



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „CAROL I”
Str. Boteanu nr. 1, Sector 1, Cod 010027, București
ISIL: RO-B-0192
Tel./ fax: + 4021 312 01 08

www.bcub.ro

Biblioteca Centrală Universitară
„Carol I”
Nr. 1463
Ziua 28 Luna 07 Anul 2025

CAIET DE SARCINI UPGRADE SISTEM INTEGRAT DE BIBLIOTECĂ

I. Introducere

În cadrul acestei proceduri de atribuire, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv de achizitor în cadrul contractului de furnizare.

Prezentul caiet 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 cerințele și caracteristicile de natură tehnică ce permit ca sistemul integrat de bibliotecă oferit să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.

La întocmirea ofertelor, operatorii economici vor ține cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, 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.

II. Contextul realizării acestei achiziții

Biblioteca funcționează în prezent cu sistemul de bibliotecă Liberty, utilizat pentru gestionarea colecțiilor, catalogare, împrumuturi, rezervări și evidență utilizatori. Sistemul actual necesită un upgrade major pentru a răspunde nevoilor moderne ale utilizatorilor și pentru a asigura compatibilitatea cu tehnologiile actuale.

Probleme identificate:

- Interfață învechită, neoptimizată pentru mobil
- Funcționalități limitate în ceea ce privește raportarea și analiza datelor
- Suport slab pentru standarde internaționale recente (ex. RDA, FRBR)

III. Scopul și obiectivele proiectului

- Modernizarea platformei Liberty pentru a susține cerințele operaționale ale bibliotecii universitare.
- Îmbunătățirea experienței de utilizare pentru personalul bibliotecii, studenți și cadre didactice
- Asigurarea interoperabilității cu sisteme externe (platforme de e-learning, baze de date, infrastructură instituțională)
- Creșterea eficienței operaționale și extinderea funcționalităților pentru gestionarea resurselor digitale

IV. Produsele solicitate:

IV.1 Cerințe funcționale:

- Păstrarea funcționalităților existente pentru toate cele 100 de licențe active din sistemul Liberty.

- Gestionare hibridă a colecțiilor, inclusiv:
 - Colecții fizice
 - Colecții digitale
 - Colecții mixte (documente fizice cu atașamente digitale)
- Tablou de bord digital (dashboard) interactiv, cu afișare în timp real a:
 - Numărului de descărcări
 - Activității utilizatorilor
 - Spațiului de stocare utilizat
 - Tipurilor de fișiere accesate
 Aceste informații sunt utile pentru monitorizarea și optimizarea activității bibliotecii.
- Catalogare asistată de inteligență artificială (AI), pentru:
 - Sugestii automate de descrieri bibliografice detaliate
 - Îmbunătățirea indexării și a rezultatelor din căutări
 - Eficientizarea procesului de catalogare a documentelor digitale.

Bibliotecarul are întotdeauna rolul final în validarea și ajustarea descrierilor propuse de AI, asigurând acuratețea și relevanța acestora. Această regulă se aplică tuturor funcționalităților de îmbogățire automată din system

- Validarea și editarea de către bibliotecari a metadatelor propuse de AI, înainte de salvarea în catalog.
- Funcționalitate AI File Enhance pentru îmbunătățirea automată a înregistrărilor existente (completare metadata, corectare erori, optimizare a descrierii).
- Generare automată de text alternativ (alt text) pentru imagini, pentru a sprijini accesibilitatea utilizatorilor cu deficiențe de vedere.
- Încărcare de documente de către utilizatori prin contul propriu (My Portal), cu posibilitate de aprobare/respingere de către bibliotecari.
- Căutare fațetată extinsă, cu filtrare suplimentară după:
 - Disponibilitate online
 - Disponibilitate fizică
- Interfață dedicată colecțiilor digitale, cu funcționalități de căutare avansată specifice acestora.
- Control granular al accesului la fișierele digitale, după cum urmează:
 - Fără acces (fișierul este ascuns complet)
 - Doar titlul vizibil
 - Doar previzualizare (PDF viewer configurabil)
 - Document complet – doar citire (fără opțiune de descărcare)
 - Acces liber (fără restricții)
- Afișare informații despre drepturile de autor (copyright):
 - Mesaj de avertizare la accesarea fișierului
 - Înregistrarea acceptului utilizatorului (nume, momentul acceptării, resursa accesată)
- Căutare federativă extinsă, care să permită:
 - Integrare cu surse externe multiple
 - Căutare centralizată în surse interne și externe
- Integrare cu Microsoft SharePoint, cu:
 - Acces rapid la documente fără a le importa în baza de date
 - Etichetare automată „SharePoint” și preluarea denumirii folder-ului părinte
 - Posibilitate de căutare full-text în conținutul documentelor

IV.2 Cerințe tehnice :

Sistem web-based, compatibil cu browsere moderne

Autentificare integrată (LDAP / SSO) cu infrastructura IT universitară.

V. Precizări cu privire la modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice:

Având în vedere faptul că se solicită furnizarea unui upgrade pentru sistemul integrat de bibliotecă deja existent și care să respecte cerințele caietului de sarcini, inclusiv asigurarea tuturor operațiunilor accesorii solicitate, este obligatoriu ca ofertantul să includă în propunerea tehnică:

a) descrierea exactă a modalității în care upgrade-ul sistemului integrat de bibliotecă oferat răspunde cerințelor caietului de sarcini; Ofertantul va preciza fiecare funcționalitate solicitată prin caietul de sarcini.

i. Nu se acceptă o simplă asumare a respectării cerințelor sau o preluare a cerințelor caietului de sarcini fără demonstrarea concludentă în cadrul ofertei a modului în care respectiva cerință va fi îndeplinită.

ii. Simpla declarare a respectării cerințelor sau copierea cerințelor fără personalizarea răspunsului în funcție de soluția oferată nu se va considera că este o dovadă a modalității în care acest lucru se va realiza, iar oferta tehnică va fi respinsă ca neconformă.

iii. Nerespectarea solicitărilor cu privire la modalitatea de prezentare a ofertei tehnice va duce la respingerea ofertei.

b) capturi de ecran din cadrul upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă oferat care să permită comisiei de evaluare verificarea conformității ofertei tehnice cu cerințele din caietul de sarcini. Capturile de ecran vor fi prezentate în vederea susținerii informațiilor incluse de către ofertant în propunerea tehnică.

i. Nu se acceptă doar o declarație de confirmare a conformității sau o preluare a cerințelor, ci se solicită o demonstrare a modului concret în care sistemul integrat de bibliotecă oferat răspunde cerințelor, inclusiv cu includerea de capturi de ecran doveditoare.

c) manual de utilizare a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă structurat pe module, inclusiv pentru aplicația mobilă, document redactat în limba română.

Lipsa oricărui element din cele 3 descrise anterior la punctul V (descriere exactă, capturi de ecran și manual de utilizare) duce automat la declararea ofertei tehnice ca fiind neconformă.

VI. Garanție

Upgrade-ul sistemului integrat de bibliotecă trebuie să fie acoperit de garanție pentru cel puțin 12 luni.

Perioada de garanție începe de la data semnării Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 30 zile de la acceptarea sistemului.

VII. Livrarea upgrade-ului pentru sistemul integrat de bibliotecă:

Termenul de livrare și implementare, respectiv execuție a tuturor operațiunilor accesorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini este de 60 de zile calendaristice de la data semnării contractului de furnizare.

Se consideră livrat atunci când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și sistemul este implementat în întregul complex B.C.U. „Carol I” (Unitatea centrală și biblioteci filiale), funcționând la parametrii agreeți, respectiv fiind acceptat de Autoritatea contractantă.

VIII. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va instala upgrade-ul sistemului integrat conform pct. VII din prezentul caiet de sarcini și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a sistemului.

Contractantul va efectua toate configurările / setările necesare pentru a upgrada sistemul în întregul complex BCU Carol I.

Punerea în funcțiune a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă în întregul complex BCU Carol I include 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.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa absolut toate operațiunile accesorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini, necesare pentru utilizarea de către BCU Carol I în integralitatea sa a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă. Operațiunile accesorii de instalare, configurare, testare, verificare, efectuare corecții și instruire sunt asociate sistemului integrat de bibliotecă fiind incluse în oferta financiară.

IX. Instruirea personalului bibliotecii în vederea utilizării sistemului integrat de bibliotecă

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Numărul persoanelor care vor instruite este 50.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității contractante să înțeleagă:

- structura upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă,
- funcționalitățile upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă,
- modul de operare al upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă
- informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc.].

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Durata sesiunii de instruire va fi de 10 zile lucrătoare pe durata desfășurării contractului.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

X. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

BCU Carol I solicită garanție pentru funcționarea corectă a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă pentru o perioadă de minim 12 luni de la data semnării Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

În perioada de garanție:

- a) Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a sistemului integrat de bibliotecă cel puțin o dată/lună.
- b) Operațiunile care trebuie efectuate de Contractant pentru fiecare intervenție sunt:
 - a. Verificarea funcționalităților de bază
 - b. Instalarea eventualelor actualizări sistemului
 - c. Verificarea tuturor vulnerabilităților sistemului care pot periclita buna funcționare a acestuia
- c) Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă precizate la litera b.
- d) Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, Contractantul comunică Autorității contractante lista operațiunilor mentenanță care trebuie efectuate.
- e) Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a sistemului integrat de bibliotecă se efectuează în afara orelor la care normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu Autoritatea contractantă.
- f) Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă.
- g) Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate a datelor, cu protejarea adecvată a informațiilor existente în cadrul sistemului integrat de bibliotecă.
- h) După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale sistemului integrat de bibliotecă și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa absolut toate operațiunile pe care le va efectua în cadrul mentenanței preventivă din perioada de garanție de minim 12 luni de la data semnării Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, acestea fiind incluse în oferta financiară.

XI. Suport tehnic

Pe toată durata contractului și în perioada de garanție (mentenanța preventivă, minim 12 luni) Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Critic - incidentul are impact major asupra funcționării sistemului integrat de bibliotecă. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității contractante.
- ii. Urgent - impact semnificativ asupra funcționării sistemului integrat de bibliotecă. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile sistemului integrat de bibliotecă. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile sistemului integrat de bibliotecă. Rezultatul este o eroare minora care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Critic	30 minute	4 ore	24 ore
Urgent	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică de produse.

XII. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

a) Obligațiile principale ale achizitorului

B.C.U. „Carol I” va pune la dispoziția Furnizorului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului.

B.C.U. „Carol I” se obligă să recepționeze upgrade-ul sistemului integrat de bibliotecă și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul sarcini.

Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

B.C.U. „Carol I” se obligă să achite prețul upgrade-ul sistemului integrat de bibliotecă în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

b) Obligațiile principale ale furnizorului:

Furnizorul se obligă să furnizeze upgrade-ul sistemului integrat de bibliotecă și să presteze operațiunile accesorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini, respectiv conform ofertei tehnice depuse în urma anunțului publicat pe site-ul propriu.

XIII. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante:

1) în cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie să includă următoarele documente:

a) propunerea tehnică elaborată conform modelului inclus de autoritatea contractantă în documentația de atribuire și având în vedere precizările de la pct. V Precizări cu privire la modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice din prezentul caiet de sarcini

b) capturi de ecran din cadrul upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă oferat care să permită comisiei de evaluare verificarea conformității ofertei tehnice cu cerințele din caietul de sarcini.

c) manual de utilizare a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă structurat pe module, inclusiv pentru aplicația mobilă, document redactat în limba română.

d) Declarația prin care ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii conform art. 51 din Legea 98/2016, conform model formular

XIV. Recepția sistemului integrat de bibliotecă, inclusiv a operațiunilor accesorii solicitate

Recepția se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Recepția cantitativă și calitativă se va realiza după implementarea upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă după instalarea, punere în funcțiune și testarea acestuia, inclusiv remedierea defectelor apărute.

XV. Modalități si condiții de plată:

Ofertantul va emite factura pentru upgrade-ul sistemul integrat de bibliotecă implementat, inclusiv execuția operațiunilor accesorii solicitate de autoritatea contractantă.

Factura va avea menționate numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective.

Factura va fi încărcată pe ro-efactura.ro și trimisă prin SPV.

Factura va fi emisă după semnarea de către B.C.U. „Carol I” a Procesului verbal final de recepție cantitativă și calitativă.

Procesul verbal final de recepție cantitativă și calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plata se va efectua, după semnarea Procesul verbal final de recepție cantitativă și calitativă, în contul de trezorerie al furnizorului, în maxim 30 de zile de la emiterea facturii.

XVI. Managementul/Gestionarea Contractului

- Graficul de implementare a upgrade-ului sistemului integrat de bibliotecă și de execuție al operațiunilor accesorii este de cel mult 60 zile calendaristice de la data semnării contractului.
- La semnarea contractului, părțile contractante vor desemna persoane responsabile cu implementarea acestuia.

XVII. Ajustarea pretului contractului: Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Întocmit:

Ma
Șef
Bib
cetare, Inovare și IT
ală Universitară „Carol I”

