



Direcția patrimoniu

Nr. Înreg. 224861/30.03.2026

Birta Antal

Director executiv

Necesități minime obligatorii privind achiziționarea de
servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere de birou și computere
personale, pentru imprimante, copiatoare și faxuri și pentru servere

I. INTRODUCERE

Necesitățile minim obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE este achiziționarea unor servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere de birou și computere personale, pentru imprimante, copiatoare și faxuri și pentru servere, pe o perioadă de 8 luni, începând cu 1 mai 2026 până la 31 decembrie 2026, cu posibilitate de prelungire cu încă 4 luni până la 30 aprilie 2027, la locațiile din Miercurea Ciuc, Piața Libertății, Nr. 5 și strada Kossuth Lajos, Nr. 8, constând din:

- 1.- Servicii de administrare, întreținere servere și sistem informatic
- 2.- Servicii de monitorizare și dezvoltare sistem informatic
- 3.- Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale și pentru echipament de birotică (imprimante, copiatoare, scanere, faxuri, etc.)
- 4.- Activitate Help Desk,

Lista serverelor este prezentată în Anexa nr. 1, iar Infrastructura hardware existentă și software-ul utilizat este prezentată în Anexa nr. 2.

III. CERINȚE TEHNICE



III.1 Servicii de administrare și întreținere servere și sistem informatic

III.1.1 Analiza infrastructurii IT și a echipamentelor și software-lor existente;

Administrare, depanarea, reinstalare, monitorizare și asistență pentru toate serverele din dotare, cât și cele achiziționate pe durata contractului, având ca sistem de operare: Microsoft Windows Server 2003, 2008, 2008 R2, 2012, 2016, Linux;

III.1.2 Instalare și punere în funcțiune servere noi;

III.1.3 Administrare, depanare, reinstalare, monitorizare și asistență server pentru e-mail și asigurare protecție antispam;

III.1.4 Administrare, depanare, reinstalare, monitorizare și asistență server pentru WEB și asigurare protecție antispam;

III.1.5 Asigurare backup mail și WEB pentru domeniul beneficiarului;

III.1.6 Asigurarea accesului din rețeaua internă LAN, bazat pe numere nemapabile, prin Proxy, calculatoarele lucrează sub Windows;

III.1.7 Protecția rețelei interne prin firewall Linux întreținut pe serverul Linux router;

III.1.8 Administrarea, monitorizarea, depanare și dezvoltare într-o concepție unitară a rețelei interne LAN, utilizând atât infrastructura cablată cât și cel fără fir – Wireless ;

III.1.9 Upgrad-uri de sistem necesare creșterii siguranței sistemului și siguranței comunicației, revizii periodice, eliminarea efectelor unor atacuri externe;

III.1.10 Protecție centralizată antivirus, cu actualizarea zilnică a bazei de date, creare rapoarte periodice;

III.1.11 Administrare utilizatori, creare noi utilizatori, asigurare acces celor autorizați la informațiile cuprinse în bazele de date arhivate de pe servere;

III.1.12 Definire drepturi de acces la rețeaua internă, poșta electronică (e-mail) și Internet în limitele definite de conducerea instituției și a prevederilor contractelor încheiate cu furnizorii de servicii;

III.1.13 Administrare structuri, loc de stocare și drepturi de acces la bazele de date conform regulilor stabilite cu proprietarii bazelor de date, ia măsuri de restricționare în cazul unor abateri sau accese nepermise;

III.1.14 Asigurarea protecției datelor pe servere: întreținere și salvare zilnică a bazelor de date comune și a fișierelor individuale, arhivarea datelor neutilizate în mod curent, definirea regulilor și drepturilor de acces;



III.1.15 Întreținere și salvare zilnică a configurațiilor serverelor;

III.1.16 Asistență, administrare și monitorizare surse neîntreruptibile, switch-uri, routere, access point-uri și alte elemente de rețea precum și punerea în funcțiune a echipamentelor achiziționate în cursul derulării contractului;

Notă: Piesele de schimb necesare pentru reparații de tip hardware vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către Consiliul Județean Harghita, achiziționate conform descrierii tehnice a Prestatorului.

III.2. Servicii de monitorizare și dezvoltare sistem informatic

III.2.1 Prestatorul răspunde pentru:

- a.) definirea structurii, crearea, utilizarea, întreținerea, protecția, arhivarea bazelor de date în colaborare cu compartimentele proprietari ai bazelor de date ale Consiliului Județean. (Bazele de date vor fi întreținute, actualizate de proprietarii datelor care răspund de calitatea și actualitatea datelor stocate);
- b.) generalizarea treptată a schimbului de informații bazat pe documente electronice;
- c.) protecția datelor împotriva distrugerii accidentale;
- d.) administrare rețeaua de calculatoare privind circulația informației (administrează drepturile de acces, conectările la rețea a stațiilor de lucru, intervine în cazul unor defecțiuni înlăturabile cu forțe proprii sau anunță partenerul de servicii de întreținere);
- e.) crearea de rapoarte, referate de necesitate, studii, evaluări referitoare la funcționarea sistemului informațional;

III.2.2. Răspunde, împreună cu personalul desemnat de către Consiliul Județean Harghita și după caz, partenerii externi pentru:

- a.) studiul situației existente (evaluarea precisă a situației actuale, evaluarea sistemelor informaționale existente și a datelor pe care aceștia le pot furniza, evaluarea punctelor forte și slabe ale instituției, evaluarea schimbărilor structurale necesare funcționării mai bune a sistemului, alegerea metodologiei de evaluare a sistemului);



- b.) monitorizarea și evaluarea acțiunilor de implementare a strategiei, evaluarea periodică a stadiului de realizare și concordanța realizărilor cu normele și metodologiile unitare la nivel național;
- c.) conceperea și lansarea proiectelor interinstituționale (naționale sau internaționale) care au ca scop dezvoltarea de sisteme informaționale, dezvoltarea societății informaționale;
- d.) conectarea rețelei informaționale a Consiliului Județean la rețeaua de comunicații de date a administrației publice și la bazele și băncile de date naționale (registrele permanente, nomenclatoare etc.), a sferei academice și alte rețele informaționale de interes în activitatea consiliului;
- e.) asigurarea compatibilității și interoperabilității sistemului informatic propriu Consiliului județean cu sistemele informatice în exploatare și cu rețele informaționale de interes în activitatea consiliului;
- f.) derularea proiectelor de dezvoltare regională ce implică folosirea sistemelor informatice sau de comunicații;
- g.) asigurarea condițiilor optime de comunicare (rețea calculatoare) în cadrul instituției;
- h.) elaborarea programelor de dezvoltare în domeniul infrastructurii de informatică și comunicații;
- i.) inventariere, gestiune și administrare licențe existente și cele achiziționate pe parcursul perioadei contractului, aplicare copyright conform legislației în vigoare

III.2.3. Prestatorul are obligația de a sprijini Consiliul Județean Harghita pentru implementarea de proiecte naționale, europene și internaționale ce implică folosirea sistemelor informatice sau de comunicații, la care va participa Consiliul Județean Harghita;

III.2.4. Prestatorul are obligația de a sprijini personalul Consiliul Județean pentru întocmirea bugetului de cheltuieli privind funcționarea și dezvoltarea sistemului informațional (echipamente IT obiecte de inventar, materiale consumabile, întreținere, culegere sau actualizare date, etc.);



III.2.5. Prestatorul are obligația de a sprijini personalul desemnat de către Consiliul Județean pentru fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor din domeniul IT&C;

III.2.6. Prestatorul are obligația de a sprijini personalul desemnat de către Consiliul Județean pentru definirea prevederilor regulamentului intern de utilizare acceptabilă a echipamentelor IT, a software-lor și a rețelei;

III.3. Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale și pentru echipament de birotică (imprimante, copiatoare, scanere, faxuri, etc.)

III.3.1. Curățirea echipamentelor IT (eliminarea depunerilor de praf, cerneală, toner de pe subansamble);

III.3.2. Programarea reparațiilor previzibile (din cauza uzurii subansamblelor ca: ventilatoare, imprimante, etc.);

III.3.3. Intervenție imediată în cazul defecțiunilor anunțate, diagnosticare și comunicarea timpului necesar repunerii în funcțiune;

III.3.4. Garanție pentru depanările efectuate și piesele de schimb montate;

III.3.5. Instalare, reinstalare, întreținere permanentă și/sau intervenție în termen de maxim 6 ore de la semnalizarea unor funcțiuni anormale a desktopurilor;

III.3.6. Instalare și punere în funcțiune calculatoare, laptopuri sau alte echipamente IT nou achiziționate;

III.3.7. Întreținere și upgrade program antivirus, devirusare desktopuri.

Notă: Piesele de schimb necesare pentru reparații sau cele necesare ca upgrade (reînnoire sistem sau mărire capacitate) în vederea atingerii parametrilor de funcționare necesare aplicațiilor rulate, vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către Consiliul Județean Harghita, achiziționate conform descrierii tehnice a Prestatorului.

III.4. Activitate Help Desk

III.4.1. Operare la o capacitate adaptată cererilor pe durata programului de lucru și la solicitarea expresă a beneficiarului și în afara programului de lucru;

III.4.2. Asigurare consultanță pentru utilizarea sistemului informatic, a software-lor de bază tip Windows, Linux, Office, etc. din dotarea Consiliului Județean Harghita;



III.4.3. Asigurare suport tehnic pentru izolarea și identificarea naturii disfuncționalităților semnalate: eroare de rețea, eroare de hardware, eroare de aplicație specifică sau eroare de operare, declanșând prompt procedurile de asistență tehnică specifică;

Asigurare suport tehnic calificat pentru sistemele de operare, aplicații de automatizare și productivitate a postului de lucru, aplicațiile dedicate ale CJHR prin interpretarea mesajelor de eroare, transferarea datelor între aplicații;

III.5. Alte cerințe obligatorii

III.5.1. În timpul execuției se vor respecta prevederile din contract, prescripțiile prezentului Caiet de sarcini, precum și instrucțiunile prevăzute în standardele de referință și normativele tehnice în vigoare

III.5.2. Prestatorul răspunde pentru respectarea tuturor cerințelor înscrise în prezentul Caiet de sarcini;

III.5.3. În cazul în care prin activitățile executate de personalul Prestatorului se produc pagube materiale Achizitorului, acestea vor fi suportate de către Prestator.

III.5.4. Achizitorul asigură gratuit pentru personalul Prestatorului un birou de min. 18 m², max. 36 m²;

III.5.5. Se va asigura un grad înalt de confidențialitate a datelor și informațiilor scrise sau verbale care sunt considerate de uz intern;

III.5.6. Se va asigura securitatea datelor, a salvării lor periodice și a recuperării în caz de incidente;

III.5.7. Se va asigura accesul la informații în timp minim cu redundanță minimă a informațiilor;

III.5.8. La începerea activității se va inventaria starea tehnică a echipamentelor, se va crea și actualiza inventarul tuturor echipamentelor IT, totodată se va crea și actualiza permanent o fișă tehnică pentru fiecare echipament cu minim următoarele elemente: nr. inventar, locația (camera), utilizator responsabil, alți utilizatori, configurația actuală (elemente componente principale cu specificare tip, versiune), stare tehnică actuală.

III.5.9. Se va prezenta dotare tehnică relevantă pentru desfășurarea activității de service (posibilități de intervenție în timpul de răspuns solicitat, disponibilitate piese de schimb, dotări, testere, scule și accesorii de intervenție, etc.);

III.5.10. Se va prezenta angajamentul de a accepta pentru service echipamentele ce ies din



garanție sau se achiziționează în perioada valabilității contractului;

III.5.11. Membrii echipei vor semna un angajament de confidențialitate privind respectarea confidențialității informațiilor la care au acces.

III.5.12. Se solicită experiența similară obiectului achiziției cel puțin un contract asemănător ca complexitate și valoare.

III.5.13. Prestatorul va asigura o echipă operativă cu 2 persoane cu studii și cunoștințe necesare desfășurării activității. O persoană va sta la dispoziția Consiliului Județean Harghita conform programului de lucru luni-joi între orele 08:00 - 16:30, vineri între orele 08:00 - 14:00, și o persoană care va sta la dispoziția Consiliului Județean Harghita în timpul programului de lucru luni-vineri între orele 08:00 - 12:00. În cazul unor defecțiuni neprevăzute, accidentale se solicită asigurarea serviciilor și în weekend și sărbători legale în limita maximă de 4 ore pe lună.

IV. VALOAREA ESTIMATĂ

Valoarea estimată a achiziției este de **270.000,00 lei fără TVA** la care se adaugă TVA de 56.700,00 lei, valoarea totală a achiziției fiind de 326.700,00 lei cu TVA pentru 12 luni. Contractul se va încheia pe o perioadă de 8 luni, începând cu 1 mai 2026 până la 31 decembrie 2026, cu posibilitate de prelungire cu încă 4 luni până la 30 aprilie 2027

V. MODALITATEA DE RECEPȚIE ȘI DE PLATĂ A SERVICIILOR

V.1. Pentru serviciile prestate Prestatorul va emite facturi.

V.2. Achizitorul va verifica factura emisă în termen de 15 zile de la înregistrarea acesteia la sediul Achizitorului, iar în cazul în care consideră necesar, va solicita precizări sau informații suplimentare.

V.3. Achizitorul va refuza factura sau va solicita modificarea facturii, după cum va considera necesar, în cazul în care serviciile facturate nu au fost prestate, nu au fost prestate corespunzător ori integral, dacă documentele anexate nu sunt corespunzătoare sau complete, factura nu conține toate informațiile necesare ori nu corespunde sub orice aspect condițiilor prevăzute în prezentul Contract.



V.4. În cazul în care Achizitorul aprobă factura inițială sau modificată conform solicitărilor, după caz, aceasta se va plăti în termen de 30 zile de la înregistrarea acesteia la sediul Achizitorului.

VI. REDACTAREA OFERTEI

- ✓ Fiecare ofertant va prezenta o singură ofertă;
- ✓ Oferta va cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară;
- ✓ Oferta se va redacta în limba română;
- ✓ Valabilitatea ofertei trebuie să fie de minim 30 zile de la termenul limită de depunere.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

Va fi selectată oferta care cuprinde toate produsele solicitate, îndeplinește toate cerințele solicitate prin prezenta și care are prețul total cel mai scăzut exprimat în lei fără TVA.

Varga Ottó
Șef serviciu

Csiszár Levente
Inspector de specialitate

Miercurea Ciuc, 30.03.2026.