

CAIET DE SARCINI
PRIVIND SERVICII DE ÎNCHIRIERE A UNUI IMOBIL/SPAȚIU DE BIROURI NECESAR
DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII
COMPANIEI NAȚIONALE DE INVESTIȚII RUTIERE – S.A. (C.N.I.R.-S.A.)

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară. Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

În cadrul acestei proceduri, C.N.I.R.-SA îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale și obligatorii. Nu se admit oferte alternative.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumirea: COMPANIA NATIONALA DE INVESTITII RUTIERE -SA

Cod fiscal: 36727850, J40/14842/2016

Sediul: Bulevardul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București

e-mail : office@cnir.ro

Telefon: 0374808585

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului care se va încheia între Compania Națională de Investiții Rutiere – SA și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui imobil/spațiu de birouri cu mentenanța necesară, pentru desfășurarea activității companiei.

Imobilul/spațiul de birouri ce face obiectul închirierii trebuie să fie echipat cu dotări și instalații tehnice, utilități, locuri de parcare necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a activității Companiei Naționale de Investiții Rutiere – SA.

Ofertantul câștigător va asigura locurile de parcare, mentenanța spațiului pe care îl propune spre închiriere, (repararea și întreținerea clădirii și a spațiilor închiriate, a echipamentelor și instalațiilor din dotare), paza, precum și curățenia, dezăpezirea, și, dacă este cazul, servicii de grădinărit și peisagistică, conform specificațiilor prezentate în caietul de sarcini.

III. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se încheie pentru o perioadă de minimum 3 ani, cu posibilitatea de prelungire până la 5 ani, de la data semnării acestuia de către ambele părți, cu posibilitatea suplimentării spațiului închiriat, la solicitarea autorității contractante - C.N.I.R.-SA.

În măsura în care locatorul nu va putea să asigure suplimentarea spațiului închiriat inițial, contractul va fi denunțat de către autoritatea contractantă - C.N.I.R.-SA.

IV. SPECIFICAȚII MINIME TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE

Suprafața totală închiriabilă va fi după cum urmează:

- a). Suprafața utilă destinată desfășurării activității – minimum **1000 mp** / maximum **1488 mp**.
- b). Suprafața utilă a teraselor, balcoanelor, logiilor, toaletelor, chicinetelor, spațiilor comune va fi de maxim 10% din spațiul destinat desfășurării activității pentru amenajarea birourilor, respectiv între minim 100 și maxim 148 mp, aceasta reprezentând suprafața maximă pentru care autoritatea contractantă va plăti chirie.

Autoritatea contractantă va plăti chirie pentru o suprafață de maxim 1488 mp. Operatorii economici care ofertează o suprafață mai mică decât 1000 mp sau mai mare de 1488 mp vor fi descalificați.

A. Condiții minime obligatorii

A.1. Se solicită ca imobilul să fie amplasat în București, într-o locație adecvată unui organ central al administrației de stat cu profil european, accesibil cu mijloacele de transport în comun (metrou și/sau un alt mijloc de transport în comun);

A.2 Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc (inclusiv seismic) și pericol public.

A.3 Ofertantul va depune o adeverință privind încadrarea imobilului în clasele de risc seismic, emisă de Primăria Municipiului București sau expertiza tehnică întocmită de un expert tehnic atestat pentru construcții, care să certifice starea actuală a construcției, inclusiv a riscului seismic, în copie cu mențiune „conform cu originalul”.

Ofertele care propun construcții care în urma expertizei tehnice au fost încadrate în clasele de risc seismic I și II sau clasa pericol public, vor fi declarate neconforme.

De asemenea, ofertantul va prezenta la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor o declarație pe propria răspundere prin care atestă că imobilul oferit spre închiriere deține toate avizele și autorizațiile (inclusiv aviz ISU) necesare în vederea desfășurării activității unei instituții publice, conform prevederilor legale, specifice, în vigoare. În acest sens, ofertantul probează cele înscrise în declarația pe propria răspundere prin autorizația de securitate la incendiu pentru imobilul ofertat conform prevederilor Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, coroborată cu prevederile HG nr. 571/2016 - aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu respectiv prin certificatul de performanță energetică pentru imobilul ofertat conform prevederilor legii nr. 372 din 13 decembrie 2005 (*republicată*) privind performanța energetică a clădirilor).

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documente în vederea verificării celor declarate de ofertant.

A.4. Suprafața totală solicitată de autoritatea contractantă prin prezentul caiet de sarcini necesară desfășurării activității Companiei Naționale de Investiții Rutiere este de maximum **1488 mp** - pretabilă organizării de birouri și spații de lucru pentru aproximativ **86** persoane.

Pentru îndeplinirea cerinței se va/vor prezenta releveul/releveele avizate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București.

Operatorul economic va depune în cadrul ofertei tehnice, o propunere de compartimentare a spațiului ofertat (plan de compartimentare), care va fi completat/modificat/actualizat, dacă este cazul, de comun acord cu Autoritatea contractantă. Planul de compartimentare agreat de părți va fi aprobat de autoritatea contractantă și va deveni anexa la contractul de servicii.

A.5. Imobilul să permită, în limita spațiului disponibil instalarea în exterior și în interior a însemnelor instituției sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu specificul și reprezentativitatea instituției.

Anexate ofertei se vor prezenta fotografiile ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și/sau orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Imobilul trebuie să permită accesul persoanelor cu dizabilități în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006-republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

A.6. Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe mai multe etaje consecutive, dacă este posibil), să asigure căi de acces, să permită asigurarea pazei obiectivului pentru toate intrările, ca punct unic de acces distinct de restul clădirii, precum și accesul pentru persoanele cu dizabilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În măsura în care imobilul oferit spre închiriere cu destinația spațiu pentru birouri deservește și alte entități, obligativitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul CNIR care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Accesul în spațiile destinate C.N.I.R.-SA se va face pe baza unui sistem de tip „cartelă magnetică” iar locatorul va asigura gratuit cartelele magnetice personalizate (fotografie, nume, funcție și CNP) pentru tot personalul C.N.I.R.-SA și un număr suplimentar de 10% de cartele pentru colaboratori.

A.7 O sală de conferință modulară – cu o suprafață de minim **90 mp**. Sala poate să fie amenajată atât la parter/etaj, cât și la demisol dacă acesta este iluminat natural prin ferestre/iluminatoare. În sala de conferință trebuie să fie posibilă conectarea la rețeaua de voce și date a clădirii.

- Sala trebuie să fie dotată cu sistem de sonorizare pentru aproximativ 50 de persoane;
- Sala trebuie să fie dotată cu sistem de proiecție și sistem de videoconferință.

A.8 O sală de ședință modulară - cu o suprafață de maxim **40 mp**. Sala poate să fie amenajată atât la parter/etaj cât și la subsol, dacă acesta este iluminat natural prin ferestre/iluminatoare și trebuie să permită conectarea la rețeaua de voce și date a clădirii.

A.9 Spațiu organizare arhivă:

A.9.1 Pentru arhiva activă este necesară o suprafață de minim **40 mp**, formată din unul sau mai multe spații mai mici, prevăzută cu rafturi, mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu și anti-efracție, mijloace de stingere a incendiilor, conform vederilor Ordinului 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996. Spațiul pentru arhivă poate fi amenajat atât la parter/etaj cât și la subsol.

A10. Spațiu pentru registratura generală și pază

A.10.1 Spațiu necesar pentru registratura generală este de aproximativ **30 mp** – la parterul imobilului, cu posibilitatea de conectare a acestuia la rețeaua de voce și date a clădirii.

A.11. Spațiu tehnic dedicat pentru echipamente IT active și pasive de comunicații:

A.11.1 Spațiu în suprafață cuprinsă între **15-30 mp** special amenajat pentru funcționarea optimă a echipamentelor IT prin asigurarea condițiilor de alimentare electrică (redundanță și continuitate cu protecție împotriva variațiilor de tensiune), temperatura ambianței și umiditate. Spațiul trebuie să fie securizat cu închidere mecanică și acces pe baza de cartelă magnetică. Accesul va fi acordat unui număr finit de persoane desemnate.

Spațiu tehnic dedicat pentru echipamente IT active și pasive de comunicații poate fi amenajat la subsol, cu condiția să se mențină standardele în vigoare pentru interconectarea echipamentelor de rețea.

A.12 Ofertanții vor preciza obligatoriu suprafața spațiilor aferente toaletelor, chichinetelor, spațiilor tehnice.

A.13 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:

- S+P+nr... număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zonă (obligatoriu lifturi în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje, cu respectarea normativelor în vigoare);

Suprafața de la subsolul clădirii nu poate fi destinată spațiului de birouri în care să își desfășoare activitatea personalul C.N.I.R.-SA.

Prin excepție de la aceasta cerință, la subsolul clădirii pot fi amenajate Sali de ședința, spațiu de arhiva și săli de evaluare pentru achiziții doar dacă acestea permit accesul luminii naturale prin ferestre/luminatoare, cu condiția îndeplinirii cerințelor descrise la punctele A7, A8 și A9.

A.14 Minim 12 locuri de parcare aferente imobilului, incluse în prețul închirierii.

Zona de parcare poate fi amplasată la subsolul clădirii și/sau pe terenul proprietate aferent clădirii și/sau în zone de parcare pe domeniul public/privat din vecinătatea imobilului la o distanță de maxim 300 m de imobil.

A.15 Dotări tehnice și instalații

Imobilul să dețină în perfectă stare de funcționare toate dotările tehnice și sanitare menționate mai jos:

B.1.1. Imobilul să dețină:

- Sistem propriu de încălzire/răcire/climatizare care să asigure temperaturi optime de lucru.
- Imobilul să fie racordat la rețea alimentare cu apă cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfășoară activitatea și alți locatari sau locatorul;
- Imobilul să fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică, cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfășoară activitatea alți locatari sau locatorul;
- Instalație electrică în imobil;
- Instalație sanitară în imobil (apă și canal) și grupuri sanitare femei/ bărbați pe fiecare nivel;
- Rețea de canalizare în imobil;
- Rețea de hidranți la interior;

B.1.2. Finisaje amenajări interioare

Până cel târziu la data predării în folosință, spațiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu următoarele finisaje:

- în spațiile cu destinație birouri – podea tehnica suspendată acoperită cu parchet/mochetă;
- în spațiile de circulații - gresie de trafic intens sau parchet de trafic intens;
- în grupurile sanitare - faianță, gresie;
- uși dotate cu încuietori cu butuc/sisteme electronice de acces;
- ferestre cu posibilitate de deschidere;

- iluminat natural pentru fiecare etaj;
- zugrăveli lavabile pe pereți și tavane, după caz (în funcție de tipul de material folosit);
- corpuri de iluminat montate în toate spațiile;
- jaluzele la ferestre.

Grupuri sanitare să se găsească pe fiecare etaj și să fie dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și produsele/consumabilele necesare, în perfectă stare de funcționare.

Chicinetele vor fi dotate fiecare cu minim un frigider și cuptor cu microunde.

SPATIILE pentru birouri VOR FI AMENAJATE SI DOTATE CU BIROURI, 86 buc, SCAUNE 86 buc si ROLL BOX-uri 86 buc.

Pentru fiecare spatiu individual compartimentat va fi asigurat un telefon fix cu posibilitate de racordare la centrala telefonica.

Totodata se vor asigura doua birouri compartimentate si amenajate adecvat desfasurarii activitatii directorului general si directorului economic.

A.16. Serviciile minime de mentenanța care vor fi asigurate de locator:

I. Reparații aduse Clădirii

1. Repararea, decorarea curățarea și întreținerea

- acoperișului și exteriorului Clădirii;
- lifturilor și întregii instalații mecanice sau electrice a liftului pentru Clădire
- instalațiilor, conductelor și echipamentelor clădirii (care nu sunt responsabilitatea nici unuia dintre chiriașii clădirii);
- parcării auto
- reparațiile de accesorii și țevi, altele decât cele care se datorează folosirii Locației de către Chiriaș;

2. Reparații în părțile comune a Clădirii.

- Repararea, reînnoirea, decorarea, curățarea, întreținerea și iluminarea părților Comune;
- Curățirea exteriorului tuturor ferestrelor externe;
- Furnizarea și întreținerea oricăror plante sau aranjamente florale în Părțile Comune;
- Furnizarea de pubele pentru gunoi și operarea unui serviciu de depozitare și de colectare a deșeurilor;
- Furnizarea de semne, plăci de nume și alte anunțuri în interiorul părților Comune;
- Curățirea zăpezii și a gheții.

3. Încălzirea si alte servicii

a. Procurarea de energie electrică și servicii de apă și canalizare pentru Clădire.

4. Servicii de P.S.I.

Operarea, repararea, reînnoirea, curățarea și întreținerea

- Alarmelor de incendiu;
- sistemelor de stingere din clădire;
- echipamentelor pentru prevenirea incendiilor și lupta împotriva incendiilor și aparate auxiliare, inclusiv in aria închiriabilă.

II. Servicii de curățenie

A. Servicii de curățenie zilnică

- Igienizarea mobilierului de birou;
- Igienizarea holurilor (spălarea și degresarea pardoselii);
- Igienizarea grupurilor sanitare;
- Asigurarea consumabilelor din grupurile sanitare (săpun lichid, lavete hârtie, suluri hârtie, odorizante, coșuri colectare hârtie utilizată);
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi din birouri și din grupurile sanitare și transportul la container/container;

B. Servicii de curățenie săptămânală

- Aspirarea mochetei (spații birouri);
- Peisagistică, dacă este cazul;
- Dezăpezire.

C. Servicii de curățenie lunară

- Spălarea geamurilor;
- Curățirea tâmplăriei interioare;
- Dezinsecția și deratizarea spațiilor;
- Spălarea chimică a covoarelor și mochetei.

5. PAZA

Spațiu destinat asigurării pazei spațiului C.N.I.R. -SA amplasat la parterul imobilului cu o suprafață de aproximativ 6 mp la parterul imobilului, cu posibilitatea de conectare a acestuia la rețeaua de voce si date a clădirii.

V. CARACTERISTICI TEHNICE SPECIFICE

V.1. În imobil trebuie să fie asigurate:

Rețea voce-date proprie

- **Prizele de date:** RJ45
- **Racordare la internet:** cablare structurată voce-date cu cablu UTP CAT6
- **Casete pentru prize:** minim o priză dublă pentru fiecare persoană (două porturi RJ45/priză)
- **Birou management:** minim 2 prize duble/persoană (două porturi RJ45/priză)
- **Secretariat birou management:** minim 2 prize duble/persoană (două porturi RJ45/priză)
- **Sală de conferință:** minim 1 priză dublă/3 mp, dispuse proporțional pe suprafață (două porturi RJ45/priză)
- **Conectare și marcarea prize:** toate prizele de date vor fi conectate structurat și marcate distinct prin pardoseala tehnică la rack-urile de concentrare ale cablurilor
- **Patch chords:** contractorul va furniza câte un patch chord pentru fiecare port din rackul de concentrare, cu următoarea lungime: pentru 70% dintre porturi, patch-urile vor avea lungime de 1 metru, pentru 30 % dintre porturi patch-urile vor avea lungime de 2 metri

Conectivitate Wi-Fi:

- **Puncte de acces Wi-Fi:** Instalarea de puncte de acces Wi-Fi pentru a asigura acoperirea completă a clădirii, inclusiv zonele comune și sălile de conferințe.
- **Securitate Wi-Fi:** Configurarea rețelelor Wi-Fi cu autentificare securizată și segregarea rețelelor pentru angajați și vizitatori.

Rețea de voce-date fax

- **Zone de secretariat și registratură:** trebuie să fie prezentă cel puțin 1 priză de fax de tip RJ11/birou conectată structurat prin pardoseala tehnică la rack-urile de concentrare ale cablurilor, conectate în rack-ul concentrator în care se va afla centrala telefonică

Spațiile tehnice destinate IT

- **Structura spațiilor tehnice:** presupune existența unui rack concentrator și a rack-urilor de distribuție, interconectate prin intermediul cablajului structurat de tip CAT6
 - **Rack-uri de distribuție:** trebuie să fie câte unul pe fiecare etaj, asigurând comunicații gigabit către utilizatori
- **Link-uri de interconectare:** link-urile
 - dintre rack-urile de distribuție și către rack-ul concentrator din data room trebuie să fie de 10 gigabit
- **Interconectare spații tehnice:** spațiile tehnice destinate IT vor fi interconectate atât pe verticală cât și pe orizontală între ele și cu rack-ul concentrator pe minim 24 de cabluri de cupru/legătură
- **Alimentare electrică:** alimentarea prezentă în spațiile tehnice IT trebuie să fie redundantă, susținută de UPS de minim 3 KVA/rack

- **Conexiuni suplimentare:** posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband și de instalare a unei rețele de cabluri de comunicații în situația în care, ulterior începerii contractului de închiriere, se constată că rețeaua pusă la dispoziție de către proprietar este insuficientă. Această rețea va fi instalată de către o companie/companii specializate cu acordul și în condițiile stabilite de viitorul chiriaș, pe cheltuiala acestuia
- **Acces pentru instalare:** pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a companiei/companiilor în vederea instalării cablurilor necesare, să fie de acord cu păstrarea cablurilor în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigură service-ul acestei rețele
- **Echipe de telecomunicații radio:** asigurarea din partea locatorului a condițiilor și permisiunilor necesare instalării echipamentelor de telecomunicații radio în exteriorul și interiorul clădirii cu posibilitatea conectării acestora la rack-urile concentratoare

Data Room (Camera de Date)

- **Rack-uri:** Data room-ul trebuie să aibă cel puțin 2 rack-uri prezente pentru echipamentele IT.
 - **Rack-ul concentrator:** trebuie să fie situat în data room.
- **Climatizare:** Sistem de climatizare dedicat, pentru menținerea temperaturii și umidității la niveluri optime pentru echipamentele IT. Trebuie să includă:
 - **Sistem HVAC:** redundant pentru a asigura funcționarea neîntreruptă.
 - **Monitorizare:** monitorizare constantă a temperaturii și umidității, cu alarme pentru depășirea parametrilor prestabiliți.
- **Control acces:**
 - **Cititoare de card:** la intrarea în data room.
 - **Sistem biometric:** pentru verificare suplimentară în zonele de securitate înaltă.
 - **Log acces:** toate accesările trebuie înregistrate electronic pentru audit și securitate.
- **Alimentare electrică:**
 - **Redundanță:** alimentare electrică redundantă susținută de UPS-uri de minim 3 KVA per rack.
 - **Generator de rezervă:** conectat la un generator de rezervă pentru a asigura continuitatea în cazul unei întreruperi majore a alimentării.
- **Securitate fizică:**
 - **Sistem antiefracție:** senzori de mișcare, contacte magnetice la uși și ferestre, alarme sonore și vizuale.
 - **Supraveghere video:** camere de supraveghere monitorizate 24/7, cu stocare a înregistrărilor pentru o perioadă minimă de 30 de zile.
- **Protecție la incendiu:**
 - **Sistem de detecție a incendiilor:** detectoare de fum și temperatură, integrate cu sistemul de avertizare.
 - **Sistem de stingere a incendiilor:** cu gaz inert sau alt agent potrivit pentru protecția echipamentelor IT, evitând utilizarea apei.

Siguranță și securitate

- **Rețea de hidranți:** existența rețelei de hidranți la interior
- **Sistem de avertizare la incendiu:** sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spațiului și autorizație PSI
- **Sisteme antiefracție:** Sistemul antiefracție trebuie să asigure protecția eficientă a întregului imobil, inclusiv:

- **Senzori de mișcare:** instalați în toate punctele de acces și în zonele sensibile ale clădirii
- **Contacte magnetice:** uși și ferestre echipate cu contacte magnetice pentru a detecta deschiderea neautorizată
- **Alarmer sonore și vizuale:** incluzând alarme sonore și vizuale care să se activeze în caz de intruziune
- **Centrală antiefracție:** conectată la toți senzorii și dispozitivele de alarmă, instalată într-o zonă securizată
- **Monitorizare permanentă:** posibilitatea conectării la un serviciu de monitorizare 24/7, care să alerteze societatea de pază în caz de alarmă

Sistem de control acces

- **Cititoare de card:** la toate punctele de acces (intrări principale, secundare, birouri sensibile)
- **Carduri de acces:** pentru toți angajații și vizitatorii, personalizate cu niveluri de acces configurabile
- **Control biometric:** în zonele de securitate înaltă, cu cititoare biometrice (amprentă, recunoaștere facială)
- **Registru electronic de acces:** pentru înregistrarea și monitorizarea tuturor intrărilor și ieșirilor din clădire
- **Software de management:** pentru configurarea și monitorizarea accesului în timp real, operat de personal autorizat
- **Backup și redundanță:** soluții pentru asigurarea funcționării neîntrerupte în caz de defecțiuni sau întreruperi de curent
- **Generarea pontajelor:** sistemul trebuie să suporte generarea pontajelor pentru toți angajații, cu înregistrarea automată a orelor de intrare și ieșire, calculul automat al timpului total lucrat, pauzelor și timpului suplimentar
- **Exportul pontajelor:** posibilitatea de a exporta datele de pontaj într-un format compatibil (ex. Excel, CSV, PDF) și integrarea cu sisteme de management al resurselor umane (HRM) și sisteme de salarizare
- **Raportare:** generarea de rapoarte detaliate privind accesul și pontajul, personalizabile în funcție de perioadă, departament sau angajat
- **Interfață user-friendly:** software-ul de management trebuie să aibă o interfață intuitivă și ușor de utilizat, accesibilă atât de pe PC-uri, cât și de pe dispozitive mobile pentru monitorizare și management în timp real

Documentație și suport:

- **Documentație tehnică:** Furnizarea documentației complete pentru toate sistemele instalate, inclusiv schema rețelei, manualele de utilizare și planurile de mentenanță.
- **Suport tehnic:** Asigurarea unui plan de suport tehnic 24/7 pentru rezolvarea rapidă a problemelor și întreținerea echipamentelor.

Alte cerințe

- **Sistem centralizat de aer condiționat:** cu chiller și ventilo-convectoare
- **Sistem de ventilare:** spațiul trebuie să fie dotat cu un sistem adecvat de ventilare

- **Sistem exterior de supraveghere:** monitorizat video pe întreg perimetrul (inclusiv parcare) cu minim 4 camere
- **Sistem interior de supraveghere:** monitorizat video în spațiile comune (holuri, căi de acces)
- **Accesibilitate și adaptabilitate:** trebuie asigurată posibilitatea de a adăuga și modifica ușor infrastructura de cablare și echipamentele IT conform necesităților viitorului chiriaș.
- **Economisire energie:** Utilizarea echipamentelor și a soluțiilor de economisire a energiei, precum iluminatul cu LED și echipamente cu certificare Energy Star.
- **Testare periodică:** Realizarea de teste periodice ale planului de continuitate pentru a asigura eficacitatea acestuia.

VI. PREDAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

În termen de 2 zile lucrătoare de la declararea câștigătorului și în urma discuțiilor purtate, C.N.I.R.-SA va transmite ofertantului declarat câștigător planul de compartimentare aprobat, inclusiv precizarea suprafețelor/etajelor ce nu necesita recompartimentare.

Imposibilitatea ajungerii la un acord și/sau nerespectarea termenelor, acordă dreptul autorității contractante de a nu semna contractul, de a trece la următorul operator economic, clasat pe locul 2, sau de a anula procedura.

După primirea planului de compartimentare în termen de maxim 45 de zile ofertantul va obține toate avizele și va efectua lucrările necesare, fără a depăși termenul de 45 de zile.

În 5 zile după finalizarea lucrărilor de compartimentare, ofertantul va preda spațiu spre folosință AC pe bază de proces verbal de predare - primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale, starea tehnică și gradul de uzura a acestora.

Predarea în folosință a spațiului se realizează de comun acord între Compania Nationala de Investitii Rutiere și persoana împuternicită din partea locatorului, cu respectarea termenelor menționate anterior.

Contractul de închiriere intra în vigoare la data semnării de către părți a procesului verbal de predare-primire/recepție.

Predarea în folosință a spațiului se poate face și parțial (pentru suprafețele/etajele) ce nu necesita recompartimentare. Suprafețele recompartimentate urmand a fi predate conform celor mentionate mai sus.

Căile de evacuare trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor, a normativelor și normelor antiseismice și a celor vizând securitatea și sănătatea în muncă.

NOTĂ: Toate cerințele trebuie asumate de ofertant în propunerea sa tehnică și trebuie îndeplinite de acesta până la data predării în folosință a spațiului.

Ofertantul își asumă obligația ca până la data predării în folosință a întreg spațiului închiriat în incinta imobilului, să asigure toate amenajările necesare (conform cerințelor minime solicitate), astfel încât să

răspundă cerințelor Autorității Contractante.

VII. PLĂȚI

Ofertantul desemnat câștigător este obligat să mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

De la momentul semnării contractului de închiriere și până la predarea în folosință efectivă a întreg spațiului închiriat, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire și a protocolului aferent utilităților, se va plăti chirie imobil/locuri de parcare, mentenanța aferent acestora și utilități doar pentru spațiul/suprafața efectiv predat/predată.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator, numai de la momentul predării în folosință efectivă a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie pentru luna în curs în primele 2 zile lucrătoare ale lunii următoare, în Lei.

Factura emisă de locator va fi plătită de locator prin ordin de plata în contul locatorului precizat în contract.

Plata facturilor emise de locator va fi efectuată în baza documentelor justificative, după cum urmează:

- **Pentru plata chiriei**, conform suprafeței menționate în proces verbal de recepție emis de locator și aprobat de comisia de recepție a locatorului;

- **Pentru plata utilităților** – devize de consum aferent tipului de utilitate furnizată, contorizate separat pentru suprafețele ce fac obiectul închirierii sau calculate în sistem „pausal” prin raportare la suprafața închiriată din totalul suprafeței clădirii.

Totodată se vor anexa copii conform cu originalul ale facturilor emise de furnizorii de utilități.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei pe mp închiriat care include și mentenanța, locuri de parcare și paza, în lei este ferm și nu va putea fi majorat sau indexat.

VIII. ALTELE

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a vizita spațiile oferite spre închiriere, de operatorii economici participanți la procedura de închiriere, cu respectarea următorilor pași:

- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor de birouri;
- verificarea locației propusă/spre închiriere prin vizionarea la față a locului.

Toate costurile lunare privind serviciile de internet, telefonie și TV se vor achita de către Autoritatea Contractantă separat, lunar, în funcție de consumuri/abonamente.

Compania Națională de Investiții Rutiere SA, în calitate de instituție publică, nu va plăti comision imobiliar unei eventuale agenții imobiliare, care va prezenta o ofertă.

În concluzie, ofertanții nu trebuie să cuprindă sau să evidențieze în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către o agenție imobiliară pentru publicitate/reprezentare/intermediere.

IX. CONDIȚII SPECIALE

- 1) În cazul în care ofertantul nu este proprietarul imobilului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în temeiul căruia deține în mod legal imobilul și prin care i se permite închirierea acestuia;
- 2) Ofertantul trebuie să facă dovada că imobilul oferit spre închiriere nu face obiectul vreunui litigiu prin declarație pe proprie răspundere;
- 3) În situația în care ofertantul declarat câștigător dorește să înstrăineze imobilul care face obiectul contractului de locațiune, acest aspect trebuie notificat, în scris, autorității contractante, cu cel puțin 180 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;
- 4) În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă în favoarea unei instituții financiar-bancare, ofertantul va prezenta un angajament din partea acestei instituții cu privire la acceptul închirierii imobilului în favoarea autorității contractante.
- 5) Ofertantul declarat câștigător se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime cu cel puțin 180 de zile calendaristice înainte.

X. Caracteristici tehnice/dotari analizate in cadrul evaluarii

- **Localizarea imobilului ofertat**
- **Posibilitatea accesării mijloacelor de transport (distanța față de o stație de transport în comun (metrou/stație de RATB- troleibuz, autobuz, tramvai)**
- **Număr suplimentar de locuri de parcare (față de cele 12 obligatorii avute în vedere la fundamentarea prețului ofertat) puse la dispoziție cu titlu gratuit**
- **Individualizarea/compartimentarea imobilului propus spre închiriere**
- **Certificare clădire verde**
- **Posibilitatea montarii statiilor de incarcare auto electrice**

- Dotari suplimentare oferitate

XI. Oferta financiară depusă de ofertant va detalia următoarele aspecte:

Nr. crt.	Tipuri de cheltuieli	Suprafață ofertată în mp. sau nr. locuri de parcare.	Preț unitar ofertat, lei/mp sau pe loc de parcare fara TVA	Preț unitar ofertat, lei /mp sau pe loc de parcare cu TVA	Valoare lunară ofertată, lei fără TVA	Valoare lunară ofertată, lei cu TVA
		1	2	3	4	5
1.	Închiriere spațiu util					
2.	Mentenanță spațiu util (inclusiv spațiul comun)					
3.	Locuri de parcare					
4.	Suprafața utilă a teraselor, balcoanelor, logiilor, toaletelor, chicinetelor, spațiilor comune (suprafața de maxim 10% din spațiul destinat desfășurării activității pentru amenajarea birourilor)					
Valoare totală ofertată/lună fără TVA:						
Valoare totală ofertată contract fără TVA						

Prețul total al ofertei va fi exprimat în Lei, fără TVA, și va îngloba costurile legate de:

- Închirierea spațiului util (birouri, spații administrative și tehnice)/mp;
- Costul lunar aferent mentenanței/mp/lună;

- Cost lunar parcare preț/loc;
- Cost lunar suprafața utilă oferită pecuniar a teraselor, balcoanelor, logiilor, toaletelor, chicinetelor, spațiilor comune - maxim 148 mp, raportat la suprafața închiriată.

Toate costurile serviciilor menționate mai sus vor fi suportate de proprietar în costul chiriei totale lunare, cu excepția costurilor lunare de utilități (apă, energie electrică, încălzire/gaz) și telefonie fixă, internet, TV care se vor plăti de către Autoritatea Contractantă separat lunar, pe baza facturilor emise de furnizori și prezentate de proprietarul spațiului.

XII. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în îndeplinirea cerințelor tehnice minimale prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă 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.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Legislația aplicabilă (a se citi ”cu modificările și completările ulterioare”):

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) Norma Procedurală internă aprobată prin Hotărârea CA nr. 52/10.05.2024;
- d) Procedura internă aprobată de directorul General al C.N.I.R. SA;
- e) Alte acte normative în vigoare care derivă, completează, modifică ori sunt emise în aplicarea celor mai sus menționate;

Ofertanții vor elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și vor indica motivat, în cuprinsul acesteia, care informații din propunerea tehnică și din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, conform art. 123 alin. (1) din Anexa la HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt incluse în formularul de propunere tehnică și respectiv în formularul de ofertă, inclusiv justificările aferente, propunerea tehnică și propunerea financiară sunt considerate documente publice în sensul Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public.

Având în vedere că dosarul achiziției este un document de interes public, ofertanții vor marca distinct paginile din documentele depuse, care au caracter confidențial.