

**CONSILIUL LOCAL GALAȚI**  
**CRESA „PRICHINDEL” Galati**  
Str. Regiment 11 Siret, nr. 33 – A Galați,  
CUI:21299089  
Tel: 0236/410449  
Email: cfcrese@yahoo.com

CONSILIUL LOCAL GALAȚI  
CRESA „PRICHINDEL” GALAȚI  
Înregistrat Nr. 1189  
Ziua 22 Luna 04 Anul 2024

Aprobat  
Director general,  
Olaru Luminita *Juliana*

**CAIET SARCINI**  
**privind PRESTAREA DE SERVICII DE MENTENANTA SI**  
**ASISTENTA TEHNICA PENTRU ECHIPAMENTE IT**  
**Cod CPV: 50312000-5 – Repararea si intretinerea echipamentului informatic**  
**2026**

**1. INTRODUCERE:**

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării *serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini* și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Cresa „PRICHINDEL” Galati îndeplinește rolul de autoritatea contractanta în cadrul contractului de achiziție publică.

Pentru scopul prezentei secțiuni, 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.

**2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii:**

**2.1.1. OBIECTUL ACHIZITIEI : presarea de revizii periodice lunare pentru echipamentul hardware/software la sistemele PC (unitate + monitor), statii de lucru (laptop) si periferice, intretinere imprimante, fotocopiatoare si retelistica in punctele de lucru ale autoritatii contractante situate in:**

a) Cresa Prichindel – Corp A, din mun. Galati, str. Regimentul 11 Siret, nr. 33-A, judetul Galati;

- b) Cresa Prichindel - Corp B, din mun. Galati, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, judetul Galati;
- c) Cresa nr. 1, din mun. Galati, str. Lacatusilor, nr. 45, judetul Galati;
- d) Cresa nr. 2, din mun. Galati, Strada Portului, in incinta Liceului Tehnologic General de Marina - Nicolae Dumitrescu Maican Galati, judetul Galati;
- e) Cresa nr. 36, din mun. Galati, Micro 40, strada Milcov, nr. 13, in incinta Liceului Teoretic - Mircea Eliade, judetul Galati.

### **2.1.2. COD CPV: 50312000-5 - Repararea si intretinerea echipamentului informatic**

#### **2.1.3. SURSA DE FINANTARE : BUGETUL LOCAL**

**2.1.4. DESTINATIE PRODUSE/SERVICII/LUCRARI (dupa caz):** Destinația serviciilor de revizie periodica pentru echipamentele IT vizeaza **continuitatea activității administrative și educaționale** prin prevenirea defectelor care ar putea bloca procesele instituției. Aceste intervenții urmăresc mai multe obiective critice:

- a) Prevenirea întreruperilor și fiabilitatea hardware (PC/Laptop):
  - Curățarea fizică: Previne supraîncălzirea componentelor (procesor, sursă) cauzată de praf, reducând riscul de defectare subită.
  - Verificarea perifericelor: Asigură funcționarea corectă a monitoarelor și accesoriilor necesare pentru raportările zilnice sau comunicarea cu părinții.
- b) Optimizarea și securitatea software:
  - Actualizări de sistem: Corectarea erorilor și adaptarea la un mediu software aflat într-o continua miscare;
  - Protecția datelor: Întreținerea soluțiilor antivirus și firewall pentru a proteja informațiile sensibile ale copiilor și personalului
- c) Continuitatea fluxului de documente (Imprimante/Copiatoare):
  - Calitatea imprimării: Menținerea parametrilor optimi prin curățarea cilindrilor și verificarea consumabilelor.
  - Reducerea costurilor: Identificarea uzurii pieselor înainte ca acestea să cauzeze daune majore, prelungind durata de viață a dispozitivelor.
  - Disponibilitatea materialelor: Asigură că materialele didactice sau fișele de monitorizare pot fi printate oricând este necesar.
- d) Stabilitatea conectivității (Rețelistică)
  - Funcționarea rețelei: Verificarea integrității cablajelor și a routerelor pentru a evita pierderea conexiunii la internet, esențială pentru platformele de management educațional sau sistemele de supraveghere.

**3. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractanta isi desfasoara activitatea:** Creșa „Prichindel” Galați este unitate de învățământ în subordinea Consiliului Local al Municipiului Galați care are calitatea de persoană juridică fondatoare, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.52/2007, organizată ca unitate de învățământ, cu personalitate juridică, specializată în servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor de vârstă antepreșcolară, de la 0 la 3 ani, pe timpul zilei, prin personal specializat.

Coordonarea și controlul activității unității de învățământ Creșa „Prichindel” Galați, sunt asigurate de catre Consiliul Local al Municipiului Galați. Activitatea de educație timpurie este coordonată metodologic de catre Inspectoratul Școlar Județean Galați.

**Creșa „Prichindel” Galați**, din str. Regiment 11 Siret, nr. 33-A are personalitate juridică și are arondate 4 unități fără personalitate juridică, respectiv:

- A. Cresa Prichindel - Corp B, din mun. Galati, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 24, judetul Galati;
- B. Cresa nr. 1, din mun. Galati, str. Lacatusilor, nr. 45, judetul Galati;

- C. Cresa nr. 2, din mun. Galati, Strada Portului, nr. 57, in incinta Liceului Tehnologic General de Marina – Nicolae Dumitrescu Maican Galati, judetul Galati;
- D. Cresa nr. 36, din mun. Galati, Micro 40, strada Milcov, nr. 13, in incinta Liceului Teoretic – Mircea Eliade, judetul Galati.

#### **4. DESCRIERE SERVICIILOR**

4.1. In ceea ce priveste, **reviziilor tehnice periodice**, contractantul va avea in vedere cel puțin următoarele operații:

##### **4.1.1. PENTRU CALCULATOARE:**

- a) aspirare componente din interiorul carcaselor, în mod special a ventilatoarelor de pe sursele de alimentare, procesoare și plăci video;
- b) verificare poziție module de memorie în socluri;
- c) curățire cu ajutorul CD-urilor de curățire a echipamentelor magneto-optice;
- d) verificare existență viruși, devirusare dacă este cazul
- e) verificare actualizări automate de securitate (antivirus pentru stațiile și serverele care au licență antivirus și upgrade sistem de operare)
- f) verificare sistem de operare
- g) optimizare regimului de funcționare a PC-urilor prin dezactivarea unor programe rezidente în memoria calculatorului și care nu mai sunt folosite
- h) verificare HDD cu defragmentare atunci când este cazul
- i) reparații hardware pentru defectele apărute în exploatarea calculatoarelor, prin înlocuirea componentelor defecte
- j) transfer de date în cazul înlocuirii anumitor componente defecte ale calculatoarelor care presupun intervenții asupra datelor de pe HDD
- k) reparații, reinstalări și reconfigurări de sisteme de operare și de software de bază în cazul achiziției unor noi versiuni sau în cazul apariției unor defecte

##### **4.1.2. PENTRU PERIFERICE:**

- a) curățarea periodică a componentelor imprimantelor prin aspirare și stergere;
- b) ungerea acelor componente ale imprimantelor care se află în mișcare, în locurile indicate în manualele de service cu gresanți speciali;
- c) verificarea existenței driverelor potrivite pentru respectivele imprimante;
- d) deblocarea imprimantelor în urma reținerii de hârtie în mecanismele interioare;
- e) instalarea și configurarea în rețea a imprimantelor conform necesităților instituției
- f) verificarea consumabilelor;
- g) toate operațiile care se execută și în cazul reviziilor anuale.

##### **4.1.3. PENTRU REȚEA DE CALCULATOARE:**

###### **4.1.3.1. Revizii cablare structurată:**

- a) verificare integritate cabluri de rețea atât pe cupru cât și pe fibră optică precum și a prizelor de rețea;
- b) verificare componente active (switch);
- c) verificare conexiuni routere, acces point-uri;
- d) înlocuire diverse componente active și pasive defecte;
- e) reconfigurare rețea în cazul mutării unor stații;
- f) reconfigurări ale rețelei în cazul modernizării, recompartimentării și reconfigurării;
- g) desprafuire server trimestrial

**4.2. Intervenții în caz de defecțiune** pentru toate tipurile de echipamentele enumerate la art. 4.1. din prezentul caiet de sarcini. Intervențiile în caz de defecțiune,

la cererea personalului au ca scop remedierea defecțiunilor apărute ca urmare a unor dereglări hardware ale echipamentelor. **Reparațiile curente** constau în:

- a) constatarea/diagnosticarea defecțiunii;
- b) evaluarea pieselor de schimb necesare;
- c) remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul), costul componentei fiind asigurat de către autoritatea contractantă iar montarea va intra în costul abonamentului lunar;
- d) înlocuirea temporară a echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.

Nota: Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în niciun caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

## **5. Atribuțiile și responsabilitățile partilor:**

### **5.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:**

5.1.1. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

5.1.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

5.1.3. Prestatorul va proceda la realizarea, pe fiecare punct de lucru a reviziilor periodice, precum și a celorlalte operațiuni asupra echipamentelor enumerate la art. 4 din prezentul caiet de sarcini. Reviziile tehnice periodice și celelalte operațiuni au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului că echipamentele își păstrează caracteristicile inițiale și sunt în continuare în parametrii de funcționare stabiliți de fabricant și, pe de altă parte, asigurarea întreținerii preventive. Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul Autorității contractante pentru efectuarea acestora.

5.1.4. (1) Remedierea echipamentelor aflate în contract de service se face, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi realizate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

(2) Verificarea post depanare se va face numai în locația autorității contractante, prin rularea testelor de funcționalitate specifice elementului defect și prin verificarea funcționării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenției

5.1.5 Contractantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

5.1.6. Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Pentru păstrarea confidențialității, autoritatea contractantă va păstra doar mediile de stocare (HDD), celelalte piese defecte putând fi înapoiate contractantului după înlocuirea componentei cu una echivalentă funcțională.

5.1.7. În cazul înlocuirii temporare a întregului echipament este obligatorie returnarea echipamentului inițial (după ce acesta a fost adus în stare de funcționare) și retragerea echipamentului folosit temporar pentru remedierea defectului.

### **5.1.8. Cerințe privind timpii de răspuns și remediere:**

- a. Timpul de diagnosticare a defecțiunii este timpul scurs de la sesizarea defectului de către contractant până la oferirea unui diagnostic referitor la defect.

- b. În cadrul acestui interval se va realiza, dacă este necesar, o vizită la locația autorității contractante și se va face o estimare referitoare la timpul necesar remedierii defectului.
- c. Timpul de remediere pentru toate echipamentele va fi de maximum 3 ore de la solicitare, în condițiile în care echipamentul poate fi reparat, fără a fi necesară înlocuirea acestuia cu unul echivalent.

**5.1.9.** Prestatorul va oferi servicii **suport și asistență tehnică specializată** pentru echipamentele care fac obiectul contractului de servicii, pe toată durata de valabilitate a acestuia, organizând astfel, un sistem de suport și asistență tehnică care va deservi autoritatea contractantă.

**5.1.10. (1)** Prestatorul se obliga să asigure **Securitatea informației** cu care intră în contact în activitatea de verificare, mentenanță și servicii a echipamentelor și rețelelor informatice, va respecta politicile de protecție a informației ale autorității contractante și regulamentul de utilizare a sistemului informatic al acestuia.

(2) Prestatorul nu va scoate în niciun caz din punctele de lucru ale autorității contractante suporturi de date cu informații ale acesteia. Dispozitivele folosite pentru transfer de date vor fi păstrate la sediul autorității contractante.

## **5.2. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:**

5.2.1. Autoritatea contractantă se obligă să plătească contractantului prețul convenit pentru prestarea serviciilor, în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii lunare care trebuie să fie însoțită de procese verbale/rapoarte lunare acceptate fără obiecții de către autoritatea contractantă.

5.2.2. Autoritatea contractantă se obliga să pună la dispoziția contractantului orice facilități sau informații pe care le-a cerut în oferta sa și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

5.2.3. Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate, în contul pe care contractantului îl are deschis la trezorerie.

5.2.4. Autoritatea contractantă are obligația de a permite accesul contractantului în punctele sale de lucru și de a pune la dispoziție acestuia orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

5.2.5. Autoritatea contractantă va respecta instrucțiunile și recomandările contractantului cu privire la normele de exploatare a echipamentelor de calcul.

5.2.6. Autoritatea contractantă va scoate din funcțiune (atunci când este posibil) și va anunța echipa de servicii în timp util (max. 24 ore) atunci când se constată defecțiuni sau o funcționare anormală a echipamentelor.

5.2.7. Autoritatea contractantă se obliga să respecte recomandările tehnicianului de servicii referitoare la reparații și la înlocuirea unor piese uzate prin folosirea îndelungată a echipamentelor sau prin expirarea duratei de viață prevăzută în manualul de utilizare al echipamentului.

**6. Criteriu de atribuire:** *pretul cel mai scăzut/abonament lunar*

## **7. Modalități și condiții de plată:**

**Pretul va fi exprimat în LEI, fără TVA/abonament lunar și va fi ferm pe toată durata de valabilitate a ofertei**

Contractantul va emite factura pentru serviciul prestat. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective, codul CPV, Factura va fi însoțită de un deviz/raport de servicii care va detalia operațiunile realizate în luna emiterii facturii

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 30 zile de la data emiterii facturii electronice, în contul de Trezorerie al prestatorului, indicat pe factura.

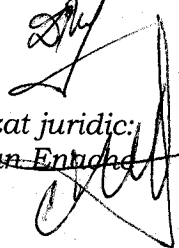
Durata de valabilitate a ofertei: de la termenul limită de depunere a ofertelor până la data de 31.12.2026.

### 8. Dispozitii finale:

Condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale.

Autoritatea contractanta intentioneaza atribuirea unui incheierea unui contract de achizitie publica, exclusiv dupa aprobarea si in limita bugetului, cu durata de valabilitate pana la data de 31.12.2026, care poate fi prelungit cu maximum 4 luni, respectiv, pana la data de 30.04.2027, prin act aditional, la initiativa autoritatii contractante, in functie de existenta fondurilor bugetare la data semnarii acestuia si doar in situatia in care contractantul isi mentine pretul ofertat.

Contabil sef,  
Perteza Doina



Vizat juridic:  
Cons. Jur. Bogdan Entuch

Intocmit:  
Insp. spec. adm. Stoian Aurelia

