



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI



Municipiul Iasi, Str. Vasile Lupu nr. 57A,  
Tel.: 0232/477731; 474800; 214972; Fax: 0232/279654; office.dgaspcis@dasiasi.ro [www.dasiasi.ro](http://www.dasiasi.ro)

Nr. 11421 / 08.04.2022

**SCRISOARE DE INTENTIE**  
**pentru achizitie de server informatic**

Directia Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași (D.G.A.S.P.C.), cu sediul în Iași, str. Vasile Lupu nr.57A, telefon: 0232/474800, fax: 0232/279654, **intentionează să achiziționeze prin "Cumpărare directă"**, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, **server informatic (cu licență Windows)**, cod CPV: **30200000-1 (Echipament și accesorii pentru computere) (Rev.2)**, conform Caietului de sarcini anexat.

➤ În acest context, invităm pe cei interesați să depună oferte ținând cont de următoarele:

Valoarea estimată totală a achiziției este de: **50.420,17 lei fără TVA și 60.000,00 lei cu TVA**

**1. Propunerea tehnică** se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu cerințele specificate în caietul de sarcini atasat. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor MINIME specificate în caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu cerințele specificate în caietul de sarcini.

➤ **Ofertele care nu respectă cerințele tehnice minime vor fi respinse.**

**2. Propunerea financiară** va fi exprimată în lei, fără TVA cu două zecimale și se va transmite prin completarea formularului de ofertă anexat.

➤ **Ofertanții trebuie să prezinte odată cu oferta următoarele documente:**

**1. Certificat constator** emis de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) de pe lângă Tribunalul Teritorial în copie lizibilă certificată „conform cu originalul” valabil la data prezentării acestuia, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic și care trebuie să corespundă obiectului achiziției.

➤ Termenul de livrare este de **MAXIM 45 zile calendaristice** de la data primirii comenzii. Livrarea și instalarea se va face la sediul DGASPC Iași str. Vasile Lupu nr.57A.

➤ Plata se va face în termen de 30 de zile de la înregistrarea la DGASPC Iași a facturii emisă de furnizor;

➤ Procedura aplicată este **cumpărare directă**;

➤ Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**, raportat la valoarea fără TVA .

➤ Oferta însoțită de documentele și formularele solicitate vor fi depuse în plic sigilat la registratura D.G.A.S.P.C. Iași, str. V. Lupu, nr. 57A, având mențiunea pentru "Furnizare server informatic (cu licență Windows) pentru D.G.A.S.P.C. IAȘI" până la data de 14.04.2022 ora 15.00, iar valoarea totală a ofertei va fi postată în SEAP (iar în descriere se va detalia fiecare componentă a sistemului oferit), până la aceeași dată și oră, sub denumirea de **Furnizare server informatic pentru D.G.A.S.P.C. IAȘI conform Scrisorii de intenție nr. 11421 din data de 02.04.2022**

Ofertele care nu vor îndeplini ambele criterii de transmitere, respectiv în plic sigilat la registratura DGASPC Iași și prin postare în SEAP, sub denumirea menționată mai sus, până la data și ora menționată vor fi respinse.

Persoanele de contact pentru informații suplimentare sunt:

- Șef Serviciu Achiziții Publice, Tehnic, Patrimoniu – Marian MATEI, telefon 0232/474800 – interior 118
- Chiuchiu Nicoleta - telefon 0232/474800 – interior 123
- Serviciu Achiziții Publice, Tehnic, Patrimoniu – Alexandru Liviu, telefon 0232/474800 – interior 118

**DIRECTOR GENERAL,**

**Florin ION**



Șef Serviciu Achiziții Publice, Tehnic, Patrimoniu

**Marian MATEI**

Întocmit,

Serviciu Achiziții Publice, Tehnic, Patrimoniu

**Alexandru Liviu**

OPERATORUL ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Iasi

Str. Vasile Lupu, nr. 57 A, Iasi

1. Examinând scrisoarea de intenție, subscrisa .....,  
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse  
în scrisoarea de intenție, să furnizăm **server informatic** la prețul de  
..... (suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea  
adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm  
produsul în graficul de timp solicitat.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile respectiv până  
la data de ....., (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, această ofertă, împreună cu comunicarea  
transmisă, 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 completării: .....

Nume, prenume: .....

Semnătura ..... în calitate de .....,  
autorizat să semneze oferta pentru și în numele .....  
..... (denumire ofertant).

Operator economic  
.....  
(denumirea/numele)

Anexă la formularul de ofertă

### CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire produs/ Caracteristici tehnice oferite	U.M.	TOTAL CANTITATE	Pret unitar fara TVA	Total valoare fara TVA
1	SERVER INFORMATIC	buc	1		
<b>TOTAL VALOARE FARA TVA</b>					
<b>TVA</b>					
<b>TOTAL VALOARE CU TVA</b>					

**NOTĂ:** Prețul unitar fără TVA oferit va fi cel de la destinația finală și va cuprinde toate cheltuielile furnizorului inclusiv livrarea la sediile centrelor aparținând DGASPC Iași.

Data completării .....

Operator economic,  
.....  
(semnatura autorizata)



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI



---

Str. Vasile Lupu, nr.57A, Cod postal 700309, Iasi, ROMÂNIA  
Tel. 0232/474800; Fax. 0232/279654; e-mail: office.dgaspcis@dasiasi.ro; www.dasiasi.ro

---

Nr. 11162/07.04.2022

Se aprobă,  
DIRECTOR GENERAL  
ION FLORIN



**CAIET DE SARCINI**

privind achiziția de

**Echipament și accesorii pentru computer - SERVER INFORMATIC**

**CPV 30234500-3**

## 1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea de server informatic (cu licență windows) necesar pentru buna desfășurare a activității în cadrul DGASPC IAȘI.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din caietul de sarcini. Ofertele cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme în temeiul art. 137, alin.(3), lit.a) din H.G. nr.395/2016. Nu se acceptă oferte alternative.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire prevăzute la art. 156 alin. (2) și (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele "sau echivalent", indiferent dacă aceste cuvinte sunt precizate expres sau nu în prezentul document.

Orice certificat și/sau autorizare care definește nivelul calitativ, tehnic și de performanță, precum și sisteme de asigurare a calității pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea, va fi considerată ca având mențiunea "sau echivalent".

## 2.CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

Conform Planului Anual de Achiziții Publice întocmit de către Serviciul Achiziții Publice, Tehnic, Patrimoniu pentru anul 2022 și a referatului de necesitate nr. 4569/07.04.2022, este necesară achiziția de SERVER INFORMATIC (cu licență Windows).

## **2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

*DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IAȘI*, cu sediul în str. Vașile Lupu nr. 57A, mun. Iași, jud. Iași. D.G.A.S.P.C. Iași este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Iași

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Necesitatea achiziționării de *SERVER INFORMATIC (cu licență Windows)* în cadrul *DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIEI COPILULUI IAȘI* este generată de obligația autorității contractante de a asigura desfășurarea în condiții optime a activităților financiar contabile care impun existența unui server performant, motivat de gestionarea unei baze de date mari, număr mare de utilizatori interni și VPN, eliminarea timpilor mari de așteptare pentru efectuarea operațiunilor, cât și eliminarea blocajelor în exploatare.

## **3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE**

### **3.1 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.**

Achiziție de *SERVER INFORMATIC (cu licență windows)* necesar desfășurării în condiții optime a activităților financiar contabile din cadrul Serviciului Contabilitate-salarizare, Planificare Bugetară și Management Financiar al DGASPC IAȘI.

Pe lângă livrarea efectivă a *serverului informatic*, Contractantul va avea obligația de a asigura: *serviciile de transport, instalare completă și modul de funcționare a acestuia, livrarea la sediul achizitorului*, indicat în *Anexa 2*.

#### **3.1.1 Produse solicitate.**

Se va achiziționa un *server informatic (cu licență windows)*, cod CPV30234500-3, pentru DGASPC IAȘI, în cantitatea menționată în tabelul de mai jos, cu respectarea caracteristicilor/criteriilor minime de calitate descrise în *ANEXA 1* a prezentului Caiet de sarcini.

Nr. crt.	Denumire produs	UM	Cantitate
1.	SERVER INFORMATIC (cu licență Windows)	buc	1

Cerințele impuse în acest caiet de sarcini sunt considerate minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică din ofertă presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

### 3.1.2 Garantie.

- Perioada de garanție a produsului va fi *de minim 12 luni*, și începe de la data efectuării recepției finale (cantitative și calitative). Ofertantul va prezenta garanțiile aferente produsului furnizat în condițiile detaliate ale perioadei de garanție oferite de producător.
- Dacă produsul inspectat nu corespunde specificațiilor, Autoritatea Contractantă are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului, de a înlocui produsele refuzate, pe cheltuiala sa, *în maxim 3 zile lucrătoare* de la sesizare.
- În perioada de garanție, furnizorul asigură pe cheltuiala sa *piesele de schimb* noi, de origine, certificate/omologate și agreate de producator și *manopera aferentă înlocuirii* acestora.

Furnizorul asigură **Service-ul gratuit** prin personal autorizat și instruit în acest scop de către firma producătoare, la locul de funcționare al produselor. Costurile aferente oricărei operațiuni în perioada de garanție, respectiv reparare, înlocuire vor fi suportate de către furnizor.

- Garanția produselor livrate și recepționate de beneficiar este responsabilitatea furnizorului pe toată perioada de garanție declarată în ofertă.
- În perioada de garanție, furnizorul se obligă să asigure *constatarea* unei defecțiuni în maxim 24 ore de la sesizare și să *remedieze* defecțiunea în maxim 48 ore de la data reclamării acesteia de către beneficiar. Sesizarea defecțiunii va fi făcută de personalul desemnat al autorității contractante *prin email sau telefonic* și se va primi un ID ce va conține numărul sesizării, data și ora la care aceasta este făcută.



- În cazul unor defecțiuni majore care necesită o durată de depanare mai mare de 48 ore, de la data reclamării, furnizorul va asigura înlocuirea echipamentului defect cu alt echipament cu aceleași caracteristici tehnice, pe durata depanării.
- Furnizorul prin personalul autorizat, va colabora cu personalul desemnat al beneficiarului la salvarea datelor de pe echipamentul defect și la restaurarea acestora pe echipamentul ce îl va înlocui și se va asigura buna funcționare pe acesta.
- Furnizorul se angajează să păstreze *confidențialitatea datelor de pe echipamentul* ce îl va avea în custodie și se va asigura de aceasta și în colaborare cu terți.

Durata maximă de efectuare a depanărilor nu poate depăși 30 de zile calendaristice. În cazul în care durata depanărilor depășește 30 zile calendaristice, produsul va fi considerat necorespunzător, respectiv va fi refuzat de beneficiar, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului, de a înlocui produsele refuzate, pe cheltuiala sa, în maxim 7 zile lucrătoare, cu consecințe asupra termenelor contractuale. Termenul de 7 zile lucrătoare începe să curgă de la expirarea perioadei maxime acceptată pentru depanări, respectiv 30 zile calendaristice.

### **3.1.3 Livrare, transport și punerea în funcțiune**

**Livrarea** se va efectua, în maxim 45 zile calendaristice de la semnarea contractului.

Furnizorul va livra numai produse care corespund caracteristicilor tehnice declarate în ofertă, la sediul achizitorului.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se apreciază că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Livrarea se consideră încheiată la data semnării procesului verbal de recepție și punere în funcțiune. Oferta de preț va cuprinde toate costurile pentru livrarea și descărcarea bunurilor în spațiul achizitorului.

Furnizorul va trebui să asigure pe cheltuiala proprie atât livrarea produselor la sediul indicat de beneficiar în **anexa 2**, cât și toate costurile legate de serviciile de montare, instalare, punere în funcțiune, testarea și instruirea personalului ce va utiliza respectivele produse.

La livrare, produsele vor fi însoțite de cel puțin următoarele documente:

- **Declarație de conformitate din partea producătorului;**
- **Certificat de calitate și conformitate;**
- **Factură;**
- **Certificat de garanție;**
- **LICENȚE.**

Transportul și punerea în funcțiune a produselor se realizează de către furnizor, costul acestor operațiuni fiind inclus în preț. Punerea în funcțiune și testele se vor efectua de către furnizor la sediul beneficiarului, cu personal autorizat și specializat și sunt incluse în preț.

În eventualitatea în care pe parcursul transportului și punerii în funcțiune a produselor sunt provocate daune de orice natură asupra bunurilor mobile și imobile aparținând autorității contractante, ofertantul este obligat să readucă bunul la starea inițială și să suporte toate cheltuielile necesare pentru remedierea/repararea acestuia.

Ofertantul este singurul răspunzător de modalitatea de instalare și punere în funcțiune și de eventualitatea pagubelor produse.

#### **4. Recepția produselor**

Autoritatea contractantă/beneficiarul va recepționa cantitativ și calitativ produsul achiziționat după livrarea, instalarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului.

Recepția cantitativă și calitativă se va face la data livrării, la sediul DGASPC IAȘI și va consta din:

- recepția cantitativă și calitativă se va efectua de către o comisie de recepție constituită din reprezentanți ai beneficiarului, în prezența reprezentantului furnizorului, prin semnarea actelor legale de recepție cantitativă și calitativă de către aceștia;
- recepția calitativă, după montarea, instalarea, configurarea și verificarea funcționării tuturor produselor la parametrii normali și instruirea utilizatorilor;

- orice produs care nu corespunde calitativ standardelor va fi înlocuit de furnizor pe propria cheltuială, iar înlocuirea acestor produse se va face în **maxim 72 ore** de la sesizare.

Pe parcursul perioadei de recepție, furnizorul are obligația să înlocuiască orice produs declarat necorespunzător din punct de vedere calitativ.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloacele de comunicare electronică.

Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

### **5. Modalități si conditii de plată**

Contractantul va emite factură fiscală. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua prin O.P. în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, la sediul Autorității Contractante și prin excepție, în termen de 60 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia în conformitate cu prevederile art.7 alin. (1) din Legea nr. 72/2013 actualizată.

*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Director General Adjunct**

**Ticu Ioan**



*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Director Executiv  
Ungurean Cristina**



*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Șef Serviciu Patrimoniu, Aprovizionare și Administrativ  
Sili-Cușbă Silviu Lucian**



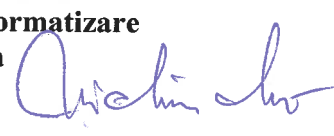
*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document*

**S.P.A.A. – Compartiment Patrimoniu și Aprovizionare  
Chirilă Mihaela Mirela**



*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document*

**S.R.U. – Compartiment Informatizare  
Chiuchiu Nicoleta**



## ANEXA 1

### Condiții tehnice minime de calitate

#### Configurație tehnică minimală

- **Procesor:** Intel® Xeon® Processor Gold 5118 (16,5 M Cache, 2.30 GHz), 12 nuclee, 24 thread-uri;
- **Procesoare incluse:** 2;
- **Memorie RAM:** 128 GB DDR4 RDIMM, 2666 MHZ;
- **Stocare:** 4x960 GB SAS SSD; 2,5 inch; 12 Gb/s (identice);
- **Controller RAID 10;**
- **Video** onboard, port VGA;
- **LAN:** 2XRJ-45, 10/100/1000 Mbps;
- **2X USB 3.0;**
- **2X USB 2.0;**
- **Sursa de alimentare:** 2x800W, Hot Plug;
- **Sistem de operare:** Windows Server 2019 Standard, 64 biți, OEM;
- **Cablu alimentare;**
- **Garanție:** minim 12 luni;
- **SE SOLICITĂ INSTALAREA ȘI CONFIGURAREA SISTEMULUI DE OPERARE ȘI A MATRICEI RAID 10 DE CĂTRE FURNIZOR.**

Răspund în privința realității, regularității și legalității

**Director General Adjunct**

Ticu Ioan  

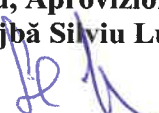

Răspund în privința realității, regularității și legalității

**Director Executiv  
Ungurean Cristina**



Răspund în privința realității, regularității și legalității

**Șef Serviciu Patrimoniu, Aprovizionare și Administrativ  
Sili-Cujbă Silviu Lucian**



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document

**S.P.A.A. – Compartiment Patrimoniu și Aprovizionare  
Chirilă Mihaela Mirela**



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document

**S.R.U. – Compartiment Informatizare  
Chiuchiu Nicoleta**



ANEXA 2

Adresă pentru livrarea produselor

Nr. crt.	Denumire Centru de Servicii Sociale	Adresa	Persoana de contact	Responsabil Execuție contract Compartiment informatizare
1	DGASPC IAȘI – aparat propriu	Str. Vasile Lupu nr. 57A	Pădureț Vasile Tel: 0787321065	Chiuchiu Nicoleta Tel:0747378388

*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Director General Adjunct**

**Ticu Ioan**



*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Director Executiv  
Ungurean Cristina**



*Răspund în privința realității, regularității și legalității*

**Șef Serviciu Patrimoniu, Aprovizionare și Administrativ  
Sili-Cuțbă Silviu Lucian**



*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document*

**S.P.A.A. – Compartiment Patrimoniu și Aprovizionare  
Chirilă Mihaela Mirela**



*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,  
legalitatea întocmirii acestui document*

**S.R.U. – Compartiment Informatizare  
Chiuchiu Nicoleta**

