

**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA**  
**Direcția proiecte cu finanțare externă**  
**Compartiment proiecte cu finanțare externă**

**Anexa nr. 8**

**CAIET DE SARCINI**

**pentru achiziționarea de Dotări echipamente IT pentru Biblioteca I.G. Sbiera în cadrul proiectului „Biblioteca – hub digital pentru educație”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale**

**INTRODUCERE**

**Caietul de sarcini** conține specificații tehnice minime și obligatorii. Acesta face parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertelor și **reprezintă documentul în baza căruia se achiziționează bunurile.**

**CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII – INFORMAȚII DESPRE PROIECT**

Județul Suceava prin Consiliul Județean Suceava implementează proiectul intitulat „Biblioteca-hub digital pentru educație” ce se derulează în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, aferent apelului de proiecte Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale.

În acest sens s-a încheiat contractul de finanțare nr.760.409/07.06.2024 cu Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, pentru proiectul „**Biblioteca-hub digital pentru educație**” ce vizează renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) sediului central al Bibliotecii Bucovina I.G Sbiera, Bibliotecii Comunale Moara, Bibliotecii Comunale Râșca, Bibliotecii Comunale Mitocu Dragomirnei și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformate în hub de dezvoltare a competențelor digitale, precum și dotarea cu echipamente IT a unui număr de 26 de Biblioteci Municipale, Orășenești și Comunale aparținând județului Suceava, în scopul dezvoltării competențelor digitale.

**Obiectiv general:** Renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) sediului central al Bibliotecii Bucovina I.G Sbiera și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformată în hub de dezvoltare a competențelor digitale, precum și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice - pentru a fi transformate în hub - uri de dezvoltare a competențelor digitale, a unui număr de 29 de biblioteci din cadrul județului Suceava.

Proiectul are ca scop dezvoltarea competențelor de bază, cum ar fi alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală, pentru 2.500 de cetățeni din comunitățile defavorizate.

**Durata proiectului: 24 luni: 7 iunie 2024 – 30 iunie 2026**

## INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritate contractantă	Județul Suceava prin CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
<b>Tipul Autorității Contractante</b>	Autoritate publică locală de nivel județean
<b>Cod fiscal</b>	4244512
<b>Adresa</b>	Sediul: Palatul Administrativ, situat în Municipiul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 36, cod poștal 720026, județul Suceava, România.
<b>Telefon/Fax</b>	0230.222628/ 0230.222839
<b>Website email</b>	www.cjsuceava.ro contact@cjsuceava.ro

## SCOPUL ACHIZIȚIEI

Scopul contractului este de a asigura implementarea unui proces de predare și învățare accesibil și favorabil incluziunii, echipamentele digitale facilitând aplicarea unor metode și tehnici de studiu moderne, atât de necesare în biblioteci, precum și asigurarea transparenței asistenței financiare obținute prin Programului Național de Redresare și Reziliență.

**Achiziționarea de dotări echipamente IT pentru Biblioteca Județeană I.G. Sbiera Suceava. Transformăm biblioteca clasică într-un hub cultural modern, adaptat nevoilor cititorilor actuali.**

Obiectul contractului de furnizare produselor care va fi atribuit în urma acestei achiziții constă în realizarea:

- 1 bucată Imprimantă 3D și set de role filament 120 bucăți, cod CPV 30232110-8;
- 1 bucată Scanner 3D, cod CPV 30216110-0;

## SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	Caracteristică	Elemente obligatorii
1.	<b>Categorie cheltuială</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ I3. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente IT&amp;C inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune (dacă nu sunt incluse în costul de achiziție al echipamentelor) din care:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotări Echipamente IT Biblioteca Județeană I.G. Sbiera Suceava</li> </ul> </li> </ul>
2.	<b>Denumire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Imprimantă 3D</li> <li>◆ Set de role filament</li> <li>◆ Scanner 3D</li> </ul>

### - Imprimantă 3D - 1 bucată și set de role filament - 120 bucăți

Nr. crt.	Caracteristică	Cerințe tehnice minimale si obligatorii
0.	<b>Definiție</b>	Imprimanta 3D este un dispozitiv care realizează obiecte tridimensionale prin depunerea succesivă de straturi de material, proces cunoscut sub numele de fabricație aditivă.

1.	Caracteristici generale	Volum mare de construcție, mediu de printare complet închis, calibrare automată a platformei, viteză de lucru și tehnologie inteligentă de suport
2	Funcție	Printare
3.	Tehnologie de printare 3D	FDM sau echivalent
4.	Tip extruder	Direct
5.	Precizie de imprimare	+/- 0.3 mm
6.	Filament tehnic	Minim PLA, ABS
7.	Conectivitate	Minim USB, WiFi
8.	Accesorii incluse	Pentru funcționalitate completă
9.	<b>Role filament</b>	<b>Da, compatibile cu imprimanta 3D</b>
10.	Culori/ număr role	alb, negru, roșu, galben, albastru, verde. Minim 20 role /culoare
11.	Număr set de role filament	Minim 120 bucăți

#### - Scanner 3D – 1 bucată

Nr. crt.	Caracteristică	Specificații tehnice
0.	Descriere	Un scanner 3D este un dispozitiv ușor de utilizat care captează forma și, uneori, textura sau culoarea unui obiect, transformându-l într-un model digital tridimensional.
1.	Funcții scanner	Scanare color și rapidă
2.	Sursă de lumină	Laser/ NIR
3.	Formate minime de ieșire	Minim STL, OBJ, PLY
4.	Rezoluție 3D	Maxim 0.2 mm
5.	Precizie scanare fixă	Până la 0.04 mm
6.	Distanță de utilizare	Maxim 500 mm
7.	Viteză de scanare	Până la 60 cadre/sec
8.	Device compatibil	Desktop PC
9.	Altele	Toate ansamblurile necesare punerii în funcțiune

#### Instruire personal

Instruirea personalului la sediul beneficiarului după punerea în funcțiune a echipamentelor achiziționate - **minim 4 persoane**. Operațiune inclusă în pret

Operatorul economic are obligația de a prezenta toate documentele/informațiile solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismelor de control/audit existente la nivel european și național.

Propunerea tehnică va fi structurată într-un mod care să permită urmărirea facilă a răspunsurilor, punct cu punct, la cerințele caietului de sarcini, de către comisia de evaluare a ofertelor.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini. Prin asumare nu se înțelege simpla declarație cu privire la respectarea cerințelor, ci prezentarea informațiilor tehnice detaliate care să permită verificarea modului concret în care cerințele sunt îndeplinite.

Ofertanții au obligația de a specifica în mod clar producătorul produselor oferite. Pentru demonstrarea ofertei tehnice, se vor prezenta fișe tehnice de la producător sau orice document emis de

acesta care să demonstreze fără echivoc îndeplinirea specificațiilor tehnice solicitate prin intermediul prezentului caiet de sarcini.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect limitarea ofertelor, respectiv favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”.

Operatorul economic are obligația de a monta, a instala și pune în funcțiune produsul livrat.

Toate produsele furnizate vor fi conforme solicitărilor cuprinse în prezentul Caiet de sarcini și a descrierii din Propunerea tehnică a ofertantului și vor fi livrate integral și în termenul contractual. Produsele vor fi noi, originale și vor corespunde specificațiilor tehnice din caietul de sarcini.

## **GARANȚIE**

Perioada de garanție din partea furnizorului pentru echipamentele oferite este de **minim 24 luni** și începe de la data acceptării produselor prin asumarea procesului verbal de recepție.

Ofertantul va prezenta **Certificatul de calitate și garanție**, ce atestă că produsele achiziționate și identificate beneficiază de garanție și service în condițiile respectării de către achizitor a instrucțiunilor de instalare, utilizare, întreținere, manipulare prevăzute în manualul de utilizare, documentația produsului și certificatul de garanție.

Achizitorul/beneficiarul real va notifica furnizorul, în scris și telefonic, pentru orice plângere sau reclamație ce apare pe perioada de garanție iar constatarea defecțiunilor se va asigura la sediul beneficiarului real.

Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului. Produsul trebuie să fie acoperit de garanție pentru cel puțin perioada oferită.

În cazul în care contractantul nu remediază deficiențele sesizate, acesta are obligația de a înlocui produsul cu unul nou, similar sau superior față de produsul oferit, în termen de maxim 15 zile, de la momentul în care s-a constatat deficiența, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.

## **LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT**

Perioada de livrare va fi de maxim 20 de zile calendaristice de la semnarea contractului, cu respectarea punctului de livrare, a beneficiarului final, respectiv sediul Bibliotecii I.G. Sbierea și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului și vor fi incluse în preț.

La livrare, fiecare produs va fi însoțit de certificate de calitate și garanție, declarație de conformitate conform prevederilor legislației UE în vigoare în domeniu, manual de utilizare în limba română, fișă producător/fișă de securitate, Carte/broșură tehnică din partea producătorului produsului care să ateste specificațiile oferite, după caz.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să se 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 sau precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

Toate materialele de ambalare, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (folii de protecție, cutii, etc.) vor fi preluate de către furnizor după instalarea și testarea echipamentelor cu

excepția acelor ambalaje care sunt necesare a fi prezentate în vederea acordării garanției.

Produsele vor fi asigurate împotriva deteriorării sau pierderii intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern. Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor 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.

## RECEPȚIA PRODUSELOR

Un produs este considerat recepționat când toate specificațiile prevăzute în caietul de sarcini și toate clauzele prevăzute în contractul de furnizare au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, are toate subsansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

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

**Recepția cantitativă** se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de certificate de calitate și garanție, declarație de conformitate conform prevederilor legislației UE în vigoare în domeniu, manual de utilizare în limba română, fișă producător/fișă de Securitate, Carte/broșură tehnică din partea producătorului produsului care să ateste specificațiile oferite, după caz. Recepția cantitativă va fi finalizată prin încheierea unui **Proces-verbal de predare-primire**.

**Recepția calitativă** se va realiza după instalare, punere în funcțiune și verificarea tuturor cerințelor tehnice și va fi finalizată prin încheierea unui **Proces verbal de punere în funcțiune**.

**Procesul verbal de recepție** este documentul final întocmit de beneficiar și semnat de comisia de recepție la nivelul Autorității contractante și reprezentantul/reprezentanții beneficiarului final.

Acesta va include unul din următoarele rezultate:

- a) *admiterea recepției cu sau fără obiecții;*
- b) *suspendarea recepției;*
- c) *respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).*

Comisia de recepție recomandă suspendarea recepției când:

- ii. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului conform destinației sale, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența unor cerințe realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate.

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică furnizorului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care furnizorul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

## MODALITATE DE PLATĂ

În cadrul Proiectului intitulat „Biblioteca – hub digital pentru educație” derularea fluxurilor financiare se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022.

Aceasta presupune respectarea mecanismului cererilor de transfer, prin depunerea facturilor emise pentru livrarea produselor la MEDAT.

În aceste condiții, prin excepție de la prevederile privind termenul de plată a facturilor la 30 de zile de la momentul recepționării, plata facturilor se va realiza și după expirarea termenului de 30 de zile de la primirea facturii, respectiv în termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor corespunzătoare de la Finanțator de către Autoritatea contractantă, fără ca executantul să pretindă și să aibă dreptul la plata penalităților stabilite prin contract sau la orice alte daune interese.

Emiterea facturii se va realiza numai după recepția cantitativă și calitativă efectuată de comisia de recepție.

**Notă: Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară nu va depăși valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare, deoarece nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.**

### Principiul DNSH

Operatorii economici participanți la prezenta achiziție publică se obligă să respecte condițiile specifice legate de principiul DNSH.

Ofertantul are obligația de a trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea lucrărilor cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei 2021/2139, în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852). Ofertanții vor prezenta în acest sens, o **Declarație pe propria răspundere cu privire la asumarea și respectarea principiului DNSH** - „Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”.

Ofertantul va avea în vedere respectarea cerințelor minime privind protecția mediului, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1946 din 9 august 2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, sens în care, acesta va da o **declarație pe propria răspundere**.

### BENEFICIARI REALI

Ofertantul declarat câștigător este obligat să pună la dispoziția autorității contractante documente justificative privind informațiile cu privire la beneficiarul real al fondurilor alocate prin PNRR, în înțelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, al art. 4 alin.1 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și astfel cum

sunt ele reglementate de obligațiile impuse de art. 22 alin. (2) lit.d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului (Instrucțiunea nr. 1/13.06.2023).

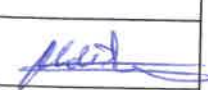

În cadrul ofertei, operatorul economic va prezenta și documentul care conține informațiile cu privire la beneficiarul real al fondurilor alocate din PNRR, respectiv:

a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, **se va depune un extras ONRC;**

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare;

c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

Nr. ex. 1	Prenume și nume	Funcție și structură	Data	Semnătura
Avizat	Alina CALISTRU	Director executiv/ Direcția proiecte cu finanțare externă	21.04.2026	
Întocmit	Gabriela BLEZNIUC	Manager proiect /Consilier superior Compartiment proiecte cu finanțare externă	22.04.2026	
	Felicia Dina PAȘNICIUC	Responsabil IT /Consilier superior Serviciul IT și organizarea muncii	22.04.2026	