



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+:**330790**

Nr. 36/24.11.2025

APROBAT,  
Presedinte

Acad. Doru Pamfil

## CAIET DE SARCINI

### I. INFORMATII GENERALE

**1.1. Autoritatea contractantă: ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA cu sediul în Cluj-Napoca str. Republicii nr. 9;**

**Informatii despre proiect:** Academia Română Filiala Cluj-Napoca implementează proiectul „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă” cod identificare PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10, finanțat prin Programul de Digitalizare.

Prin prezenta documentație de atribuire, ARFCN invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția publică „Achiziția de echipamente IT necesare desfășurării activităților în cadrul proiectului „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă” cod identificare PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10, finanțat prin Programul de Digitalizare.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de Sarcini, precum și Documentația de atribuire, pot fi descărcate sau consultate de pe pagina de internet <https://acad-cj.ro> sau, la cerere, se poate transmite prin e-mail.

**1.2.** Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică și cea financiară.

**1.3.** Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice și totodată indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii operatori economici să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+:**330790**

**1.4. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.**

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 minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage **respingerea ofertei ca neconformă.**

**1.5.** În caz de neconcordanță, specificațiile oficiale publicate de producătorul echipamentului/produsului (valabile la data ofertei, pentru produsele oferite) vor fi considerate ca referință, iar conținutul acestora primează asupra detaliilor tehnice ale ofertei.

**1.6. Oferta tehnică va fi însoțită de materialul documentar ce va dovedi caracteristicile fiecărui produs (prospecte, file de catalog, certificate de test, literatura de specialitate, desene, articole, publicații - documentele vor fi prezentate în Original sau copie cu mențiunea „conform cu originalul). De asemenea, va fi inclusă o descriere detaliată a caracteristicilor/performanțelor produselor oferite.**

**1.7. Ofertantul are obligația să declare codul produsului, fișa tehnică a produsului și denumirea producătorilor echipamentelor incluse în ofertă.**

## **II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:**

Autoritatea Contractantă solicită prezentarea ofertei privind furnizarea următoarelor servicii de dezvoltare platforma după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire	Cantitate
<b>Servicii dezvoltare platforma - valoare estimată 342.555,76 lei fara TVA</b>		
1	Servicii dezvoltare platforma	1

### **1.1. Specificații tehnice**

#### **Servicii dezvoltare platforma - valoare estimată 342.555,76 lei fara TVA**

Cantitate	1
<b>Construcție echipament</b>	<b>Specificații/ Caracteristici tehnice minimale</b>
Servicii dezvoltare platforma	Dezvoltare Platformă Internă • Crearea unei soluții software personalizate pentru gestionarea eficientă a documentelor și cererilor interne. • Interfață intuitivă, adaptată pentru acces rapid și utilizare facilă.



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+: **330790**

	<p>2. Acces Privat pentru Fiecare Membru + Permisuni Personalizate</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionarea accesului utilizatorilor în funcție de roluri și permisiuni specifice.</li><li>• Integrarea funcționalității Two-Factor Authentication (2FA) pentru securitate avansată.</li></ul> <p>3. Vizualizare Documente de Semnat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Secțiune dedicată pentru accesarea rapidă și gestionarea documentelor care necesită semnătură.</li><li>• Filtrare documente după stadiul semnării.</li></ul> <p>4. Vizualizare Template-uri/Șabloane Documente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bibliotecă de șabloane predefinite pentru generarea rapidă a documentelor.</li><li>• Posibilitatea de personalizare și adăugare de șabloane noi.</li></ul> <p>5. Creare Cereri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcționalitate simplificată pentru generarea de cereri personalizate direct din platformă.</li><li>• Integrare cu fluxuri de aprobare și semnare.</li></ul> <p>6. Definirea Șabloanelor și Fluxurilor de Semnare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea de șabloane personalizate pentru documente.</li><li>• Stabilirea membrilor implicați în procesul de semnare și a ordinii acestora.</li></ul> <p>7. Notificări Automate</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alerte automate pentru utilizatori în momente cheie, precum:</li><li>• Emiterea unui document.</li><li>• Schimbarea stării documentului (în lucru, aprobat, finalizat).</li><li>• Finalizarea procesului de semnare.</li></ul> <p>8. Integrare cu Furnizor Extern pentru Semnătură Legală</p> <p>Integrarea cu soluții terțe pentru semnături electronice legale, conform legislației în vigoare.</p> <p>9. Funcționalități Avansate de Gestionare a Documentelor</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modul de căutare rapidă a documentelor după criterii specifice (titlu, dată, responsabil).</li><li>• Descărcare și arhivare sigură a documentelor.</li><li>• Organizare eficientă a documentelor pe categorii și etape de procesare.</li></ul> <p>10. Statistici Avansate</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generarea de rapoarte detaliate privind:</li><li>• Starea documentelor (emis, în lucru, aprobat, finalizat).</li><li>• Timpul de procesare și durata fiecărui pas în fluxul de lucru.</li><li>• Nivelul de utilizare a platformei și gradul de implicare al utilizatorilor.</li></ul> <p>11. Instalare pe Serverele din Locație</p>
--	--



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+: **330790**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configurare și implementare completă pe infrastructura locală pentru un control total și securitate ridicată.</li></ul> <p>12. Training de Utilizare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instruirea personalului desemnat pentru gestionarea eficientă a platformei și utilizarea funcționalităților avansate.</li></ul> <p>13. Mentenanță și Suport Tehnic</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mentenanță continuă și suport tehnic pentru o perioadă de 36 luni de la implementare.</li><li>• Actualizări de securitate și optimizări periodice.</li></ul> <p>14. Testare Internă</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Testare completă a platformei pentru identificarea și remediarea eventualelor erori înainte de implementare.</li><li>• Validarea funcționalităților în condiții reale de utilizare.</li></ul> <p>1. Dezvoltare Platformă Internă pentru Granturi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea unei soluții software personalizate pentru gestionarea completă a granturilor și a proiectelor asociate.</li><li>• Interfață intuitivă și ușor de utilizat, adaptată cerințelor instituției.</li></ul> <p>2. Acces Securizat și Remote</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acces securizat la platformă, de oriunde, prin autentificare avansată.</li><li>• Implementarea unor măsuri de securitate avansate pentru protecția datelor.</li></ul> <p>3. Creare Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcționalitate dedicată pentru inițierea și configurarea de noi proiecte.</li><li>• Posibilitatea de alocare de resurse, stabilirea obiectivelor și a termenelor limită.</li></ul> <p>4. Finalizare Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionarea procesului de finalizare a proiectelor, cu închidere automată și generare de rapoarte finale.</li></ul> <p>5. Răspuns Rapid de Procesare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Optimizarea platformei pentru a permite procesarea rapidă a datelor și documentelor aferente fiecărui proiect.</li></ul> <p>6. Introducere Date și Import de Fișiere</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcționalitate pentru introducerea manuală a datelor și importul de fișiere relevante (documente, rapoarte, bugete).</li><li>• Suport pentru diverse formate de fișiere.</li></ul> <p>7. Rapoarte per Proiect</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generarea de rapoarte detaliate pentru fiecare proiect, incluzând progresul, bugetul și termenele limită.</li></ul> <p>8. Rapoarte per Perioadă</p>
--	--



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+: **330790**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea de rapoarte consolidate pentru diverse intervale de timp, cu evidențierea proiectelor active, finalizate sau în curs.</li></ul> <p>9. Bugetare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modul complet de gestionare a bugetelor proiectelor, cu alocare de fonduri, urmărire a cheltuielilor și estimări financiare.</li><li>• Monitorizarea execuției bugetare în timp real.</li></ul> <p>10. Instalare pe Serverele din Locație</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Implementare completă a platformei pe infrastructura locală pentru securitate și control sporit.</li><li>• Optimizare pentru performanță ridicată.</li></ul> <p>11. Training de Utilizare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instruirea personalului desemnat pentru utilizarea eficientă a platformei și a funcționalităților sale.</li></ul> <p>12. Mentenanță și Suport Tehnic</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mentenanță continuă și suport tehnic pentru o perioadă de 36 luni de la implementare.</li></ul> <p>13. Testare Internă</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Testare completă a platformei înainte de implementare pentru asigurarea funcționării optime.</li><li>• Eliminarea potențialelor erori și validarea fluxurilor de lucru.</li></ul> <p>Licenta permanenta pentru 350 de useri</p>
--	--

## A. ALTE CERINȚE

**B.1. SCOPUL PENTRU CARE SUNT SOLICITATE PRODUSELE:** sunt necesare pentru atingerea obiectivelor în cadrul proiectului „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă” cod identificare POCU/829/6/13/141279, finanțat prin Programul de Digitalizare, ai au fost incluse în planul de achiziții aferent proiectului.

## ORGANIZARE SI METODOLOGIE

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va fi structurată într-un mod care să permită urmărirea facilă a răspunsurilor, punct cu punct, la cerințele caietului de sarcini, de către comisia de evaluare a ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

**Propunerea tehnică va fi însoțită de materialul documentar ce va dovedi caracteristicile fiecărui serviciu (prospecte, file de catalog, certificate de test, literatura de specialitate, desene, articole, publicații – documentele vor fi prezentate în Original sau copie cu mențiunea „conform cu originalul”). De asemenea, va fi inclusă o descriere detaliată a caracteristicilor/performanțelor produselor oferite, precum și datele de contact ale producătorului.**



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+:**330790**

**Activarea licențelor se va face la solicitarea beneficiarului**

**Licențele vor avea termen de valabilitate permanent de la data activării acestora conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini.**

**CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

- I. Criteriul de atribuire este “prețul cel mai scăzut” - **preț total evaluat fără TVA**. Contractul se va acorda ofertantului a cărei ofertă îndeplinește toate specificațiile tehnice solicitate și are cel mai mic preț total evaluat fără TVA.
- II. Nu se poate depăși valoarea estimată. Ofertele care depășesc valoarea estimată vor fi declarate inacceptabile (conform art.137, alin 2 lit e din HG 395/2016).
- III. Toate prețurile produselor vor fi exprimate în lei, fără TVA și sunt ferme pe toată perioada contractului.
- IV. Toate cerințele enunțate în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

**PLATA SI MODALITATI DE PLATA:**

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății împreună cu celelalte documente justificative

Plata facturii se va realiza într-un termen de maxim 90 de zile de la data recepției.

**DURATA CONTRACTULUI:**

Durata contractului va fi de 3 ani/luni. Durata contractului include și perioada de garanție acordată produselor.

**TERMENUL DE LIVRARE :** maximum 120 zile calendaristice de la data semnării Contractului de furnizare.

**REDACTAREA OFERTEI:**

Oferta va cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică va conține descrierea serviciilor astfel cum sunt identificate în caietul de sarcini, continuând datele de livrare propuse, specificațiile / cerințele funcționale propuse.



Finanțat de  
Uniunea Europeană



Titlul proiectului: „E-Patrimoniu: Digitalizarea arhivelor pentru dezvoltare durabilă”

Lider: Academia Română

Partener: Academia Română Filiala Cluj - Napoca

Cod apel: PCIDIF/365/PCIDIF\_P3/OP4/RSO4.6/PCIDIF\_A10

Cod SMIS 2014+:**330790**

Propunerea financiara va fi exprimata in lei, fara TVA.

Valabilitatea ofertei 90 zile de la termenul limita de depunere a ofertelor.

Oferta se va redacta in limba romana.

ÎNTOCMIT:

insp. specialitate IA (IT) - Adrian Covaciu

insp. Sp economist - Letitia Cirlig

Cc. - Pop Liviu