



**APROBAT,
APROB.**
Reprezentant legal



**Manager de proiect,
Prof.univ.dr.habil GHEORGHITA NICOLAE**



**CAIET DE SARCINI
privind**

achiziția unui sistem pentru managementul digital al bibliotecii și prestarea serviciilor asociate de livrare, instalare, punere în funcțiune și testare, în vederea implementării cu succes a activității 4 (A4) Achiziționare, instalarea și punerea în funcțiune a instrumentelor și echipamentelor necesare modernizării și extinderii infrastructurii digitale, pentru deservirea unui număr de 17 departamente/centre/laboratoare de cercetare/biblioteca digitală din cadrul UNMB, în vederea extinderii ariei de activitate/deschiderii de noi direcții de cercetare și introducerii de metode inovative de predare-învățare și pregătire practică, subactivitatea SA 4.1. - Achiziția, instalarea și punerea în funcțiune a soluțiilor hardware, programe informatice și licențe, necesare dotării celor 17 centre din cadrul UNMB.

1 INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

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

În cadrul acestei proceduri, Universitatea Națională de Muzică din București îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

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

Termenul generic „Furnizor” întâlnit în Caietul de sarcini se referă fie furnizorii fiecărui lot în parte, fie furnizorii unui grup de loturi, după caz.

Notă

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

2 INFORMATII GENERALE

2.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea Națională de Muzică din București

2.2 DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT DIN SECTORUL RELEVANT

Înființată în 1864 prin decret al domnitorului Alexandru Ioan Cuza, Universitatea Națională de Muzică din București are un rol istoric în constituirea și dezvoltarea culturii muzicale din România. De-a lungul timpului, s-a numit succesiv: Conservatorul Regal de Muzică și Artă Dramatică, Conservatorul de Muzică Ciprian Porumbescu, Academia de Muzică din București și, din ianuarie 2001, prin Hotărârea Guvernului României, se numește Universitatea Națională de Muzică din București (U.N.M.B.). Universitatea Națională de Muzică din București este o instituție profesionistă de educație, cercetare și creație muzicală din România, având la bază următoarele valori:

1. Importanța rolului muzicii în constituirea societății actuale multi-culturale și integrate european, ca exemplul cel mai clar al eficienței comunicării non-verbale
2. Necesitatea învățământului individual ca fundament al atingerii performanței muzicale
3. Integrarea creativă a tuturor nivelurilor de educație muzicală, de la copilărie la maturitate, incluzând aici și învățarea continuă
4. Încurajarea schimbului de idei, experiențe și opinii, precum și a reflecției critice în educație, învățare și promovarea valorilor proprii, ca pistoane ale dezvoltării instituționale

Viziune:

1. Într-o lume în care valorile se schimbă, în care rolul mass-media crește, invadând domeniul comunicării, universitatea reprezintă locul unde tradiția de gândire și simțire milenară a omenirii este păstrată, comentată și predată mai departe.
2. După cum cultura de masă își are domeniul său de definiție în lumea contemporană, devenind cultura oficială a mass media, la fel tradiția culturii elaborate, precum și cultura națională reprezintă în actualitate domeniul activității educației și cercetării universitare.
3. În acest sens, păstrarea unui echilibru între vechi și nou constituie viziunea constantă a rolului și rostului UNMB, reliefată ca urmare a meditației adâncite asupra schimbărilor în societate și în profesiunile muzicale.
4. De asemenea, Universitatea Națională de Muzică din București are ambiția de a deveni principala universitate de muzică din regiune care să posede o forță reală de educație, cercetare și creație muzicală (interpretativă, componistică) și să obțină rezultate competitive la nivel mondial.

Misiune:

Misiunea UNMB este de a forma muzicieni - interpreți, compozitori, muzicologi, pedagogi - la cele mai înalte standarde de profesionalism, de a descoperi și cultiva talente și a le asigura premisele dezvoltării plenare a potențialului artistic.

2.3 CONTEXT

Universitatea Națională de Muzică din București derulează proiectul Modernizarea infrastructurii digitale a U.N.M.B., pentru asigurarea accesului la învățământ artistic, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15 Educație, Reforma R5: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului, în perioada august 2022 - decembrie 2025

Obiectivul general al proiectului este implementarea unor instrumente și politici de digitalizare a procesului educațional la nivelul U.N.M.B., în vederea dezvoltării capabilităților de pregătire și formare adaptate la tehnologiile prezentului (cu impact direct asupra programelor de studiu) și tranziției către un comportament durabil, cu investiții în infrastructura academică digitală, dotarea laboratoarelor didactice, inovarea programelor de studiu și formarea unor competente digitale avansate, aplicabile în domeniul de studiu.

Obiectivele specifice

OS1. - Transformarea digitală a UNBM, prin investiții în infrastructura digitală din cadrul universității, introducerea în funcționare a unor dispozitive, echipamente și aplicații software moderne, care să sprijine direct îmbunătățirea și extinderea procesului educațional, modernizarea și extinderea infrastructurii digitale pentru un număr de 17 departamente/centre/laboratoare/biblioteca digitală, care să permită extinderea ariei de activitate.

OS2. - Realizarea la nivelul UNMB a unui ecosistem colaborativ bazat pe interacțiuni digitale, între studenții/studenții doctoranzi, personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare, având ca scop atingerea unor indicatori superiori de performanță, într-un mediu favorabil incluziunii, prin actualizarea programelor de studii existente (total 6 programe), în domeniile de specializare stabilite ca prioritare de către Ministerul Educației.

2.4 Valoarea totală eligibilă proiectului:

- Valoarea totală a proiectului: 131,055.21 lei
- Valoarea eligibilă a proiectului: 107,530.43 lei
- Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din PNRR: 204,307.8 lei
- Valoarea neeligibilă a proiectului, incluzând TVA aferentă acestuia: 309,400 lei.

2.5 OBIECTUL CONTRACTULUI

Universitatea Națională de Muzică din București, în calitate de beneficiar, al proiectului „Modernizarea infrastructurii digitale a U.N.M.B., pentru asigurarea accesului la învățământ artistic”, intenționează să achiziționeze un sistem pentru managementul digital al bibliotecii precum și prestarea serviciilor asociate de livrare, instalare, punere în funcțiune și testare, necesare implementate proiectului.

3 DESCRIEREA PRODUSELE SOLICITATE ȘI OPERAȚIUNILE CU TITLU ACCESORIU NECESAR A FI REALIZATE

Caracteristicile tehnice ale produselor ce se doresc a fi achiziționate

Cerintele tehnice definite în cadrul prezentei documentații sau altor documente complementare, prin trimiterea la standarde, la un anumit producător, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea ”sau echivalent”.

3.1. Specificații tehnice privind dotarea bibliotecii UNMB cu echipamente hardware

1. ETICHETE RFID - 150.000 bucăți

Cerințe minimale sau echivalent:

- Etichetele propuse trebuie să fie pe deplin conforme cu ISO 18000-3 Modul 1 și să proceseze atât comenzile obligatorii, cât și cele opționale specificate în ISO 15693;
- Ele trebuie să dispună de suport de hârtie conform ISO 9706;
- Să permită reinscripționarea de cel puțin de 100.000 ori;
- Să permită stocarea de informații suplimentare, de ex.: codul bibliotecii și a altor date, conform standardului ISO 28560-2 și ISO 28560-3;
- Să permită stocarea statusului de împrumut a resursei de care este atașată;
- Toate etichetele RFID trebuie să reziste la 85% umiditate relativă;
- Rolele cu etichete RFID trebuie să cuprindă informații cu privire la nr de etichete funcționale totale;
- Etichetele trebuie să conțină adeziv cu conținut redus de acid, sau pH neutru.

2. STAȚIE BIBLIOTECAR RFID ECRANATĂ - 6 bucăți

Cerințe minimale sau echivalent:

- Stația de lucru bibliotecar trebuie să permită operațiunile de circulație și conversie asistate de bibliotecar;
- Pad-ul de antenă RFID trebuie să fie ecranat astfel să permită citirea doar în sus, adică nu în lateral sau în jos;
- Pad-ul de antenă RFID trebuie să aibă o construcție ergonomică compactă, cu margini rotunjite;
- Sistemul trebuie să poată citi etichetele RFID până la 350 mm deasupra suprafeței pad-ului;
- Stația de lucru bibliotecar trebuie să poată programa și verifica mai multe etichete RFID plasate pe pad-ul de antenă RFID;
- Stația de lucru bibliotecar va permite ca starea de securitate a etichetei să fie schimbată fără a interacționa cu sistemul de informatizare a bibliotecii;
- Cititorul RFID trebuie să poată fi conectat la PC-ul ce are instalat software-ul aferent prin USB și poate funcționa ca un dispozitiv de tip wedge;
- Trebuie să conțină Software-ul adecvat pentru integrarea funcțiilor RFID în fluxul de lucru de circulație și pentru etichetarea volumelor din bibliotecă;
- Cititorul RFID trebuie să includă interfețe USB, RS232 și Ethernet;
- Cititorul RFID trebuie să aibă o carcasă metalică și să includă suporturi de montare integrate;
- Software de circulație:
 - Software-ul de circulație trebuie să poată procesa etichete programate cu formatul de date din bibliotecă;
 - Personalul trebuie să poată selecta cu ușurință o metodă de scriere de securitate (securizat/desecurizat/automat..);
 - Software-ul trebuie să fie pe deplin compatibil cu ISO 28560 sau echivalent;
 - Trebuie să se poată lucra atât cu volume unice, cât și cu cutii de resurse;
 - Trebuie să permită funcționarea cu mai multe formate diferite de date de etichetă.
 - Trebuie să avertizeze bibliotecarul în cazul în care un articol de bibliotecă multi-volum are părți lipsă;
 - Software-ul trebuie să se poată integra direct cu Sistemul integrat de bibliotecă (SIB) oferit
- Software de conversie
 - Software-ul trebuie să ofere modalitatea de lucru off-line fără nicio comunicare cu SIB, iar personalul trebuie să poată efectua procesul de conversie în orice locație din bibliotecă;
 - Software-ul de etichetare va oferi personalului o modalitate rapidă și ușoară de a eticheta și de a converti volumele din bibliotecă;
 - Software-ul va anunța personalul cu privire la orice problemă cu procesul de conversie;

- Software-ul va trebui sa recunoască/accepta mai multe formate de date de etichetă și câmpuri extinse;
- Trebuie sa ofere posibilitatea verificării corectitudinii barcodului introdus;
- Software-ul trebuie să accepte introducerea codurilor de bare de la un scanner optic, introducerea manuală sau prin liste predefinite;
- Software-ul trebuie să economisească energia și să reducă radiația EM, oferind o opțiune de timeout pentru oprirea automată a cititorului atunci când nu este utilizat;
- Stația de lucru bibliotecar va include si cititor de coduri de bare, care va avea următoarele caracteristici :
 - rezoluția minima: 0.1 mm;
 - rata scanare minima: 250/s;
 - distanta citire: min 150 mm;
 - să recunoască următoarele coduri: Codabar, Code 39, Code 39 CIP, Code 128, MSI, EAN/UPC, EAN128;
 - să dispună de tehnologie de reconstrucție coduri deteriorate Codabar;
 - să permită editare si concatenare coduri;
 - interfața: USB (inclusiv cablu);
 - greutate maxima: 300 g;
 - clasa de rezistentă: IP30;
 - să dispună de stand care sa permită scanare „hands-free”;

3. CITITOR MOBIL RFID - 1 bucată

Cerințe minimale sau echivalent:

- Permite căutarea, inventarierea, verificare la raft și găsirea excepțiilor în același timp;
- Compact, design ergonomic, fără fir, antenă pivotantă;
- Detectează statutul de securitate al materialelor, declanșează alarma, identifică materialele care nu au fost împrumutate sau restituite corect;
- Conexiune prin protocolul SIP2 cu sistemul de automatizare a bibliotecii;
- Să recunoască cel puțin formatul de date 3M si formatul de date ISO 28560;
- Capacitate de stocare informații pentru cel puțin 1 milion de materiale;

4. SCANNER SELF-SERVICE - 1 bucată

Cerințe minimale sau echivalent

- Să fie de tip self-service pentru scanarea cărților, ziarelor și a oricărui tip de document.
- Să aibă computer integrat și ecran tactil multitouch.

4.1. Modulul de scanare - cerințe minime sau echivalente

- Să aibă senzori CCD în linie, cu 4 canale RGB&G, cu minim 42.000 de pixeli sau echivalent;
- Adâncimea de focalizare să fie mare;
- Suprafața de scanare maximă să fie de 480 × 360 mm (19 × 14 inch) sau achivalent;
- Să producă o rezoluție de cel puțin 300 dpi, cu 600 dpi ca opțiune. Rezoluția să fie ajustabilă de la 150 la 600 ppi (în pași definiți);
- Să aibă un mod de scanare în culori, tonuri de gri și alb/negru;
- Viteza de scanare pentru formatul complet la 300 PPI, culoare, calitate înaltă, să fie de 3 secunde sau mai puțin;
- Să asigure redarea culorilor în mod briliant;
- Să aibă o unitate SSD (Fast hard drive, M.2 PCIe NVMe SSD technology) pentru procese rapide;

- Unitatea PC să poată fi înlocuită independent de unitatea scannerului;
- Să ofere o interfață software pe un panou tactil de minim 24 inch, interactivă și intuitivă;
- Să aibă o interfață utilizator română și engleză;
- Să prevină accesul utilizatorilor neautorizați la sistemul de operare, limitând operațiunile la mediul controlat de scanare (scanare, salvare etc.) și prevenind deschiderea fișierelor de pe dispozitive USB în regim self-service;
- Să aibă minim două porturi USB 3 pentru transferul rapid al scanărilor;
- Să permită salvarea scanărilor pe stick USB;
- Să permită redenumirea fișierelor (inclusiv în caractere chirilice) și verificarea automată a numelor fișierelor existente pentru a evita suprascrierea;
- Să poată trimite date către (email, rețea);
- Să permită ieșirea în formate TIFF, Multipage TIFF, PDF, Multipage PDF, JPEG, PNG;
- Să permită generarea de PDF-uri înalt comprimate fără pierdere de calitate, opțional;
- Să se calibreze automat la referința de alb pe o țintă albă dedicată, integrată în construcția scannerului, pentru rezultate constante și independență față de lumina ambientală;
- Să poată fi conectat la mai multe imprimante de rețea cu denumiri personalizabile;
- Să permită controlul vizual al scanării pe un ecran mare (Full-HD, 1920x1080) înainte de salvare;
- Să permită schimbarea ordinii paginilor sau ștergerea paginilor deja salvate în coș;
- Să includă funcționalitatea de închidere automată a scannerului, controlată de un timp predefinit;
- Să aibă posibilitatea de a utiliza elemente de securitate (filigrane - text sau imagine) pentru toate scanările, cu posibilitatea de a controla amplasarea și mărimea acestui filigran;
- Să aibă o tastatură virtuală de tip "fly-in" pentru introducerea datelor (ex: nume de fișiere sau adrese de e-mail).

4.2. Iluminarea

- Iluminarea să fie cu LED, concentrată;
- Să se deplaseze din spatele scannerului peste zona de scanare;
- Iluminarea să fie activată automat numai în timpul procesului de scanare;

4.3. Corecția curburii cărții

- Sistemul de corecție a curburii cărții să fie capabil să detecteze documentele, să corecteze înclinările (deskew), să corecteze curbarea cărții, separarea paginilor și îndepărtarea degetelor;
- Să permită ajustarea manuală a rezultatelor de tăiere (crop).
- Să ofere un sistem de corecții automate (îndreptarea înclinației, rotirea, tăierea, găsirea originalului, corecția curbării etc.) bazat pe un model 3D al originalului, creat în timpul scanării.

4.4. Suportul pentru carte

- Să includă un suport convenabil pentru cărți, pentru grosimi de carte de până la 100 mm (4 inch).
- Să includă un kit de suport pentru carte cu deschidere între 140°-90° și un comutator de picior pentru inițierea scanării.
- Să permită scanarea cărții pe spate, fiind scanată foarte atent de sus.

- Să permită scanarea doar a paginii stângi sau doar a paginii drepte folosind barele de start de pe suportul pentru cărți ca dispozitiv de comandă.

4.5. Specificații pentru software-ul de captură

- Să ofere un flux de lucru complet pentru captura documentului.
- Să permită controlul vizual al calității scanării.
- Să permită afișarea de "Widgets" pentru acces rapid la cele mai importante setări și funcții.
- Să aibă posibilitatea de a afișa butoane cu text sau doar butoane cu pictograme.
- Să ofere un instrument de administrare performant pentru a ajusta interfața, modul de lucru, presetările și pentru a ascunde sau a arăta părți ale interfeței (butoane).
- Să ofere un filtru de alb pentru hârtie, ușor accesibil.
- Să aibă posibilitatea de a ajusta modul de culoare și luminozitatea scanărilor.

4.6. Modul OCR

- Să fie posibilă crearea de fișiere PDF căutabile (OCR)

5. SCANNER PROFESIONAL CARTE - 1 bucată

Cerințe minimale sau echivalent:

- Să fie un scanner profesional de tip overhead, conceput pentru proiecte de digitalizare de anvergură;
- Să asigure o calitate ridicată și continuă a imaginii la performanță maximă.
- Să fie ideal pentru digitalizarea unei game variate de documente în biblioteci, arhive, universități, școli, precum și în autorități, centre de copiere, bănci, companii de asigurări, cabinete de avocatură și companii media
- Să gestioneze eficient proiecte de digitalizare pentru formate A2.

5.1. Sistem de operare și software de bază:

- Să fie compatibil cu sistemul de operare minim Windows 11;

5.2. Iluminare:

- Să utilizeze iluminare LED optimizată și avansată;
- Să fie integrată în construcția scannerului (capul de scanare), fără elemente suplimentare externe;
- Să nu permită utilizarea iluminării încrucișate (două fascicule mobile sau lămpi diferite pentru părți diferite ale suportului) pentru a preveni supraexpunerea, umbrele și reflexiile;
- Să aibă lămpi LED fără radiații UV și IR;
- Sursa de lumină să fie plasată la cel puțin 70-80 cm de original;
- Iluminarea să se facă printr-o bandă de lumină focalizată, aranjată pe axa optică a camerei, care se mișcă odată cu camera în timpul scanării;
- Iluminarea să vină din spatele scannerului către partea frontală, perpendicular pe cotorul cărții, pentru a evita reflexiile, umbrele și pentru a ilumina originalul în profunzime la cotor;

- Să nu permită iluminarea din lateral (stânga sau dreapta);
- Sistemul de iluminare să fie activat automat doar în timpul procesului de captură a imaginii;

5.3. Corecții automate software și procesare imagine:

- Să includă un software inteligent de procesare a imaginii care să ghideze operatorii eficient prin întregul proces;
- Sistemul de corecție a curburii cărții să calculeze diferențele de planeitate folosind o imagine tridimensională a cărții, preluată de o cameră dedicată;
- Să permită detecția automată a originalului, corecția curburii cărții, corecția automată și manuală a alinierii textului, separarea paginilor și tăierea automată la format;
- Procesarea imaginii să fie realizată "on the fly" (în timpul scanării);
- Schimbarea unei valori în procesarea imaginii să nu necesite rescanearea paginii;
- Să aibă capacitatea de a aplica un profil ICC dedicat unei imagini;
- Să ofere diverse filtre, precum corecția rotației, înclinării (deskew), accentuarea detaliilor (sharpening), masca de accentuare (unsharp mask), corecția gamma, inserarea "timbrului" (stamp).

5.4. Calibrare:

- Să asigure o calitate constantă a imaginii printr-un proces automat de calibrare (pentru referința de alb), care să ruleze repetat, fără intervenția utilizatorului, pe o țintă integrată în construcția scannerului.
- Calibrarea să asigure independența față de lumina ambientală și să aibă loc în procesul normal de lucru, fără a fi nevoie să se scoată originalul din suport sau să se așeze o țintă specială pe zona de scanare.

5.5. Viteză de scanare:

- Viteza de scanare să fie mai mică de 4 secunde la 400 dpi pe format A2.

5.6. Pornire scanare și moduri de lucru:

- Pornirea scanării să fie posibilă prin: pedală cu piciorul, buton în software, taste rapide de pe tastatură, pornire automată după închiderea sticlei, pornire automată în modul continuu, buton de eliberare de pe plăcile suportului pentru carte;
- Să asigure posibilitatea modului de scanare continuă, pe intervale reglabile, pentru o productivitate mai mare;
- Să ofere posibilitatea de focalizare automată, precum și măsurarea automată a grosimii cărții în timpul scanării fără sticlă, realizată printr-o proiecție liniară pe întreaga zonă de scanare pentru o determinare mai precisă;
- Să permită operatorului să adapteze manual nivelul de focalizare;
- Să ofere un mod de scanare automată: să pornească scanarea automat după închiderea plăcii de sticlă și să o deschidă automat după finalizarea scanării;

5.7. Format scanare maxim:

- Să poată scana originale cu dimensiuni maxime de 635 × 460 mm (A2).

5.8. Moduri și rezoluții de scanare:

- Să suporte scanarea în mod color, tonuri de gri (grayscale) și alb/negru (b/w).
- Să producă o rezoluție de cel puțin 400 dpi pe formatul A2.
- Rezoluția să fie ajustabilă de la 150 la minim 600 ppi, în pași definiți.
- Direcția de scanare să fie perpendiculară pe cotorul cărții, pentru a asigura captarea corectă a întregii informații din zona cotorului.

5.9. Formate fișiere de ieșire și gestionare:

- Să genereze rezultatele în formatele TIFF necomprimat, TIFF G4, JPEG, JP2, Multipage TIFF, PDF, Multipage PDF, BMP, PNG, GIF, PCX;
- Să poată exporta în format XML, într-un singur fișier pentru toate imaginile, dar și în fișiere separate pentru fiecare imagine;
- Să ofere posibilitatea de a genera PDF-uri puternic comprimate fără pierdere de calitate;
- Numerotarea fișierelor de imagine să fie configurabilă, să suporte minim 30 de caractere alfanumerice, inclusiv un contor incremental cu 5 cifre și o parte variabilă din metadatae.

5.10. Suport pentru cărți:

- Să asigure în mod automat o interacțiune delicată cu documentul de scanat;
- Plăcile pentru carte și placa de sticlă să fie complet motorizate
- Plăcile pentru carte să se miște automat mai întâi în jos (ajustabil în software) înainte ca placa de sticlă să se deschidă, pentru a evita deteriorarea originalului prin ruperea paginii;
- În timpul închiderii plăcii de sticlă, după închidere, plăcile pentru carte să se ridice automat pentru a exercita o presiune uniformă asupra originalului pe sticlă, cu o presiune reglabilă predefinită;
- Să asigure modul anti-coliziune: dacă înălțimea originalului depășește nivelul plăcii de sticlă închise, scannerul să coboare automat plăcile cu originalul, apoi să-l ridice din nou până la placa de sticlă după închidere;
- Unghiul de deschidere a plăcii de sticlă să fie reglabil în software (cu un cursor dedicat), permițând scurtarea timpului de deschidere pentru originale mici;
- Suportul pentru carte să permită ajustarea orizontală liberă a spațiului dintre plăci, pentru a asigura plasarea oricărui cotor de carte;
- Presiunea aplicată pe fiecare parte a cărții să fie reglabilă și controlată electronic de senzori sub fiecare placă, ajustabilă în software sau pe suport, cu indicație vizuală a nivelului ales;
- Placa de sticlă să fie motorizată și să permită diferite unghiuri de deschidere;
- Să fie posibilă scanarea cu placa de sticlă și fără, prin simpla deschidere a acesteia către spate, precum și lucrul cu placa de sticlă în modul manual;
- Suportul pentru carte să aibă cel puțin 4 butoane suplimentare programabile pentru gestionarea sarcinilor de scanare și a fluxului de lucru.

5.11. Controlul calității imaginii scanate:

- Să aibă capacitatea de a prezenta imaginea scanată pe un monitor separat, calibrat, în scop de control al calității.
- Să atingă cele rezultate standard în calitatea imaginii.

5.12. Metadate:

- Să aibă posibilitatea de integrare de metadate, automat și manual;
- Să permită importul metadatelor din fișiere CSV;
- Să permită crearea metadatelor structurale în timpul scanării și exportarea indexului creat într-un fișier XML;
- Să aibă posibilitatea de verificare a sumei de control MD5 ca metadate implicite;
- Să salveze metadatele direct în tag-ul dorit în fișierul TIFF;

5.13. Funcții suplimentare software (Module):

- Modul OCR: Să permită crearea automată de fișiere PDF căutabile (OCR). Să permită crearea unui fișier .txt separat cu textul recunoscut. Modulul OCR să ofere un mod interactiv pentru corectarea cuvintelor nerecunoscute;
- Să ofere toate formatele standard de imagine pentru ieșire.

6. SISTEM TIPĂRIRE CARDURI - 1 bucată

- să includă imprimanta carduri cu cel puțin următoarele caracteristici:
 - să fie de tip desktop;
 - să permită tipărirea pe carduri PVC prin sublimare pentru imprimare color, transfer termic pentru imprimare monocrom;
 - să dispună de interfață USB 2.0 respectiv Ethernet;
 - rezoluție imprimare: 300 DPI;
 - să dispună de afișaj LCD color;
 - să aibă zona imprimabilă conform CR-80 (85.3 mm L x 53.7 mm l);
 - să dispună de driver compatibil Windows 11;
- să conțină accesorii necesare personalizării color a minim 1000 de carduri PVC, compatibile cu imprimanta de carduri ofertată;
- să conțină webcam cu cel puțin următoarele caracteristici tehnice:
 - să aibă interfață minim USB 2.0;
 - să aibă rezoluție minim FullHD (1080p);
 - să includă trepid și să prezinte posibilitatea de montare pe trepid;

3.2. Cerințe minime sau echivalente privind sistemul de management informatizat al Bibliotecii U.N.M.B.

Sistemul trebuie să deservească cu eficiență activitatea internă a personalului și interacțiunea utilizatorilor cu serviciile bibliotecii, prin funcții de catalogare, circulație, achiziții, gestiune a serialelor și promovare prin coduri QR. Dezvoltat ca o aplicație Internet/Intranet, sistemul să integreze cele mai recente tehnologii digitale, inclusiv cele specifice dispozitivelor mobile (telefoane inteligente, tablete, e-readere). Pe lângă funcțiile esențiale de catalogare, administrare a utilizatorilor, gestionare a împrumuturilor, returnărilor, rezervărilor și efectuarea inventarului, sistemul să dispună de o interfață intuitivă care să faciliteze generarea rapidă a paginii web a bibliotecii: să includă un catalog online integrat, informații despre servicii (texte, imagini, conținut video), știri, noutăți și anunțuri, precum și afișarea unor rezultate de căutare predefinite într-un mod atractiv și dinamic.

A. Aspecte generale

1. Sistemul trebuie să permită conectarea simultană a cel puțin 10 utilizatori cu drepturi de bibliotecar;
2. Sistemul trebuie să permită un număr nelimitat de conectări simultane în cazul utilizatorilor cu drepturi de cititori;
3. Sistemul nu trebuie să impună limite la numărul de resurse (titluri sau exemplare) catalogate;
4. Sistemul nu trebuie să impună limite la numărul total de utilizatori înscriși, indiferent de drepturile pe care le primesc;
5. Sistemul trebuie să permită actualizarea automată prin descărcarea și instalarea acestuia de pe server-ul producătorului;
6. Sistemul trebuie să fie un sistem bazat în întregime pe tehnologia web;
7. Sistemul trebuie să permită folosirea oricărui browser de internet ca aplicație client pentru accesarea tuturor modulelor sistemului;
8. Sistemul trebuie să permită migrarea tuturor datelor din sistemele actuale de lucru în regim informatizat (resurse bibliografice catalogate și indexate - inclusiv relația dintre ele, baza de utilizatori, informațiile de circulație - împrumuturi, returnări, rezervări, istoricul împrumuturilor);
9. Sistemul trebuie să aibă o pagină web de pornire personalizabilă care să permită căutarea și regăsirea informației prin modulul OPAC (Online Public Access Catalogue), dar și adăugarea unui număr nelimitat de secțiuni de informare, acestea putând conține titluri, linkuri, text, poze și alte elemente statice sau mobile. Secțiunile de informare trebuie să poată fi amplasate în orice zonă a ferestrei și să se poată actualiza/modifica în timp;
10. Sistemul trebuie să permită personalizarea tuturor interfețelor prin editarea/definirea unor fișiere de tip CSS;
11. Sistemul trebuie să permită traducerea/adaptarea textelor și etichetelor;
12. Sistemul trebuie să permită modificarea formatului de introducere a datelor;
13. Sistemul trebuie să permită modificarea conținutului și formei pentru orice pagină a sistemului;
14. Sistemul trebuie să permită atât adăugarea de câmpuri bibliografice noi, cât și schimbarea ordinii de afișare a acestora;
15. Sistemul trebuie să permită interogarea simultană a catalogului propriu, precum și a altor cataloage ale altor biblioteci;
16. Sistemul trebuie să permită definirea de reguli complexe de securitate pentru fiecare utilizator (fie bibliotecar sau cititor);
17. Sistemul trebuie să permită înregistrarea on-line a cititorilor, biblioteca urmând să accepte sau să refuze cererea de înscriere;
18. Sistemul trebuie să permită generarea automată a rapoartelor de stare ale sistemului, care să fie trimise automat la o adresă configurabilă;

19. Sistemul trebuie să dispună de o aplicație de telefon mobil dedicată (atât pentru iOS cât și Android), prin intermediul căreia membrii bibliotecii să poată interoga catalogul bibliotecii, să-și poată vizualiza împrumuturile, rezervările, mesajele trimise de bibliotecă, iar în funcție de drepturile corespunzătoare atribuite să poată efectua operațiuni curente de bibliotecă (împrumuturi, restituiri, inventar etc.);

20. Licențele oferite trebuie să fie licențe perpetue cu suport tehnic pentru o perioadă de 1 an, incluzând upgrade-ul sistemului;

21. Serviciile de instalare, configurare, instruire personal, conversie și import în sistem al datelor existente trebuie să fie incluse.

B. Modulele

1. **Meniul meu. Să permită gruparea unor elemente de meniu care sunt utilizate în mod regulat, chiar dacă acestea provin din alte module diferite.**

2. **Catalogare și Indexare. Modulul de Catalogare să ofere funcționalități extinse, permițând importul, crearea și modificarea înregistrărilor, adăugarea imaginilor scanate ale copertei și ale cuprinsului (OCR) precum și ștergerea facilă a resurselor și a exemplarelor.**

1. Trebuie să permită configurarea în macheta de introducere date a tuturor câmpurilor conform standardelor MARC21;

2. Trebuie să permită catalogarea mai multor formate (inclusiv a unor resurse virtuale - cum ar fi site-uri web) în același catalog.

3. Trebuie să permită anexarea unuia sau mai multora documente electronice la orice resursă bibliografică catalogată.

4. Trebuie să permită ca resursele catalogate să fie legate între ele prin diferite reguli, care arată relația dintre acestea; sistemul trebuie să permită de asemenea definirea de noi relații.

5. Trebuie să permită ca adăugarea vedetelor din fișierele de autoritate să se facă folosind căutarea predictivă.

6. Trebuie să permită catalogarea rapidă prin protocol Z39.50 ; clientul Z39.50 trebuie să fie integrat în sistem.

7. Căutarea în catalog trebuie să se poate realiza la orice nivel sau detaliu, inclusiv căutare după barcod.

8. Trebuie să permită indexarea full-text, inclusiv căutare în documentele anexate.

9. Trebuie să permită ca fișierele de autoritate să se actualizeze automat cu noile vedete introduse în cursul catalogării resurselor (în cazul în care acestea nu se regăseau deja în fișier).

10. Trebuie să permită crearea de liste tematice, conținând resurse care fac obiectul unui proiect de exemplu, sau liste cu resurse din aceeași temă, ori arie de interes.

11. Trebuie să permită interogarea catalogului după orice câmp folosit în descrierea bibliografic.

3. **Circulație. Panoul Circulație să permită gestionarea împrumuturilor, restituirilor, rezervărilor, programărilor și plăților. Prin meniul Reguli de Împrumut să se definească resursele și categoriile de cititori, perioadele de împrumut, limitele și eventualele costuri.**

1. Trebuie să permită notificarea automată a utilizatorului asupra rezultatului procesului de înregistrare.

2. Trebuie să permită definirea de seturi complexe de privilegii și drepturi pentru fiecare cititor în parte.

3. Trebuie să permită identificarea utilizatorilor pe baza de identificator unic, sau prin căutare predictivă după nume.

4. Trebuie să permită identificarea resurselor de împrumutat pe bază de barcod sau prin căutare predictivă după titlu, barcod sau cotă.

5. Trebuie să permită integrarea tuturor echipamentelor tehnice folosite de bibliotecă pentru activitatea de circulație.

6. Trebuie să permită efectuarea operațiunilor de circulație în mod off-line (permite împrumutul și restituirea chiar și atunci când conexiunea cu server-ul este întreruptă), urmând să actualizeze datele de pe server după restabilirea legăturii cu acesta.

7. Trebuie să permită definirea de reguli de împrumut privind perioada și numărul de resurse împrumutate, precum și fixarea unor amenzi pentru întârzieri.

8. Trebuie să permită trimiterea automată de e-mail-uri la finalizarea sesiunii de împrumut.

9. Trebuie să înștiințeze automat via e-mail utilizatorii cu întârzieri.

4. Seriale. Serialele să includă publicațiile periodice, foile volante.

1. Trebuie să permită definirea periodicității pentru resursele tip serial.

2. Trebuie să permită recepția simplă a numerelor din listă.

3. Trebuie să permită gruparea numerelor recepționate pe baza anului sau a volumului.

4. Trebuie să permită urmărirea numerelor nerecepționate și trimiterea de somații către furnizor.

5. Trebuie să permită indexarea articolelor din numerele recepționate.

6. Trebuie să permită importul/prelucrarea automată a resurselor seriale puse la dispoziție de furnizori prin RSS.

7. Trebuie să permită recepționarea revistelor on-line și prin URL sau PDF.

8. Trebuie să permită configurarea recepției automate a revistelor ce implementează un flux RSS pentru comunicarea articolelor publicate

5. Copyright & Control acces la resurse digitale

1. Trebuie să permită aplicarea de mesaje copyright individualizate pentru resursele care necesită protecție.

2. Trebuie să ofere posibilitatea acceptării sau refuzării restricțiilor impuse de legea drepturilor de autor la accesarea prin interfața OPAC a resurselor digitale protejate de copyright.

3. Trebuie să ofere posibilitatea arhivării activității de acceptare/refuzare a restricțiilor impuse de copyright.

4. În cazul unui refuz privind acceptare restricțiilor de copyright să nu permită accesul la resursa protejată.

5. Să existe posibilitatea definirii de tipuri de resurse digitale (TRD) pentru configurarea accesului la resursele digitale.

6. Fiecare resursă digitală catalogată în sistem să aibă un TRD implicit, care să poate fi editat.

7. Tipurile de resurse să ofere posibilitatea de limitare a accesului cel puțin la următoarele niveluri:

a. Ascuns

b. Acces interzis

c. Acces la nivel previzualizare (număr predefinit de pagini)

d. Acces la nivel de citire e. Acces complet

6. Management Raportare și statistici

1. Trebuie să permită generarea de rapoarte bibliografice și statistice în format PDF, Word sau Excel sau echivalent.

2. Trebuie să permită generarea de statistici de împrumut.

3. Trebuie să permită generarea de statistici de interogare.

4. Trebuie să permită generarea de statistici privind activitatea de evidență/catalogare.

5. Trebuie să permită generarea și trimiterea automată de statistici pentru perioade prestabilite.
6. Trebuie să permită crearea/generarea de rapoarte statistice analitice atât în format tabelar cât și în format grafic
7. Trebuie să permită analiza datelor în timp real

7. Share my library. Acest instrument să permită generarea unei imagini promoționale personalizate, care să includă un cod QR dedicat catalogului bibliotecii și contului individual.

8. Căutare și interogare OPAC

1. Trebuie să ofere posibilitatea căutării predictive - introducând primele litere, motorul de căutare să sugereze expresii relevante folosite în sistem.
2. Trebuie să permită salvarea căutărilor și crearea unor link-uri către acestea; lista de căutări trebuie să fie disponibilă oricând, inclusiv altor utilizatori, dacă link-ul respectiv se partajează.
3. Trebuie să aibă o interfață de interogare intuitivă.
4. Trebuie să fie interconectat cu Google Books. La adăugarea unei resurse noi, modulul OPAC va trebui să identifice automat (pe baza ISBN-ului) dacă există informații suplimentare disponibile pentru această resursă pe Google Books și să le afișeze (imagine copertă, link către conținut în Google Books).
5. Trebuie să permită căutarea simultană în mai multe baze de date bibliografice.
6. Trebuie să permită căutarea în alte surse eterogene și distribuite, care se pot defini de către utilizator (cum ar fi bazele de date ale altor biblioteci prin protocolul Z39.50).
7. Trebuie să permită interogarea simultană a mai multor baze de date științifice multidisciplinare (de exemplu, JSTOR, New Grove Dictionary, JRME etc.).
8. Trebuie să permită accesul fiecărui utilizator la fișa proprie pentru a-și vizualiza împrumuturile, detaliile de utilizator și să-și poată modifica diverse setări ale profilului personal, inclusiv parola.
9. Trebuie să permită utilizatorului efectuarea de prelungiri și rezervări direct din modulul OPAC.
10. Trebuie să permită cu ușurință personalizarea interfeței.
11. Trebuie să permită definirea de profil specific pentru fiecare utilizator în parte și să genereze alerte către acesta în cazul în care criteriile selectate sunt îndeplinite.
12. Trebuie să permită căutarea inclusiv în fișierele electronice anexate resurselor catalogate, dacă acestea sunt în format PDF, DOC, RTF și/sau TXT.
15. Trebuie să permită afișarea doar a acelor rezultate permise pe baza nivelului de securitate al resursei coroborat cu cel al utilizatorului care interoghează.
13. Trebuie să permită filtrarea informației pe mai multe niveluri

9. Aplicație de mobil cu permis digital personalizat

1. Sistemul trebuie să dispună de aplicație destinată mobilelor atât cu sistem Android cât și iOS.
2. Aplicația trebuie să fie funcțională la momentul depunerii documentației tehnice.
3. Aplicația mobilă trebuie să poată fi configurată cu ușurință din interfața de management a sistemului de informatizare a bibliotecii.
4. Aplicația mobilă trebuie să înștiințeze utilizatorii referitor la noutățile din instituție.
5. Aplicația mobilă trebuie să ofere facilități de căutare cel puțin după titlu, autor și subiect.
6. Aplicația mobilă trebuie să ofere facilități de căutare de tip "federativ" în sursele de căutare configurate din interfața de management.
7. Aplicația mobilă trebuie să ofere acces utilizatorului la datele din propria fișă.
8. Aplicația trebuie să aibă integrată legitimația de bibliotecă digitală.
9. Formatul legitimației digitale trebuie să fie configurabil din interfața de management.

10. Utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea să încarce în "regim selfie" poza pentru legitimație împrumut. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea urmării împrumuturilor curente, atât pentru împrumuturile de volume fizice cât și pentru împrumuturile de eBook-uri din platforma cloudLibrary.

11. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea prelungirii împrumuturilor.

12. Aplicația mobilă trebuie să permită plasarea de rezervări.

13. Aplicația mobilă trebuie să permită împrumut și restituire prin citirea de barcoduri.

14. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea efectuării împrumutului resurselor prin citirea etichetelor RFID aplicate resurselor.

15. Aplicația trebuie să recunoască cel puțin formatul de date ISO28560.

16. Aplicația mobilă trebuie să permită efectuarea inventarului de către bibliotecari.

17. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea catalogării rapide a resurselor, oferind cel puțin următoarele funcționalități: - Catalogare folosind client Z39.50 pe bază de ISBN - Posibilitatea adăugării de exemplare la resursa catalogată, inclusiv scanarea codului de bare - Adăugarea imaginii de copertă folosind camera incorporată a dispozitivului mobil

18. Biblioteca trebuie să aibă posibilitatea de a controla funcțiile ce vor fi permise în aplicația mobilă diverselor categorii de utilizatori

3.3. LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT ȘI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI

Livrarea, se va realiza conform unui "Plan de execuție" propus de către furnizor și agreat cu achizitorul în conform prezentului Caiet de sarcini.

Termenul de livrare este de maxim 120 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți contractante.

Produsele sunt considerate livrate când toate componentele acestora au fost livrate, toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsele sunt acceptate de achizitor.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de achizitor pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subsamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Livrarea echipamentelor până la locul final al amplasării acestora cade în sarcina exclusivă a furnizorului, cu respectarea condițiilor de transport impuse de către producător pentru asigurarea garanției.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului furnizorul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Livrarea se va face la destinație și va fi subiectul unei recepții cantitative (de structură și de integritate) și a uneia calitative (în condiții normale de exploatare).

Furnizorul, în condițiile legii, va prezenta, la livrare, următoarele:

- a) Documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.)
- b) documentația tehnică (*), respectiv:
 - descrierea tehnică a echipamentelor sau a componentelor hardware și software;
 - documentația de instalare, configurare și utilizare (inclusiv documentația de network engineering - capacități hardware-software);
 - documentația de întreținere și remediere a defecțiunilor;
- c) documentele de licențiere pentru produsele software livrate;

- d) documentațiile privind produsele software pe care furnizorul trebuie să le furnizeze achizitorului conform Caietului de sarcini.
- e) certificat de garanție tehnică de la producător/furnizor/distribuitor;
- f) certificat de calitate/ conformitate;
- g) lista cu seriile echipamentelor livrate, unde este cazul.

()Furnizorul va pune la dispoziția autorității contractante, pentru fiecare tip de echipament livrat, documentația tehnică prevăzută la alineatele de mai sus, în format electronic digital agreat de autoritatea contractantă.*

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul solicitat și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Destinația produselor: Sediul achizitorului Str. Știrbei Vodă nr.33, sector 1, 010102, București

3.4. OPERAȚIUNI CU TITLU ACCESORIU

3.4.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea, punerea în funcțiune, testarea se vor realiza conform unui "Plan de execuție" propus de către furnizor și agreat cu achizitorul conform Caiet de sarcini.

Furnizorul va detalia în cadrul soluției propuse strategia și modalitatea aleasă pentru îndeplinirea cerințelor achizitorului, fără perturbarea fluxului tehnologic.

Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, furnizorul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și a le elimina de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, furnizorul va realiza toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa și fără costuri din partea achizitorului toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți.

Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către achizitor.

Ofertanții vor avea în vedere și deplasarea personalului propriu în locația unde vor fi instalate, configurate și testate echipamentele. În stabilirea ofertei se va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de instalare. Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului.

Soluționarea eventualelor probleme de natură tehnică apărute pe parcursul derulării contractului referitoare la soluția livrată cade în sarcina exclusivă a furnizorului.

3.4.2. Garanția, serviciile asigurate în perioada de garanție - suport tehnic

Pe toată perioada de garanție, în cadrul acesteia și fără alte costuri suplimentare, furnizorul va asigura suport tehnic, inclusiv subscripții și suport tehnic de la producător, perioada minimă fiind cea solicitată pentru fiecare produs oferit.

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, furnizorul va asigura accesul garantat al achizitorului, la servicii de suport tehnic pentru produsele livrate, constând în:

- a) acces la suportul oferit de producător pentru produsele livrate;
- b) Diagnosticarea și rezolvarea problemelor, prin acces la informațiile tehnice și asistență așa cum sunt ele organizate/furnizate de către producător, ținând seama de timpii de răspuns așa cum sunt aceștia definiți în această secțiune;
- c) Soluții în timp real prin acces permanent la expertiza tehnică, directă sau indirectă, a producătorului;
- d) Soluții de fugă/alternative în cazul în care nu sunt posibile cele cerute la punctul c), cu condiția ca acestea să fie organizate/furnizate pe baza expertizei tehnice, directă sau indirectă, a producătorului. Prin soluție alternativă de fugă se înțelege soluție alternativă temporară oferită de furnizor care asigură funcționalitățile sistemului informatic/aplicației informatice până la remedierea produsului software;
- e) înștiințarea achizitorului de apariția unor îmbunătățiri sau modificări aplicabile echipamentelor livrate și software-ului aferent, pentru o posibilă aplicare a acestora;
- f) înștiințarea achizitorului privind încetarea producției oricărui din tipurile de echipamente livrate în baza contractului, modificări în politica de licențiere a producătorului sau alte modificări privind produsele software livrate care pot afecta drepturile și/ sau modul de utilizare a produselor de către achizitor sau privind încetarea suportului oferit de producător.
- g) accesul la resursele de update și upgrade firmware/software oferite de producător, precum și a documentației aferente serviciilor care fac obiectul contractului;
- h) realizarea update-urilor și upgrade-urilor firmware/software pentru componentele livrate, pe măsură ce ele devin disponibile comercial și dacă ofertantul le recomandă sau achizitorul le solicită;
- i) asistență tehnică și suport, ca răspuns la solicitările achizitorului, care se referă la diagnosticarea și izolarea cauzei problemelor apărute în funcționare;
- j) accesul la o gamă de resurse tehnice, resurse umane - inclusiv biblioteci de soluții tehnice, cunoștințe și suport telefonic pentru toate produsele/ componentele software oferite în cadrul soluției;
- k) informarea achizitorului cu privire la orice modificări în politica de licențiere a Producătorului sau alte modificări privind produsele software livrate care pot afecta drepturile și/ sau modul de utilizare a produselor de către achizitor.

Serviciile de suport tehnic, update, patch-uri de securitate ș.a.m.d., după caz, furnizate pe canalele oficiale de către fiecare producător în parte, conform politicii acestuia, prin specialiștii acestuia sau prin specialiștii desemnați/acreditați de acesta. Pentru achizitor este esențial ca suportul tehnic să fie conform parametrilor de funcționare proiectați/stabiliți de producător, pentru a se evita eventualele pagube produse de intervenții neautorizate.

Furnizorul va avea în vedere că serviciile de suport tehnic se vor desfășura cu precădere în timpul programului normal de lucru al achizitorului, existând însă cazuri de excepție, pentru care reviziile și intervențiile în caz de incident, la cererea personalului achizitorului, se pot planifica de comun acord și în afara programului normal de lucru.

Furnizorul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al achizitorului unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită solicită suport tehnic furnizorului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine. Pentru rezolvarea

fac obiectul acestui caiet de sarcini;

- e) Recepția cantitativă și calitativă se va realiza după punerea în funcțiune a echipamentelor, conform cerințelor.
- f) Furnizorul va utiliza în proiectare/configurare/dezvoltare etc. produse software sau tehnologii hardware care înglobează tehnologii software, doar a acelor produse ce beneficiază de suport pe termen lung (de tip Long-term support - LTS), ca intenție a achizitorului de asigurare a unei politici de management a ciclului de viață al produsului prin adoptarea de versiuni stabile care sunt menținute pe perioade mai lungi de timp decât versiunile standard. Justificarea se poate face prin prezentarea de Roadmap (foaie de parcurs privind ciclul de viață al produsului), alte documente echivalente disponibile publicului larg elaborate de către producători sau declarații semnate ale acestora.
- g) Furnizorul va avea obligația ca pentru componentele livrate, ori va obține din timp în numele achizitorului, ori va transfera acestuia, prin documente cu caracter juridic, licențele necesare pentru utilizarea lor conform cu scopul prezentului contract. Această prevedere se aplică tuturor componentelor/resurselor licențiate și/sau sublicențiate, componentelor software comercializate de Furnizor, componentelor software ale unor terți, componentelor pre-existente, uneltelor software necesare livrării, monitorizării și mentenanței ș.a.m.d.
- h) Furnizorul va oferi licențele pentru cumulul total al tehnologiilor HW (atât cele proprii cât și ale terților, indiferent că sunt OEM, distincte, orice altă metodă) înglobate în echipamentele livrate funcționale.
- i) Furnizorul va avea obligația ca transferul drepturilor de proprietate și/sau folosință, și al oricăror drepturi conexe către achizitor va avea loc de la data recepției finale.
- j) Furnizorul va avea obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:
 - i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.)
 - și
 - ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.
- k) Furnizorul trebuie să aibă în vedere că după livrare și instalare se va întocmi un Raport de livrare și instalare, pentru numărul total al licențelor care acoperă integral, distinct, licențele furnizate. Este obligatoriu ca la întocmirea acestui Raport de livrare și instalare a licențelor aferente software-ului să se țină seama de corelarea dintre software-ul instalat, cu documentele în original (documente care să indice clar numărul licențelor, felul acestora, durata (nelimitată/ perpetuă sau limitată) etc. într-o formă care să permită înregistrarea în patrimoniul/contabilitatea achizitorului) prin care se atestă și se transmit drepturile de proprietate/folosință, după caz, condițiile de utilizare etc. astfel încât la finalizarea recepției calitative achizitorul să dețină toate documentele privind licențele proprii sau cele din partea terților.
- l) Furnizorul va avea în vedere, ca obligație, la recepție, faptul că achizitorul va proceda la preluarea tuturor licențelor livrate și instalate, doar prin întocmirea Proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă a licențelor, ca documente necesare în implementarea contractului, care se vor întocmi pe baza constatării existenței tuturor documentelor în original privind drepturile de proprietate acordate și condițiile utilizării acestora, drepturile de folosință și condițiile acestora, identificarea clară (distinctă) a fiecărei tehnologii supuse licențierii/sub licențierii, a existenței listei de software/hardware generate de către sistemul propus pentru livrare.
- m) Furnizorul va garanta faptul că toate suporturile ce conțin software vor fi livrate fără viruși informatici, viermi informatici sau cod periculos, care pot distruge sau altera software, firmware sau hardware și care, prin orice metodă, pot colecta, distruge sau altera orice dată sau informație accesată sau procesată de

software. Furnizorul va anunța imediat Achizitorul în scris, dacă există suspiciunea sau are cunoștință că software-ul livrat poate provoca neajunsuri de tipul celor enunțate mai sus.

- n) Furnizorul va avea obligația ca, la transferul documentelor privind licențele, ca drepturi de proprietate intelectuală/folosință, să facă transferul către Achizitor a unor documente în original, atât pentru propriile produse cât și pentru toate cele ale unor terți pe care le-a înglobat, adaptat, modificat, îmbunătățit, ș.a.m.d. și simultan să aibă în vedere că orice reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), în legătură cu produsele achiziționate, montate și puse în funcțiune, vor fi în sarcina și responsabilitatea sa.
- o) Furnizorul are obligația de a garanta că produsele software furnizate prin contract sunt noi, de ultimă generație (ultimul "release" disponibil pe site-ul producătorului) și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și din ultima versiune, inclusiv din punct de vedere al securității ultimele upgrade-uri/update-uri/patch-uri).
- p) Furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin contract sunt livrate pe canalul oficial al producătorului, acoperind zona Uniunii Europene. În acest sens, ofertanții vor face dovada că sunt distribuitori/furnizori autorizați/acreditați să comercializeze produsele oferite, prin indicarea unei referințe publice, cum ar fi un link către site-ul oficial al producătorului sau prezentând documente justificative.
- q) Furnizorul va avea în vedere obligația de a deschide sau, după caz, de a actualiza un cont de identificare deschis pe numele/seama achizitorului la producător. Această cerință poate să nu fie aplicabilă în situația în care producătorul nu are o astfel de politică.
- r) Toate documentele și informațiile primite de la ofertant precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul acestui contract reprezintă informații confidențiale, iar furnizorul câștigător va asigura respectarea confidențialității lor, urmând să semneze o declarație în acest sens.
- s) Furnizorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului. În acest sens, furnizorul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze Acorduri de confidențialitate cu achizitorul.
- t) Toate documentele, rapoartele și datele, inclusiv diagrame, scheme tehnice, specificații tehnice, planuri și orice alte materiale realizate de către furnizor în cadrul contractului, sunt în proprietatea/propietatea intelectuală a achizitorului, acesta având dreptul să le utilizeze, modifice, transfere fără acceptul furnizorului sau al unei terțe părți. Furnizorul le va furniza achizitorului, la finalizarea contractului, fără a păstra copii și fără a le utiliza în alte scopuri care nu au legătura cu contractul.
- u) Furnizorul nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii către terți și nu va divulga informațiile obținute de la achizitor, fără acordul scris al acesteia.
- v) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală sau industrială, obținute în cadrul contractului, sunt proprietatea achizitorului, care poate dispune de ele după cum consideră.
- w) Achizitorul va asigura accesul reprezentanților furnizorului în locațiile în care se vor efectua activitățile de livrare, instalare, punere în funcțiune și testare a produselor, precum și condițiile necesare efectuării acestora, astfel cum vor fi stabilite prin contract.

4. RECEPȚIA PRODUSELOR

Termenul maxim de livrare/instalare, punere în funcțiune acceptat de către autoritatea contractantă pentru toate echipamentele și accesoriile oferite este de maxim 2 luni. Oferte care nu se vor încadra în această perioadă vor fi respinse ca neconforme.

Recepția produselor se va realiza conform unui "Plan de execuție" propus de către furnizor și agreat cu achizitorul, conform prezentului Caiet de sarcini.

Perioada pentru recepție cantitativă și calitativă este de maximum 10 zile lucrătoare de la livrarea produselor.

Dreptul Achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsele, nu va fi limitat sau amânat din cauza faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, anterior furnizării acestora la locația de livrare/instalare.

Transferul drepturilor de proprietate și/sau folosință, și al oricăror drepturi conexe către achizitor va avea loc de la data recepției calitative.

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de către reprezentanții achizitorului. Reprezentantul furnizorului va semna procesele verbale pentru luare la cunoștință și posibilitatea de a prezenta eventuale explicații și/sau observații.

Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

Recepția cantitativă a produselor livrate în cadrul contractului se efectuează de către achizitor și furnizor etapizat, după cum urmează:

4.3. RECEPȚIA CANTITATIVĂ

Se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locațiile indicate de achizitor pentru livrare și va consta în efectuarea următoarelor operațiuni, după caz:

- i. Numărarea bucată cu bucată a echipamentelor, componentelor și a accesoriilor acestora;
- ii. Verificarea aspectului exterior, a integrității fizice și a caracteristicilor constructive ale produselor livrate;
- iii. Verificarea existenței tuturor componentelor și accesoriilor;
- iv. Verificarea existenței documentelor de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.);
- v. Verificarea existenței documentației tehnice aferente fiecărei componente livrate;
- vi. Verificarea existenței certificatelor de garanție;
- vii. Verificarea existenței documentelor de licențiere, dacă este cazul;
- viii. Întocmirea unui Proces Verbal de Recepție Cantitativă (PVR_{cant.}) în care se va consemna îndeplinirea operațiunilor descrise mai sus.
- ix. Achizitorul își rezervă un termen de 3 zile lucrătoare pentru realizarea recepției cantitative la locația de livrare.

4.4. RECEPȚIA CALITATIVĂ

Recepția calitativă se va realiza după instalarea și configurarea componentelor hardware în locația precizată pentru instalare și va consta în efectuarea următoarelor operațiuni după caz, în funcție de componența fiecărui lot:

- i. Verificarea produselor și compararea acestuia cu documentele juridice în original prin care se transmit drepturile de proprietate/folosință, după caz, astfel încât la finalizarea recepției calitative Achizitorul dețină toate documentele juridice privind licențele proprii sau cele din partea terților;
- ii. Verificarea conformității componentelor livrate cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini și din Propunerea tehnică, prin efectuarea de inspecții și teste funcționale. Inspecțiile și testele funcționale din cadrul recepției vizează respectarea cerințelor Caietului de sarcini și a specificațiilor Producătorului

- (caracteristici tehnice, constructive, electrice, cerințele funcționale etc.).
- iii. Verificarea instalării și electroalimentării echipamentelor livrate;
 - iv. Verificarea configurării hardware a componentelor informatice livrate;
 - v. Verificarea punerii în funcțiune a echipamentelor cu toate funcțiile/licențele activate, dacă este cazul;
 - vi. Verificarea integrării funcționale a componentelor livrate conform specificațiilor din Caietul de sarcini/Propunerea tehnică prin efectuarea de inspecții și teste funcționale. Inspecțiile și testele funcționale din cadrul recepției vizează respectarea cerințelor funcționale și de management pentru întregul ansamblu funcțional rezultat în urma instalării și punerii în funcțiune a soluției livrate.
 - vii. Testările funcționale ale echipamentelor din fiecare locație, precum și testarea la nivel central a întregii infrastructuri integrate se vor efectua pe baza unui set de teste, teste care vor fi propuse de către furnizor în Planul de execuție, și agreeate de achizitor;
 - viii. Achizitorul își rezervă un termen de 7 zile lucrătoare pentru realizarea recepției calitative.

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Furnizorul va emite factură în sistemul Ro-eFactura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric produsele furnizate și va prezenta prețul unitar al acestora. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de achizitor.

Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective și va cuprinde sumele evidențiate conform cerințelor de mai sus, de la pct.2, pagina 3. Factura va fi emisă după semnarea de către achizitor a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune.

Factura va fi emisă după semnarea de către achizitor a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de garanție;
- c) documentele de livrare;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă.

Plata se va efectua în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data recepției calitative și cantitative a produselor solicitate precum și a serviciilor asociate de livrare, instalare, punere în funcțiune și testare. Plata se va efectua în lei, în contul furnizorului, în baza facturii fiscale emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, însoțită de procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă, de certificatul de garanție și de certificatul de calitate sau conformitate.

6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR ȘI FURNIZOR (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Ofertantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național

și la nivelul Uniunii Europene. Ofertantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea produselor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Universitatea Națională de Muzică din București, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Universitatea Națională de Muzică din București nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru furnizarea produselor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea produselor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Ofertantul are obligația de a informa Universitatea Națională de Muzică din București cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Universității Naționale de Muzică din București în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

7. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

7.3. ACTIVITĂȚILE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Activitățile în cadrul contractului se vor desfășura conform unui "Plan de execuție" propus de către Furnizor și agreat împreună cu Achizitorul, în termen de 10 zile de la semnarea contractului.

Responsabilitatea Autorității Contractante pentru această procedură este: organizarea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către Contractant și desemnarea unui responsabil de contract care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Ofertantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Responsabilitatea Ofertantului pentru acest contract este: execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

În perioada implementării proiectului, performanța Ofertantului va fi monitorizată pe baza:

- capacității de inițiere, mobilizare și implementare a activităților proiectului;
- calității livrabilelor furnizate;
- creșterii eficienței pe parcursul derulării contractului, în sensul devansării predării livrabilelor;
- respectării în întregime a obligațiilor contractuale și a planului de derulare a proiectului;
- nivelului de comunicare cu toți factorii implicați în proiect.

Evaluarea performanței Furnizorului

Performanța Contractantului va fi evaluată luându-se în considerare respectarea termenelor de livrare/instalare/configurare/testare/instruire în raport cu prevederile contractuale și Planul de execuție propus de Furnizor și agreeat împreună cu Achizitorul eventuale abateri de la calitatea produselor și a serviciilor contractate

Se au în vedere indicatorii de performanță din tabelul următor. Calificativele din coloana „modalitatea de evaluare” vor fi menționate în procesul verbal de recepție calitativă.

Indicator de performanță	Referință în Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitatea de evaluare	Scop
Produce livrate și servicii asociate prestate în termenele agreeate		Producele sunt livrate și serviciile asociate sunt prestate conform termenelor stabilite în Planul de execuție	Livrarea la timp	<p>Foarte bine (5 pct.) - Producele sunt livrate și serviciile asociate sunt prestate conform termenelor stabilite în <i>Planul de execuție</i>.</p> <p>Bine (3 pct.) - Producele sunt livrate și serviciile asociate sunt prestate după termenele stabilite în <i>Planul de execuție</i> însă fără depășirea termenului de livrare prevăzut în caietul de sarcini și în contract.</p> <p>Acceptabil (2 pct.) - Producele sunt livrate și serviciile asociate sunt prestate cu depășirea termenelor stabilite în <i>Planul de execuție</i> și cu</p>	Evaluarea livrării produselor și prestării serviciilor asociate la timp

Indicator de performanță	Referință în Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitatea de evaluare	Scop
				depășirea termenului de livrare prevăzut în caietul de sarcini și în contract cu mai puțin de 30 de zile. Nesatisfăcător (1 pct.) - Produsele sunt livrate și serviciile asociate sunt prestate cu depășirea termenelor stabilite în <i>Planul de execuție</i> și cu depășirea termenului de livrare prevăzut în caietul de sarcini și în contract cu 30 de zile sau mai mult.	

8. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL DE SPECIALITATE

Ofertantul va nominaliza specialiștii care vor asigura pe parcursul Contractului serviciile de instalare, configurare, punere în funcțiune și testare, cât și specialiștii care vor asigura activitățile aferente garanției și suportului tehnic.

Furnizorul își asumă obligația de a asigura, pe parcursul derulării contractului, personal de specialitate pentru asigurarea serviciilor de punere în funcțiune, testare și suport tehnic în perioada de garanție

9. MODUL DE ÎNTOCMIRE A PROPUNERII TEHNICE

Toate specificațiile, serviciile și cerințele menționate și solicitate în cadrul documentației de atribuire (inclusiv caietul de sarcini) sunt însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Având în vedere cerințele minime solicitate în caietul de sarcini și specificațiile tehnice anexate, ofertanții vor preciza obligatoriu la momentul depunerii ofertelor în cadrul propunerii tehnice, tipul și modelul produselor și echipamentelor oferite, precum și caracteristicile tehnice aferente fiecărui tip și model oferit, pe baza fișelor tehnice de la producător.

Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii caietului de sarcini fără precizarea tipului și modelului echipamentului oferit!

Oferta va cuprinde în volum complet referiri la produs, redactate concis și la obiect, astfel încât să reiasă cu claritate și fără echivoc, dacă se îndeplinesc sau nu fiecare dintre condițiile solicitate. În acest sens, ofertanții au obligația de a depune, în cadrul ofertei tehnice, o prezentare/analiză comparativă (conform formularului de ofertă pus la dispoziție de autoritatea contractantă prin documentația de atribuire) a propriei oferte cu cerințele prezentului caiet de sarcini, inclusiv cu cerințele specificațiilor tehnice.

Documentul principal al propunerii tehnice este formularul de propunere tehnică pus la dispoziție de autoritatea contractantă în Secțiunea Formulare a Documentației de atribuire), în care se va răspunde punct cu

punct la fiecare dintre cerințele / specificațiile tehnice(*) prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică / documentele suport, anexate formularului.

(*) Pentru specificațiile tehnice ale fiecărui produs în parte se va indica pagina din datasheet-ul oficial și link-ul valid al site-ului oficial al producătorului; se atașează extrasele la data ultimei accesări de pe site-urile indicate, relevante pentru demonstrarea conformității cu cerințele din Caietul de sarcini.

La completarea Formularului de propunere tehnică, în situațiile în care informațiile ce trebuie introduse de ofertant pe coloana „Mod de îndeplinire” ocupă mult spațiu, acestea vor fi cuprinse în anexe, numerotate, respectând ordinea de prezentare înscrisă în formular. Pentru fiecare cerință din Formularul de propunere tehnică pentru care se întocmește o anexa privind modul de îndeplinire, ofertantul va indica în mod clar numărul anexeii.

În sensul celor mai sus menționate, în anexele la Formularul de propunere tehnică vor fi înscrise informații privind:

I. Îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini referitoare la:

1. Documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea produselor și a serviciilor de suport tehnic oferite, a specificațiilor tehnice și funcționale ale acestora, precum și a modului de integrare funcțională a acestora în cadrul soluției ce se achiziționează, conform cerințelor Caietului de sarcini, cu referire clară la specificațiile tehnice ale producătorului, la standardele aplicabile și la Politica de licențiere a producătorului pentru produsele software oferite.
2. Identificarea fiecărui produs oferit, pentru care se vor prezenta:
 - a) producătorul;
 - b) denumirea comercială, tipul/versiunea;
 - c) configurația hardware detaliată pe subsansamble/componente/module;
 - d) versiunea de firmware;
 - e) pachetele software;
 - f) licențele oferite (proprie și ale terților) și condițiile acestora; furnizorul va prezenta în formă scrisă, printr-o adresă oficială semnată, datată și ștampilată, un exemplar tipărit după politica de licențiere a producătorului, valabil la momentul semnării contactului;
 - g) servicii asociate;
 - h) specificațiile tehnice emise de Producător;
 - i) standardele / protocoalele respectate;
 - j) modul de integrare funcțională a fiecărui produs oferit, conform cerințelor Caietului de sarcini;
3. Informații privind livrarea, instalarea, configurarea, testarea și punerea în funcțiune a produselor, modul de asigurare a activităților de instruire, garanției și suportului tehnic, incluzând: detalierea resurselor și mijloacelor pe care furnizorul le va angaja pentru îndeplinirea contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a garanției și suportului tehnic, responsabilități ale personalului furnizorului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;
4. Documentele doveditoare ale calificării și experienței specialiștilor desemnați de ofertant conform caietului de sarcini;
5. Alte informații considerate relevante de ofertant pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime din caietul de sarcini.

Notă:

În cazul constatării unor neconcordanțe, specificațiile oficiale ale Producătorului produsului (valabile la data limită de depunere a ofertelor) vor fi considerate ca referință, conținutul acestora primând asupra specificațiilor tehnice prezentate de ofertant.

Pentru acele componente (hardware, software etc.) oferite și definite de furnizor ca fiind echivalent sau cel puțin similare ca performanțe, furnizorul va prezenta documente care să justifice în detaliu din punct de vedere tehnic acest lucru.

Sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, se interzice ofertarea produselor și serviciilor software prevăzute în Anexa nr. 2 la Ordinul Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 20279/21.02.2023 și/sau a celor ce intră sub incidența Legii nr. 354/2022 privind protecția sistemelor informatice ale autorităților și instituțiilor publice în contextul invaziei declanșate de Federația Rusă împotriva Ucrainei.

II. Respectarea obligațiilor relevante în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă:

1. Declarație privind respectarea condițiilor specifice de muncă și protecție a muncii potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016*

Informații detaliate se pot obține de la instituțiile competente în domeniu, respectiv Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de pe site-ul www.inspectiamuncii.ro.

Notă: *Autoritatea contractantă nu permite modificarea clauzelor contractuale care ar putea afecta obiectului contractului/obiectivelor stabilite prin prezentul Caietul de sarcini și/sau condițiilor cadru privind îndeplinirea acestora. Autoritatea contractantă va analiza propunerile de modificare a clauzelor contractuale din perspectiva respectării legislației speciale, cât și a celor prevăzute în Caietul de sarcini.*

Confidențialitatea propunerii tehnice:

În conformitate cu prevederile art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de DOVADA care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

Astfel, Propunerea tehnică nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia. Cu titlu de exemplu, precizăm că toți termenii din Caietul de sarcini care sunt preluați în Propunerea tehnică nu pot fi declarați confidențiali, întrucât Caietul de sarcini este o secțiune a Documentației de atribuire, care este un document public, atașat la Anunțul de participare aferent procedurii de atribuire.

Ofertantul consimte ca, dacă nu marchează informațiile conținute de propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și nu sunt însoțite de dovezi care sa le confere acest drept, autoritatea contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea ofertantului.

Notă: *Documentele propunerii tehnice vor fi numerotate și însoțite de un OPIS.*

Toate produsele componente ale soluției oferite vor fi prezentate cantitativ în Propunerea tehnică și cantitativ-valoric în Propunerea financiară, specificându-se prețul unitar al fiecărui produs oferit, cu maxim două zecimale.

10. ALOCAREA RISCURILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, MĂSURI DE GESTIONARE A ACESTORA

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de gestionare a riscurilor (prevenire, reducere sau eliminare)
1	Din cauza capacității tehnice/financiare/profesionale reduse a furnizorului, execuția contractelor se realizează cu dificultăți.	Autoritatea contractantă a solicitat ca cerință minimă de calificare privind capacitatea tehnică și profesională demonstrarea unui nivel al experienței similare, pentru a se asigura că ofertanții participanți la procedură dețin capacitatea de a asigura cu profesionalism implementarea contractelor, dată fiind specificitatea produselor solicitate și a serviciilor asociate.
2	Din cauza capacității tehnice/financiare/profesionale reduse a furnizorului, este posibil ca obligațiile contractuale să fie neîndeplinite/îndeplinite necorespunzător, ori cu întârziere.	Pentru compensarea prejudiciului suferit ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către furnizor, autoritatea contractantă include în contract: <ul style="list-style-type: none"> a) dreptul de a deduce penalități din valoarea contractului, conform prevederilor art. 3 alin. (2¹) din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare; b) dreptul de a deduce penalități în caz de abateri de la nivelul minim de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în caietul de sarcini; c) dreptul de a rezilia contractul din vina furnizorului și de a pretinde plata de daune-interese, d) posibilitatea executării garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat.
3	Din cauza analizării neaprofundate a documentelor, există riscul apariției unor erori nedetectate la momentul semnării contractului, incluse în oferta furnizorului.	În contract se prevede faptul că, în cazul apariției de neconcordanțe între Propunerea tehnică și Caietul de sarcini, primează prevederile din Caietul de sarcini.
4	Din cauza unei slabe organizări a contractantului, există riscul nerespectării termenelor de livrare, instalare, punere în funcțiune.	Prin Caietul de sarcini, Achizitorul a solicitat "Plan de execuție", ce va fi propus de către furnizor și agreat cu achizitorul, pentru ambele Loturi.
5	Din cauza unei slabe comunicări între Furnizor și producător / distribuitor, există riscul de a furniza produse care	Prin Caietul de sarcini s-a prevăzut obligația contractantului de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, de ultimă generație, și încorporează toate îmbunătățirile recente

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de gestionare a riscurilor (prevenire, reducere sau eliminare)
	nu îndeplinesc specificațiile tehnice.	în proiectare și din ultima versiune, inclusiv din punct de vedere al securității. Furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin contract sunt livrate pe canalul oficial al producătorului, acoperind zona UE.
6	Din diverse cauze de natură tehnică, produsele livrate pot funcționa necorespunzător sau se pot defecta	Autoritatea contractantă a inclus în Caietul de sarcini cerința de asigurare a serviciilor de garanție și suport tehnic pentru o perioadă de minim 36/24 de luni, conform Cap.3.1 - 3.3. De asemenea, prin Caietul de sarcini, autoritatea contractantă a prevăzut obligația contractantului de a asigura funcționarea produsului, reparând sau înlocuind prin grija și pe cheltuiala lui orice componentă hardware sau accesoriu.
7	Din cauza unei slabe organizări acontractantului, există riscul de a nu respecta nivelul de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în Caietul de sarcini.	La nivel contractual s-au introdus penalități în caz de abateri de la nivelul minim de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în Caietul de sarcini.

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Pentru gestionarea eficientă a relației dintre Autoritatea Contractantă și Ofertant, se vor organiza reuniuni de lucru, prin intermediul cărora se vor monitoriza activitățile desfășurate în cadrul contractului.

Ofertantul trebuie să consulte Autoritatea Contractantă cu privire la orice aspect/problemă care poate apărea în cursul derulării activităților Contractului. Ofertantul va comunica în timp util (în maxim două zile de la identificarea problemei) Autorității Contractante, pentru a evita concretizarea riscurilor rezultate din implementarea contractului. Toate documentele/informările redactate de Ofertant vor fi transmise Autorității Contractante, care va analiza activitatea acestuia și va formula eventuale recomandări cu privire la derularea activităților contractului.

În acest context, Autoritatea Contractantă se angajează:

- să pună la dispoziția Ofertantului orice informație inițială sau suplimentară cerută, necesară acestuia pentru îndeplinirea activităților prevăzute în contract, cu celeritate, cu excepția celor clasificate;
- să asigure implicarea personalului din propria echipă de proiect potrivit principiului continuității și volumului activității și al termenelor stabilite în cadrul contractului;
- să colaboreze cu personalul desemnat de Ofertant pentru atingerea rezultatelor proiectului.

Autoritatea Contractantă și Ofertantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- să conducă la întârzierea punctelor de reper/ jaloanelor și a activităților generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;

- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de sarcini.

Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca dată de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.2. Finalizarea serviciilor în cadrul contractului

Finalizarea serviciilor se realizează numai după încheierea activităților ce fac obiectul Contractului semnat de Autoritatea Contractantă și Ofertant și recepționarea documentelor de raportare de către Autoritatea Contractantă.

Prin finalizarea serviciilor, ofertantul demonstrează că a încheiat toate activitățile prevăzute în Contract și planificate a fi realizate până la data menționată în Contract, toate cerințele Autorității Contractante fiind îndeplinite. Finalizarea serviciilor semnifică și remedierea tuturor problemelor care ar fi putut apărea în perioada implementării activităților contractului, așa cum au fost ele definite de Autoritatea Contractantă.

Finalizarea serviciilor este urmată de plata acestora, în intervalul de timp precizat în Contract.

11. INFORMATII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

În cazul în care în textul prezentului Caiet de sarcini este indicată o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea trebuie citite însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

În procesul de elaborare a livrabililor anterior menționate trebuie respectate principiile de acces la achizițiile publice, în special cele cu privire la neutralitatea tehnologică, iar gama de produse/servicii cuprinse în soluția propusă trebuie să aibă asociate standarde și proceduri de securitate și confidențialitate a informațiilor care să asigure un grad ridicat de fiabilitate, disponibilitate și siguranță.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 41/2016, Art. 12 (1), toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către Ofertant, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

Astfel toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Ofertant în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Achizitorului -Universitatea Națională de Muzică din București și vor fi transferate către Achizitor atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel, PDF etc.).

În cazul în care durata proiectului se va prelungi din motive neimputabile părților, Contractul de prestări servicii se va prelungi în consecință prin acte adiționale. Garanția de bună execuție va fi prelungită cu durata actelor adiționale.

Ofertantul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter privat și confidențial și se va conforma în consecință reglementărilor legale în vigoare din România. Excepție vor face documentele din cadrul prezentului dosar de achiziție publică.

De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Ofertantul să dezvăluie anumite informații în scopul executării contractului sau în cazul în care documentele menționate mai sus au caracter de informație de interes public, Ofertantul nu va publica sau dezvălui nici o informație fără acordul prealabil scris al Achizitorului, în caz de dezacord, primează decizia Achizitorului.

Ofertantul se obligă să prezinte toate documentele, informațiile, datele solicitate de către autoritățile / entitățile naționale și internaționale cu atribuții de verificare, monitorizare, evaluare, control și audit în cadrul PNRR.

Întocmit,
Responsabil achiziții publice
Carmen Linte



Compartiment Bibliotecă,
Grancea Mihaela



Compartiment Bibliotecă,
Cioponea Maria

