



# MUZEUL DE ARTA CLUJ-NAPOCA

Piața Unirii, nr. 30, tel/fax: 0264-596952  
www.macluj.ro, contact@macluj.ro, CUI:4354574



**Nr. inreg.2028/ 15 noiembrie 2022**

**Aprobat  
Manager  
Lucian Nastasă-Kovács**



## CAIET DE SARCINI

**Privind achiziționarea serviciilor de:**

**Graphic design pentru crearea de interfețe grafice;**

**Administrare web site;**

**Întreținere web site;**

**Actualizare web site,**

**pentru Muzeul de Artă Cluj-Napoca.**

**Cod CPV: 72212224-5-Servicii de dezvoltare de software pentru editare de pagini web (Rev.2)**

Prezentul Caiet de sarcini conține specificațiile pentru serviciile ce fac obiectul achiziției.

Caietul de sarcini face parte integrată din Documentația pentru Atribuire a ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta financiară.

### INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea financiară.

### SCURTĂ DESCRIERE

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, prin ofertele prezentate, asigură un nivel egal sau superior cerințelor minimale din caietul de sarcini; ofertele de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme.

#### 1. Obiectul achiziției:

Obiectul achiziției constă în prestarea serviciilor de:

- Graphic design pentru crearea de interfețe grafice;
- Administrare web site;
- Întreținere web site;
- Actualizare web site.

#### Obligațiile prestatorului:

- Prestatorul este obligat să efectueze obligațiile asumate care îi revin potrivit legii, contractului, caietului de sarcini, documentației procedurii de achiziție, în condițiile calitative și cantitative prevăzute în acestea;
- Să presteze serviciile la timp, adică la scadențele legale și contractuale;
- Prestatorul asigură actualizarea evenimentelor pe web site-ul achizitorului cu cel puțin 12 ore înaintea desfășurării acestora, cu condiția ca materialul nou să-i fi fost pus la dispoziție cu cel puțin 24 de ore înainte;
- Actualizarea evenimentelor pe site se referă la:
  - a) anunțul evenimentului (autor, titlu, perioada, vernisaj) în secțiunea "actualitate"

a site-ului;

b) detalii despre eveniment furnizate de către achizitor în format ".doc", prezentate pe site în campul specific detaliilor text;

c) 1-3 imagini care să reflecte evenimentul, furnizate de achizitor, incluse pe site în câmpul imaginilor;

d) conceperea și realizarea unei arhive a evenimentelor, cu textele și imaginile fiecărui eveniment, în ordinea desfășurării lor;

e) pentru evenimentele deosebite, stabilite de comun acord cu achizitorul, se vor crea de către prestator :

1) - banner dinamic care să prezinte evenimentul (imagine și text- animație Flash);

2) - 7 pagini în format "html", una cu 6 imagini mici (latura mica de 2,5 cm), specifice evenimentului și alte 6 pagini "html" cu imaginile mărite.

f) pentru alte evenimente (expoziții de grup, conferințe de amploare) care implică prelucrarea de date (imagini și text) se pot crea interfețe particularizate care vor putea fi accesate din interiorul site-ului principal.

- Elaborarea și mentenanța Newsletter-ului săptămânal al muzeului:
- 4 newsletter-uri/ lună ;
- design – realizare 1 variantă design/ saptamană și implementare ;
- concepere – editare text și imagine ;
- distribuție – 4 newsletter-uri/ săptămână către baza de date cu abonați actuali și potențiali abonați ;
- completare bază de date ;
- Pentru web site-ul muzeului:
  - editarea și retușul imaginilor foto care se postează pe site-web al muzeului
  - inserarea unor modificări ale aspectului grafic al diverselor secțiuni ale site-ului
- Să nu perturbeze activitatea de bază a beneficiarului și să respecte regulamentele de ordine interioară ale acestuia ;
- Prestatorul se obligă să execute serviciile prevazute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat, pe care are obligatia sa le mentioneze intr-un raport a serviciilor prestate și lista aferentă lucrărilor fotografiate, recunoscut de Achizitor, prealabil facturii.

Cerintele prezentului capitol sunt minimale si obligatorii pentru ofertanti.

#### Obligatiile achizitorului:

- Achizitorul pune la dispoziția prestatorului datele și conținutul materialelor folosite în realizarea lucrărilor care fac obiectul prezentului contract;
- Acestea vor fi predate prestatorului prin e-mail în următoarele formate: pentru documente text se va folosi formatul ".doc", iar pentru imagini se va folosi formatul ".jpeg". Expedierea se va realiza prin web site-ul: [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com) și prin anunț telefonic atunci când se impune actualizarea;
- Documentele electronice în format ".doc" (inclusiv cele în limba engleză) vor fi în prealabil verificate și corect formate de către achizitor;
- Documentele electronice în format ".jpeg" vor fi predate de către achizitor la dimensiuni care vor fi indicate de către prestator, în funcție de specificul fiecărei secțiuni;
- Imaginile și textele vor fi predate prestatorului cu cel puțin 24 ore înaintea desfășurării evenimentului sau evenimentelor din program, pentru ca actualizarea web site-ului să se poată realiza în timp optim;
- Să numească persoana de contact din partea sa pentru asigurarea derulării contractului în bune condițiuni.
- Responsabilul de contract va păstra în jurnalul de bord al site-ului muzeului raportul lunar.

## **2.Termenul de executie a serviciilor**

Perioada 01.01.2023-31.12.2023.

## **3.Modalități de plată**

-Plata serviciilor se va face în lei, pe baza următoarelor documente transmise de contractant:

- Raport lunar;
- Factură;

-Plata se va face cu ordin de plată emis de autoritatea contractantă în maxim 30 zile lucrătoare de la confirmarea primirii și executarea recepției finale la achizitor.

-Termenul de plata: **30 de zile** de la întocmirea documentelor de recepție.

- Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj-Napoca.

- Autoritatea Contractanta nu are dreptul legal de a efectua plăți în avans, având în vedere obiectul contractului de achiziție publică. În acest sens, constituie clauză contractuală obligatorie modul de plată al pretului contractului, în sensul plății acestuia doar ulterior prestării serviciilor care fac obiectul contractului.

#### 4. Alte condiții

Nerespectarea calității serviciilor atrage după sine suportarea de daune-interese de către contractant.

#### 5.Oferta financiară

Ofertantul va detalia oferta Financiară sub următoarea formă:

| Nr. crt.                            | Denumire serviciu   | Buc.                | Preț (lei fără TVA) |
|-------------------------------------|---|---------------------|---------------------|
| 1.                                  | Serviciilor de:<br>Graphic design pentru crearea de interfețe grafice;<br>Administrare web site;<br>Întreținere web site;<br>Actualizare web site | 12 luni / anul 2023 |                     |
| <b>TOTAL GENERAL (lei fără TVA)</b> |   |                     |                     |

Cerințele sunt obligatorii pentru toate pozițiile din caietul de sarcini.

Cerințele din caietul de sarcini sunt minime. Ofertarea serviciului cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini, atrage declararea ofertei respective ca fiind neconformă.

#### 6.Criteriul de atribuire al contractului: **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**

#### 7. Modalitatea de atribuire: **achiziție directă.**

#### 8. Modalitate depunere oferte:

8.1. Ofertele financiare întocmite în concordanță cu documentația publicată pe site-ul oficial al instituției [www.macluj.ro](http://www.macluj.ro) vor fi depuse până la data de 05.12.2022 ora 12, la secretariatul autorității contractante sau pe e-mailul autorității contractante [contact@macluj.ro](mailto:contact@macluj.ro). Oferta trebuie să cuprindă prețul oferit.

8.2. După deliberare de către Autoritatea contractantă, ofertantului potențial câștigător, i se va solicita depunerea în original, la sediul Muzeului de Artă Cluj-Napoca, Loc. Cluj-Napoca P-ta Unirii nr. 30 a următoarelor documente:

- a) oferta;
- b) certificat de înregistrare fiscală;

Intocmit,  
Sef serviciu,  
Linda Costea  
Data 15.11.2022



