficient cu publicurile sale. Prin urmare, realizarea noului site nu reprezintă doar o intervenție de ordin tehnic sau estetic, ci o necesitate instituțională care susține transparența, accesibilitatea informației, eficiența comunicării publice, promovarea ofertei educaționale și dezvoltarea unei imagini academice conforme cu standardele actuale de reprezentare digitală.
---	--

3.2.1 Servicii solicitate

Prin intermediul acestui contract, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze *serviciul*

Construcție pagina de promovare pe site-ul facultatii dedicată pentru a promova și disemina conferința națională „UGAL - factor stimulator al cercetării multidisciplinare în Regiunea de Sud-Est” în vederea creșterii vizibilității activității de cercetare și inovare a UDJG. Aplicația trebuie să conțină soft compatibil cu site-ul UDJG.





În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pe durata furnizării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

3.2.1.1 Cercetare, audit și analiză

Contractantul va realiza o etapă inițială de cercetare și analiză, care va cuprinde:

- a) auditul site-ului existent;
- b) inventarierea paginilor, documentelor, imaginilor, materialelor video, formularelor și funcționalităților existente;
- c) identificarea conținuturilor care vor fi păstrate, actualizate, reorganizate, arhivate sau eliminate;
- d) analiza publicurilor principale și a nevoilor acestora;
- e) analiza fluxurilor de navigare și de acces la informații;
- f) analiza comparativă a unor site-uri relevante din mediul universitar, educațional și sportiv, național și internațional;
- g) analiza riscului de similitudine cu identități vizuale existente;
- h) formularea recomandărilor privind poziționarea digitală și arhitectura informațională;
- i) elaborarea unui ghid de interviu intern;
- j) organizarea interviurilor sau întâlnirilor de lucru cu reprezentanții desemnați ai facultății;





k) identificarea obiectivelor, valorilor, priorităților, percepțiilor, preferințelor și elementelor care trebuie evitate;

l) elaborarea raportului de audit și cercetare.

3.2.1.2 Moodboard și direcție creativă

Contractantul va realiza:

a) auditul vizual al materialelor existente;

b) colectarea și analizarea materialelor furnizate de Autoritatea Contractantă;

c) elaborarea a minimum două direcții creative;

d) realizarea planșelor de inspirație și direcție vizuală;

e) justificarea fiecărei direcții prin raportare la profilul academic, domeniile de activitate și publicurile FEFS;

f) selectarea direcției creative împreună cu Autoritatea Contractantă.

Pot fi utilizate platforme profesionale de documentare și referință, precum Behance, Pinterest, Unsplash, PureRef sau soluții echivalente, exclusiv pentru cercetare și inspirație. Elementele preluate ca referință nu vor fi utilizate neautorizat în livrabilele finale.

3.2.1.3 Proces creativ și desen manual

Procesul de dezvoltare a identității vizuale va include în mod obligatoriu o etapă de explorare prin desen manual.

Contractantul va prezenta:

a) schițe originale realizate manual pentru direcțiile de logo și elementele grafice principale;

b) scanări sau fotografii clare ale schițelor;

c) explicații privind evoluția de la schița inițială la soluția digitală;





d) variantele intermediare relevante;

e) justificarea deciziilor de simplificare, stilizare și vectorizare.

Mock-up-urile realizate exclusiv cu ajutorul aplicațiilor software nu vor fi considerate suficiente pentru demonstrarea procesului creativ.

Procesul manual poate fi completat, dar nu înlocuit, prin instrumente digitale.

3.2.1.4 Identitate vizuală și logo

Contractantul va dezvolta minimum trei propuneri distincte de concept pentru logo.

Pentru fiecare propunere se vor prezenta:

- a) ideea centrală;
- b) schițele manuale;
- c) construcția grafică;
- d) varianta principală;
- e) variante secundare sau simplificate;
- f) aplicarea pe fundal deschis și închis;
- g) aplicarea monocromă;
- h) lizibilitatea la dimensiuni reduse;
- i) planșe funcționale care să demonstreze utilizarea în mediul digital și pe materiale relevante pentru facultate.





În urma feedbackului consolidat al Autorității Contractante, o direcție va fi selectată și finalizată.

Logo-ul final trebuie să fie original, distinct, scalabil, lizibil și adaptabil pentru site, rețele sociale, documente, prezentări, materiale tipărite, echipamente și alte medii de comunicare instituțională.

Contractantul va efectua verificări rezonabile pentru reducerea riscului de similitudine cu identități vizuale existente.

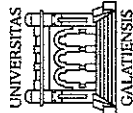
3.2.1.5 Sistem vizual: culori, tipografie, iconografie și active grafice

Contractantul va dezvolta:

- a) paleta cromatică principală și secundară;
- b) codurile cromatice pentru utilizare digitală și tipar;
- c) sistemul tipografic și ierarhia fonturilor;
- d) reguli privind dimensiunile, spațierea și utilizarea titlurilor, subtitlurilor și textului curent;
- e) iconografia necesară site-ului;
- f) pattern-uri și elemente grafice originale;
- g) reguli de utilizare a imaginilor și ilustrațiilor;
- h) componente grafice adaptabile pentru mediul digital;
- i) reguli de contrast și lizibilitate;
- j) exemple de utilizare corectă și incorectă.

Fonturile propuse trebuie să permită utilizarea legală de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați. Contractantul va preda fișierele fonturilor numai dacă licența permite transferul acestora. În celelalte situații va preda documentele de licență, sursa legală și instrucțiunile de utilizare.





3.2.1.6 Manual de identitate vizuală

Contractantul va realiza un manual de identitate vizuală care va include cel puțin:

- a) conceptul și principiile identității;
- b) variantele logo-ului;
- c) zona de protecție;
- d) dimensiunile minime;
- e) utilizarea pe diferite fundaluri;
- f) utilizările incorecte;
- g) paleta cromatică;
- h) proporțiile de utilizare a culorilor;
- i) sistemul tipografic;
- j) iconografia;
- k) pattern-urile și activele grafice;
- l) stilul imaginilor și ilustrațiilor;
- m) aplicarea în mediul web;
- n) exemple de aplicare în comunicarea digitală și tipărită;
- o) reguli care permit utilizarea coerentă a identității pe termen lung.





Manualul va fi predat în format PDF și în format-sursă editabil.

3.2.1.7 Audit UX/UI, arhitectură informațională și wireframe-uri

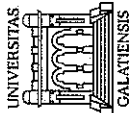
Contractantul va realiza:

- a) auditul UX/UI al site-ului existent;
- b) definirea categoriilor principale de utilizatori;
- c) stabilirea scenariilor principale de utilizare;
- d) realizarea sitemap-ului;
- e) definirea structurii meniurilor și submeniurilor;
- f) realizarea fluxurilor de navigare;
- g) realizarea wireframe-urilor pentru pagina principală, paginile interioare și formularele principale;
- h) validarea arhitecturii informaționale cu Autoritatea Contractantă;
- i) revizuirea structurii în baza feedbackului aprobat.

Structura minimă va permite organizarea următoarelor categorii:

- a) Acasă;
- b) Despre facultate;
- c) Organizare și conducere;





- d) Departamente;
- e) Programe de studii – licență, masterat și doctorat;
- f) Admitere;
- g) Studenți;
- h) Cercetare și proiecte;
- i) Cooperare internațională și parteneriate;
- j) Noutăți, anunțuri și evenimente;
- k) Documente și formulare;
- l) Contact.

Structura finală, numărul paginilor și inventarul conținuturilor care vor fi migrate se vor stabili prin raportul de audit și vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă înaintea etapei de design detaliat.

H. Redactarea conținutului pentru pagina principală

Contractantul va realiza redactarea și structurarea textelor pentru pagina principală.

Textele vor fi:

- a) clare și adecvate comunicării academice;
- b) adaptate publicurilor principale;
- c) coerente cu identitatea instituțională;
- d) structurate pentru lectura online;





- e) optimizate la nivel de bază pentru motoarele de căutare;
- f) supuse aprobării Autorității Contractante.

Contractantul nu va modifica sensul informațiilor academice, administrative sau juridice furnizate de facultate.

3.2.1.8 Web design

Designul site-ului va fi realizat în Figma sau într-o soluție profesională echivalentă care permite prototipare, colaborare, comentarii, păstrarea versiunilor și predarea fișierelor-sursă.

Contractantul va realiza:

- a) designul paginii principale;
- b) designul tuturor tipurilor de pagini identificate prin audit;
- c) designul formularelor;
- d) sistemul de butoane;
- e) sistemul de componente;
- f) stările interactive ale elementelor;
- g) regulile de spațiere;
- h) stilurile cromatice;
- i) stilurile tipografice;
- j) designul pentru mesaje, notificări, erori și confirmări;
- k) prototipul navigabil;





l) prezentarea live a prototipului;

m) designul responsive pentru toate paginile.

Planșele și prototipurile vor fi prezentate cel puțin pentru următoarele cadre de referință:

- desktop: 2560×1440 px;
- tabletă: 768×1024 px;
- telefon mobil: 440×760 px.

Aceste dimensiuni sunt cadre de proiectare și prezentare. Site-ul final trebuie să se adapteze fluid și la rezoluțiile intermediare.

Designul nu va consta în simpla personalizare superficială a unei teme standard. Soluția trebuie să reflecte identitatea vizuală dezvoltată pentru FEFS.

3.2.1.9 Dezvoltare web

Contractantul va realiza integral activitățile de dezvoltare și implementare, incluzând:

- a) crearea unui mediu de dezvoltare pe un subdomeniu sau într-un mediu separat, neindexat public;
- b) exportul și transpunerea designului aprobat;
- c) dezvoltarea front-end;
- d) integrarea într-un sistem de administrare a conținutului;
- e) implementarea în WordPress cu Elementor Pro sau într-o soluție echivalentă;
- f) crearea tuturor tipurilor de pagini și formulare stabilite prin audit;
- g) configurarea meniurilor, taxonomiilor și categoriilor;





- h) configurarea rolurilor de administrator și editor;
- i) configurarea modulelor de noutăți, anunțuri, evenimente, documente și formulare;
- j) configurarea funcției de căutare;
- k) optimizarea imaginilor, materialelor video și documentelor pentru mediul web;
- l) integrarea domeniului sau subdomeniului indicat de Autoritatea Contractantă;
- m) configurarea certificatului SSL;
- n) configurarea adreselor sau fluxurilor de e-mail necesare formularelor;
- o) configurarea formularelor cu validare, măsuri anti-spam și mesaje de confirmare;
- p) realizarea optimizării SEO de bază;
- q) configurarea adreselor URL inteligibile;
- r) realizarea meta-titlurilor și meta-descrierilor pentru paginile principale;
- s) realizarea sitemap-ului XML și configurarea fișierului robots.txt;
- t) realizarea redirecționărilor necesare pentru paginile migrate;
- u) migrarea conținuturilor aprobate;
- v) verificarea linkurilor și documentelor;
- w) testarea înainte de lansare;
- x) remedierea neconformităților;





- y) transferul site-ului în mediul de producție;
- z) punerea în funcțiune.

3.2.1.10 Managementul proiectului

Contractantul va asigura managementul integrat al proiectului, incluzând:

- a) planificarea inițială;
- b) elaborarea calendarului detaliat;
- c) organizarea ședinței de lansare;
- d) coordonarea echipei;
- e) organizarea întâlnirilor cu Autoritatea Contractantă;
- f) pregătirea materialelor pentru validare;
- g) centralizarea feedbackului;
- h) urmărirea termenelor;
- i) raportarea progresului;
- j) documentarea deciziilor;
- k) gestionarea riscurilor;
- l) predarea documentațiilor;
- m) activitățile administrative necesare derulării contractului.





Contractantul va desemna un manager de proiect care va reprezenta punctul unic de contact în relația cu Autoritatea Contractantă.

3.2.1.11 Runde de revizuire

Sunt incluse minimum trei runde de revizuire pentru fiecare dintre următoarele categorii:

- a) direcție creativă și identitate vizuală;
- b) logo și sistem vizual;
- c) manual de identitate;
- d) arhitectură informațională și wireframe-uri;
- e) web design.

Prin rundă de revizuire se înțelege un set consolidat de observații transmis de Autoritatea Contractantă.

Corectarea erorilor, neconformităților și defectelor de implementare nu se consideră rundă de revizuire și va fi realizată ori de câte ori este necesar până la îndeplinirea cerințelor.

3.2.2. Cerințe funcționale și tehnice minime

Site-ul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

A. Administrarea conținutului

- a) administrarea paginilor fără intervenție directă în cod;
- b) creare, editare, publicare, programare și arhivare de conținut;
- c) încărcarea și gestionarea documentelor;
- d) încărcarea și optimizarea imaginilor;





- e) administrarea meniurilor;
- f) administrarea noutăților și evenimentelor;
- g) gestionarea utilizatorilor și rolurilor;
- h) posibilitatea salvării ciornelor și a reviziorilor;
- i) autonomie pentru personalul desemnat al facultății;
- j) posibilitatea extinderii structurii fără reproiectarea integrală a site-ului.

B. Design responsive și compatibilitate

Site-ul trebuie:

- a) să funcționeze pe desktop, laptop, tabletă și telefon mobil;
- b) să se adapteze fluid la diferite dimensiuni ale ecranului;
- c) să fie testat în versiunile curente ale browserelor Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Safari;
- d) să nu prezinte suprapuneri, texte tăiate sau elemente inaccesibile;
- e) să asigure funcționarea navigării și formularelor pe ecrane tactile.

C. Accesibilitate

Site-ul va fi proiectat și implementat în conformitate cu cerințele aplicabile organismelor din sectorul public și cu principiile de accesibilitate prevăzute de standardul EN 301 549 și nivelul AA al WCAG 2.1 sau standardul aplicabil la data recepției.

Se vor asigura cel puțin:

- a) navigare cu tastatura;





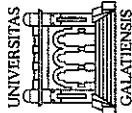
- b) ordine logică a focalizării;
- c) contrast adecvat;
- d) texte alternative pentru imagini;
- e) etichete asociate câmpurilor din formulare;
- f) mesaje de eroare clare;
- g) structură semantică a titlurilor;
- h) linkuri descriptive;
- i) compatibilitate cu tehnologiile asistive;
- j) posibilitatea redimensionării textului;
- k) evitarea conținutului care poate declanșa reacții fotosensibile;
- l) subtitrări sau alternative text pentru materialele audiovideo realizate în cadrul contractului;
- m) funcționalități de administrare care permit menținerea accesibilității conținutului;
- n) realizarea și publicarea unei declarații de accesibilitate;
- o) instruirea administratorilor privind publicarea de conținut accesibil.

D. Securitate

Contractantul va asigura:

- a) utilizarea protocolului HTTPS;





- b) configurarea securizată a sistemului de administrare;
- c) eliminarea conturilor și parolilor implicite;
- d) acordarea drepturilor pe principiul accesului minim necesar;
- e) protecția formularelor împotriva mesajelor automate și a trimiterilor abuzive;
- f) actualizarea componentelor software la momentul lansării;
- g) utilizarea exclusivă a componentelor licențiate și provenite din surse legitime;
- h) copii de siguranță înainte de migrare și lansare;
- i) protecția împotriva vulnerabilităților uzuale;
- j) testarea de securitate înainte de lansare;
- k) remedierea tuturor vulnerabilităților critice și ridicate identificate înainte de recepție;
- l) predarea recomandărilor de securitate și actualizare.

E. Performanță

Contractantul va:

- a) optimiza imaginile și resursele media;
- b) utiliza formate adecvate mediului web;
- c) limita încărcarea resurselor inutile;
- d) configura mecanisme de cache, unde infrastructura permite;





e) optimiza fișierele CSS și JavaScript;

f) evita încărcarea automată a materialelor video de dimensiuni mari;

g) testa paginile reprezentative pe dispozitive mobile și desktop;

h) preda raportul de performanță și măsurile aplicate.

F. Protecția datelor și formulare

Formularele vor include, după caz:

a) informarea privind prelucrarea datelor;

b) exprimarea acordului acolo unde este necesar;

c) limitarea datelor colectate la cele strict necesare;

d) transmiterea securizată a informațiilor;

e) măsuri anti-spam;

f) mesaje de confirmare;

g) posibilitatea configurării destinatarilor;

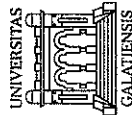
h) evitarea stocării nejustificate a datelor;

i) configurarea mecanismelor de cookie și consimțământ, în funcție de tehnologiile implementate.

G. SEO de bază

Optimizarea SEO de bază va include:





- a) structură semantică;
- b) URL-uri inteligibile;
- c) titluri și descrieri pentru paginile principale;
- d) sitemap XML;
- e) robots.txt;
- f) redirecționări pentru paginile migrate;
- g) texte alternative pentru imagini;
- h) optimizarea vitezei de încărcare;
- i) verificarea linkurilor interne;
- j) configurarea elementelor necesare indexării.

3.2.3. Instrumente software și formate de lucru

Pentru realizarea proiectului vor fi utilizate aplicații profesionale adecvate fiecărei activități, precum:

- Adobe Photoshop sau echivalent;
- Adobe Illustrator sau echivalent;
- Adobe After Effects sau echivalent;
- Adobe Premiere Pro sau echivalent;
- Adobe Media Encoder sau echivalent;





- Figma sau echivalent;
- Blender 3D sau echivalent;
- PureRef sau echivalent;
- WordPress sau echivalent;
- Elementor Pro sau echivalent.

Nu este obligatorie utilizarea cumulativă a tuturor aplicațiilor atunci când natura livrabilului nu o impune. Este obligatoriu ca instrumentele utilizate să permită realizarea profesională, editarea ulterioară, exportul în formatele solicitate și predarea fișierelor-sursă.

Contractantul va preda, după caz:

- a) fișiere PDF;
- b) fișiere AI, EPS sau formate vectoriale editabile echivalente;
- c) fișiere SVG;
- d) fișiere PNG și JPG;
- e) fișiere WebP pentru mediul online;
- f) fișierele-sursă ale designului UX/UI;
- g) fișiere MP4 pentru materialele video;
- h) fișiere OTF și TTF, numai în condițiile permise de licență;
- i) fișiere PDF pregătite pentru tipar, acolo unde este cazul;
- j) arhiva completă a site-ului și baza de date;





k) codul, configurațiile și documentația necesare continuării administrării.

3.2.4. Livrabile obligatorii

Contractantul va preda cel puțin următoarele livrabile:

1. planul de proiect și calendarul detaliat;
2. ghidul de interviu;
3. raportul de audit al site-ului existent;
4. inventarul conținutului;
5. analiza comparativă;
6. raportul privind publicurile și fluxurile de utilizare;
7. minimum două moodboard-uri sau direcții creative;
8. schițele originale realizate manual;
9. minimum trei propuneri de concept pentru logo;
10. planșele funcționale pentru fiecare propunere;
11. logo-ul final în toate variantele necesare;
12. paleta cromatică;
13. sistemul tipografic;
14. iconografia și activele grafice;



15. manualul de identitate vizuală;
16. sitemap-ul;
17. fluxurile de navigare;
18. wireframe-urile;
19. textele pentru pagina principală;
20. designul paginii principale;
21. designul tuturor tipurilor de pagini și formulare;
22. designul responsive pentru desktop, tabletă și telefon mobil;
23. prototipul navigabil;
24. fișierele-sursă UX/UI;
25. site-ul dezvoltat în mediul de testare;
26. site-ul funcțional în mediul de producție;
27. conținuturile migrate și optimizate;
28. raportul de testare funcțională;
29. raportul de testare responsive și compatibilitate;
30. raportul de accesibilitate;
31. raportul de securitate;





32. raportul de performanță;
33. raportul de verificare SEO;
34. lista licențelor, extensiilor și componentelor utilizate;
35. registrul acceselor și conturilor predate;
36. copia de siguranță finală;
37. manualul de administrare;
38. materialul video de instruire privind operațiunile de publicare, încărcare, descărcare, administrare a formularelor și gestionare a solicitărilor;
39. minimum o sesiune de instruire pentru personalul desemnat;
40. declarația privind originalitatea și drepturile de utilizare;
41. documentul de transfer al drepturilor patrimoniale de autor;
42. raportul final de activitate.

3.2.5. Cerințe privind echipa de proiect

Ofertantul va demonstra că dispune de resursele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Echipa va acoperi cel puțin următoarele roluri:

- a) manager de proiect;
- b) specialist în identitate vizuală și design grafic;
- c) specialist cu competențe de desen și ilustrație manuală;



d) designer UX/UI;

e) dezvoltator web/front-end;

f) specialist în implementarea și configurarea sistemului de administrare a conținutului;

g) specialist în testare, accesibilitate și optimizare.

Aceeași persoană poate îndeplini mai multe roluri, dacă ofertantul demonstrează competențele și capacitatea acesteia de a realiza activitățile aferente.

Propunerea tehnică va include componența echipei, rolurile, responsabilitățile și experiența relevantă.

3.2.6. Cerință obligatorie privind portofoliul și experiența relevantă

Pentru demonstrarea capacității de a realiza un proiect cu nivel ridicat de vizibilitate, complexitate vizuală și expunere publică, ofertantul va prezenta un portofoliu care să cuprindă proiecte realizate pentru **minimum cinci branduri cu recunoaștere internațională**.

Prin brand cu recunoaștere internațională se înțelege o marcă, organizație, instituție sau entitate care își desfășoară activitatea ori își comunică public produsele, serviciile sau proiectele în minimum trei state sau care are o prezență internațională demonstrabilă prin filiale, parteneriate, distribuție, beneficiari, evenimente ori canale oficiale de comunicare.

Pentru fiecare dintre cele minimum cinci branduri, ofertantul va prezenta:

a) denumirea brandului sau organizației;

b) denumirea și descrierea proiectului;

c) perioada realizării;

d) serviciile efectiv prestate;

e) rolul concret al ofertantului;



f) elementele de identitate vizuală, web design, dezvoltare web sau creație grafică realizate;

g) imagini, planșe, capturi de ecran sau linkuri relevante;

h) un mijloc de confirmare a colaborării.

Confirmarea colaborării se poate realiza prin contract, extras de contract, comandă, proces-verbal de recepție, recomandare, certificat constatator, declarație a beneficiarului sau alt document verificabil.

Informațiile comerciale confidențiale pot fi anonimizate sau eliminate, cu condiția păstrării informațiilor necesare pentru verificarea colaborării, a rolului și a serviciilor prestate.

Sunt acceptate proiectele realizate direct, în asociere sau în calitate de subcontractant, cu condiția demonstrării contribuției efective a ofertantului.

În cazul unei asocieri sau subcontractări, portofoliul poate fi prezentat de operatorul economic care va executa efectiv activitățile de identitate vizuală, design și/sau dezvoltare web pentru care este invocată experiența.

Neprezentarea portofoliului pentru minimum cinci branduri cu recunoaștere internațională sau imposibilitatea verificării informațiilor prezentate va conduce la nedeplinirea cerinței obligatorii.

3.2.7. Drepturi de proprietate intelectuală, licențe și originalitate

Prețul contractului va include cesiunea către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a drepturilor patrimoniale de autor asupra livrabilelor originale realizate în executarea contractului, pentru toate modalitățile de utilizare necesare.

Cesiunea va fi acordată:

- a) pentru toate mediile de comunicare;
- b) pentru utilizare națională și internațională;
- c) pentru întreaga durată legală de protecție;





d) fără limită privind numărul utilizărilor;

e) cu dreptul de reproducere, publicare, adaptare, modificare, distribuire, integrare și comunicare publică;

f) fără costuri ulterioare, în limita drepturilor care pot fi legal cesionate.

Contractantul va garanta că livrabilele sunt originale și nu încalcă drepturile unor terți.

Elementele provenite din biblioteci de imagini, fonturi, extensii, teme, module sau alte resurse terțe vor fi utilizate numai în baza unor licențe valabile.

Contractantul va declara toate elementele terțe utilizate și va preda documentele privind licențierea acestora.

Nu sunt permise:

a) componente software piratate, modificate neautorizat sau provenite din surse nelegitime;

b) teme sau extensii fără licență;

c) materiale grafice copiate;

d) imagini utilizate fără drept;

e) soluții care condiționează funcționarea site-ului de menținerea unui cont aflat exclusiv sub controlul contractantului.

Toate conturile, licențele și serviciile necesare funcționării site-ului vor fi înregistrate, transferate sau configurate sub controlul Autorității Contractante.

3.2.8. Instruire și transfer de cunoștințe

Contractantul va organiza minimum o sesiune de instruire pentru persoanele desemnate de Autoritatea Contractantă.

Instruirea va acoperi cel puțin:





- a) autentificarea și gestionarea conturilor;
- b) crearea și editarea paginilor;
- c) publicarea anunțurilor și evenimentelor;
- d) încărcarea imaginilor și documentelor;
- e) completarea textelor alternative;
- f) administrarea formularelor;
- g) gestionarea solicitărilor și mesajelor;
- h) utilizarea categoriilor și etichetelor;
- i) actualizarea meniurilor;
- j) realizarea copiilor de siguranță, în măsura în care funcționalitatea este disponibilă;
- k) publicarea de conținut accesibil;
- l) măsurile minime de securitate;
- m) procedura de solicitare a suportului tehnic.

Contractantul va preda un manual scris și un material video care să permită reluarea operațiunilor principale fără asistență externă.



Dezvoltarea unei aplicații web cu scopul de a se vedea, promova și disemina conferința națională „UGAL - factor stimulator al cercetării multidisciplinare în Regiunea de Sud-Est” în vederea creșterii vizibilității activității de cercetare și inovare a UDJG.

Poz.	Denumire serviciu	Cant.	U.M.	Perioada de prestare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale minime	Suport tehnic
1	2	3	4	5	6	7
1.	Servicii proiectare site FEFS	1	buc.	Maxim 90 zile de la semnarea contractului de achiziție publică	Conform tuturor cerințelor prevăzute la capitolul 3 și subcapitolele acestuia Aplicația va menține o coerență vizuală și tematică fiind asigurată o identitate vizuală unitară și profesională ce reflectă valorile și obiectivele proiectului în toate materialele și interfețele utilizate.	12 luni

NOTĂ:

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel superior al cerințelor minimale din caietul de sarcini; ofertele de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme în temeiul art. 137 alin. 3 lit. a din HG nr. 395/ 2016.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor servicii. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016. Serviciile oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini.



Este obligatorie prezentarea ofertei pentru fiecare serviciu în parte însoțită de caracteristicile tehnico-funcționale.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.

3.3 Suport tehnic

Aplicația web trebuie să fie acoperită de garanție/ suport pentru cel puțin perioada solicitată în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Durata minimă de garanție/ suport” .

1: servicii proiectare site FEFS

Contractantul va asigura, pentru minim 12 luni de la data instalării sistemului oferat (**servicii proiectare site FEFS**) servicii de suport, pentru toate componentele acestuia.

Suportul trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de suport:

- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea funcționalităților cu defecte;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- repunerea în funcțiune;

Serviciile de suport acoperă toate componentele sistemului informatic livrat și implementat.

Constatarea și remedierea erorilor de funcționare a programelor software în perioada de suport se va asigura în termen de 72 de ore de la notificare prin telefon și sau e-mail.

La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia erorilor de funcționare fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Dacă după ce a fost înștiințat, Contractantul nu se reușește remediarea erorilor de funcționare a aplicației/platforme/ în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.





3.4 Termen de prestare

Termenul de prestare este cel menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini.

Serviciile se consideră a fi prestate când toate activitățile din cadrul contractului au fost realizate.

Contractantul este responsabil pentru prestarea serviciilor în termenul agreat și se consideră că s-au luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5 Operațiuni cu titlu accesoriu

Nu este cazul.

3.6 Servicii de Mentenanță

3.7. Mentenanță corectivă în perioada de suport tehnic

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de suport tehnic sunt incluse în prețul acestora.

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție pentru aplicația, care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă.

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că aplicația funcționează în parametri optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

3.7 .1 Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu serviciile

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:

- a) factura fiscală;
- b) proces verbal de recepție a serviciilor (care se va întocmi la predarea aplicațiilor).

3.8 Recepția

Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.





ROMÂNIA - MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS”
DIN GALAȚI

3.9 Modalități și condiții de plată

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la prestarea serviciilor, pe baza facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative.

Notă:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante care procedează la întocmirea/ completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

lect. dr. Ștefănescu Cătălin Aurelian

ADRESĂ
Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT
Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE
rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



FORMULARE

Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 2 Centralizator de prețuri

Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 4 Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă

Formularul 5 – Declarație privind conflictul de interese

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „Servicii proiectare site FEFS” pentru suma de _____ lei, (suma în litere și în cifre) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI****Servicii proiectare site FEFS**

Nr crt	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea	Preț unitar oferat RON fără TVA	Preț total oferat RON fără TVA
0	1	2	3	4	5=3*4
1.	Servicii proiectare site FEFS	serv	1	<i>se completează de către oferant</i>	<i>se completează de către oferant</i>
	TOTAL			<i>se completează de către oferant</i>	<i>se completează de către oferant</i>

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Servicii proiectare site FEFS	
Descrierea soluției solicitate Soluția solicitată constă într-un serviciu integrat de analiză, strategie vizuală, proiectare UX/UI, dezvoltare, implementare și punere în funcțiune a site-ului Facultății de Educație Fizică și Sport. Soluția va include: a) auditul structurii și conținutului actual; b) cercetarea contextului academic și a soluțiilor digitale comparabile; c) organizarea interviurilor și consultărilor interne; d) dezvoltarea direcției creative; e) realizarea identității vizuale și a elementelor grafice; f) realizarea schițelor manuale și a conceptelor originale; g) proiectarea arhitecturii informaționale și a fluxurilor de navigare; h) realizarea wireframe-urilor și prototipurilor; i) designul paginii principale, al paginilor interioare și al formularelor; j) dezvoltarea responsive; k) implementarea în WordPress cu Elementor Pro sau într-o soluție echivalentă; l) integrarea domeniului, certificatului SSL și fluxurilor de e-mail; m) optimizarea SEO de bază; n) optimizarea resurselor media; o) migrarea conținutului aprobat; p) testarea și remedierea neconformităților; q) lansarea site-ului; r) documentarea și instruirea; s) suportul tehnic și mentenanța corectivă în perioada stabilită.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
Cercetare, audit și analiză Contractantul va realiza o etapă inițială de cercetare și analiză, care va cuprinde: a) auditul site-ului existent; b) inventarierea paginilor, documentelor, imaginilor, materialelor video, formularelor și funcționalităților existente; c) identificarea conținuturilor care vor fi păstrate, actualizate, reorganizate, arhivate sau eliminate; d) analiza publicurilor principale și a nevoilor acestora; e) analiza fluxurilor de navigare și de acces la informații; f) analiza comparativă a unor site-uri relevante din mediul universitar, educațional și sportiv, național și internațional; g) analiza riscului de similitudine cu identități vizuale existente; h) formularea recomandărilor privind poziționarea digitală și arhitectura informațională; i) elaborarea unui ghid de interviu intern; j) organizarea interviurilor sau întâlnirilor de lucru cu reprezentanții desemnați ai facultății; k) identificarea obiectivelor, valorilor, priorităților, percepțiilor, preferințelor și elementelor care trebuie evitate; l) elaborarea raportului de audit și cercetare.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Moodboard și direcție creativă Contractantul va realiza: a) auditul vizual al materialelor existente; b) colectarea și analizarea materialelor furnizate de Autoritatea Contractantă; c) elaborarea a minimum două direcții creative; d) realizarea planșelor de inspirație și direcție vizuală; e) justificarea fiecărei direcții prin raportare la profilul academic, domeniile de activitate și publicurile FEFS; f) selectarea direcției creative împreună cu Autoritatea Contractantă. Pot fi utilizate platforme profesionale de documentare și referință, precum Behance, Pinterest, Unsplash, PureRef sau soluții echivalente, exclusiv pentru cercetare și inspirație. Elementele preluate ca referință nu vor fi utilizate neautorizat în livrabilele finale. Proces creativ și desen manual Procesul de dezvoltare a identității vizuale va include în mod obligatoriu o etapă de explorare prin desen manual. Contractantul va prezenta: a) schițe originale realizate manual pentru direcțiile de logo și elementele grafice principale; b) scanări sau fotografii clare ale schițelor; c) explicații privind evoluția de la schița inițială la soluția digitală; d) variantele intermediare relevante; e) justificarea deciziilor de simplificare, stilizare și vectorizare. Mock-up-urile realizate exclusiv cu ajutorul aplicațiilor software nu vor fi considerate suficiente pentru demonstrarea procesului creativ. Procesul manual poate fi completat, dar nu înlocuit, prin instrumente digitale. Identitate vizuală și logo Contractantul va dezvolta minimum trei propuneri distincte de concept pentru logo. Pentru fiecare propunere se vor prezenta: a) ideea centrală; b) schițele manuale; c) construcția grafică; d) varianta principală; e) variante secundare sau simplificate; f) aplicarea pe fundal deschis și închis; g) aplicarea monocromă; h) lizibilitatea la dimensiuni reduse; i) planșe funcționale care să demonstreze utilizarea în mediul digital și pe materiale relevante pentru facultate. În urma feedbackului consolidat al Autorității Contractante, o direcție va fi selectată și finalizată. Logo-ul final trebuie să fie original, distinct, scalabil, lizibil și adaptabil pentru site, rețele sociale, documente, prezentări, materiale tipărite, echipamente și alte medii de comunicare instituțională. Contractantul va efectua verificări rezonabile pentru reducerea riscului de similitudine cu identități vizuale existente. Sistem vizual: culori, tipografie, iconografie și active grafice Contractantul va dezvolta: a) paleta cromatică principală și secundară; b) codurile cromatice pentru utilizare digitală și tipar; c) sistemul tipografic și ierarhia fonturilor;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
d) reguli privind dimensiunile, spațierea și utilizarea titlurilor, subtitlurilor și textului curent; e) iconografia necesară site-ului; f) pattern-uri și elemente grafice originale; g) reguli de utilizare a imaginilor și ilustrațiilor; h) componente grafice adaptabile pentru mediul digital; i) reguli de contrast și lizibilitate; j) exemple de utilizare corectă și incorectă. Fonturile propuse trebuie să permită utilizarea legală de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați. Contractantul va preda fișierele fonturilor numai dacă licența permite transferul acestora. În celelalte situații va preda documentele de licență, sursa legală și instrucțiunile de utilizare. Manual de identitate vizuală Contractantul va realiza un manual de identitate vizuală care va include cel puțin: a) conceptul și principiile identității; b) variantele logo-ului; c) zona de protecție; d) dimensiunile minime; e) utilizarea pe diferite fundaluri; f) utilizările incorecte; g) paleta cromatică; h) proporțiile de utilizare a culorilor; i) sistemul tipografic; j) iconografia; k) pattern-urile și activele grafice; l) stilul imaginilor și ilustrațiilor; m) aplicarea în mediul web; n) exemple de aplicare în comunicarea digitală și tipărită; o) reguli care permit utilizarea coerentă a identității pe termen lung. Manualul va fi predat în format PDF și în format-sursă editabil. Audit UX/UI, arhitectură informațională și wireframe-uri Contractantul va realiza: a) auditul UX/UI al site-ului existent; b) definirea categoriilor principale de utilizatori; c) stabilirea scenariilor principale de utilizare; d) realizarea sitemap-ului; e) definirea structurii meniurilor și submeniurilor; f) realizarea fluxurilor de navigare; g) realizarea wireframe-urilor pentru pagina principală, paginile interioare și formularele principale; h) validarea arhitecturii informaționale cu Autoritatea Contractantă; i) revizuirea structurii în baza feedbackului aprobat. Structura minimă va permite organizarea următoarelor categorii: a) Acasă; b) Despre facultate; c) Organizare și conducere; d) Departamente; e) Programe de studii – licență, masterat și doctorat; f) Admitere; g) Studenți; h) Cercetare și proiecte; i) Cooperare internațională și parteneriate; j) Noutăți, anunțuri și evenimente; k) Documente și formulare;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
l) Contact. Structura finală, numărul paginilor și inventarul conținuturilor care vor fi migrate se vor stabili prin raportul de audit și vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă înaintea etapei de design detaliat. Redactarea conținutului pentru pagina principală Contractantul va realiza redactarea și structurarea textelor pentru pagina principală. Textele vor fi: - clare și adecvate comunicării academice; - adaptate publicurilor principale; - coerente cu identitatea instituțională; - structurate pentru lectura online; - optimizate la nivel de bază pentru motoarele de căutare; - supuse aprobării Autorității Contractante. Contractantul nu va modifica sensul informațiilor academice, administrative sau juridice furnizate de facultate. Web design Designul site-ului va fi realizat în Figma sau într-o soluție profesională echivalentă care permite prototipare, colaborare, comentarii, păstrarea versiunilor și predarea fișierelor-sursă. Contractantul va realiza: - designul paginii principale; - designul tuturor tipurilor de pagini identificate prin audit; - designul formularelor; - sistemul de butoane; - sistemul de componente; - stările interactive ale elementelor; - regulile de spațiere; - stilurile cromatice; - stilurile tipografice; - designul pentru mesaje, notificări, erori și confirmări; - prototipul navigabil; - prezentarea live a prototipului; - designul responsive pentru toate paginile. Planșele și prototipurile vor fi prezentate cel puțin pentru următoarele cadre de referință: - desktop: 2560 × 1440 px; - tabletă: 768 × 1024 px; - telefon mobil: 440 × 760 px. Aceste dimensiuni sunt cadre de proiectare și prezentare. Site-ul final trebuie să se adapteze fluid și la rezoluțiile intermediare. Designul nu va consta în simpla personalizare superficială a unei teme standard. Soluția trebuie să reflecte identitatea vizuală dezvoltată pentru FEFS. Dezvoltare web Contractantul va realiza integral activitățile de dezvoltare și implementare, incluzând: - crearea unui mediu de dezvoltare pe un subdomeniu sau într-un mediu separat, neindexat public; - exportul și transpunerea designului aprobat; - dezvoltarea front-end; - integrarea într-un sistem de administrare a conținutului; - implementarea în WordPress cu Elementor Pro sau într-o soluție echivalentă;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
f) crearea tuturor tipurilor de pagini și formulare stabilite prin audit; g) configurarea meniurilor, taxonomiilor și categoriilor; h) configurarea rolurilor de administrator și editor; i) configurarea modulelor de noutăți, anunțuri, evenimente, documente și formulare; j) configurarea funcției de căutare; k) optimizarea imaginilor, materialelor video și documentelor pentru mediul web; l) integrarea domeniului sau subdomeniului indicat de Autoritatea Contractantă; m) configurarea certificatului SSL; n) configurarea adreselor sau fluxurilor de e-mail necesare formularelor; o) configurarea formularelor cu validare, măsuri anti-spam și mesaje de confirmare; p) realizarea optimizării SEO de bază; q) configurarea adreselor URL inteligibile; r) realizarea meta-titlurilor și meta-descrrierilor pentru paginile principale; s) realizarea sitemap-ului XML și configurarea fișierului robots.txt; t) realizarea redirecționărilor necesare pentru paginile migrate; u) migrarea conținuturilor aprobate; v) verificarea linkurilor și documentelor; w) testarea înainte de lansare; x) remedierea neconformităților; y) transferul site-ului în mediul de producție; z) punerea în funcțiune. Managementul proiectului Contractantul va asigura managementul integrat al proiectului, incluzând: a) planificarea inițială; b) elaborarea calendarului detaliat; c) organizarea ședinței de lansare; d) coordonarea echipei; e) organizarea întâlnirilor cu Autoritatea Contractantă; f) pregătirea materialelor pentru validare; g) centralizarea feedbackului; h) urmărirea termenelor; i) raportarea progresului; j) documentarea deciziilor; k) gestionarea riscurilor; l) predarea documentațiilor; m) activitățile administrative necesare derulării contractului. Contractantul va desemna un manager de proiect care va reprezenta punctul unic de contact în relația cu Autoritatea Contractantă. Runde de revizuire Sunt incluse minimum trei runde de revizuire pentru fiecare dintre următoarele categorii: a) direcție creativă și identitate vizuală; b) logo și sistem vizual; c) manual de identitate; d) arhitectură informațională și wireframe-uri; e) web design. Prin rundă de revizuire se înțelege un set consolidat de observații transmis de Autoritatea Contractantă.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Corectarea erorilor, neconformităților și defectelor de implementare nu se consideră rundă de revizuire și va fi realizată ori de câte ori este necesar până la îndeplinirea cerințelor. Cerințe funcționale și tehnice minime Site-ul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe: A. Administrarea conținutului a) administrarea paginilor fără intervenție directă în cod; b) creare, editare, publicare, programare și arhivare de conținut; c) încărcarea și gestionarea documentelor; d) încărcarea și optimizarea imaginilor; e) administrarea meniurilor; f) administrarea noutăților și evenimentelor; g) gestionarea utilizatorilor și rolurilor; h) posibilitatea salvării ciornelor și a reviziilor; i) autonomie pentru personalul desemnat al facultății; j) posibilitatea extinderii structurii fără reproiectarea integrală a site-ului. B. Design responsive și compatibilitate Site-ul trebuie: a) să funcționeze pe desktop, laptop, tabletă și telefon mobil; b) să se adapteze fluid la diferite dimensiuni ale ecranului; c) să fie testat în versiunile curente ale browserelor Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Safari; d) să nu prezinte suprapuneri, texte tăiate sau elemente inaccesibile; e) să asigure funcționarea navigării și formularelor pe ecrane tactile. C. Accesibilitate Site-ul va fi proiectat și implementat în conformitate cu cerințele aplicabile organismelor din sectorul public și cu principiile de accesibilitate prevăzute de standardul EN 301 549 și nivelul AA al WCAG 2.1 sau standardul aplicabil la data recepției. Se vor asigura cel puțin: a) navigare cu tastatura; b) ordine logică a focalizării; c) contrast adecvat; d) texte alternative pentru imagini; e) etichete asociate câmpurilor din formulare; f) mesaje de eroare clare; g) structură semantică a titlurilor; h) linkuri descriptive; i) compatibilitate cu tehnologiile asistive; j) posibilitatea redimensionării textului; k) evitarea conținutului care poate declanșa reacții fotosensibile; l) subtitrări sau alternative text pentru materialele audiovideo realizate în cadrul contractului; m) funcționalități de administrare care permit menținerea accesibilității conținutului; n) realizarea și publicarea unei declarații de accesibilitate; o) instruirea administratorilor privind publicarea de conținut accesibil. D. Securitate Contractantul va asigura: a) utilizarea protocolului HTTPS; b) configurarea securizată a sistemului de administrare; c) eliminarea conturilor și parolilor implicite;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
d) acordarea drepturilor pe principiul accesului minim necesar; e) protecția formularelor împotriva mesajelor automate și a trimerilor abuzive; f) actualizarea componentelor software la momentul lansării; g) utilizarea exclusivă a componentelor licențiate și provenite din surse legitime; h) copii de siguranță înainte de migrare și lansare; i) protecția împotriva vulnerabilităților uzuale; j) testarea de securitate înainte de lansare; k) remedierea tuturor vulnerabilităților critice și ridicate identificate înainte de recepție; l) predarea recomandărilor de securitate și actualizare. E. Performanță Contractantul va: a) optimiza imaginile și resursele media; b) utiliza formate adecvate mediului web; c) limita încărcarea resurselor inutile; d) configura mecanisme de cache, unde infrastructura permite; e) optimiza fișierele CSS și JavaScript; f) evita încărcarea automată a materialelor video de dimensiuni mari; g) testa paginile reprezentative pe dispozitive mobile și desktop; h) preda raportul de performanță și măsurile aplicate. F. Protecția datelor și formulare Formularele vor include, după caz: a) informarea privind prelucrarea datelor; b) exprimarea acordului acolo unde este necesar; c) limitarea datelor colectate la cele strict necesare; d) transmiterea securizată a informațiilor; e) măsuri anti-spam; f) mesaje de confirmare; g) posibilitatea configurării destinatarilor; h) evitarea stocării nejustificate a datelor; i) configurarea mecanismelor de cookie și consimțământ, în funcție de tehnologiile implementate. G. SEO de bază Optimizarea SEO de bază va include: a) structură semantică; b) URL-uri inteligibile; c) titluri și descrieri pentru paginile principale; d) sitemap XML; e) robots.txt; f) redirectionări pentru paginile migrate; g) texte alternative pentru imagini; h) optimizarea vitezei de încărcare; i) verificarea linkurilor interne; j) configurarea elementelor necesare indexării. Instrumente software și formate de lucru Pentru realizarea proiectului vor fi utilizate aplicații profesionale adecvate fiecărei activități, precum: • Adobe Photoshop sau echivalent; • Adobe Illustrator sau echivalent; • Adobe After Effects sau echivalent; • Adobe Premiere Pro sau echivalent; • Adobe Media Encoder sau echivalent;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
• Figma sau echivalent; • Blender 3D sau echivalent; • PureRef sau echivalent; • WordPress sau echivalent; • Elementor Pro sau echivalent. Nu este obligatorie utilizarea cumulativă a tuturor aplicațiilor atunci când natura livrabilului nu o impune. Este obligatoriu ca instrumentele utilizate să permită realizarea profesională, editarea ulterioară, exportul în formatele solicitate și predarea fișierelor-sursă. Contractantul va preda, după caz: a) fișiere PDF; b) fișiere AI, EPS sau formate vectoriale editabile echivalente; c) fișiere SVG; d) fișiere PNG și JPG; e) fișiere WebP pentru mediul online; f) fișierele-sursă ale designului UX/UI; g) fișiere MP4 pentru materialele video; h) fișiere OTF și TTF, numai în condițiile permise de licență; i) fișiere PDF pregătite pentru tipar, acolo unde este cazul; j) arhiva completă a site-ului și baza de date; k) codul, configurațiile și documentația necesare continuării administrării. Livrabile obligatorii Contractantul va preda cel puțin următoarele livrabile: 1. planul de proiect și calendarul detaliat; 2. ghidul de interviu; 3. raportul de audit al site-ului existent; 4. inventarul conținutului; 5. analiza comparativă; 6. raportul privind publicurile și fluxurile de utilizare; 7. minimum două moodboard-uri sau direcții creative; 8. schițele originale realizate manual; 9. minimum trei propuneri de concept pentru logo; 10. planșele funcționale pentru fiecare propunere; 11. logo-ul final în toate variantele necesare; 12. paleta cromatică; 13. sistemul tipografic; 14. iconografia și activele grafice; 15. manualul de identitate vizuală; 16. sitemap-ul; 17. fluxurile de navigare; 18. wireframe-urile; 19. textele pentru pagina principală; 20. designul paginii principale; 21. designul tuturor tipurilor de pagini și formulare; 22. designul responsive pentru desktop, tabletă și telefon mobil; 23. prototipul navigabil; 24. fișierele-sursă UX/UI; 25. site-ul dezvoltat în mediul de testare; 26. site-ul funcțional în mediul de producție; 27. conținuturile migrate și optimizate; 28. raportul de testare funcțională; 29. raportul de testare responsive și compatibilitate; 30. raportul de accesibilitate;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
31. raportul de securitate; 32. raportul de performanță; 33. raportul de verificare SEO; 34. lista licențelor, extensiilor și componentelor utilizate; 35. registrul acceselor și conturilor predate; 36. copia de siguranță finală; 37. manualul de administrare; 38. materialul video de instruire privind operațiunile de publicare, încărcare, descărcare, administrare a formularelor și gestionare a solicitărilor; 39. minimum o sesiune de instruire pentru personalul desemnat; 40. declarația privind originalitatea și drepturile de utilizare; 41. documentul de transfer al drepturilor patrimoniale de autor; 42. raportul final de activitate. Cerințe privind echipa de proiect Ofertantul va demonstra că dispune de resursele necesare pentru îndeplinirea contractului. Echipa va acoperi cel puțin următoarele roluri: a) manager de proiect; b) specialist în identitate vizuală și design grafic; c) specialist cu competențe de desen și ilustrație manuală; d) designer UX/UI; e) dezvoltator web/front-end; f) specialist în implementarea și configurarea sistemului de administrare a conținutului; g) specialist în testare, accesibilitate și optimizare. Aceeași persoană poate îndeplini mai multe roluri, dacă ofertantul demonstrează competențele și capacitatea acestuia de a realiza activitățile aferente. Propunerea tehnică va include componența echipei, rolurile, responsabilitățile și experiența relevantă. Cerință obligatorie privind portofoliul și experiența relevantă Pentru demonstrarea capacității de a realiza un proiect cu nivel ridicat de vizibilitate, complexitate vizuală și expunere publică, ofertantul va prezenta un portofoliu care să cuprindă proiecte realizate pentru minimum cinci branduri cu recunoaștere internațională. Prin brand cu recunoaștere internațională se înțelege o marcă, organizație, instituție sau entitate care își desfășoară activitatea ori își comunică public produsele, serviciile sau proiectele în minimum trei state sau care are o prezență internațională demonstrabilă prin filiale, parteneriate, distribuție, beneficiari, evenimente ori canale oficiale de comunicare. Pentru fiecare dintre cele minimum cinci branduri, ofertantul va prezenta: a) denumirea brandului sau organizației; b) denumirea și descrierea proiectului; c) perioada realizării; d) serviciile efectiv prestate; e) rolul concret al ofertantului; f) elementele de identitate vizuală, web design, dezvoltare web sau creație grafică realizate; g) imagini, planșe, capturi de ecran sau linkuri relevante; h) un mijloc de confirmare a colaborării. Confirmarea colaborării se poate realiza prin contract, extras de contract, comandă, proces-verbal de recepție, recomandare, certificat constatator, declarație a beneficiarului sau alt document verificabil.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Informațiile comerciale confidențiale pot fi anonimizate sau eliminate, cu condiția păstrării informațiilor necesare pentru verificarea colaborării, a rolului și a serviciilor prestate. Sunt acceptate proiectele realizate direct, în asociere sau în calitate de subcontractant, cu condiția demonstrării contribuției efective a ofertantului. În cazul unei asocieri sau subcontractări, portofoliul poate fi prezentat de operatorul economic care va executa efectiv activitățile de identitate vizuală, design și/sau dezvoltare web pentru care este invocată experiența. Neprezentarea portofoliului pentru minimum cinci branduri cu recunoaștere internațională sau imposibilitatea verificării informațiilor prezentate va conduce la neîndeplinirea cerinței obligatorii. Drepturi de proprietate intelectuală, licențe și originalitate Prețul contractului va include cesiunea către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a drepturilor patrimoniale de autor asupra livrabilelor originale realizate în executarea contractului, pentru toate modalitățile de utilizare necesare. Cesiunea va fi acordată: - pentru toate mediile de comunicare; - pentru utilizare națională și internațională; - pentru întreaga durată legală de protecție; - fără limită privind numărul utilizărilor; - cu dreptul de reproducere, publicare, adaptare, modificare, distribuire, integrare și comunicare publică; - fără costuri ulterioare, în limita drepturilor care pot fi legal cesionate. Contractantul va garanta că livrabilele sunt originale și nu încalcă drepturile unor terți. Elementele provenite din biblioteci de imagini, fonturi, extensii, teme, module sau alte resurse terțe vor fi utilizate numai în baza unor licențe valabile. Contractantul va declara toate elementele terțe utilizate și va preda documentele privind licențierea acestora. Nu sunt permise: - componente software piratate, modificate neautorizat sau provenite din surse nelegitime; - teme sau extensii fără licență; - materiale grafice copiate; - imagini utilizate fără drept; - soluții care condiționează funcționarea site-ului de menținerea unui cont aflat exclusiv sub controlul contractantului. Toate conturile, licențele și serviciile necesare funcționării site-ului vor fi înregistrate, transferate sau configurate sub controlul Autorității Contractante. Instruire și transfer de cunoștințe Contractantul va organiza minimum o sesiune de instruire pentru persoanele desemnate de Autoritatea Contractantă. Instruirea va acoperi cel puțin: - autentificarea și gestionarea conturilor; - crearea și editarea paginilor; - publicarea anunțurilor și evenimentelor; - încărcarea imaginilor și documentelor; - completarea textelor alternative; - administrarea formularelor; - gestionarea solicitărilor și mesajelor; - utilizarea categoriilor și etichetelor; - actualizarea meniurilor; - realizarea copiilor de siguranță, în măsura în care funcționalitatea este disponibilă; - publicarea de conținut accesibil;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
l) măsurile minime de securitate; m) procedura de solicitare a suportului tehnic. Contractantul va preda un manual scris și un material video care să permită reluarea operațiunilor principale fără asistență externă.	
Aplicația va menține o coerență vizuală și tematică fiind asigurată o identitate vizuală unitară și profesională ce reflectă valorile și obiectivele proiectului în toate materialele și interfețele utilizate.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
Suport tehnic Aplicația web trebuie să fie acoperită de garanție/ suport pentru cel puțin perioada solicitată în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Durată minimă de garanție/ suport” . servicii proiectare site FEFS Contractantul va asigura, pentru minim 12 luni de la data instalării sistemului oferat (servicii proiectare site FEFS) servicii de suport, pentru toate componentele acestuia. Suportul trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de suport: - diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal; - repararea funcționalităților cu defecte; - testarea pentru a asigura funcționarea corectă; - repunerea în funcțiune; Serviciile de suport acoperă toate componentele sistemului informatic livrat și implementat. Constatarea și remedierea erorilor de funcționare a programelor software în perioada de suport se va asigura în termen de 72 de ore de la notificare prin telefon și sau e-mail. La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia erorilor de funcționare fără costuri suplimentare pentru achizitor. Dacă după ce a fost înștiințat, Contractantul nu se reușește remedierea erorilor de funcționare a aplicației/platfomei/ în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
Termen de prestare – maxim 90 zile de la semnarea contractului de achiziție publică Termenul de prestare este cel menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini. Serviciile se consideră a fi prestate când toate activitățile din cadrul contractului au fost realizate. Contractantul este responsabil pentru prestarea serviciilor în termenul agreeat și se consideră că s-au luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.	
Mentenanță corectivă în perioada de suport tehnic Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de suport tehnic sunt incluse în prețul acestora. Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție pentru aplicația, care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că aplicația funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.	
Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu serviciile Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt: a) factura fiscală; b) proces verbal de recepție a serviciilor (care se va întocmi la predarea aplicațiilor).	
Recepția Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.	
Modalități și condiții de plată Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la prestarea serviciilor, pe baza facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative.	
<u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u> Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ)	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele si prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Tara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Gabriela RÂPEANU	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
9.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director, Direcția Economică
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciul Financiar
13.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciul Contabilitate
14.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Cristian Laurențiu DAVID	Consilier juridic
18.	Maria-Cristiana COROIU	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
22.	Ing. Cosmina Cătălina SILIVĂSTRU	Administrator de patrimoniu
23.	lect. dr. Cătălin Aurelian ȘTEFĂNESCU	Decan Facultatea de Educație Fizică și Sport
24.	Conf. dr. Andreea Georgiana DOBRE	Prodecan Facultatea de Educație Fizică și Sport
25.	Conf. dr. Leonard STOICA	Conferențiar Departamentul de Sporturi Individuale și Kinetoterapie
26.	Conf. dr. Vasile Cătălin SAVU	Prodecan Facultatea de Educație Fizică și Sport
27.	Lect. dr. Aurelian GHEORGHIU	Lector Departamentul de Jocuri Sportive și Educație Fizică

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data