



Inspectoratul Școlar Județean Vaslui  
Str.Donici ,nr.2, Vaslui, telefon/fax :+40(335)302.312,  
Cod fiscal 4226435

6787.24.11.2025  
Nr. ... / .....

APROBAT,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Prof. Ana Cristina Botan



## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru atribuirea contractului de achiziție publică :

Titlul: „Furnizare de bunuri – Computere desktop All-In-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui”,

Cod CPV : 302131000-5 – Computere desktop All-In-One;

48821000-9 – Server de rețea

### Informații generale

#### 1.1 Achizitor

Denumirea: Inspectoratul Școlar Județean Vaslui  
Adresa: Municipiul Vaslui, Str.Donici ,nr.2, Vaslui,  
Telefon/fax :+40(335) 302 312, România  
Adresa e-mail: achiziti@isjvs.ro

#### 1.2 Publicarea invitației de participare și a documentelor anexate:

Invitația de participare și documentele anexate acesteia, împreună cu răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări, se publică pe site-ul ISJ Vaslui : isj.vs.edu.ro, Secțiunea: CALIFICAT – „ Suport acordat elevilor vasluieni în obținerea unei calificări cerute pe piața muncii”

#### 1.3 Depunerea ofertelor

- Data limită pentru primirea ofertelor de către autoritatea contractantă este:  
**Data: 26.11.2025, ora: 12:00**
- Ofertanții interesați vor transmite oferta tehnico-economică detaliată, într-un exemplar original - în plic și/sau scanate, prin e-mail, după cum urmează:

Ofertele pot fi transmise atât în plic sigilat cât și pe e-mail după cum urmează:

a) **În plic:**

**Adresa: Inspectoratul Școlar Județean VASLUI, Municipiul Vaslui, str.Donici, nr. 2, Vaslui, Secretariat**

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui

**Persoană de contact:** Ciucă Teofil – Președinte comisie

**Telefon:** :+40(335) 302.312

**Pe plicul exterior se va menționa:**

*Ofertă pentru "Furnizare de bunuri – Computere desktop All-In-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui"*

**Data până la care se primesc ofertele:** 26.11.2025, ora: 12:00.

**a) Prin e-mail:**

**Adresa:** achizitii@isjvs.ro

**Persoană de contact:** Ciucă Teofil – Președinte comisie

**Telefon:** : +40(335) 302.312

**E-mail:** achizitii@isjvs.ro

**Data până la care se primesc ofertele:** : 26.11.2025, ora: 12:00.

**b) Oferta va fi publicată și în SICAP de către operatorul economic declarat castigator in 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului evaluării.**

- Denumire reper: *"Furnizare de bunuri – Computere desktop All-In-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui"*
- Cod CPV : 302131000-5 – Computere desktop All-In-One;
- 48821000-9 – Server de rețea
- Valoarea din SICAP va fi identică cu cea ofertată în propunerea financiară prezentată în plicul /e-mailul de la punctul (a) sau (b)

### 1.1 Modul de elaborare a ofertei

- Ofertele vor fi elaborate astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele, precum și asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor.
- Oferta are caracter ferm și obligatoriu pentru o perioadă de min. 30 de zile.
- Oferta va cuprinde: oferta tehnică și oferta financiară.
- **Oferta tehnică:**  
Furnizorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini.  
Toate în formațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

- **Oferta financiară** va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini:

Denumire achiziție	Cantitate	Preț unitar/set (lei fără TVA)	Valoarea achiziției (lei fără TVA)	Valoarea totală a achiziției (lei cu TVA)
<i>„Furnizare de bunuri – Computere desktop All-In-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui”, din care:</i>	7			
• Computer desktop All-In-One	6			
• Server de rețea	1			
<b>Valoare totală a oferta*</b>				

\*Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de furnizarea produselor.

Cerințele minime de calificare, mijloacele de comunicare, instrucțiuni privind date-limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de selecție de oferte, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, se regăsesc în documentația de atribuire atașată acestui invitații de participare, care este compusa din:

- Caietul de sarcini

#### **Retrageri / Modificări:**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. Dacă ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data de depunere a ofertelor. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunere, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.

#### **Oferte întârziate:**

Oferta care este depusă/transmisă la altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare ori este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. Ofertele sunt declarate întârziate, dacă sunt depuse după termenul limită pentru depunere înscris la pct.1.3.

#### **1.2 Prezentarea ofertei**

Limba de redactare a ofertei:

Română

Moneda în care este exprimat prețul contractului:

Lei

Perioada minimă de valabilitate a ofertei:

30 zile

#### **1.3 Termen limită pentru solicitarea clarificărilor privind invitația de participare/caietul de sarcini**

Data: 28.11.2025 , ora 12:00.

## **2. Obiectul contractului**



**2.1 Tip contract:**Lucrări ☐; Produse ☒; Servicii ☐**2.2 Denumire contract:** "Furnizare de bunuri – Computere desktop All-In-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui"**2.3 Descrierea contractului :** conform Caietului de sarcini

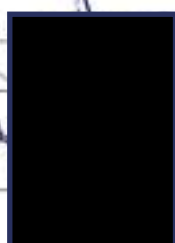
1. Furnizorul va transmite spre aprobare beneficiarului macheta materialelor promoționale personalizate. După caz, beneficiarul va opera posibilele modificări și va transmite comentariile și cerințele către furnizor. Acesta va include modificările solicitate de beneficiar și va transmite varianta finală a machetei spre aprobare.

**2.4 Valoarea estimată a serviciilor aferente prezentului contract: : 52.066,00 lei + TVA (21%)****2.5 Termen de prestare/ execuție :** Durata prezentului contract este 30 zile de la semnarea lui de către ambele părți .**2.6 Sursa de finanțare:** Bugetul de stat**3. Locația, locul de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor:** *sediu autorității contractante din Municipiul Vaslui, str. Donici , nr. 2, Jud. Vaslui***4. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică:**Achiziție directă, conform precizarilor de la punctul 1.3. *Depunerea ofertelor*, din prezenta invitație.**5. Informații detaliate și complete cu privire la criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare**  
Prețul cel mai scăzut.**6. Garanția de bună execuție :**  
Nu este cazul**7. Plata prețului contractului**

- Se va face prin O.P., în contul de Trezorerie indicat de către operatorul economic, în maxim 30 zile de la recepția fiecărui bun, în baza facturilor fiscale și a proceselor verbale de recepție a bunurilor/serviciului, semnate de către reprezentanții legali ai ambelor părți.
- Actualizarea prețului contractului: Prețul ofertei este ferm, în lei și nu se accepta actualizarea prețului contractului.

Comisia de achiziții :

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 1. Ciucă Teofil              | – președinte |
| 2. Nicoară Mihaela           | – membru     |
| 3. Costrășel Mădălin-Ciprian | – membru     |
| 4. Scîntei Mircea Petru      | – secretar   |



6789  
NR. \_\_\_\_\_ din 21.11.2025



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

APROBAT,  
Inspector Școlar General,  
Prof. Ana-Cristiana Botan



# CAIET DE SARCINI

**DENUMIREA CONTRACTULUI:**  
**Furnizare de bunuri –**  
**Computere desktop All-in-One**  
**și server de rețea pentru**  
**Inspectoratul Școlar Județean Vaslui**

**AUTORITATE CONTRACTANTĂ: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**



## I. 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 și propunerea financiară.

În cadrul acestei proceduri, INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN VASLUI îndeplinește rolul de **autoritate contractantă** / achizitor.

În sensul prevederilor prezentului caiet de sarcini, **furnizorul** reprezintă partea contractantă care furnizează echipamentele pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție și care asigură toate serviciile conexe și de mentenanță în legătură cu acesta, în baza contractului.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, **specificatii tehnice**. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, precum și standardele și condițiile de asigurare a calității, certificarea conformității, mentenanță și asistență tehnică, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare sau altele asemenea.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile furnizorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data furnizării echipamentelor pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție.

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 specificații tehnice din prezentul document (standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organisme de standardizare europene, standarde naționale, acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor) se vor interpreta cu mențiunea "**sau echivalent**";

## II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

### **Date despre autoritatea contractantă**

**Denumire:** INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

**Adresă:** Strada Donici, nr 2

**Nr. telefon:** +40 335 302 312; **Fax:** +40 335 302 312;

**Date despre contextul care a determinat achiziția bunurilor pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control.**





La această dată, Inspectoratul Școlar Județean Vaslui dispune de achipamente IT și tehnică de calcul cu un grad ridicat de uzură morală și fizică (Ex.: serverul ISJ care deservește rețeaua informatică din instituție și care în mod frecvent se defectează, este achiziționat în anul 2010). Echipamentele achiziționate în ultimii ani au fost absolut insuficiente iar sumele alocate în acest scop, au fost foarte mici sau nu s-au alocat sume cu această destinație (Ex.: În anul 2024, ca și în anul 2025, nu s-au repartizat de către M.E.C. sume pentru dotări independente de natura echipamentelor IT).

În actualul context o primă măsură pentru a asigura condițiile necesare monitorizării și coordonării desfășurării în mod corespunzător a activității compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, constă în asigurarea accesului personalului angajat la resurse din domeniul tehnologiei informației, în vederea desfășurării activităților. Măsura prevede asigurarea echipamentelor IT de tip computere desktop Ll-in-One și a unui server de rețea pentru activitatea personalului compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control.

#### **Date despre bunurile, care vor fi achiziționate**

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui va achiziționa un număr de:

- Computere desktop All-in-One - 6 bucăți
- Server de rețea - 1 bucată

Acestea vor acoperi **necesitățile personalului Inspectoratului Școlar Județean Vaslui**, în vederea desfășurării activităților personalului din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

#### **Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă**

Prin asigurarea resurselor de tip echipamente IT – computere desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, autoritatea contractantă își propune asigurarea desfășurării în mod corespunzător a activității personalului din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

### **OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

#### **Titlu și coduri CPV**

**Titlu contract:** „*Furnizare de bunuri – Computere desktop All-in-One și server de rețea pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui*”

**Cod CPV** – 30213000-5 - Computere desktop All-in-One

**Cod CPV** – 48821000-9 - Server de rețea

#### **Descrierea achiziției**

**Obiectul contractului** constă în **achiziționarea următoarelor bunuri pentru activitatea personalului din ISJ Vaslui**, în vederea asigurării desfășurării activității personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui: computere desktop All-in-One și server de rețea.



**Obiectivele la care contribuie achiziția bunurilor enumerate mai sus pentru desfășurării** în mod corespunzător a activității personalului din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui

**Obiectivul general** la care contribuie achiziția computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din cadrul ISJ, care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții, este acela de asigurare desfășurarea în mod corespunzător a activității personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control.

Achiziția computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din cadrul ISJ, care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții, contribuie la realizarea următoarelor **obiective specifice**:

- Asigurarea resurselor de tip echipamente IT – computere desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control;
- Optimizarea desfășurării activității personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control.

#### **Cerințele și specificațiile tehnice ale bunurilor care vor fi achiziționate**

Specificațiile tehnice prezentate trebuie interpretate ca fiind **caracteristici minime obligatorii** acceptabile pentru bunurile enumerate activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție. În acest sens, **vor fi luate în considerare doar ofertele care îndeplinesc specificațiile minime, egale sau mai avantajoase față de cele minime prescrise.**

Ofertarea unor bunuri, cu specificații tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini atrage după sine respingerea ofertei ca fiind „**neconformă**” și descalificarea ofertantului.

**Fiecare specificație tehnică menționată în prezentul caiet de sarcini va fi evidențiată în mod obligatoriu, în cadrul propunerii tehnice.** Ofertele care nu includ în cadrul propunerii tehnice toate specificațiile tehnice evidențiate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate „**neconforme**”. Ofertele pot include în cadrul propunerii tehnice și alte specificații în plus față de cele evidențiate, care trebuie menționate în mod obligatoriu.

**Computerele desktop All-in-One** care fac obiectul contractului vor avea următoarele **specificații tehnice minime**:

<b>ECRAN ȘI DESIGN</b>	
Tip calculator	All-In-One (AIO)
Model calculator	Lenovo IdeaCenter
Diagonala display	27" - Non-Touch
Rezoluție display	Full HD
Tehnologie display	99% sRGB, 3-side bordless – hardware low blue light
Finisaj display	Anti-Glare
Luminozitate	300 niti





Rezoluție	1920 x 1080 IPS
<b>PROCESOR (CPU)</b>	
Producător procesor	Intel® sau echivalent
Tip procesor	Intel Core 5 sau echivalent
Model procesor	210 H sau echivalent
Număr nuclee / fire de execuție	8C (4P + 4E) / 12Threads sau mai mult
Frecvența de bază / maximă	P-core 2.2 / 4.8GHz ; E-core 1.6 / 3.6GHz
Memorie Cache	12 MB
Frecvența TurboMax	4.8 GHz
<b>MEMORIE (RAM)</b>	
Module de memorie	RAM 2x 8GB
Tip modul memorie	SO-DIMM
Tip și viteză memorie	DDR5-5200
Număr sloturi disponibile	Dual Channel
Capacitate memorie maxima suportată	32 GB
<b>STOCARE (SSD)</b>	
Tip stocare	SSD
Unitate de stocare	1TB SSD
Factor de formă fizică	M.2 2280
Interfață de mare viteză	Pcie 4.0X4 NVMe
Capacitate SSD	256 GB
Interfață SSD	M.2
<b>PLACA VIDEO (GPU)</b>	
Tip placă video	Integrata
Chipset video	Intel Grapics
Tehnologii placa video	DirectX 12
<b>MULTIMEDIA</b>	
Unitate optica (DVD/CD)	Nu
Camera WEB	5.0MP + IR
Sistem sunet / optimizare	3W X2, HARMAN
<b>CONECTIVITATE &amp; PORTURI</b>	
Porturi	Spate: 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2); 2x USB-A (Hi-Speed USB / USB2.0); 1x HDMI -in 1.4; 1x HDMI -out 2.1 TMDS 1x eTHERNET (RJ-45); 1x power connector; Stânga: 1x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), data transfer only; 1x headphonr / microphone combo jack (3.5mm), 90W 89% Adapter; Firmware TPM 2.0 Integrated in SoC
Cititor de carduri	NU
Conexune de rețea prin cablu	Integrated 100/1000M
Wireless / configurație antenă	Wi-Fi 6 802.11 ax / 2x2
Versiune Bluetooth	5.2
<b>SOFTWARE</b>	
Sistem de operare instalat	Windows 11 Pro
<b>PERIFERICE ȘI ALTELE</b>	
Tastatura	USB Calliope Keyboard, Black, English(UK)
Mouse	USB Valliope Mouse, Black



<b>CARACTERISTICI GENERALE</b>	
Dimensiuni (W x H x D)	611.72 x 192 x 473.16 mm
Culoare sistem	Luna Grey
Greutate	7.1 Kg
Securitate	Firmware TPM 2.0 (TrustedPlatform Module) Integrated in SoC
Limba tastatura	Tastatura internațională
Durată garanție	24 luni
Modalitate service	Courier or Carry-in
Certificate verzi	ErP Lot3/7; GREENGUARD; RoHS / WEEE / REACH

**Serverul de rețea** care face obiectul contractului va avea următoarele  **specificații tehnice minime**:

<b>SERVER</b>	
Producător procesor	Dell PowerEdge
Tip procesor	R760XS Rack
Model procesor	2x Intel Xeon Silver 4514
Frecvența de bază	2.0 Ghz
Număr nuclee	16
Fire de execuție	32
Memorie Cache	30M
Tehnologie procesor	Turbo HT
Putere termică de proiectare (TDP)	150W
<b>MEMORIE</b>	
Capacitate memorie	2x32GB RDIMM
Tip memorie	DDR5-4400
Viteză	5600MT/s
Structură modul memorie	Dual Rank
Capacitate memorie maxima suportata	64 GB RAM. RDIMM
<b>STOCARE</b>	
Tip stocare	SSD
Capacitate SSD	2x 480GB
Interfață SSD	SATA
Optimizare	Read-Intensive
Viteză max. Interfață	6Gbps
Emulare sector	512e
Format fizic unitate	2.5in
Suport unitate	Hot-plug
Tip unitate	AG Drive
Montare unitate	3.5 HYB CARR
Proiectare șasiu server/unități suport stocare	3.5 Chassis with up to 12 Hard Drives (SA/SATA)
<b>PLACA DE BAZĂ (CONTROLLER RAID)</b>	
Tip placa de bază	PERC11
Model placa de bază	PERC H755 Adapter
Format placă de bază	Low Profile, Riser Config1, Half Length, Low Profile, 3x16 + 1x8 + 2x16 (Gen5)
Sistem management	iDRAC9 Dual, Redundant (1+1)
Nivel de licență	Enterprise
Memorie dedicată	16G
Funcții management	Dual, Redundant (1+1)





<b>REȚEA (NETWORKING)</b>	
Controler de rețea (porturi/ stocare)	Motherboard with Broadcom 5720 / Dual Port / 1Gb On-Board LOM
Adaptor rețea suplimentar (porturi/viteze/conectori)	Broadcom 57416 / Dual Port / 10GbE / BASE-T
Format placă de rețea	OCP NIC 3.0
<b>ALIMENTARE</b>	
Sursă de alimentare	Hot-Plug Power Supply
Putere maximă de alimentare	1100 W
Tensiuni	mm(100-240Vac)
Nivelul de eficiență energetică	Titanium
Sistem de operare	Nu
<b>GARANȚIE</b>	
Termen de garanție	36 luni
Service de bază	Next Business Day

**\* Echipamentele IT de tip computer desktop All-in-One și serverul de rețea vor fi noi și vor fi livrate cu cabluri și orice alte accesorii necesare funcționării.**

**\*\* Toate specificații tehnice din prezentul document (standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organisme de standardizare europene, standarde naționale, agremente tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor) sunt minime și se vor interpreta cu mențiunea "sau echivalent";**

### III.CONDIȚII DE LIVRARE, RECEPȚIE ȘI GARANȚIE

**Livrarea și punerea în funcțiune a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea**

**Transportul computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control care fac obiectul contractului de achiziție, **costurile asociate acestuia** (încărcare, descărcare și asigurarea echipamentelor împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului) **și punerea în funcțiune a acestora**, se vor realiza **prin grija și pe cheltuiala furnizorului, cu personal de specialitate / autorizat**, cu respectarea legislației, normativelor și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare.

**Computerele desktop All-in-One și serverul de rețea** pentru activitatea didactică, îndrumare și control vor fi livrate și puse în funcțiune la sediul autorității contractante, prin grija și pe cheltuiala furnizorului, **în maxim 15 zile de la semnarea contractului de achiziție.**

**Computerele desktop All-in-One și serverul de rețea** pentru activitatea didactică, îndrumare și control vor fi noi și vor fi livrate la sediul autorității contractante **cabluri și orice alte accesorii necesare funcționării**, fiind însoțite de următoarele documente:

- Factură fiscală;
- Certificate de garanție;





- Ghiduri de utilizare/ manuale de operare în limba română.

### **Recepția computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea**

**Recepția** computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, se va realiza de către o comisie de recepție a autorității contractante, după efectuarea tuturor verificărilor considerate necesare, vizând următoarele activități cantitative și calitative, fără a se limita la:

- Starea nouă și cantitatea echipamentelor livrate;
- Documentele însoțitoare ale echipamentelor livrate;
- Livrarea fiecărui echipament complet, cu: încărcător și cablu;
- Corespondența echipamentelor livrate cu specificațiile din oferta furnizorului;
- Sistemul de operare în limba română;
- Funcționarea echipamentelor;

Comisia de recepție nu va recepționa echipamente utilizate, incomplete, neconforme, deteriorate, degradate sau care nu sunt însoțite de documentele de livrare precizate în prezentul caiet de sarcini.

**Transferul de proprietate și responsabilitate** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control către autoritatea contractantă se va face odată cu recepția acestora, care va fi consemnată de către comisia de recepție în cadrul unui **proces-verbal de predare-primire (recepție)**, în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor, la sediul autorității contractante.

### **Condițiile de garanție a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea**

Furnizorul trebuie să asigure calitatea, performanța și garanția de bună funcționare a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție, conform dispozițiilor legale, condițiilor stabilite de producător, aprobărilor și standardelor tehnice și de calitate în vigoare.

**Perioada de garanție** a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție este de **minim 24 luni pentru computere desktop All-in-One și minim 36 luni pentru serverul de rețea**.

**Perioada de garanție începe de la data acceptării și recepției computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care are loc prin semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție), în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor.

**Furnizorul este pe deplin răspunzător de mentenanța corectivă a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de**



**îndrumare și control, până la expirarea perioadei de garanție**, operațiunile fiind asigurate cu **personal de specialitate / autorizat** pentru reparații și întreținere.

Pe tot parcursul perioadei de garanție, furnizorul va asigura, cu titlu gratuit, **mentenanța corectivă a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control care fac obiectul contractului de achiziție, acoperind toate costurile rezultate din următoarele activități, survenite în **condiții normale și corespunzătoare de utilizare**:

- Înlocuiri ale echipamentelor sau ale părților componente care sunt neconforme sau defecte / deteriorate, în urma unor condiții normale de uzură;
- Reparații ale defecțiunilor / deteriorărilor echipamentelor, părților componente sau pieselor acestora, survenite în condiții normale de uzură.

Atât autoritatea contractantă, cât și furnizorul, trebuie să țină permanent legătura atunci când sunt semnalate deficiențe ale laptopurilor pentru activitatea didactică, îndrumare și control, după cum urmează:

- **Autoritatea contractantă trebuie să semnaleze** furnizorului orice defecțiune semnalată la fiecare echipament, în maxim 3 zile de la constatare;
- **Furnizorul trebuie să remedieze defecțiunile** apărute și semnalate de autoritatea contractantă, cu personal de specialitate pentru reparații și întreținere, în termene care pot varia în funcție de nivelul de prioritate și de impactul asupra funcționalității echipamentului, astfel:
  - **maxim 48 de ore de la sesizare** pentru defecțiuni care pun în pericol siguranța utilizatorilor;
  - **maxim 10 zile de la sesizare** pentru defecțiuni care nu pun în pericol siguranța utilizatorilor;
  - **15 - 30 de zile de la sesizare** pentru defecțiuni care necesită înlocuiri de piese și subansamble care trebuie înlocuite și nu sunt pe stocul furnizorului. În cazul acestora, echipamentele defecte vor fi scoase temporar din funcțiune.

**Perioada de garanție a computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea didactică, îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție, **se va prelungi automat cu durata de nefuncționare** a acestora, din cauza eventualelor defecțiuni apărute.

Furtul, vandalizarea și distrugerea voită a echipamentelor **nu fac obiectul garanției** acestora. De asemenea, furnizorul nu va fi răspunzător de deteriorări ale echipamentelor ce pot apărea în situații de utilizare necorespunzătoare, precum:

- Procesul de utilizare care nu respectă instrucțiunile specifice fiecărui echipament, menționate în manualele de operare sau fișele tehnice;
- Depozitarea echipamentelor în condiții de umiditate, îngheț sau surse puternice de căldură;
- Reparații sau înlocuiri ale părților componente sau ale pieselor echipamentelor făcute de persoane neautorizate.





#### IV. CRITERIUL PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea contractului de achiziție publică se va face pe baza criteriului: **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**

**Valoarea totală ofertată pentru computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea care fac obiectul contractului de achiziție, va include:**

- Costurile **computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** însoțite, fiecare, de: cabluri de alimentare și orice alte accesorii necesare funcționării;
- Costurile transportului, asigurării și livrării computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea la sediul autorității contractante;
- Asigurarea condițiilor de garanție și mentenanța corectivă a computerelor desktop All-in-One pe o perioadă de minim 24 luni și pentru serverul de rețea minim 36 luni.

#### V. MODALITĂȚI ȘI TERMENE DE PLATĂ

Furnizorul va emite o **factură pentru toate cele 6 computere desktop All-in-One și a unui server de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control**, care fac obiectul contractului de achiziție, în prețul acestora regăsindu-se toate costurile menționate la capitolul V din prezentul caiet de sarcini.

Factura va fi emisă de către furnizor doar după recepția **computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, respectiv, după semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție).

**Plata facturii** se va realiza de către autoritatea contractantă, în contul de trezorerie al furnizorului, în termen de maxim 60 de zile de la emiterea acesteia.

#### VI. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

**Atribuțiile și responsabilitățile furnizorului**

- Respectarea prevederilor documentației de atribuire și contractuale;
- Deținerea codurilor CAEN autorizate, conform certificatului constatator, pentru toate activitățile care fac obiectul contractului, respectiv: furnizarea echipamentelor IT mobile de tip laptopuri; asigurarea garanției și mentenanței / servisirii echipamentelor IT mobile de tip laptopuri;
- Furnizarea **computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție, cu respectarea dispozițiilor legale, condițiilor stabilite de producător, aprobărilor și standardelor tehnice și de calitate în vigoare și în conformitate cu mențiunile caietului de sarcini și ale propunerii tehnice și financiare;
- Transportul, asigurarea, livrarea și punerea în funcțiune a **computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, însoțite de cabluri și orice alte accesorii necesare funcționării și de documentele solicitate, în termen de maxim 15 zile de la semnarea contractului de achiziție, cu





personal de specialitate / autorizat, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.1. din prezentul caiet de sarcini;

- Asigurarea condițiilor de garanție și mentenanță aferente **computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea** pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control care fac obiectul contractului de achiziție, pe o perioadă de minim 24 luni pentru computere desktop All-in-One și minim 36 luni pentru a serverul de rețea de la recepția acestora de către autoritatea contractantă, cu personal de specialitate / autorizat, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.3. din prezentul caiet de sarcini;
- Facturarea computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, într-o singură tranșă, conform modalităților menționate la capitolul VI din prezentul caiet de sarcini, doar după recepția acestora de către autoritatea contractantă, respectiv, după semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție);
- Respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare în România și standardelor tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

#### **Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante**

- Respectarea prevederilor documentației de atribuire și contractuale;
- Recepția computerelor desktop All-in-One și a serverului de rețea pentru activitatea personalului din compartimentele informatizare, salarizare, contabilitate, investiții, ca și pentru personalul ce desfășoară activitate didactică, de îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție, și certificarea conformității și funcționalității acestora, în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.2. din prezentul caiet de sarcini;
- Plata facturii către furnizor, conform modalităților și termenelor menționate la capitolul VI din prezentul caiet de sarcini;
- Asumarea și preluarea riscurilor ce cad în sfera de control a autorității contractante, precum:
  - Diferențele de înțelegere a datelor din documentația de atribuire;
  - Insuficiența datelor și informațiilor necesare derulării contractului;
  - Apariția necesității de adăugare a unor solicitări de informații noi furnizorului, în funcție de progresul activităților;
- Asumarea unor acțiuni de gestionare a riscurilor identificate, ce cad în sfera de control a autorității contractante, precum:
  - Punerea la dispoziția furnizorului a oricăror informații și/sau documente relevante pentru realizarea contractului, în format electronic, și asumarea răspunderii pentru veridicitatea, calitatea, corectitudinea și legalitatea acestora. În măsura în care achizitorul nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către furnizor, termenul stabilit în sarcina furnizorului pentru livrarea laptopurilor pentru activitatea didactica, îndrumare si control se prelungește în mod corespunzător;



- Desemnarea, în termen de 3 zile de la semnarea contractului, a unor persoane autorizate din cadrul departamentelor Juridic și de Achiziții Publice, responsabile de derularea contractului, inclusiv acțiuni de aprobare, verificare, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test, monitorizare sau alte acțiuni similare. Persoanele autorizate acționează în numele achizitorului de fiecare dată când îndeplinesc sarcini sau își exercită autoritatea atribuită sau implicată de contract. În orice situație în care persoanele autorizate își exercită autoritatea specifică pentru care este necesară aprobarea achizitorului, se va considera (în interesul contractului) că acordul acestuia, a fost dat. Persoanele autorizate nu au autoritatea de a absolvi nicio parte semnatară, de sarcinile, obligațiile sau responsabilitățile prevăzute în prezentul contract;
- Implicarea activă, prin intermediul reprezentanților (persoanelor autorizate) pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea, pe întreaga durată a contractului și de care depind îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorului.

*Avizat:*

*ing. Ciucă Teofil*

*Întocmit:*

*Scîntei Mircea Petru*