

CAIET DE SARCINI

Achiziție de echipamente pentru digitalizarea bibliotecii UTCB

În cadrul proiectului „Digital UTCB”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență – Componenta C15: Educație, Investiția 16 – Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

Cuprins

| | |
|--|----|
| CAP. 1 - Introducere..... | 4 |
| CAP 2 - Contextul realizării acestei achiziții de produse..... | 4 |
| 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă..... | 5 |
| 2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor | 6 |
| 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea/entitatea contractantă | 8 |
| 2.4. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea | 9 |
| 2.5. Factori interesați și rolul acestora | 10 |
| CAP. 3 – Descrierea procedurii de atribuire | 12 |
| CAP. 4 - Cerințe specifice pentru executarea contractului atribuit prin prezenta procedură .. | 14 |
| 4.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor..... | 14 |
| 4.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor..... | 14 |
| 4.3. Descrierea produselor solicitate..... | 15 |
| 4.3.1. Specificațiile tehnice ale produselor solicitate | 16 |
| 4.3.2. Perioada de garanție | 18 |
| 4.3.3. Livrare, ambalare, etichetare, transport..... | 19 |
| 4.3.4. Instalare, punere în funcțiune, testare | 20 |
| 4.3.5. Instruirea personalului pentru utilizare | 20 |
| 4.4. Servicii de mentenanță..... | 21 |
| 4.4.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție | 21 |
| 4.4.2. Mentenanță preventivă în perioada de garanție..... | 22 |
| 4.4.3. Mentenanță evolutivă în perioada de garanție | 22 |
| 4.5. Suport tehnic | 23 |
| 4.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților | 24 |
| 4.7. Documentații ce trebuie furnizate autorității/entității contractante în legătură cu produsul | 26 |
| 4.8. Recepția produselor | 27 |
| 4.9. Modalități și condiții de plată..... | 28 |
| 4.10. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant..... | 28 |
| 4.11. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului | 30 |
| 4.12. Evaluarea performanței Contractantului | 31 |

| | |
|--|-----------|
| CAP. 5 – Prezentarea ofertei | 32 |
| 5.1. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice | 32 |
| 5.2. Modalitatea de prezentare a propunerii financiare | 34 |
| CAP. 6 - Alte prevederi | 34 |
| CAP 7. – Factori de evaluare | 35 |

CAP. 1 - Introducere

Caietul de sarcini reprezintă o componentă esențială a documentației de atribuire și include totalitatea cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant își va elabora propunerea tehnică. Acesta conține în mod obligatoriu specificații tehnice care descriu, fără a se limita la acestea, nivelul calitativ și tehnic al produselor sau serviciilor solicitate, cerințele de performanță, condițiile de siguranță în exploatare, dimensiunile, precum și elemente privind asigurarea calității, terminologia utilizată, simbolurile, testele și metodele de testare, cerințele de ambalare, etichetare și marcare, împreună cu prevederile referitoare la certificarea conformității cu standardele aplicabile.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea Tehnică de Construcții București are calitatea de Autoritate contractantă și acționează în această calitate pe întreaga durată a Contractului.

Pentru interpretarea prezentei documentații, orice activitate menționată într-un capitol al Caietului de sarcini și nementionată explicit în alt capitol se consideră ca fiind aplicabilă în toate secțiunile în care ofertantul apreciază că este necesar, astfel încât să fie asigurată îndeplinirea completă a obiectului Contractului.

CAP 2 - Contextul realizării acestei achiziții de produse

Universitatea Tehnică de Construcții București implementează proiectul „Digital UTCB”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență – Componenta C15: Educație, Investiția 16, având ca obiectiv general modernizarea infrastructurii digitale și transformarea instituției într-un ecosistem academic modern, conectat și adaptat cerințelor societății actuale. În acest context, digitalizarea bibliotecii reprezintă una dintre direcțiile strategice majore, fiind esențială pentru creșterea accesului la informație, eficientizarea proceselor academice și susținerea activităților de predare, învățare și cercetare.

Strategia de transformare digitală a UTCB subliniază faptul că digitalizarea este un proces continuu, flexibil și adaptabil, care trebuie actualizat în funcție de evoluțiile tehnologice, nevoile comunității academice și schimbările de mediu. Această strategie recunoaște tehnologia ca element central în dezvoltarea universității și susține integrarea sa organică în toate activitățile instituției, cu beneficii pentru studenți, cadre didactice, angajați, absolvenți și partenerii instituționali. Comunitatea academică este poziționată ca elementul principal al acestui demers, atât ca utilizator al noilor servicii digitale, cât și ca participant activ în orientarea și validarea direcțiilor de dezvoltare.

Digitalizarea propusă prin strategie conduce la noi forme de organizare instituțională, la modernizarea mecanismelor administrative și la dezvoltarea unor modele inovative de gestionare a informației. Direcțiile majore ale strategiei includ digitalizarea proceselor educaționale, dezvoltarea de platforme academice, eficientizarea activităților administrative, crearea unui sistem modern de

management al documentelor, consolidarea securității cibernetice, extinderea mobilităților digitale și, în mod explicit, dezvoltarea digitală a bibliotecii UTCB. Biblioteca, ca infrastructură suport pentru întreaga comunitate universitară, joacă un rol esențial în atingerea acestor obiective.

Necesitatea digitalizării bibliotecii UTCB reiese din analiza de nevoi realizată la nivel instituțional, care a identificat limitări privind accesul rapid și facil la resurse, existența unor procese manuale de gestionare a fondului documentar, lipsuri în interoperabilitate și insuficiența unor instrumente digitale moderne. Într-un mediu academic în continuă evoluție, accesul la informație și eficiența proceselor de documentare sunt elemente fundamentale pentru creșterea calității actului educațional și de cercetare.

Prin modernizarea infrastructurii și integrarea unor soluții digitale avansate, biblioteca va putea automatiza procese interne, va simplifica activitățile operaționale, va îmbunătăți gestionarea resurselor și va permite utilizatorilor să acceseze informațiile într-un mod eficient, sigur și intuitiv. În același timp, digitalizarea contribuie la interoperabilitatea cu platformele naționale și internaționale, la creșterea vizibilității fondului documentar și la valorificarea acestuia în beneficiul întregii comunități academice.

Achiziția prevăzută în acest caiet de sarcini susține în mod direct implementarea Strategiei de transformare digitală și a proiectului „Digital UTCB”, asigurând infrastructura tehnică necesară pentru tranziția către o bibliotecă modernă, interconectată și orientată către servicii digitale de înaltă calitate. Realizarea acestei investiții reprezintă o etapă esențială în dezvoltarea universității ca instituție modernă, competitivă și adaptată standardelor actuale de educație și cercetare, contribuind la consolidarea unui mediu academic digital, funcțional și inovativ.

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB) este o instituție publică de învățământ superior acreditată, aflată în coordonarea Ministerului Educației, cu personalitate juridică și autonomie instituțională în plan academic, organizatoric și financiar. Cu o tradiție de peste 200 de ani în formarea inginerilor constructori ai României, UTCB este recunoscută pentru contribuțiile sale fundamentale la dezvoltarea infrastructurii naționale, la consolidarea culturii ingineresti și la crearea unui corp profesional de elită în domeniul construcțiilor.

Instituția are sediul în București și își desfășoară activitatea prin facultăți, departamente, centre de cercetare, laboratoare, structuri administrative și entități suport, coordonate într-un cadru organizatoric modern, capabil să susțină obiectivele educaționale și științifice asumate. Universitatea pregătește specialiști în domeniile ingineriei civile, instalațiilor, mediului, mecanicii aplicate, geodeziei și domeniilor conexe, oferind programe de licență, masterat și doctorat armonizate cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior.

UTCB își asumă misiunea de a fi un centru național de formare a noilor generații de specialiști, precum și un pol de cercetare științifică în domeniul construcțiilor,

aliniindu-se standardelor internaționale de calitate academică. Viziunea instituției este de a deveni o universitate de cercetare avansată și educație, un reper de excelență la nivel național și european, consolidând parteneriate cu universități, institute de cercetare, mediul public și mediul privat.

În acord cu această misiune, UTCB a dezvoltat și implementat Strategia de transformare digitală, document strategic care ghidează procesele de modernizare tehnologică ale instituției. Strategia afirmă rolul tehnologiei ca vector esențial pentru creșterea calității actului educațional și de cercetare, pentru eficientizarea proceselor administrative și pentru construirea unui ecosistem academic digital, interconectat și inovativ. În acest cadru, universitatea a demarat proiectul „Digital UTCB”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15 – Educație, Investiția 16, proiect ce urmărește transformarea digitală a proceselor instituționale, inclusiv modernizarea bibliotecii universitare.

Ca Autoritate Contractantă, UTCB desfășoară procedurile de achiziție publică cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și a tuturor normelor metodologice incidente, având competențele și structurile interne necesare pentru derularea responsabilă și transparentă a contractelor finanțate din fonduri europene. Universitatea se angajează să asigure utilizarea eficientă a fondurilor, integrarea achizițiilor în obiectivele proiectului, respectarea principiilor concurenței, transparenței și tratamentului egal, precum și monitorizarea implementării în conformitate cu cerințele finanțatorului.

Prin capacitatea academică, experiența instituțională, structura administrativă și cadrul strategic adoptat, Universitatea Tehnică de Construcții București își asumă responsabilitatea realizării achizițiilor necesare implementării proiectului „Digital UTCB” și modernizării infrastructurii digitale, contribuind astfel la consolidarea rolului său în formarea specialiștilor de mâine și la dezvoltarea unei comunități academice moderne, eficiente și orientate spre viitor.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Transformările majore din domeniul educației și cercetării, precum și evoluțiile accelerate ale tehnologiilor digitale, au determinat necesitatea modernizării infrastructurii universitare și alinierea acesteia la standardele actuale ale învățământului superior european. În acest context, Universitatea Tehnică de Construcții București a inițiat un proces amplu de digitalizare, fundamentat pe Strategia de transformare digitală a UTCB și pe obiectivele asumate prin proiectul „Digital UTCB”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

Analiza situației instituționale a evidențiat nevoia urgentă de îmbunătățire a infrastructurii digitale a bibliotecii, având în vedere rolul său central în susținerea proceselor academice. Biblioteca universitară se confruntă cu limitări în ceea ce privește accesul rapid la informații, gestionarea eficientă a fondului documentar, interoperabilitatea cu platformele externe și capacitatea de a răspunde cerințelor unei comunități academice tot mai digitalizate. Procesele manuale, infrastructura tehnică învechită și limitările sistemelor informatice existente au condus la

necesitatea unor investiții consistente pentru modernizare și adaptare la mediul educațional actual.

Digitalizarea bibliotecii răspunde atât nevoilor interne ale universității, cât și tendințelor globale în învățământul superior, unde accesul electronic la resurse, automatizarea proceselor de bibliotecă, integrarea informațională și serviciile digitale pentru studenți și cadre didactice reprezintă standarde esențiale. Contextul extern, marcat de evoluții tehnologice rapide, de creșterea cererii de resurse online și de nevoia permanentă de adaptare la mediile digitale, a generat presiunea necesară pentru implementarea unor soluții moderne, eficiente și interconectate.

Strategia de transformare digitală a UTCB subliniază importanța integrării tehnologiei în toate structurile instituției și evidențiază dezvoltarea digitală a bibliotecii ca direcție strategică prioritară. Aceasta urmărește creșterea calității proceselor educaționale și de cercetare, eficientizarea activităților administrative, consolidarea securității cibernetice și dezvoltarea unui ecosistem academic modern. În mod natural, aceste obiective nu pot fi atinse fără dotarea bibliotecii cu infrastructura tehnică, software și sistemele informatice necesare pentru digitalizarea completă a fluxurilor de operare.

De asemenea, cerințele proiectului „Digital UTCB” impun dezvoltarea unor servicii digitale moderne, asigurarea interoperabilității cu platformele naționale și europene, precum și asigurarea accesului facil și securizat la resurse educaționale și științifice. Implementarea acestor obiective presupune investiții în infrastructura digitală, în sisteme informatice performante, în tehnologii specifice managementului bibliotecilor moderne și în instrumente pentru acces electronic la informație.

Achiziționarea produselor vizate este așadar determinată de necesitatea alinierii bibliotecii la standardele actuale ale instituțiilor academice moderne, de cerințele strategice ale universității și de obligațiile asumate prin proiectul finanțat din fonduri europene. Prin această investiție, biblioteca UTCB își modernizează infrastructura, își eficientizează procesele, își crește capacitatea de a servi comunitatea academică și contribuie în mod direct la tranziția instituției către un model universitar digital, competitiv și orientat către viitor.

Proiectul „Digital UTCB” are ca obiectiv principal modernizarea și digitalizarea proceselor educaționale, de cercetare și administrative ale universității, prin dezvoltarea unei infrastructuri informatice avansate, capabile să susțină activitățile academice într-un mediu modern, adaptat transformărilor tehnologice actuale. În cadrul acestui proiect, digitalizarea bibliotecii ocupă un rol central, fiind considerată o componentă esențială în creșterea accesului la informație, în îmbunătățirea calității serviciilor academice și în sprijinirea procesului de formare profesională a studenților.

Cadrul de finanțare prevede transformarea bibliotecii într-un spațiu digital integrat, care să permită acces rapid și facil la resurse educaționale și științifice, atât fizice cât și electronice, aliniindu-se astfel standardelor moderne din învățământul superior. Această transformare susține obiectivele majore ale proiectului, care includ creșterea accesibilității colecțiilor, facilitarea învățării prin resurse digitale, modernizarea fluxurilor de operare ale bibliotecii și integrarea acesteia într-un sistem național de informații academice.

Grupul țintă al proiectului este reprezentat de întreaga comunitate academică a universității, formată din studenți, masteranzi, doctoranzi, cadre didactice, cercetători

și personal administrativ, toți utilizatori direcți sau indirecti ai serviciilor bibliotecii. Digitalizarea acesteia răspunde nevoilor tot mai complexe ale comunității universitare, care solicită acces rapid la resurse actualizate, instrumente moderne de documentare și soluții eficiente pentru gestionarea informațiilor.

În plus, proiectul urmărește alinierea universității la direcțiile europene privind educația digitală, promovând o infrastructură care permite colaborarea, mobilitatea academică, accesul la resurse internaționale și utilizarea de tehnologii avansate în procesul de învățământ. Prin modernizarea bibliotecii, universitatea creează un cadru funcțional în care procesele academice pot fi desfășurate eficient, într-un mediu digital coerent și accesibil.

Necesitatea acestei achiziții este determinată de obiectivele proiectului, de creșterea rolului resurselor digitale în educație și cercetare, de contextul instituțional ce impune modernizarea infrastructurii suport și de nevoia de a oferi utilizatorilor servicii actualizate, eficiente și competitive la nivel național și european. Digitalizarea bibliotecii contribuie în mod direct la realizarea unei universități moderne și performante, capabile să răspundă cerințelor unui sistem educațional aflat în continuă transformare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea/entitatea contractantă

Digitalizarea bibliotecii Universității Tehnice de Construcții București va genera o serie de beneficii importante pentru comunitatea academică, pentru activitatea administrativă internă și pentru dezvoltarea capacității instituționale de a susține educația și cercetarea într-un mediu digital modern. Transformarea bibliotecii într-un spațiu digital integrat va permite o gestionare mult mai eficientă a resurselor, un acces facil și rapid la informațiile necesare studiului și cercetării, precum și modernizarea modului în care utilizatorii interacționează cu documentele și serviciile instituției.

Prin digitalizare, biblioteca va dobândi capacitatea de a furniza servicii moderne și flexibile, care să răspundă nevoilor actuale ale studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor. Procese precum căutarea, consultarea, rezervarea, împrumutul sau returnarea resurselor vor putea fi realizate într-un mod rapid și intuitiv, ceea ce va reduce timpul alocat operațiunilor manuale și va îmbunătăți experiența utilizatorilor. De asemenea, accesul extins la resurse digitale va sprijini activitățile de studiu individual, pregătirea lucrărilor de seminar sau de laborator, realizarea proiectelor academice și documentarea pentru lucrări științifice.

Beneficiile digitalizării se reflectă și în activitatea personalului bibliotecii, care va putea gestiona într-un mod mai eficient fluxurile de lucru, evidența colecțiilor, inventarierea publicațiilor și actualizarea permanentă a bazei de date. Automatizarea proceselor va reduce volumul operațiunilor repetitive și va permite personalului să se concentreze mai mult pe asistența acordată utilizatorilor, pe dezvoltarea colecțiilor și pe activități de suport educațional.

Integrarea bibliotecii într-un sistem digital modern contribuie, de asemenea, la creșterea calității actului educațional prin facilitarea accesului la surse actualizate, la

materiale relevante pentru domeniile ingineresti și la resurse științifice necesare formării profesionale. Studenții vor beneficia de un mediu mai atractiv și mai adaptat așteptărilor generațiilor actuale, ceea ce va sprijini procesul de învățare și va consolida motivația pentru implicarea în activități academice.

Dezvoltarea bibliotecii digitale susține și activitatea de cercetare a universității, oferind acces mai rapid la informații, la baze de date științifice, la lucrări tehnice și la documente relevante pentru proiectele de cercetare. Modernizarea sistemelor informatice ale bibliotecii contribuie la creșterea vizibilității universității, la facilitarea cooperării cu alte instituții academice și la integrarea în rețele naționale și internaționale, în concordanță cu direcțiile de dezvoltare stabilite prin strategia instituțională.

Beneficiile anticipate includ și consolidarea capacității universității de a se adapta la provocările educației digitale, de a oferi servicii moderne și de a asigura un nivel ridicat de calitate în gestionarea resurselor informaționale. Prin modernizarea bibliotecii, UTCB își întărește poziția de instituție orientată spre inovare, pregătind cadrul necesar pentru dezvoltarea continuă a proceselor educaționale și pentru formarea competențelor digitale ale studenților.

În toate cele șase filiale ale Bibliotecii UTCB vor fi instalate câte trei stații de lucru dedicate accesului la Biblioteca Digitală, rezultând un total de optsprezece puncte moderne de studiu unde studenții pot consulta resursele electronice ale universității în condiții optime. Pentru materialele pe care utilizatorii doresc să le tipărească, va fi disponibil un echipament multifuncțional dedicat acestor servicii, utilizat atât pentru imprimarea documentelor de interes personal, cât și pentru tipărirea controlată a materialelor educaționale, precum suporturile de curs sau de laborator.

Accesul studenților la toate filialele Bibliotecii UTCB este gratuit și se realizează pe baza unui card personalizat, valabil pe întreaga durată a studiilor. Cadrele didactice beneficiază, de asemenea, de carduri de acces gratuite, asigurând astfel un flux facil și sigur al utilizatorilor în toate spațiile bibliotecii. Prin aceste facilități, Biblioteca UTCB devine un spațiu modern, accesibil și adaptat nevoilor comunității academice.

În ansamblu, digitalizarea bibliotecii aduce avantaje semnificative pentru întreaga comunitate universitară și reprezintă o investiție esențială în modernizarea infrastructurii educaționale, în eficientizarea activităților interne și în creșterea competitivității instituției la nivel național și european.

2.4. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Universitatea Tehnică de Construcții București își desfășoară activitatea în sectorul educației superioare și cercetării științifice, un domeniu strategic reglementat la nivel național și european. În România, dreptul la învățătură este garantat prin Constituție, iar învățământul superior este recunoscut ca parte esențială a acestui drept. În acest context, instituțiile de învățământ sunt obligate să asigure condiții adecvate pentru

desfășurarea proceselor didactice și să adapteze permanent infrastructura educațională la cerințele societății moderne și ale pieței muncii.

Evoluțiile tehnologice și schimbările din mediul socio-economic au influențat profund modul în care educația este oferită și percepută. Generațiile actuale de studenți preferă să utilizeze tehnologia informației în procesul de învățare, să acceseze resurse digitale, să colaboreze prin platforme online și să folosească dispozitive mobile pentru studiu, documentare și comunicare. În acest context, accesul la informație prin mijloace digitale devine o resursă fundamentală pentru eficiența și calitatea procesului educațional.

Sectorul educației superioare se află într-o perioadă de transformare accelerată, în care universitățile sunt chemate să își modernizeze infrastructura, să integreze tehnologiile digitale în activitățile didactice și de cercetare și să creeze mecanisme flexibile de învățare. Dezvoltarea competențelor digitale, facilitarea accesului la informație, utilizarea resurselor electronice și modernizarea instrumentelor de predare-învățare sunt astăzi elemente indispensabile pentru formarea specialiștilor de mâine.

Bibliotecile universitare reprezintă un pilon central al acestui ecosistem educațional, ele fiind spațiul în care se regăsesc resursele informaționale necesare procesului de formare profesională. La nivel internațional, bibliotecile sunt într-un amplu proces de digitalizare, transformându-se în centre moderne de acces la cunoaștere, care oferă resurse electronice, sisteme informatice integrate, servicii digitale avansate și soluții eficiente de informare. Adaptarea la aceste tendințe este esențială pentru orice instituție de învățământ superior care dorește să rămână competitivă și relevantă.

Sectorul educațional din România se aliniază acestor tendințe prin direcțiile strategice naționale și prin inițiativele de digitalizare susținute la nivel guvernamental. Modernizarea proceselor educaționale și administrative, dezvoltarea resurselor digitale și adaptarea la noile tehnologii sunt promovate ca obiective majore ale sistemului de învățământ. Investițiile din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență accelerează acest proces, oferind instituțiilor posibilitatea de a implementa infrastructuri moderne, compatibile cu standardele europene.

În acest cadru general, Universitatea Tehnică de Construcții București își desfășoară activitatea într-un mediu în continuă evoluție, în care digitalizarea reprezintă o condiție fundamentală pentru creșterea calității educației, pentru susținerea activităților de cercetare și pentru consolidarea rolului său în dezvoltarea profesională a tinerelor generații. Modernizarea bibliotecii universitare se înscrie astfel în direcția firească de adaptare la cerințele sectorului, contribuind la formarea unui mediu academic modern, conectat și orientat spre excelență.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

Implementarea achiziției aferente Pachetului de lucru privind digitalizarea bibliotecii implică o serie extinsă de factori interesați, fiecare având un rol bine definit în procesul de modernizare și în utilizarea ulterioară a infrastructurii digitale dezvoltate. Universitatea Tehnică de Construcții București, în calitate de autoritate contractantă,

urmărește integrarea coerentă a acestei investiții în cadrul mai larg al transformării digitale instituționale, ceea ce determină o colaborare constantă între structurile interne și comunitatea academică.

Conducerea universității reprezintă actorul principal în asigurarea cadrului strategic al investiției. Prin direcțiile stabilite la nivel instituțional și prin asumarea obiectivelor din proiectul Digital UTCB, aceasta coordonează orientarea generală a procesului de digitalizare și se asigură că achiziția sprijină strategia pe termen lung a universității în domeniul educației și cercetării.

Structurile administrative și tehnice ale universității sunt responsabile pentru integrarea, operarea și mentenanța soluțiilor digitale implementate. Acestea contribuie la definirea cerințelor funcționale, la evaluarea compatibilității cu infrastructura IT existentă, la planificarea implementării și la asigurarea continuității în exploatare. De asemenea, personalul tehnic va avea un rol esențial în administrarea sistemelor informatice aferente bibliotecii, în gestionarea fluxurilor de date și în menținerea funcționării optime a platformelor și echipamentelor.

Biblioteca universității reprezintă unul dintre principalii factori implicați, fiind entitatea care va utiliza în mod direct infrastructura achiziționată și care va gestiona resursele informaționale digitalizate. Personalul bibliotecii va contribui la introducerea, actualizarea și administrarea datelor, la oferirea de suport utilizatorilor și la adaptarea serviciilor bibliotecii la noile instrumente digitale. Transformarea digitală sporește rolul bibliotecii ca centru de acces la cunoaștere, facilitând activitățile de studiu și cercetare.

Un rol important îl au cadrele didactice, care utilizează infrastructura digitală pentru îmbunătățirea procesului educațional, pentru acces la resurse academice actualizate și pentru integrarea materialelor bibliografice în activitățile de curs, seminar și laborator. Modernizarea bibliotecii va contribui la dezvoltarea unor practici pedagogice adaptate mediului digital și la extinderea posibilităților de documentare în domeniile ingineresti.

Studentii sunt principalii beneficiari ai digitalizării bibliotecii. Prin accesul rapid la resurse, prin facilitarea consultării materialelor academice și prin utilizarea unor instrumente moderne de informare, aceștia vor avea la dispoziție un mediu educațional mai eficient și mai adaptat modului actual de învățare. Accesul la resurse digitale devine astfel un factor esențial pentru sprijinirea pregătirii profesionale și pentru dezvoltarea competențelor relevante pe piața muncii.

La nivel extern, proiectul implică și alți factori interesați, precum instituții partenere, rețele universitare internaționale, mediul economic și comunitatea profesională din domeniul construcțiilor. Prin digitalizarea bibliotecii, universitatea își consolidează capacitatea de colaborare, facilitează schimbul de informații și își crește vizibilitatea în cadrul rețelelor academice naționale și europene.

Toți acești actori contribuie la buna implementare și la valorificarea investiției, asigurând o utilizare coerentă, eficientă și sustenabilă a resurselor digitale. Implicarea lor activă garantează faptul că digitalizarea bibliotecii se integrează armonios în misiunea și viziunea instituției, susținând transformarea educațională și dezvoltarea unui mediu academic modern.

CAP. 3 – Descrierea procedurii de atribuire

Procedura de atribuire aferentă Lotului 1 „Digitalizarea Bibliotecii” organizată de Universitatea Tehnică de Construcții București în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale normelor metodologice de aplicare ale acesteia. În baza Strategiei de contractare întocmite pentru proiect, achiziția se realizează prin procedură de licitație deschisă, aceasta fiind modalitatea selectată pentru a asigura concurența reală, transparența și utilizarea eficientă a fondurilor alocate prin PNRR.

Alegerea procedurii de Licitatie deschisa a fost stabilită ținând cont de prevederile art. 7, alin. 1, lit. b) din Legea nr. 98 / 2016 și a prevederilor art. 17, alin. 1-3 din HG 395/2016. Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică prin aplicarea Licitatiei Deschise conform art. 69. alin. 1 și art. 71-75 Legea nr. 98 / 2016

În conformitate cu dispozițiile art. 16 din HG 395/2016, „Autoritatea contractanta calculeaza valoarea estimata a unei achizitii avand in vedere valoarea totala de plata, fara TVA, estimata de autoritatea contractanta, luand in considerare orice eventuale forme de optiuni si prelungiri ale contractului mentionate in mod explicit in documentele achizitiei”, in cadrul proiectului „Granturi pentru digitalizarea universitatilor din Componenta 15 – Educatie, a planului National de Redresare si Rezilienta al Romaniei (PNRR), reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educatiei, Investitia 16: Digitalizarea universitatilor si pregatirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului”.

Potrivit prevederilor art. 17, alin.1- 3 din HG nr. 395/2016, autoritatea contractanta alege modalitatea de achizitie in functie de valoarea estimata a tuturor achizitiilor cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice ori similare, pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribuie să se raporteze la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare.

Procedura se desfășoară cu respectarea principiilor fundamentale care guvernează achizițiile publice, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii. Alegerea procedurii urmărește să asigure participarea unui număr cât mai mare de operatori economici eligibili și crearea unui cadru concurențial real, care să permită selectarea ofertelor ce răspund cel mai bine cerințelor tehnice, funcționale și economice ale autorității contractante.

Întreaga procedură se derulează prin mijloace electronice, utilizând platforma oficială de achiziții publice, în conformitate cu obligațiile de digitalizare și eficientizare a proceselor impuse de legislația în vigoare. Publicitatea procedurii, comunicarea cu operatorii economici, transmiterea clarificărilor și depunerea ofertelor se realizează exclusiv prin intermediul platformei electronice, asigurând astfel trasabilitatea și integritatea tuturor etapelor.

Documentația de atribuire aferentă Lotului 1 cuprinde cerințele tehnice detaliate în caietul de sarcini, condițiile contractuale, criteriile de selecție și de atribuire, precum

și informațiile necesare elaborării ofertelor. Autoritatea contractantă se angajează să aplice în mod uniform și obiectiv toate prevederile documentației, să asigure o evaluare transparentă și să respecte termenele și condițiile procedurale prevăzute de lege.

În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă va publica anunțul de atribuire în termenul prevăzut de legislație, asigurând informarea completă și corectă a tuturor părților interesate. Procedura este concepută astfel încât să garanteze utilizarea responsabilă și eficientă a fondurilor alocate și să contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor proiectului privind modernizarea și digitalizarea infrastructurii bibliotecii universitare.

Prin aplicarea acestei proceduri, Universitatea Tehnică de Construcții București urmărește să asigure achiziția unor soluții moderne, conforme cu standardele europene și cu cerințele PNRR, care să sprijine transformarea digitală instituțională și să crească accesul comunității academice la resurse și servicii informaționale de înaltă calitate.

Achiziția aferentă Lotului 1 „Digitalizarea Bibliotecii” este finanțată prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15 – Educație, Investiția 16 – Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului. Finanțarea face parte din proiectul „Digital UTCB”, implementat de Universitatea Tehnică de Construcții București în calitate de beneficiar al grantului alocat prin mecanismul european de redresare și reziliență.

Fondurile destinate acestei achiziții sunt asigurate integral din finanțarea nerambursabilă aprobată prin contractul de finanțare încheiat între universitate și Ministerul Educației, în calitate de coordonator de reformă și investiție pentru Componenta C15. Cheltuielile aferente Lotului 1 sunt încadrate în categoria eligibilă pentru digitalizarea infrastructurii universitare, conform ghidului de finanțare și regulilor aplicabile proiectelor PNRR.

Universitatea are obligația de a utiliza fondurile alocate în mod eficient, transparent și cu respectarea tuturor cerințelor de eligibilitate, raportare și audit prevăzute de finanțator. Implementarea achiziției se realizează în limitele bugetului aprobat, în conformitate cu graficul și condițiile financiare stabilite prin contractul de finanțare, precum și cu normele naționale aplicabile în domeniul achizițiilor publice.

Finanțarea asigurată prin PNRR permite modernizarea infrastructurii digitale a universității și sprijină transformarea bibliotecii într-un centru modern de acces la informație, în acord cu obiectivele europene privind digitalizarea educației și creșterea calității serviciilor academice.

CAP. 4 - Cerințe specifice pentru executarea contractului atribuit prin prezenta procedură

4.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Furnizarea produselor aferente Lotului 1 „Digitalizarea Bibliotecii” contribuie în mod direct la obiectivul general al proiectului, acela de a transforma Universitatea Tehnică de Construcții București într-o instituție modernă, digitalizată și aliniată standardelor europene privind educația și cercetarea. Această investiție susține dezvoltarea unei infrastructuri informatice performante, capabile să faciliteze accesul comunității universitare la resurse academice actualizate, la instrumente digitale avansate și la servicii moderne de informare, adaptate nevoilor actuale ale procesului educațional.

Obiectivul general urmărit prin achiziția produselor este creșterea calității și eficienței activităților de predare, învățare și cercetare, prin modernizarea bibliotecii universitare și integrarea acesteia într-un ecosistem digital coerent. Digitalizarea proceselor bibliotecii permite acces rapid și facil la informație, susține dezvoltarea competențelor digitale ale studenților și cadrelor didactice și creează un mediu academic adaptat noilor forme de instruire, colaborare și documentare.

Investiția contribuie la consolidarea capacității instituționale a universității, prin modernizarea infrastructurii de gestionare a resurselor bibliografice și prin optimizarea fluxurilor interne de lucru. Prin crearea unor servicii digitale integrate, biblioteca devine un pol central al transformării digitale, sprijinind atât învățământul tradițional, cât și noile modalități de învățare bazate pe tehnologie și resurse electronice.

Furnizarea acestor produse sprijină, de asemenea, obiectivele strategice ale universității privind dezvoltarea unei comunități academice conectate, capabile să utilizeze eficient instrumente moderne pentru studiu, cercetare și inovare. Digitalizarea bibliotecii contribuie la creșterea atractivității mediului educațional, la facilitarea accesului la cunoaștere și la modernizarea serviciilor oferite studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor.

Prin această investiție, universitatea își consolidează rolul de furnizor de educație de înaltă calitate, sprijinită de infrastructuri digitale avansate, și contribuie la realizarea obiectivelor europene privind digitalizarea învățământului superior. Achiziția produselor pentru digitalizarea bibliotecii susține astfel tranziția instituției către un model educațional modern, flexibil și adaptat cerințelor societății contemporane.

4.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Furnizarea produselor aferente Lotului 1 contribuie direct la atingerea obiectivelor specifice ale proiectului de transformare digitală, prin modernizarea profundă a serviciilor oferite de Biblioteca Universității Tehnice de Construcții București. Digitalizarea acestui spațiu esențial pentru educație și cercetare permite trecerea

către un model operațional orientat pe utilizator, bazat pe acces rapid, eficient și securizat la informație, în concordanță cu evoluțiile tehnologice și cu cerințele academice actuale.

Prin implementarea soluțiilor digitale, biblioteca devine un nod funcțional în ecosistemul educațional al universității, facilitând accesul studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor la resurse informatizate, la instrumente moderne de lucru și la servicii adaptate unui mediu academic competitiv. Acest proces susține dezvoltarea competențelor digitale ale comunității, îmbunătățește experiența utilizatorilor și contribuie la consolidarea capacității instituției de a oferi un mediu educațional centrat pe inovație și performanță.

Digitalizarea bibliotecii susține, de asemenea, alinierea universității la direcțiile strategice naționale și europene privind modernizarea proceselor educaționale, creșterea accesului la informație și integrarea tehnologiilor digitale în activitatea academică. Prin această achiziție, universitatea își dezvoltă infrastructura informațională necesară pentru a răspunde eficient nevoilor generațiilor actuale și viitoare, asigurând premise solide pentru îmbunătățirea calității actului educațional, creșterea atractivității programelor de studii și facilitarea activităților de învățare, cercetare și colaborare.

În ansamblu, furnizarea produselor dedicate digitalizării bibliotecii contribuie la modernizarea infrastructurii educaționale și la consolidarea transformării digitale a universității, având un impact direct asupra eficienței operaționale, accesului la resurse și dezvoltării unui mediu academic modern, competitiv și adaptat cerințelor actuale din domeniul construcțiilor și ingineriei.

4.3. Descrierea produselor solicitate

Produsele solicitate prin prezenta procedură de achiziție sunt destinate modernizării infrastructurii bibliotecii Universității Tehnice de Construcții București, prin dezvoltarea și extinderea serviciilor digitale oferite utilizatorilor. Această dotare răspunde necesității de a facilita accesul rapid, sigur și eficient la resursele bibliotecii, sprijinind procesul educațional și activitățile de cercetare prin instrumente informatice moderne, adaptate cerințelor actuale din mediul universitar.

În contextul digitalizării bibliotecii, este esențială punerea la dispoziția studenților, cadrelor didactice și personalului academic a unor echipamente performante, capabile să susțină accesarea platformei Bibliotecii Digitale, procesarea și gestionarea documentelor, precum și utilizarea aplicațiilor specifice procesului de învățare și cercetare. Echipamentele achiziționate trebuie să asigure compatibilitate deplină cu infrastructura existentă, să permită îmbunătățirea fluxurilor operaționale interne și să faciliteze accesul uniform la resurse în toate filialele bibliotecii.

În derularea contractului, activitatea contractantului se va desfășura pe baza unor principii esențiale, menite să asigure calitatea furnizării și atingerea obiectivelor stabilite de autoritatea contractantă. Contractantul are obligația de a acționa în interesul universității pe întreaga durată a furnizării produselor, cu respectarea strictă a cerințelor prevăzute în documentația de atribuire. Totodată, contractantul trebuie

să contribuie la realizarea obiectivelor proiectului, prin folosirea optimă a resurselor necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a responsabilităților asumate, astfel încât implementarea investiției să fie eficientă, coerentă și conformă cu standardele stabilite.

4.3.1. Specificațiile tehnice ale produselor solicitate

Produsele solicitate prin această achiziție au rolul de a susține procesul de digitalizare a bibliotecii Universității Tehnice de Construcții București, asigurând o infrastructură informatică modernă, sigură și funcțională, care să permită accesul facil al utilizatorilor la resursele bibliotecii digitale. Fiecare echipament este selectat pentru a îndeplini cerințele operaționale ale bibliotecii și pentru a se integra optim cu sistemele software utilizate, în conformitate cu nevoile identificate în cadrul proiectului.

Echipamentele și soluțiile informatice solicitate sunt însoțite de specificații tehnice minimale obligatorii, pe care ofertanții trebuie să le respecte în totalitate pentru a garanta funcționarea corectă și compatibilitatea cu infrastructura existentă. Specificațiile sunt prezentate în tabelul de mai jos, în conformitate cu documentele oficiale transmise.

Tabel 1. Specificații tehnice minimale

| Nr. crt. | Echipament | U.M. | Cantitate | Specificații tehnice minimale |
|----------|-----------------|------|-----------|---|
| 1 | Tabletă grafică | buc | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Tip suprafață activă: display interactiv • Interfață video: HDMI sau echivalent • Accesorii incluse: stylus (pen) • Suprafață activă: minimum 290 × 160 mm • Dimensiuni echipament (L × l × h): maximum 360 × 230 × 15 mm • Rezoluție: minimum 2500 lpi • Niveluri de presiune ale pen-ului: minimum 4096 • Unghi de vizualizare: minimum 170° / 170° • Raport de contrast: minimum 1000:1 • Timp de răspuns: maximum 30 ms • Raport aspect: 16:9 • Luminozitate: minimum 200 cd/m² • Unghi de înclinare al pen-ului: minimum 60° • Stand integrat sau suport pentru un unghi de lucru ergonomic • Cerințe minime de sistem: Windows 7 sau versiune ulterioară; macOS 10.13 sau versiune ulterioară • Alimentare: 100–240 V AC, 50/60 Hz • Greutate: maximum 1,2 kg • Se acceptă produse echivalente sau versiuni mai noi |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|-----|---|---|
| | | | | care îndeplinesc cel puțin specificațiile tehnice minimale. |
| 2 | HDD extern 4TB | buc | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Tip echipament: HDD extern portabil • Capacitate de stocare: minimum 4 TB • Interfață: USB 3.0 sau superioară (compatibil USB 2.0) • Sisteme de operare compatibile: Windows 10, Windows 8, Windows 7 • Software inclus: aplicație de backup furnizată de producător • Dimensiuni(L x l x h): maximum 115 x 85 x 25 mm • Greutate: maximum 0,35 kg • Se acceptă produse echivalente sau versiuni mai noi care îndeplinesc cel puțin specificațiile tehnice minimale. |
| 3 | HDD extern 2TB | buc | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Tip echipament: HDD extern portabil • Capacitate de stocare: minimum 2 TB • Interfață: USB 3.0 sau superioară • Sisteme de operare compatibile: Windows 10, Windows 8.1 • Software inclus: aplicație de administrare și backup furnizată de producător • Dimensiuni(L x l x h): maximum 110 x 80 x 15 mm • Greutate: maximum 0,15 kg • Se acceptă produse echivalente sau versiuni mai noi care îndeplinesc cel puțin specificațiile tehnice minimale. |
| 4 | Imprimantă de carduri PVC Dual Side | buc | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Imprimantă de carduri PVC destinată utilizării instituționale • Tip imprimare: față-verso (dual side) • Metodă de tipărire: sublimare termică și/sau transfer termic • Tavă de alimentare: minimum 100 carduri • Panou de control: LED sau echivalent • Interfețe de conectare: USB și Ethernet • Rezoluție minimă de tipărire: 300 DPI • Zonă imprimabilă: edge-to-edge • Format card compatibil: ISO CR80 (ISO 7810) • Tipuri de card acceptate: PVC sau echivalent • Grosime card acceptată: minimum 0,25 mm – maximum 1,25 mm • Software inclus pentru design și personalizare carduri • Alimentare: 100–240 V AC, 50–60 Hz • Temperatură de operare: 15°C – 30°C • Se acceptă produse echivalente sau versiuni mai noi care îndeplinesc cel puțin specificațiile tehnice minimale. |

| | | | | |
|---|----------------------------------|-----|----|--|
| 5 | Sistem desktop (Stație de lucru) | buc | 18 | <ul style="list-style-type: none"> • Tip sistem: All-in-One (AIO) • Procesor: Intel Core i5 sau echivalent • Memorie RAM instalată: minimum 16 GB • Stocare: SSD minimum 512 GB • Placă video: integrată • Display: diagonală minimă 23,8", rezoluție Full HD (1920 × 1080), panou de tip IPS sau echivalent • Cameră web: integrată, rezoluție minimă 5 MP • Audio: difuzoare stereo integrate • Conectivitate rețea: Ethernet și Wi-Fi • Porturi: USB (minim 4), HDMI sau DisplayPort, jack audio • Sistem de operare: Windows 10 Pro sau versiune ulterioară • Periferice incluse: tastatură și mouse USB, compatibile cu sistemul • Garanție: minimum 36 luni, de tip on-site sau echivalent • Se acceptă produse echivalente sau versiuni mai noi care îndeplinesc cel puțin specificațiile tehnice minimale. |
|---|----------------------------------|-----|----|--|

4.3.2. Perioada de garanție

Produsele care fac obiectul prezentei achiziții trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada minimă solicitată pentru fiecare categorie de echipament, după cum urmează:

- Imprimantă de carduri PVC dual-side: garanție 24 luni;
- Tabletă grafică: garanție 24 luni;
- Hard Disk extern 2 TB și Hard Disk extern 4 TB: garanție 36 luni;
- Sistem desktop All-in-One: garanție minim 36 luni.

Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor de către autoritatea contractantă.

Garanția trebuie să acopere toate costurile necesare remedierii oricăror defecte apărute în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- demontarea echipamentelor, inclusiv închirierea eventualelor unelte speciale necesare intervenției (dacă este cazul);
- ambalarea echipamentelor și furnizarea materialelor de protecție pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transportul echipamentelor către/de la furnizor, inclusiv transport internațional, dacă este cazul;

- iv. diagnosticarea defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea componentelor defecte sau furnizarea unor componente noi;
- vi. înlocuirea pieselor defecte;
- vii. despachetarea echipamentelor și curățarea spațiilor în care se desfășoară intervenția;
- viii. reinstalarea echipamentelor în starea inițială de funcționare;
- ix. testarea echipamentelor pentru a confirma funcționarea corectă;
- x. repunerea completă în funcțiune.

În sensul prezentei proceduri, prin „defect” se înțelege orice comportament al produsului care se abate de la parametrii tehnici agreeți, având ca referință specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

4.3.3. Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este de 30 zile calendaristice de la data ordinului de livrare.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea contractantă. Fiecare echipament va fi însoțit de toate subansamblurile, accesoriile și componentele necesare punerii și menținerii în funcțiune, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Contractantul are obligația de a ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice deteriorare sau daună în timpul manipulării și transportului către destinația finală. Dacă este cazul, ambalajul trebuie să fie proiectat astfel încât să reziste manipulării accidentale, variațiilor de temperatură, umidității, sării sau precipitațiilor care pot apărea în timpul transportului ori depozitării în spații neacoperite. La stabilirea dimensiunilor și greutateii ambalajelor, contractantul trebuie să țină cont de distanța până la locația de livrare și de eventualele limitări privind facilitățile de manipulare în punctele de tranzit.

Transportul produselor și toate costurile și riscurile asociate acestuia revin exclusiv contractantului.

Locul de livrare este:

Universitatea Tehnică de Construcții București – Biblioteca Centrală,
Bd. Lacul Tei nr. 122–124, cod 020396, Sector 2, București.

Persoană de contact: Anca Lobază – Șef Serviciu Biblioteca, Editura și Reviste Științifice.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru livrarea produselor în termenul agreeat și se consideră că a luat în calcul toate eventualele dificultăți logistice, astfel

Încât nu va putea invoca motive de întârziere sau costuri suplimentare față de oferta inițială.

4.3.4. Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea întregului sistem livrat, precum și instruirea privind utilizarea și administrarea acestuia, vor fi asigurate la sediul beneficiarului de către personal autorizat al contractantului, în timpul programului de lucru 07:30–15:30.

Contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de Biblioteca UTCB și va efectua toate configurările necesare pentru a asigura funcționarea corectă a acestora. Produsele trebuie instalate în mod corespunzător, contractantul având obligația de a menține spațiile de lucru curate pe întreaga durată a intervenției. După finalizarea livrării și instalării, contractantul va îndepărta toate deșeurile rezultate și va prelua toate materialele de ambalare, asigurând eliminarea acestora în afara sediului beneficiarului.

După asamblarea echipamentelor, contractantul va realiza toate configurările și setările necesare pentru punerea în funcțiune. Aceasta include efectuarea tuturor ajustărilor tehnice care să garanteze funcționarea optimă a produselor, conform parametrilor de performanță și calitate prevăzuți în caietul de sarcini.

În urma instalării și punerii în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul vor efectua testele funcționale ale produselor. Testarea poate include, fără a se limita la: verificarea funcționalităților în condiții reale de utilizare, proceduri de testare stabilite de beneficiar, verificarea compatibilității, validarea operațiunilor tehnice, criteriile de acceptanță, precum și perioada alocată efectuării testelor.

Testarea se va realiza exclusiv pe cheltuiala contractantului, fără ca autoritatea contractantă să suporte vreun cost suplimentar. Contractantul este responsabil pentru protejarea echipamentelor pe toată durata instalării și testării și trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a preveni loviturile, zgârieturile sau orice alte deteriorări până la momentul recepției finale realizate de autoritatea contractantă.

4.3.5. Instruirea personalului pentru utilizare

Pentru produsele achiziționate, instruirea personalului este necesară doar pentru acele echipamente care implică operare software, setări tehnice sau utilizare administrativă. Astfel:

- Pentru imprimanta de carduri PVC dual-side și sistemele desktop All-in-One, contractantul va asigura instruirea personalului desemnat de autoritatea contractantă, la sediul beneficiarului, prin personal autorizat.
- Pentru tabletele grafice și hard disk-urile externe, nu este necesară instruire specializată, acestea fiind echipamente cu utilizare standard, intuitivă.

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului indicat de autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera toate cunoștințele necesare pentru operarea corectă a echipamentelor, administrarea lor de bază și utilizarea aplicațiilor sau funcțiilor integrate. Numărul persoanelor care vor fi instruite este 2.

Instruirea va fi programată după instalarea completă a echipamentelor și punerea lor în funcțiune. Sesiunea de instruire trebuie să permită personalului beneficiarului să dobândească competențe precum:

- înțelegerea tuturor funcționalităților echipamentelor;
- operarea corectă a imprimantei de carduri și a sistemelor desktop;
- elemente de mentenanță de rutină ce pot fi efectuate de utilizator;
- identificarea problemelor minore și diagnosticarea de bază;
- utilizarea software-ului asociat imprimantei de carduri și a aplicațiilor preinstalate pe sistemele desktop.

Contractantul poate propune și subiecte suplimentare relevante, în funcție de particularitățile tehnologice ale echipamentelor furnizate, pentru a se asigura că personalul beneficiarului este pe deplin instruit pentru exploatarea corespunzătoare a acestora.

Pe durata instruirii, contractantul va pune la dispoziție materiale-suport în limba română (manuale de utilizare, ghiduri, fișe tehnice, proceduri de operare), în format fizic sau electronic.

4.4. Servicii de mentenanță

4.4.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă în perioada de garanție sunt incluse în prețul produselor furnizate. Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție asupra echipamentelor atunci când acestea prezintă defecte sau funcționează în afara parametrilor optimi, având ca scop restabilirea funcționării corecte și sigure a produselor.

Mentenanța corectivă include localizarea și diagnosticarea defectelor, precum și toate operațiunile necesare pentru restabilirea funcționării echipamentului. Contractantul va efectua intervențiile asupra tuturor componentelor produselor atunci când autoritatea contractantă semnalează un incident.

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corective toate cheltuielile aferente intervenției, inclusiv, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, materialele și consumabilele necesare, precum și costurile de transport al echipamentului de la sediul beneficiarului la locația la care se efectuează reparația, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor desfășura, de regulă, la locația în care echipamentele sunt instalate. Dacă, din motive tehnice, anumite

intervenții nu pot fi realizate la fața locului, acestea pot avea loc la sediul contractantului, situație în care se va întocmi un proces-verbal de custodie.

După finalizarea fiecărei intervenții corective, contractantul va efectua testele necesare pentru a demonstra că echipamentul funcționează în parametri optimi. Contractantul va întocmi și va transmite autorității contractante un raport detaliat al intervenției, incluzând activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

Serviciile de mentenanță corectivă sunt incluse în prețul produselor pentru întreaga durată a garanției. În cazul în care echipamentele funcționează fără defecte pe durata perioadei de garanție, aceste servicii pot să nu fie necesare sau solicitate de către autoritatea contractantă.

4.4.2. Mentenanță preventivă în perioada de garanție

Contractantul este responsabil pentru realizarea tuturor operațiunilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele prevăzute în contract și cu recomandările tehnice aferente fiecărui tip de echipament.

Înainte de fiecare sesiune de mentenanță preventivă, contractantul va comunica autorității contractante lista completă a operațiunilor ce urmează a fi efectuate. În funcție de disponibilitatea locației în care sunt instalate produsele, mentenanța preventivă poate necesita desfășurarea intervențiilor în afara orelor normale de lucru (07:30 – 15:30), inclusiv în weekend sau în zile de sărbători legale.

Operațiunile de mentenanță preventivă care presupun oprirea echipamentelor vor fi programate în afara programului normal de activitate, datele exacte fiind stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să includă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi forța de muncă, piesele de schimb necesare, consumabilele și orice alte cheltuieli asociate.

Toate operațiunile de mentenanță preventivă vor fi efectuate în condiții de deplină siguranță, contractantul având obligația de a asigura protejarea adecvată a personalului său, precum și a oricăror alte persoane aflate în zona intervenției.

După finalizarea fiecărei sesiuni de mentenanță preventivă, contractantul va efectua testele de funcționare necesare pentru confirmarea stării tehnice corespunzătoare a produselor și va furniza autorității contractante un raport care va cuprinde activitățile efectuate și rezultatele verificărilor.

4.4.3. Mentenanță evolutivă în perioada de garanție

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță evolutivă la cererea autorității contractante. Mentenanța evolutivă are ca scop actualizarea și menținerea în stare corespunzătoare de funcționare a produselor, în

conformitate cu recomandările producătorului, fără a modifica funcțiile de bază ale acestora.

Operațiunile de mentenanță evolutivă se vor desfășura, de regulă, în timpul orelor normale de lucru ale autorității contractante (07:30 – 15:30). Intervențiile care necesită oprirea temporară a echipamentelor vor fi programate de comun acord cu autoritatea contractantă, astfel încât să nu afecteze activitatea acestora.

Înainte de efectuarea oricărei operațiuni de mentenanță evolutivă, contractantul va transmite autorității contractante, spre aprobare, un plan detaliat al intervenției, care va cuprinde cel puțin: lista echipamentelor vizate, perioada estimată pentru efectuarea intervenției și documentația tehnică relevantă.

După implementarea modificărilor sau optimizărilor, contractantul va organiza și documenta o sesiune de instruire pentru personalul desemnat al autorității contractante, privind noile capacități sau modificări aduse echipamentelor.

Mentenanța evolutivă trebuie realizată astfel încât să nu perturbe activitatea autorității contractante, să nu degradeze performanța echipamentelor și să nu conducă la pierderea unor date sau informații. Toate costurile aferente intervențiilor de mentenanță evolutivă, inclusiv forța de muncă și alte resurse necesare, sunt în sarcina contractantului.

Operațiunile de mentenanță evolutivă vor fi efectuate în condiții de securitate, cu respectarea tuturor măsurilor legale privind protecția personalului contractantului și a altor persoane aflate în zona de intervenție.

După finalizarea fiecărei intervenții evlutive, contractantul va efectua testele necesare pentru a verifica funcționarea echipamentelor în parametri tehnici corespunzători.

Contractantul va furniza autorității contractante documentația detaliată aferentă intervenției, care poate include, după caz: actualizări ale proiectului tehnic, proceduri modificate, licențe, documente software, elemente de configurare sau cod sursă. Drepturile de proprietate intelectuală rezultate din operațiunile de mentenanță evolutivă aparțin exclusiv autorității contractante.

4.5. Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, contractantul va asigura suport tehnic pentru toate produsele furnizate. Contractantul va pune la dispoziția autorității contractante un punct de contact dedicat, prin care personalul autorizat poate semnala orice problemă, defectare, nefuncționalitate sau solicitare de suport privind utilizarea, configurarea, mentenanța preventivă sau corectivă a echipamentelor.

Contractantul are obligația de a răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul de prioritate al acestuia. Fiecărui incident i se va atribui un nivel de prioritate, în funcție de impactul asupra funcționalității echipamentului și a activității bibliotecii.

Nivelele de prioritate sunt:

i. Minor – nefuncționalități care nu afectează operarea esențială a echipamentelor (ex.: setări, aplicații software, drivere, configurări). Remedierea se poate realiza de la distanță (remote), prin intervenții software sau asistență tehnică la distanță.

ii. Major – nefuncționalități ale echipamentelor care afectează utilizarea acestora, dar nu întrerup complet funcționarea (ex.: probleme hardware parțiale, componente care necesită ajustări sau înlocuire). Este necesară intervenție on-site a personalului de service, cu remedieri prin reparare sau înlocuire componente.

iii. Critic – nefuncționarea totală a echipamentului, afectând imposibilitatea utilizării acestuia (ex.: defectare completă imprimantă, sistem desktop sau alt echipament). Necesită intervenție urgentă on-site și, dacă este necesar, furnizarea și înlocuirea de componente noi.

Timpi de răspuns și de remediere

Contractantul trebuie să respecte următorii timpi de intervenție, corelați cu nivelul de prioritate. Valorile de mai jos sunt orientative și vor fi particularizate în funcție de natura incidentului și specificul echipamentelor furnizate:

Tabel 2. Timpi de răspuns și de remediere

| Nr. Crt. | Nivel de prioritate | Timp de răspuns | Timp de implementare soluție provizorie | Timp de rezolvare completă |
|----------|---------------------|-----------------|---|----------------------------|
| 1 | Critic | 2 ore | Maximum 2 zile | Maximum 15 zile |
| 2 | Major | 2 ore | Maximum 2 zile | Maximum 15 zile |
| 3 | Minor | 2 ore | Următoarea zi lucrătoare | Următoarea zi lucrătoare |

Nerespectarea timpilor de răspuns și remediere conferă autorității contractante dreptul de a solicita penalități sau daune-interese, în conformitate cu prevederile contractului de achiziție publică.

Contractantul este responsabil pentru asigurarea continuității funcționării echipamentelor și pentru intervenții eficiente, astfel încât activitatea bibliotecii să nu fie afectată în mod semnificativ.

4.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților

În prezentul capitol sunt descrise atribuțiile și responsabilitățile părților implicate în derularea contractului, în completarea prevederilor specifice menționate în secțiunile anterioare ale caietului de sarcini.

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stabilite în prezentul document, responsabilitățile și obligațiile principale ale părților sunt următoarele:

Atribuțiile și responsabilitățile Ofertantului / Contractantului

Ofertantul, devenit Contractant după semnarea contractului, are următoarele obligații principale:

- mobilizarea de resurse suficiente și personal cu expertiză adecvată pentru gestionarea corespunzătoare a contractului, conform cerințelor din caietul de sarcini;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale cu respectarea bunelor practici din domeniu, a legislației aplicabile și a prevederilor contractuale, asigurând că produsele și serviciile furnizate respectă parametrii solicitați;
- asigurarea flexibilității necesare în planificarea și derularea activităților, pentru buna executare a contractului pe întreaga sa durată;
- transmiterea către autoritatea contractantă a datelor de identificare și de contact ale personalului alocat executării contractului;
- colaborarea cu personalul autorității contractante desemnat pentru verificarea produselor, realizarea recepțiilor și derularea coordonată a contractului;
- reducerea, pe cât posibil, a oricăror situații de întârziere în livrarea produselor sau în prestarea serviciilor suport, pentru a minimiza impactul asupra activității autorității contractante;
- asigurarea acurateței tuturor documentelor, documentațiilor și instrucțiunilor furnizate către autoritatea contractantă, acestea trebuind elaborate în conformitate cu bunele practici specifice domeniului;
- prezentarea rapoartelor solicitate de autoritatea contractantă, potrivit cerințelor de raportare prevăzute în contract;
- colaborarea cu personalul autorității contractante în vederea furnizării produselor și a asigurării serviciilor accesorii (instalare, configurare, punere în funcțiune, instruire, suport tehnic).

Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea și coordonarea derulării contractului;
- punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru realizarea contractului în termenul stabilit și la nivelul de calitate prevăzut în caietul de sarcini;

- asigurarea accesului contractantului în spațiile unde se vor realiza livrarea, instalarea și punerea în funcțiune a produselor;
- mobilizarea resurselor care îi revin pentru buna derulare a contractului;
- colaborarea cu contractantul pentru identificarea în timp util a eventualelor probleme ce pot apărea pe parcursul executării contractului;
- asigurarea corectitudinii tuturor informațiilor transmise contractantului pe durata contractului;
- monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor tehnice și contractuale, precum și conformitatea produselor și serviciilor furnizate; asigurarea păstrării documentelor și înregistrărilor relevante pentru evaluarea performanței contractantului;
- notificarea contractantului, prin canalele de comunicare dedicate, despre orice incident, neconformitate sau disfuncționalitate apărută pe durata contractului;
- verificarea tuturor documentelor aferente recepției produselor și serviciilor livrate și confirmarea primirii acestora conform condițiilor contractuale și specificațiilor din caietul de sarcini.

4.7. Documentații ce trebuie furnizate autorității/entității contractante în legătură cu produsul

În cadrul prezentului contract, toate produsele furnizate vor fi livrate împreună cu documentația tehnică și operațională necesară utilizării, administrării și întreținerii acestora. Documentațiile trebuie furnizate în limba română și trebuie să asigure o înțelegere completă a modului de funcționare a produselor, a procedurilor de operare, precum și a activităților de mentenanță asociate.

Documentația transmisă trebuie să includă, fără a se limita la, documentația de utilizare, documentația de administrare și operare (manuale), rapoartele privind testarea produselor, dosarul de instruire a personalului, precum și documentele necesare în activitățile de mentenanță preventivă și corectivă.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le furnizeze autorității/entității contractante sunt următoarele:

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă;
- Certificatul de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă, după caz;
- Certificatul de garanție emis de furnizor sau de producător;
- Certificatul de calibrare, acolo unde este necesar;
- Manualele de utilizare, operare și mentenanță ale produselor;
- Raportul privind testarea produselor după instalare și punere în funcțiune, după caz;
- Dosarul de instruire al personalului, atunci când este cazul.

Toate documentațiile furnizate trebuie să fie clare, complete, actualizate și să respecte standardele tehnice relevante aplicabile fiecărui produs.

4.8. Recepția produselor

Recepția produselor se va realiza pe baza unui proces-verbal semnat de Contractant și de reprezentanții autorității/entității contractante. Procesul de recepție poate avea loc în una sau mai multe etape, în funcție de stadiul derulării contractului și de modul de livrare a produselor.

Recepția cantitativă se efectuează după livrarea produselor în cantitățile prevăzute, la locația indicată de autoritatea/entitatea contractantă. Această etapă confirmă respectarea cerințelor privind volumul și tipul produselor furnizate.

Recepția calitativă se realizează ulterior instalării, punerii în funcțiune și testării produselor, după ce eventualele defecte sau neconformități semnalate au fost remediate. Această etapă atestă conformitatea tehnică și funcțională a produselor cu cerințele din caietul de sarcini.

Procesul-verbal de recepție, atât cantitativă cât și calitativă, va consemna unul dintre următoarele rezultate:

- Admiterea recepției, cu sau fără obiecții;
- Suspendarea recepției;
- Respingerea recepției.

Suspendarea recepției poate fi decisă în următoarele situații:

- Există neconformități, neconcordanțe, defecte sau deficiențe care afectează utilizarea produselor conform destinației, dar pot fi remediate;
- Se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar pot fi remediate;
- Există suspiciuni rezonabile privind calitatea produselor, fiind necesare teste, expertize sau verificări suplimentare;
- Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele obligatorii stabilite de contract și de caietul de sarcini.

În cazul suspendării, comisia de recepție întocmește un proces-verbal în care sunt indicate măsurile necesare pentru remedierea aspectelor constatate și termenul de remediere. Autoritatea/entitatea contractantă comunică decizia Contractantului în maximum 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal. Termenul de remediere nu poate depăși 90 de zile de la data suspendării.

Dacă termenul acordat expiră fără ca măsurile să fie implementate corespunzător, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

Respingerea recepției va fi aplicată în cazul în care sunt identificate vicii majore, care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică îndeplinirea uneia sau mai multor cerințe esențiale ale produselor.

4.9. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura aferentă produselor livrate și acceptate de către autoritatea/entitatea contractantă, în conformitate cu prevederile contractuale și cu graficul de plăți anexat contractului.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua potrivit graficului de plăți, în termenul stabilit de autoritatea/entitatea contractantă, calculat de la data înregistrării facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative necesare.

Fiecare factură emisă trebuie să menționeze numărul contractului, data emiterii și data scadenței. Facturile se vor transmite conform procedurii interne de primire și înregistrare a facturilor adoptată de autoritatea/entitatea contractantă.

Factura poate fi emisă numai după semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă, acceptat de autoritatea/entitatea contractantă, ulterior livrării, instalării și punerii în funcțiune a produselor. Procesul-verbal de recepție, împreună cu documentele justificative, constituie baza legală pentru efectuarea plății.

Documentele justificative care trebuie anexate facturii includ, fără a se limita la acestea:

- Declarația de conformitate și/sau certificatul de conformitate, după caz;
- Avizul de expediție al produselor, după caz.

4.10. Cadru legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant

În acest capitol se prezintă informații despre legislația, reglementările și standardele aplicabile în furnizarea produselor și care trebuie respectate ca atare. Sunt enumerate reglementările care decurg din legislația națională și din cea a Uniunii Europene, precum și prevederi din acorduri colective, tratate, convenții și acorduri internaționale relevante raportat la obiectul contractului, cu condiția ca aplicarea acestora să fie conformă cu dreptul Uniunii Europene. În cazul contractelor cu complexitate tehnică ridicată, aceste informații pot fi detaliate prin anexe dedicate.

În situația în care intervin modificări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea/entitatea contractantă cu privire la impactul asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta corespunzător activitatea, în funcție de instrucțiunile autorității/entității contractante. În astfel de cazuri, contractul trebuie să prevadă mecanismul de soluționare a situațiilor rezultate din modificările legislative.

Caietul de sarcini indică instituțiile competente de la care contractanții pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și protecția mediului, reglementări aplicabile pe durata derulării contractului și aflate în vigoare la nivel național sau, după caz, în regiunea ori localitatea unde sunt instalate sau utilizate produsele.

Relația contractuală dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant este guvernată de legislația națională și europeană privind achizițiile publice, precum și de normele aplicabile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Contractantul este obligat să respecte toate dispozițiile relevante ale dreptului Uniunii, ale legislației naționale, ale acordurilor colective, precum și dispozițiile internaționale înscrise în Anexa X la Directiva 2014/24/UE, fără a se limita la acestea.

Instrumente internaționale relevante care trebuie respectate includ:

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare.

Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă.

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată.

Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate.

Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă.

Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea în ocuparea forței de muncă și profesie.

Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerării.

Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor.

Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul de la Montreal.

Convenția de la Basel privind controlul transportului transfrontalier al deșeurilor periculoase și eliminarea acestora.

Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti.

Convenția de la Rotterdam privind procedura PIC pentru anumite substanțe chimice periculoase și pesticide.

În plus, contractantul trebuie să respecte toate actele normative relevante la nivel național, inclusiv, fără limitare:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și legislația subsecventă.

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, după caz.

Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.

Codul muncii – Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor.

OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului.

Legea nr. 190/2018 privind protecția datelor cu caracter personal.

Actele normative aplicabile echipamentelor IT și de comunicații (CE, EMC, RoHS, WEEE).

Orice alte acte normative incidente aferente furnizării, manipulării și utilizării produselor.

Lista de mai sus este orientativă și nelimitativă. Contractantul trebuie să se conformeze tuturor prevederilor legale aplicabile obiectului contractului, pe întreaga durată de derulare a acestuia.

4.11. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Acest capitol descrie modalitatea în care autoritatea/entitatea contractantă va gestiona și monitoriza derularea contractului, precum și activitățile de raportare necesare pentru a asigura îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor contractuale. Managementul contractului este necesar în special în procedurile ce implică activități multiple, livrări succesive, servicii accesorii sau o perioadă de derulare extinsă. Scopul final este ca, la încheierea contractului, autoritatea/entitatea contractantă să poată demonstra că obiectivele prevăzute în strategia de contractare au fost atinse, iar beneficiile estimate au fost realizate.

Managementul contractului începe încă din etapa de pregătire a procedurii de achiziție, prin redactarea caietului de sarcini și a clauzelor contractuale, și continuă pe întreaga durată a derulării contractului. În cazul în care autoritatea/entitatea contractantă include mecanisme de monitorizare a performanței contractantului, acestea trebuie reflectate atât în prezentul caiet de sarcini, cât și în contractul de achiziție publică.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea/entitatea contractantă verifică periodic, la intervalele stabilite și comunicate în cadrul caietului de sarcini, dacă activitățile asumate au fost realizate conform cerințelor, iar produsele au fost livrate și acceptate în conformitate cu specificațiile tehnice și contractuale.

Managementul contractului este structurat în două componente principale: componenta de coordonare și componenta administrativă, acoperind organizarea, supervizarea și controlul tuturor activităților necesare îndeplinirii contractului.

Componenta de coordonare include organizarea întâlnirilor periodice între contractant și autoritatea/entitatea contractantă pentru analiza modului de executare a contractului, coordonarea resurselor implicate și a activităților ce derivă din executarea obligațiilor contractuale, precum și menținerea unui flux de comunicare clar, eficient și documentat.

Componenta de monitorizare include analiza, măsurarea și evaluarea modului în care contractantul își îndeplinește obligațiile contractuale, prin raportare la documentația de atribuire, propunerea tehnică și financiară, precum și la clauzele contractuale aplicabile. În cadrul monitorizării se vor utiliza informațiile și indicatorii relevanți, inclusiv procedurile de recepție și criteriile de calitate prevăzute în caietul de sarcini. Constatările privind conformitatea sau neconformitatea produselor și serviciilor furnizate se vor consemna în documentele oficiale de recepție.

Componenta de control presupune identificarea și aplicarea măsurilor corective necesare în cazul abaterilor de la obligațiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre părți sau în procesul de recepție. Aceste măsuri pot include ajustarea termenelor de livrare, refacerea unor activități, remedierea neconformităților sau solicitarea de clarificări suplimentare din partea contractantului, în vederea restabilirii conformității cu cerințele contractului.

În toate etapele gestionării contractului, autoritatea/entitatea contractantă va păstra evidențele și documentele relevante, inclusiv rapoarte de monitorizare, procese-verbale de recepție, note de constatare și orice alte materiale necesare pentru a demonstra performanța contractantului și pentru a asigura trasabilitatea completă a activităților realizate.

4.12. Evaluarea performanței Contractantului

Performanța contractantului va fi evaluată pe durata derulării contractului, în special în situațiile în care contractul presupune activități multiple, livrări etapizate sau servicii accesorii. Evaluarea performanței contractantului este necesară pentru a determina nivelul de conformitate al produselor livrate și pentru a permite autorității/entității contractante să emită documentul constatator la finalizarea contractului, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Informațiile incluse în acest capitol sunt utilizate pentru măsurarea și compararea rezultatelor obținute cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini, în propunerea tehnică și în clauzele contractuale. Indicatorii de performanță pot fi selectați din exemplele prevăzute în anexele ghidurilor de referință, conform art. 166 alin. (1) lit. a) din HG nr. 395/2016, respectiv art. 161 alin. (1) lit. a) din HG nr. 394/2016.

Evaluarea performanței contractantului are ca scop monitorizarea modului în care acesta livrează produsele și îndeplinește obligațiile asumate, precum și identificarea eventualelor deviații față de cerințele contractului. Pentru a evita aplicarea penalităților, a daunelor-interese sau a procedurilor de reziliere, este recomandată introducerea unui mecanism clar de monitorizare a performanței, bazat pe comparația dintre cerințele din caietul de sarcini și realizările contractantului pe perioada execuției contractului.

Un instrument de management al performanței poate include indicatori esențiali de performanță, niveluri de performanță așteptate și eventualele consecințe asociate nerealizării acestora. Indicatorii trebuie să fie relevanți pentru obiectul contractului, să vizeze elemente critice pentru buna execuție și să fie ușor de măsurat și monitorizat. În general, numărul indicatorilor este limitat la cele mai importante elemente, pentru a menține un proces de monitorizare eficient și proporțional.

Autoritatea/entitatea contractantă stabilește momentul și frecvența evaluării performanței contractantului, această evaluare putând fi trimestrială, semestrială sau anuală, în funcție de complexitatea contractului. Contractantul va monitoriza și documenta periodic valorile indicatorilor de performanță și va transmite autorității/entității contractante rapoarte actualizate privind nivelul de performanță, conform cerințelor stabilite.

Modelul de structurare a indicatorilor de performanță este prezentat în tabelul de mai jos, pe care autoritatea/entitatea contractantă îl va completa cu indicatorii specifici achiziției:

| Indicator | Descrierea indicatorului. |
|-----------|---------------------------|
|-----------|---------------------------|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Categorie indicator | Reprezintă expresia factorului critic de succes identificat de autoritatea/entitatea contractantă (de exemplu: calitate, timp, inovație, sustenabilitate), așa cum este acesta stabilit în Referatul de Necesitate sau în orice alt document intern al autorității contractante. |
| Denumire indicator de performanță | Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este identificat în caietul de sarcini sau în contract. |
| Nivelul de performanță așteptat | Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate. |
| Formula de calcul | Reprezintă modalitatea de calcul utilizată pentru determinarea nivelului de performanță. |
| Modalitatea de măsurare | Reprezintă descrierea modului în care sunt colectate datele și informațiile necesare stabilirii indicatorului de performanță. |

Pe întreaga durată a contractului, contractantul are obligația de a monitoriza continuu indicatorii de performanță și de a include nivelurile de performanță în toate rapoartele și materialele prezentate autorității/entității contractante. Aceste date vor fi utilizate pentru analiza performanțelor, pentru întâlnirile periodice dintre părți și pentru întocmirea documentului constatator la finalizarea contractului.

CAP. 5 – Prezentarea ofertei

5.1. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini și cu fișele tehnice anexate documentației de atribuire. Informațiile incluse în propunerea tehnică trebuie să permită identificarea clară și facilă a corespondenței dintre produsele oferite și specificațiile tehnice minime, precum și îndeplinirea tuturor cerințelor impuse de autoritatea/entitatea contractantă.

Propunerea tehnică va fi organizată într-o manieră structurată, astfel încât verificarea conformității să poată fi realizată rapid și fără echivoc. Aceasta trebuie să respecte cerințele minime ale Caietului de Sarcini, în conformitate cu art. 133 din HG nr. 395/2016, și să fie corelată cu propunerea financiară, în caz contrar oferta fiind respinsă ca neconformă, în baza art. 137 lit. d) din HG nr. 395/2016.

Pornind de la expertiza proprie a ofertantului în domeniul vizat și raportându-se la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum sunt descrise în Caietul de Sarcini, propunerea tehnică va include informații relevante

privind modul de abordare, implementare și asigurare a conformității produselor furnizate.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin următoarele documente:

- Formularul de propunere tehnică, conform modelului inclus în documentația de atribuire. Formulările generale sau neclare de tipul „produsul este/va fi conform cu cerința” sau „produsul oferat îndeplinește cerințele” nu sunt acceptate. Ofertantul trebuie să demonstreze în mod explicit conformitatea produselor/echipamentelor oferate cu cerințele caietului de sarcini, prin prezentarea de documente relevante, cum ar fi, după caz, fișe tehnice, cataloage ale producătorului, declarații de conformitate sau alte documente echivalente care să permită verificarea cerințelor tehnice.
- Fișa tehnică a produsului
- Declarație emisă de producător/importator/distribuitor/furnizor către autoritatea contractantă, care confirmă termenul de garanție solicitat.
- Declarație de asumare a termenului de livrare
- Declarație privind conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate, la care se anexează un tabel prin care să poată fi urmărită cu ușurință trasabilitatea între specificațiile tehnice din caietul de sarcini și propunerea tehnică

În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât româna, acestea vor fi prezentate atât în original, cât și în traducere autorizată.

Propunerea tehnică va fi însoțită și de următoarele declarații/documente:

Declarații legate de confidențialitate și clauze contractuale

- Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.
- Declarația privind informațiile confidențiale.
- Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și de muncă. Obligatorie pentru ofertantul unic, asociați și subcontractanți.
- Declarația privind respectarea principiului DNSH în conformitate cu Ghidul tehnic 2021/C58/01, aferent Componentelor PNRR.

Informații privind reglementările naționale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția Muncii (<http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>).

Informațiile privind reglementările de mediu pot fi consultate pe site-ul Agenției Naționale pentru Protecția Mediului (<http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>).

Ofertantul va declara pentru fiecare cerință tehnică dacă soluția propusă este conformă sau neconformă și va indica documentul producătorului și pagina exactă care confirmă conformitatea. Toate documentele invocate vor fi atașate propunerii tehnice.

Orice referire în prezentul Caiet de Sarcini sau în documentația de atribuire la un anumit producător, marcă, origine, sursă, procedeu special, brevet, invenție sau licență se interpretează întotdeauna cu mențiunea „sau echivalent”, în conformitate cu legislația achizițiilor publice.

Specificațiile tehnice și fișele tehnice anexate reprezintă cerințe minimale obligatorii privind nivelul calitativ, tehnic și funcțional al produselor. Ofertantul poate propune soluții superioare acestor niveluri minimale, cu condiția respectării totale a cerințelor de bază.

5.2. Modalitatea de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va prezenta în lei, fără TVA, evidențiind distinct valoarea TVA. Prin completarea formularului de ofertă, operatorul economic își exprimă angajamentul juridic de a intra într-o relație contractuală cu autoritatea contractantă. Oferta financiară are caracter ferm și obligatoriu pe întreaga perioadă de valabilitate stabilită în documentația de atribuire.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele documente:

- Formularul de ofertă
- Anexa – Propunerea financiară, întocmită în conformitate cu cerințele autorității contractante.

Ofertantul trebuie să includă în cadrul propunerii financiare toate costurile necesare îndeplinirii contractului. Nu sunt permise costuri suplimentare care să nu se regăsească în oferta depusă. Propunerea financiară se va încărca exclusiv în SEAP, până la data limită de depunere a ofertelor menționată în anunțul de participare, în secțiunea dedicată acesteia.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri prevăzute de legislația în vigoare, toate cheltuielile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Oferta are caracter obligatoriu și nu poate fi modificată pe parcursul perioadei de valabilitate stabilite de autoritatea contractantă.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor disponibile pentru implementarea contractului de furnizare. Ofertantul are obligația de a întocmi propunerea financiară astfel încât să includă toate informațiile solicitate privind prețul, condițiile financiare și comerciale, în deplină concordanță cu propunerea tehnică.

CAP. 6 - Alte prevederi

Toate cerințele din prezentul Caiet de sarcini reprezintă cerințe minimale. Orice ofertă care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi analizată numai în măsura în care propunerea tehnică este justificată și asigură un nivel calitativ superior celui solicitat.

Specificațiile tehnice care menționează o anumită origine, sursă, producție, tehnologii, un produs special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet ori o licență de fabricație sunt utilizate exclusiv pentru identificarea facilă a tipului de

produs, fără intenția de a favoriza sau exclude operatori economici sau produse. Toate aceste mențiuni se consideră implicit însoțite de formularea „sau echivalent”.

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica și valida datele tehnice prezentate de ofertanți. În cazul constatării unor neconcordanțe, informații neadevărate sau insuficient fundamentate, achizitorul poate decide eliminarea ofertei respective.

Caracteristicile tehnice asumate în propunerea tehnică și care nu se regăsesc în exploatarea produselor vor atrage răspunderea furnizorului, acesta suportând contravaloarea eventualelor prejudicii cauzate achizitorului.

Toate produsele furnizate trebuie să respecte cerințele de protecție a mediului aplicabile și, după caz, să fie însoțite de etichete ecologice, declarații de conformitate de mediu sau certificări privind performanța energetică și impactul redus asupra mediului, în conformitate cu legislația europeană și standardele relevante (precum Energy Star, EPEAT, RoHS sau echivalente). Sunt acceptate produse care utilizează tehnologii eficiente energetic, materiale reciclabile ori soluții constructive ce contribuie la diminuarea impactului asupra mediului pe întreg ciclul de viață.

Produsele trebuie să fie concepute astfel încât să asigure exploatarea sigură, durabilă și eficientă, fără riscuri pentru utilizatori și fără degradări premature. Furnizorul are obligația de a livra modele recente, fiabile și adecvate utilizării în mediul universitar, însoțite de garanțiile prevăzute în documentația de atribuire.

CAP 7. – Factori de evaluare

Atribuirea contractului se realizează pe baza criteriului „**cel mai bun raport calitate–preț**”, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**. Evaluarea ofertelor admisibile se efectuează prin aplicarea factorilor de evaluare prezentați mai jos, fiecare având o pondere clar stabilită în punctajul total.

I. Prețul ofertei – pondere 40%

Prețul ofertei are o pondere de **40% din punctajul total** și se evaluează prin raportarea prețului total al ofertei analizate la prețul minim ofertat dintre toate ofertele admisibile.

Formula de calcul:

$$\text{Punctaj preț} = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț ofertat}) \times 40$$

Oferta cu prețul cel mai scăzut va obține punctajul maxim aferent acestui factor, respectiv **40 de puncte**.

II. Garanția extinsă acordată produselor – pondere 25%

Garanția extinsă acordată produselor are o pondere de **25% din punctajul total** și reprezintă numărul de luni de garanție suplimentară oferite peste perioada minimă de garanție solicitată prin Caietul de sarcini, pentru fiecare categorie de produs.

Se punctează exclusiv perioada de garanție care **depășește cerința minimă**. Oferirea unei garanții egale cu cea minim solicitată nu conduce la acordarea de puncte pentru acest factor.

În situația în care oferta include mai multe produse pentru care sunt prevăzute perioade minime de garanție diferite, durata de garanție suplimentară luată în calcul pentru evaluare va fi **media aritmetică a duratelor de garanție suplimentară** ofertate peste minimul solicitat, exprimată în luni întregi.

Grila de punctaj:

- medie a garanției suplimentare de minimum **6 luni – 6 puncte**
- medie a garanției suplimentare de minimum **12 luni – 12 puncte**
- medie a garanției suplimentare de minimum **18 luni – 18 puncte**
- medie a garanției suplimentare de minimum **24 luni – 25 puncte**

Oferirea unei garanții suplimentare care depășește pragul maxim prevăzut în grilă nu conduce la acordarea unui punctaj suplimentar peste punctajul maxim de **25 de puncte**.

III. Termenul de livrare – pondere 30%

Termenul de livrare are o pondere de **30% din punctajul total** și reprezintă termenul maxim de livrare asumat de ofertant pentru toate produsele incluse în lot, exprimat în zile calendaristice de la data emiterii ordinului de începere sau a comenzii ferme, după caz.

Condiții de conformitate

- Termenul maxim acceptat este de **30 de zile calendaristice**.
- Ofertele care prevăd un termen de livrare mai mare de 30 de zile vor fi respinse ca neconforme, fără a fi evaluate din punct de vedere al punctajului.

Modalitatea de punctare

Evaluarea termenului de livrare se realizează **fără utilizarea unei formule matematice**, prin aplicarea unei grile de punctaj prestabilite, după cum urmează:

- termen de livrare de maximum **7 zile – 30 puncte**
- termen de livrare de **8–10 zile – 22 puncte**
- termen de livrare de **11–15 zile – 15 puncte**
- termen de livrare de **16–20 zile – 8 puncte**
- termen de livrare de **21–29 zile – 3 puncte**

Termenul de livrare de **30 de zile** reprezintă nivelul minim acceptabil, fără a genera avantaj competitiv din punct de vedere al punctajului.

Oferirea unui termen mai mic decât cel minim prevăzut în grilă (7 zile) nu conduce la acordarea unui punctaj suplimentar peste punctajul maxim de **30 de puncte**.

IV. Ambalaj din material reciclat – componentă tehnică – pondere 5%

Punctaj maxim factor: 5 puncte

Se acordă punctaj ofertantului care asigură, pentru echipamentele ofertate, ambalaje realizate din material reciclat.

Algoritm de calcul:

$$Pt(n) = (AMrec_n / AMrec_max) \times 5$$

unde:

- $Pt(n)$ = punctajul obținut de oferta admisibilă aflată sub evaluare;
- $AMrec_n$ = procentul de material reciclat din totalul ambalajului ofertei evaluate;
- $AMrec_max$ = cel mai mare procent de material reciclat din totalul ambalajului ofertelor admisibile.

Documente justificative:

Pentru acordarea punctajului, ofertanții vor prezenta:

- o declarație de conformitate privind proporția de material reciclat utilizat;
- documente emise de producător care confirmă procentul de material reciclat al ambalajului.

În cazul în care ofertantul nu declară procentul de material reciclat sau declară procent 0, nu se acordă punctaj.

Ambalajele produselor care dețin o **etichetă ecologică relevantă de tip I** sunt considerate conforme și se punctează corespunzător.

V. Punctajul total

Punctajul total al fiecărei oferte admisibile se obține prin însumarea punctajelor acordate pentru fiecare factor de evaluare. Oferta clasată pe primul loc este cea care obține **punctajul total cel mai mare**.

Manager proiect,

Sef.lucr.univ.dr.ing. Alexandru Cezar Vlăduț