

GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR

privind implementarea platformei educaționale bazate pe Moodle pentru Școala Profesională din Bubuieci

Procedura de achiziție: ocde-b3wdp1-MD-1784807879523 din 23.07.2026

Cod CPV: 72200000-7

Autoritatea contractantă: Școala Profesională, com. Bubuieci

Ofertant: SRL „ETERNA WORKS”

Durata totală de implementare: maximum 4 luni de la data semnării contractului

SRL „ETERNA WORKS” propune următorul grafic de prestare a serviciilor, structurat pe etape, activități și livrabile:

Nr.	Etapă	Activitățile planificate	Perioada	Livrabile/rezultate
1	Inițierea proiectului și analiza cerințelor	Ședință de inițiere; desemnarea persoanelor responsabile; colectarea și clarificarea cerințelor; analiza structurii instituționale, proceselor educaționale și infrastructurii disponibile; identificarea categoriilor de utilizatori.	Săptămânile 1–2	Proces-verbal al ședinței de inițiere; raport de analiză; lista cerințelor clarificate; matricea responsabilităților.
2	Proiectarea soluției și planificarea tehnică	Stabilirea arhitecturii platformei; definirea cerințelor pentru server, stocare, baza de date, domeniu, backup și SMTP; elaborarea structurii cursurilor, rolurilor și permisiunilor.	Săptămânile 2–3	Arhitectura tehnică; planul detaliat de implementare; cerințele minime de infrastructură; matricea preliminară a rolurilor.
3	Instalarea și configurarea mediului de producție	Instalarea unei versiuni stabile și suportate Moodle; configurarea serverului, bazei de date și componentelor software; configurarea domeniului/subdomeniului; activarea HTTPS și a certificatului SSL.	Săptămânile 3–4	Platformă Moodle instalată; mediu de producție funcțional; domeniu/subdomeniu configurat; conexiune HTTPS activă.
4	Configurarea structurii organizaționale și educaționale	Configurarea categoriilor de cursuri, calificărilor profesionale, disciplinelor, anilor de studiu, grupelor, modulelor și temelor; configurarea rolurilor pentru administrator, operator, profesor, maestru instructor, elev și conducere.	Săptămânile 4–6	Structură educațională configurată; roluri și permisiuni configurate; fluxuri de acces stabilite.
5	Personalizarea identității vizuale	Aplicarea logoului și culorilor instituției; personalizarea paginii principale, paginii de autentificare, antetului și subsolului; adaptarea pentru calculator, tabletă și telefon.	Săptămânile 5–7	Interfață personalizată; identitate vizuală implementată; interfață responsive în limba română.
6	Configurarea managementului cursurilor și conținutului educațional	Crearea, copierea, arhivarea și reutilizarea cursurilor; configurarea modulelor, temelor, lecțiilor și resurselor; încărcarea și administrarea materialelor educaționale.	Săptămânile 6–9	Structură funcțională pentru cursuri; modele de curs configurate; resurse și activități educaționale disponibile.
7	Configurarea evaluării elevilor	Teste online, întrebări, teme individuale, evaluare automată și manuală, note, calificative, feedback, catalog electronic și exportul rezultatelor.	Săptămânile 7–10	Modul de evaluare funcțional; catalog electronic configurat; teste și modele de evaluare demonstrative.
8	Configurarea practicii profesionale	Spațiu destinat practicii; jurnal electronic; încărcarea documentelor și fotografiilor; validarea activităților;	Săptămânile 8–11	Modul pentru practica profesională configurat; jurnal electronic funcțional; flux de validare implementat.

Nr.	Etapa	Activitățile planificate	Perioada	Livrabile/rezultate
		feedback și monitorizarea îndeplinirii sarcinilor.		
9	Configurarea competențelor și portofoliului digital	Definirea competențelor; asocierea acestora cu disciplinele și evaluările; monitorizarea progresului; configurarea portofoliului individual și a posibilității de export.	Săptămânile 9–12	Cadru de competențe configurat; rapoarte de progres; portofoliu digital individual funcțional.
10	Comunicare, colaborare și gamificare	Mesagerie internă; notificări automate; forumuri; instrumente de comunicare; badge-uri digitale; indicatori de progres și monitorizarea activităților finalizate.	Săptămânile 10–12	Instrumente de comunicare configurate; notificări funcționale; badge-uri și indicatori de progres implementați.
11	Rapoarte și monitorizare	Configurarea rapoartelor privind activitatea, participarea, progresul, evaluările, utilizatorii și accesările; configurarea exportului rapoartelor în formatele disponibile.	Săptămânile 11–13	Rapoarte funcționale; modele de monitorizare și export configurate.
12	Conturi, e-mail și extensii	Configurarea mecanismului de creare și administrare a conturilor; resetarea parolelor; importul inițial al utilizatorilor, după caz; configurarea SMTP; instalarea și configurarea extensiilor necesare.	Săptămânile 11–13	Conturi și politici de acces configurate; notificări prin e-mail funcționale; extensii instalate și documentate.
13	Securitate, backup și optimizare	Configurarea politicilor de parole și protecției conturilor administrative; activarea jurnalelor; configurarea backup-urilor automate; efectuarea unei restaurări de test; optimizarea aplicației, bazei de date și cache-ului.	Săptămânile 12–14	Mecanisme de securitate active; backup automat configurat; raport privind restaurarea de test; platformă optimizată.
14	Testarea platformei	Testarea cerințelor funcționale și tehnice; verificarea rolurilor și permisiunilor; testarea pe browsere și dispozitive; identificarea și remedierea neconformităților.	Săptămânile 13–15	Raport de testare; lista neconformităților; confirmarea remedierii; versiune pregătită pentru lansare.
15	Instruirea utilizatorilor	Instruirea administratorilor și persoanelor responsabile; instruirea cadrelor didactice, maiștrilor instructori și utilizatorilor desemnați; demonstrații practice.	Săptămânile 14–16	Sesiuni de instruire realizate; materiale electronice de instruire; confirmarea participării.
16	Documentarea și predarea soluției	Elaborarea ghidului administratorului, ghidului utilizatorului, evidenței extensiilor și versiunilor, procedurilor de backup/restaurare; predarea acceselor și credențialelor.	Săptămânile 15–16	Documentație tehnică și de utilizare; evidența extensiilor; proceduri de administrare; acces administrativ complet.
17	Lansarea și recepția finală	Lansarea în producție; demonstrarea funcționalității; verificarea livrabililor; predarea platformei și semnarea procesului-verbal.	Sfârșitul săptămânii 16	Platformă complet funcțională; proces-verbal de predare-recepție; începerea perioadei de garanție.

Reprezentarea sintetică pe luni

Etapă principală	Luna I	Luna II	Luna III	Luna IV
Analiză și planificare	✓			
Instalare și configurare tehnică	✓	✓		
Structură educațională și roluri	✓	✓		
Personalizare vizuală		✓		
Cursuri și conținut educațional		✓	✓	
Evaluări și catalog electronic		✓	✓	
Practică profesională		✓	✓	
Competențe și portofoliu digital			✓	
Comunicare și gamificare			✓	
Rapoarte și monitorizare			✓	✓
Securitate, backup și optimizare			✓	✓
Testare și remediere				✓
Instruire și documentație				✓
Lansare și recepție finală				✓

Notă: Activitățile pot fi executate parțial în paralel, fără depășirea termenului total de 4 luni de la data semnării contractului. Graficul acoperă etapele de analiză, instalare, personalizare, configurare funcțională, testare, instruire și lansare solicitate de autoritatea contractantă.

Data completării: 28.07.2026

Ofertant: SRL „ETERNA WORKS”

Nume și prenume: Gulcinski Daniel

Funcția: Administrator

Semnătura electronică autorizată