****

**Caiet de sarcini**

**pentru**

**ACHIZIȚIE**

**„Servicii de consultanță și proiectare pentru elaborarea documentației tehnice necesare dotării cu echipamente și amenajării unui spațiu cu destinația de data center”**

**CPV: 71621000-7 – Servicii de analiză sau consultanţă tehnică**

Conţinut

[Abrevieri și denumiri 3](#_Toc513705489)

[1 Date generale 4](#_Toc513705490)

[1.1 Structura organizatorică 4](#_Toc513705491)

[1.2 Legislaţia privind organizarea şi funcţionarea instituţiei 4](#_Toc513705492)

[1.3 Descrierea instituţiei 4](#_Toc513705493)

[2 Obiectivul achiziţiei 8](#_Toc513705494)

[2.1 Obiectivul general 8](#_Toc513705495)

[2.2 Scopul achiziţiei 8](#_Toc513705496)

[3 Informații Generale privind Beneficiarul și serviciile 9](#_Toc513705497)

[3.1 Informații privind Autoritatea Contractantă (Beneficiarul) 9](#_Toc513705498)

[3.2 Descrierea serviciilor 9](#_Toc513705499)

[3.3 Amplasarea spațiului care face obiectul proiectului 9](#_Toc513705500)

[4 Tema de proiectare 10](#_Toc513705501)

[4.1 Cerințe tehnice și funcționale 10](#_Toc513705502)

[4.2 Cadrul legal și de reglementare pentru proiectare 10](#_Toc513705503)

[5 Cerințe privind personalul de specialitate (experți cheie) 12](#_Toc513705504)

[6 Cerințe privind prestarea serviciilor 13](#_Toc513705505)

[6.1 Etapa I 13](#_Toc513705506)

[6.2 Etapa II 14](#_Toc513705507)

[7 Termen de prestare a serviciilor 14](#_Toc513705508)

[8 Cerințe privind Ofertantul 14](#_Toc513705509)

[9 Modul de întocmire a ofertei 14](#_Toc513705510)

[9.1 Propunerea tehnică: 14](#_Toc513705511)

[9.2 Propunerea financiară: 15](#_Toc513705512)

[9.3 Notă - condiții generale și particulare 15](#_Toc513705513)

[10 Drepturi de proprietate intelectuală 15](#_Toc513705514)

### Abrevieri și denumiri

ONRC – Oficiul Naţional al Registrului Comerţului

ORCT – Oficiu al Registrului Comerţului de pe lângă Tribunal

RC – Registrul Comerţului

RCCC – Registrul Comerțului Central Computerizat

BPI – Buletinul Procedurilor de Insolvenţă

RL – Registrul Litigiilor

SE – Sistemul Existent (sistemul informatic existent al ONRC)

Pth – Proiect tehnic

# Date generale

Prezentul caiet de sarcini conține cerințele generale ale Oficiului Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) în vederea atribuirii contractului având ca obiect achiziționarea serviciilor de consultanță și de proiectare specializate necesare pentru întocmirea documentației tehnice care va defini cerințele tehnice specifice cu privire la dotarea cu echipamente șiamenajarea unui data center care să poată găzdui în condiții de siguranță și de disponibilitate maximă infrastructura necesară funcționării proiectului „Îmbunătățirea capacității de procesare a datelor și creșterea performanțelor de raportare ale ONRC prin arhitecturi și tehnologii Big Data”.

## Structura organizatorică

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) este instituție publică cu personalitate juridică organizată în subordinea Ministerului Justiției, finanțat integral de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Justiției.

În subordinea ONRC sunt organizate 42 oficii teritoriale, fără personalitate juridică, și care funcționează pe lângă tribunale.

## Legislaţia privind organizarea şi funcţionarea instituţiei

Funcţionarea şi organizarea **Registrului Comerțului** și **Buletinul Procedurilor de Insolvenţă** sunt reglementate de următorul cadru juridic:

* + la nivel național: [www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-nationala](http://www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-nationala)
	+ la nivel european: [www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-europeana](http://www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-europeana)

**Registrul litigiilor**

 În afara actelor normative menţionate anterior, Codul de procedură civilă, Codul Civil, Codul de Procedura Penala, codul Penal, Codul Muncii.

## Descrierea instituţiei

**Viziunea şi misiunea ONRC**

Viziunea ONRC este de a contribui la dezvoltarea mediului de afaceri din România, prin oferirea de servicii publice de calitate, flexibile şi orientate către nevoile specifice ale solicitanţilor.

Misiunea principală a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) constă în prestarea serviciului public de ţinere a registrului comerţului şi de efectuare a publicităţii legale a actelor şi faptelor întreprinzătorilor, precum şi efectuarea procedurii de citare şi publicitate a procedurilor de insolvenţă.

**Valori ale ONRC**

1. **Orientarea către solicitanţii de servicii publice** – ONRC este o instituţie publică total dedicată solicitanţilor de servicii, adaptându-se la particularităţile activităţilor comerciale ale fiecăruia, astfel încât înregistrarea datelor întreprinzătorilor să fie făcută cu acurateţe;
2. **Accesibilitatea serviciilor** – ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile “să vină mai aproape de solicitant” şi pentru a spori promptitudinea prestaţiei sale;
3. **Transparenţă**– transparenţa operaţiunilor în raport cu mediile de business şi guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

**Factorii cheie ai dezvoltării ONRC**

1. **Digitalizarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) pe baza identităţii electronice**, condiţie a autentificării on-line a utilizatorilor externi;
2. **Creșterea accesibilităţii serviciilor,** prin dezvoltarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) online, ca alternativă la serviciile de ghişeu;
3. **Integrarea cu aplicaţii de e-Payment în arhitectura de sistem a** ONRC în vederea facilitării plăţilor on-line;
4. **Implementarea practicilor europene cu privire la serviciile publice**;
5. **Respectarea prevederilor legislative cu privire la înregistrarea întreprinzătorilor şi editarea Buletinului Procedurilor de Insolvenţă**;
6. **Creşterea calităţii serviciilor,** în întâmpinarea nevoii crescânde a mediului de afaceri pentru servicii mai accesibile;
7. **Asigurarea securităţii** în condiţiile creşterii continue a disponibilităţii datelor pentru asigurarea confidenţialităţii şi continuităţii serviciilor on-line;
8. **Asigurarea interoperabilităţii interinstituţională** (juridic, organizațional, semantic, tehnic);
9. **Instruirea prealabilă a resurselor umane** pentru a îmbunătăţi interacţiunea operatorilor umani cu noile servicii;
10. **Creşterea eficienţei interne a ONRC,** prin implementarea unei infrastructuri IT moderne care să suporte serviciile destinate mediului de afaceri (G2B) şi serviciile destinate altor instituții guvernamentale (G2G) precum şi prin implementarea/automatizarea unor procese IT necesare exploatării eficiente a acestei infrastructuri.

**Strategia ONRC**

1. **În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B):**
* Atragerea de noi solicitanţi de servicii, prin prestaţii prompte, personalizate şi promovarea unor tarife accesibile;
* **Accesibilitate în furnizarea serviciilor**, inclusiv prin asigurarea disponibilităţii on-line a acestora;
* Dezvoltarea de servicii “user centric” (servicii cu valoare adăugată);
* Protejarea datelor transmise de solicitanţi.
1. **În planul serviciilor cu alte instituţii guvernamentale (G2G):**
* Identificarea permanentă de noi oportunităţi de **colaborare cu instituţii publice centrale şi judeţene** pentru promovarea intereselor comune (furnizarea de servicii cu valoare adăugată, elaborarea de propuneri legislative şi norme metodologice, etc.);
* Creşterea permanentă a numărului de protocoale de colaborare de schimb de date.
1. **În plan intra-instituţional:**
	1. *La nivel managerial*:
	* Creşterea posibilităţilor de **control şi monitorizare internă**;
	* **Evaluarea periodică a fluxurilor de lucru** şi de transmitere a informaţiilor precum şi identificarea oportunităţilor pentru optimizarea acestora.
	1. *În plan tehnologic:*
	* Evaluarea şi retehnologizarea permanentă a infrastructurii IT&C de suport, în scopul **derulării eficiente atât a serviciilor publice, cât şi a activităţilor interne**;
	* Asigurarea securităţii datelor preluate/procesate/ transmise;
	* **Creşterea interoperabilităţii interinstituţionale** la nivel de back-office/ front-office.
	1. *În domeniul resurselor umane*:
	* Managementul eficient al posturilor;
	* Fidelizarea angajaţilor, prin politici adecvate şi atractive;
	* Posibilităţi sporite de perfecţionare profesională, prin asigurarea accesului la programe de instruire ;
	* **Optimizarea comunicării intra-instituţionale** pe orizontală (atât în cadrul ONRC, cât şi ORCT), precum şi pe verticală (ONRC-ORCT).
	1. *În plan economico-financiar*:
	* Gestiunea eficientă a resurselor materiale şi financiare:
		+ optimizarea proceselor de angajare, lichidare, ordonanţare şi plată a cheltuielilor;
		+ planificarea anuală a bugetului şi investiţiilor pe baza analizelor de execuţie şi a prognozelor;
		+ corelarea proceselor de achiziţii publice cu nevoile reale;
		+ gestionarea corespunzătoare a patrimoniului.
	* Identificarea de noi pârghii pentru minimizarea costurilor

Atribuţiile ONRC sunt reglementate, în principal, de Legea nr. 26/1990 privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Regulamentul de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.082/C/2014, cu completările și modificările ulterioare.

Astfel, în conformitate cu prevederile cap. 1 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, ONRC este organizat pe 2 niveluri:

**• nivel național,** reprezentat de Oficiul National al Registrului Comerțului ce funcționează în subordinea Ministerului Justiției şi

**• nivel local,** reprezentat de cele 42 de Oficii ale registrului comerțului funcționează pe lângă tribunale (ORCT) sunt organizate în fiecare reședință de județ, în subordinea ONRC fără personalitate juridică

ONRC are atribuțiile care îi revin potrivit dispozițiilor Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenţei persoanelor fizice, ale Ordinului Ministrului Justiției nr. 2.594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, precum și cele stabilite prin alte acte normative cu incidență în domeniul său de activitate.

Principalele funcții ale Oficiului National al Registrului Comerțului și ale oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, aprobat Ordin al M.J. nr. 1082/C/2014, sunt:

**• funcţia de ţinere a registrului comerţului;**

**• funcţia de eliberare de înscrisuri şi de informare;**

**• funcţia de arhivare a înscrisurilor în baza cărora se efectuează înregistrările în registrul comerţului;**

**• funcţia de asistenţă pentru persoanele fizice şi juridice supuse înregistrării în registrul comerţului;**

**• funcţia de editare şi publicare a Buletinului procedurilor de insolvenţă.**

Cât privește **funcţia de ţinere a registrului comerţului** exercitată de oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale aceasta se poate detalia astfel:

- **înregistrarea tuturor persoanelor juridice supuse obligaţiei de înregistrare, a sucursalelor înființate de acestea, precum şi a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale şi întreprinderilor familiale** care desfăşoară activităţi economice, cu sediul social/sediul profesional pe raza teritorială a tribunalului;

- **evidenţa datelor din documentele de înregistrare ale persoanelor supuse înregistrării, precum şi arhiva oficială a documentelor cu caracter constitutiv sau modificator ale acestora****, cea de publicitate legală****;**

- **transmiterea datelor în vederea înregistrării fiscale a contribuabililor şi obţinerii codului unic de înregistrare de la Ministerul Finanţelor Publice**, precum **şi a informaţiilor din cazierul fiscal**, în condiţiile legii;

- **eliberarea certificatului de înregistrare** și **a certificatului de înscriere de menţiuni**, după caz, precum și a **certificatelor constatatoare** emise în baza declaraţiilor-tip pe propria răspundere, conform Legii nr. [359/2004](file:///C%3A%5CUsers%5Ctdanut%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5Calice.buciu%5CAppData%5Ccarmen.clapa%5Csintact%203.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp%5C00077024.htm), cu modificările şi completările ulterioare, **şi transmiterea acestor declarații către autorităţile publice competente;**

- **transmiterea** **cererilor de înregistrare a documentului care atestă dreptul de folosinţă asupra spaţiului cu destinaţie de sediu social şi de eliberare a certificatului pentru spaţiul cu destinaţie de sediu social alături de actele doveditoare ale dreptului de folosinţă către administraţiile finanţelor publice,** în vederea emiterii certificatelor pentru spaţiul cu destinaţie de sediu social şi a adeverinţelor privind înregistrarea documentului care atestă dreptul de folosinţă asupra spaţiului cu destinaţie de sediu social.

Cât privește **serviciile publice oferite** de ONRC, acestea pot fi grupate, în principal, astfel:

* **asistență acordată persoanelor interesate pentru înregistrarea în registrul comerțului;**
* **înregistrarea în registrul comerțului, furnizarea de informații din registrul comerțului și eliberarea de copii;**
* **publicare și furnizare BPI, furnizarea de informații din BPI și eliberarea de copii.**

# Obiectivul achiziţiei

## Obiectivul general

**Obiectivul general** al acestui caiet de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de consultanță și de proiectare specializate necesare pentru întocmirea documentației tehnice care va defini cerințele tehnice specifice cu privire la dotarea cu echipamente și amenajarea unui data center care să poată găzdui în condiții de siguranță și de disponibilitate maximă infrastructura necesară funcționării proiectului „Îmbunătățirea capacității de procesare a datelor și creșterea performanțelor de raportare ale ONRC prin arhitecturi și tehnologii Big Data”.

Proiectantul contractat va analiza cerințele proiectului și ale ONRC și va elabora documentația tehnică necesară pentru definirea cerințelor și proiectul tehnic pentru dotarea cu echipamente șiamenajarea unui spațiu tehnic cu destinația de Data Center. Documentația întocmită va include toate detaliile tehnice necesare în vederea asigurării funcționării echipamentelor în parametrii de siguranță și de securitate privind alimentarea electrica, asigurarea temperaturii ambientale, modalitatea de distribuție a greutății rackurilor etc. Detalii cu privire la conținutul documentației tehnice de proiectare care trebuie elaborată de către proiectant sunt furnizate în secțiunile următoare ale Caietului de Sarcini.

Caietul de sarcini include atât informații cu privire la situația existentă, cât și cerințe cu privire la activitățile care trebuie derulate de către proiectantul selectat și cerințe cu privire la modalitatea de prezentare a Proiectului Tehnic. De asemenea, sunt prezentate cerințe minimale cu privire la experiența ofertantului și la echipa de proiectare care va fi alocată pentru execuția contractului.

## Scopul achiziţiei

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului este beneficiarul unui Contract de Finanţare pentru proiectul “ Îmbunătățirea capacității de procesare a datelor și creșterea performanțelor de raportare ale ONRC prin arhitecturi și tehnologii Big Data“, prin Programul Operaţional Competitivitate”, Axa Prioritară 2: Tehnologia Informației și Comunicației (TIC) pentru o economie digitală competitivă.

Proiectul este finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională. Proiectul va fi implementat pe o perioadă de 27 de luni de la semnarea Contractului de Finanţare (29.01.2018-28.04.2020).

Necesitatea implementării acestui proiect a apărut ca urmare a identificării unor nevoi reale, în vederea îndeplinirii misiunii ONRC de a contribui la dezvoltarea mediului de afaceri din România, prin oferirea de servicii publice de calitate, flexibile şi orientate către nevoile specifice ale solicitanţilor.

În cadru proiectului se va construi un sistem informatic cu componente hardware și software, care va utiliza tehnologiile de tip Big Data în scopul creșterii capacității de analiză a datelor.

Cea mai mare parte a echipamentelor de procesare centrală și de stocare a datelor care formează infrastructura care va susține funcționarea sistemului informatic vor fi amplasate într-un spațiu dedicat amplasat în clădirea Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București. Acest spațiu are în acest moment o altă destinație și, pentru a putea găzdui echipamentele care vor fi livrate în cadrul proiectului, trebuie dotat cu echipamente șiamenajat conform cerințelor unui „data center” modern.

# Informații Generale privind Beneficiarul și serviciile

## Informații privind Autoritatea Contractantă (Beneficiarul)

1. Denumire: Oficiul Național al Registrului Comerțului
2. Cod Fiscal: 14942091
3. Adresa: Bd. Unirii nr.74, Bl.J3b, Tronson II+III, Sector 3, Bucureşti, cod poștal 030837
4. Date de contact: telefon 021.316.08.04, fax 021.316.08.03, email onrc@onrc.ro, web [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro)

## Descrierea serviciilor

Firma selectată va fi responsabilă pentru întocmirea documentației Proiect tehnic (PTh) cu detalii standard de execuție pentru următoarele specialități:

1. Arhitectură (compartimentare, amenajări interioare, pardoseală tehnologică etc.);
2. Instalații MEP (instalații de electroalimentare, de ventilație și de climatizare, sanitare);
3. Curenți slabi: securitate la incendiu (detecție și stingere), control acces și alarmare la tentativa de efracție, sistem de cablare structurată pentru comunicații de voce/date.

## Amplasarea spațiului care face obiectul proiectului

1. Spațiul cu destinația viitoare de Data Center este situat în încăperea nr. 9, conform plan anexat, din clădirea care găzduiește sediul Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București. Adresa: Bucureşti, Intrarea Sectorului nr. 1, sect.3, Cod poștal: 030353

# Tema de proiectare

Prestatorul va asigura o echipa formată din experții solicitați care vor fi responsabili de realizarea activităţilor din cadrul contractului in conformitate cu cerințele beneficiarului.

Experții solicitați, precum si responsabilitățile acestora pe parcursul derulării contractului sunt prezentate in capitolul 5 din prezentul caiet de sarcini.

## Cerințe tehnice și funcționale

Spațiul care urmează să fie dotat cu echipamente și amenajat în baza proiectului tehnic elaborat de către ofertantul selectat va fi utilizat pentru găzduirea rack-urilor cu echipamente care vor fi livrate în cadrul proiectului menționat în cadrul secțiunii 1 a Caietului de Sarcini. Pentru asigurarea sustenabilității investiției, proiectul tehnic realizat va avea în vedere posibilitatea de extindere ulterioară a data center-ului prin amplasarea în cadrul acestuia a unui număr suplimentar de rack-uri.

Spațiul cu destinația DATA CENTER se va dota cu echipamente șiamenaja corespunzător din punct de vedere al asigurării compatibilității cu specificațiile de arhitectura, rezistență, al alimentării cu energie electrică, al necesarului de răcire și de securitate.

Suprafața spațiului care urmează să fie amenajat este de aprox. 81 mp. Acest spațiu va fi compartimentat în două încăperi, astfel:

1. o încăpere pentru birourile administratorilor
2. o încăpere pentru amplasarea rack-urilor cu echipamente

Numărul inițial de rack-uri 42U (600x1000) care vor fi amplasate în data center: 5 bucăți.

Data center-ul va fi proiectat astfel încât să permită extinderea facilă (din punct de vedere al alimentării, răcirii și amplasării) pentru a putea acomoda în viitor cel puțin 12 rackuri.

Puterea instalată inițială cerută pentru funcționarea DATA CENTER-ului, echipat cu 5 rack-uri: 50 kW.

Capacitate de răcire inițială estimată (pentru 5 rackuri): 2 X 75000 BTU/h.

Dimensionarea exactă a necesarului de alimentare cu energie electrică și a capacității de răcire se va realiza de către proiectant în baza discuțiilor cu beneficiarul, a analizei cerințelor prezente și a estimării nevoilor viitoare ale acestuia.

## Cadrul legal și de reglementare pentru proiectare

Elaborarea documentației tehnice (PTh) se va face având la baza cadrul legal existent în România la data elaborării proiectului, care include (fără limitare) următoarele:

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 129/2016, privind aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă;

Toate fazele de proiectare vor fi verificate și aprobate de verificatori de proiecte pe specialități, acreditați MLPTL. După verificare, proiectele pe specialități vor fi ștampilate și semnate de verificatori și vor fi predate împreună cu referatele de verificare.

Elaborarea proiectului tehnic se va realiza de asemenea cu respectarea normelor specifice proiectării infrastructurilor de tip DATA CENTER, care includ (fără limitare):

1. J-STD-607A Commercial Building Grounding and Bonding Requirements for Telecomunications. Standardul specifică structura uniformă de împământare și legări la masă.
2. ISO/IEC 11801 Generic Cabling for Customer premises. Standardul specifică un sistem de cablare generic independent de aplicație, capabil să suporte o gama largă de aplicații. Standardul propune o schemă flexibilă de cablare, astfel încât modificările ulterioare să fie ușor și economic de realizat.
3. BS EN 62040 Specification for UPS Systems.
4. BS EN 62040-1-1 UPS Safety Requirements.
5. IEC 60529 Degrees of Protection Provided by Enclosures.
6. EN 61000 Electromagnetic Compatibility Standard.
7. ANSI/TIA – 942. Centrul de date va fi proiectat și implementat conform clasificării TIER 2, asigurând o redundanță de siguranță conform standardului.

Alte cerințe privind proiectarea:

1. Expertiză tehnică privind siguranța structurii de rezistență a spațului în zona de montare a echipamentelor cu gabarit mare, precum și soluții tehnice / recomandări necesare pentru amenajarea spațului.
2. Sistemele electrice și mecanice (ventilație/climatizare) vor fi proiectate astfel încât să asigure optimizarea consumurilor energetice. În cadrul proiectului se vor prezenta simulări funcționale ale soluției de răcire adoptate. Se va avea în vedere adoptarea unei soluții tehnice de răcire prin realizarea unui culoar rece.
3. Soluțiile tehnice adoptate trebuie să fie flexibile, să asigure modularitate constructivă și funcțională. Soluția proiectată va oferi posibilitatea dezvoltării etapizate a centrului de date, instalarea de rack-uri suplimentare cu echipamente, creșterea capacitații de răcire cu reutilizarea integrală a echipamentelor deja instalate și fără a opri echipamentele IT si mecanice aflate deja în funcționare.
4. Sistemele de securitate fizică (incendiu, control acces, antiefracție) vor fi astfel proiectate și dimensionate încât să respecte specificațiile Standardului ANSI/TIA – 942 și legislația românească în domeniu.
5. Pentru pereți și ușile de acces se va asigura rezistența la foc F60, minim.
6. Prin sistemul de construire a pereților se vor asigura izolarea termică și bariere de vapori.
7. Pereții și placa de beton de sub pardoseala tehnologică se vor proteja cu vopsele specifice, antistatice.

# Cerințe privind personalul de specialitate (experți cheie)

Prestatorul va asigura personal de specialitate (experți cheie) pentru elaborarea proiectelor pe specialități, astfel:

1. Arhitect coordonator, acreditat de Uniunea Arhitecților. Va avea rol de Proiectant Șef în elaborarea proiectului.
2. Inginer structuri acreditat;
3. Inginer instalații electroalimentare acreditat;
4. Inginer specialist instalații de ventilație și climatizare (HVAC);
5. Inginer proiectant specialist, acreditat conform legislației romanești pentru proiectarea sistemelor de securitate la incendiu;
6. Inginer proiectant specialist, acreditat pentru proiectarea sistemelor de securitate privind controlul accesului și protecția antiefracție.
7. Personal acreditat Uptime Institute cu specialitățile ATS (Accredited Tier Specialist) și respectiv ATD (Accredited Tier Designer) sau echivalent.

Oferta tehnică va identifica explicit personalul ofertat și va cuprinde **CV și copii ale documentelor care dovedesc pregătirea profesională și acreditările pentru fiecare membru al echipei**. Este obligatorie alocarea și prezentarea personalului solicitat prin caietul de sarcini, sub sancțiunea respingerii ofertei.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerinţele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerinţelor si obligaţiilor prevăzute în caietul de sarcini.

# Cerințe privind prestarea serviciilor

Serviciile de proiectare se vor presta în două etape, conform descrierii următoare și se vor finaliza cu o documentație descriptivă și desenată care va cuprinde în mod minimal detaliile prezentate în continuare:

## Etapa I

În cadrul acestei etape se va întocmi Proiectul tehnic (Pth) cu detalii standard de execuție pentru fiecare specialitate. Proiectul tehnic se va întocmi în urma discuțiilor de analiză care se vor derula cu personalul tehnic al Beneficiarului, în cadrul cărora se vor discuta constrângerile de proiectare și alternativele tehnice posibile.

Documentația de proiectare elaborată va cuprinde o parte desenată și o parte descriptivă, cu următoarele tipuri de informații:

1. Planșe desenate arhitectură, structură de rezistență, instalații, inclusiv detalii de execuție.
2. Scheme tablouri electrice electroalimentare.
3. Scheme de distribuție și circuite electrice
4. Scheme de iluminat general, iluminat de siguranță;
5. Scheme distribuție prize circuite normale
6. Scheme distribuție alimentare securizata Rack-uri etc.
7. Scheme si detalii detecție și alarmare incendiu;
8. Scheme stingere incendiu;
9. Scheme control acces și protecție antiefracție și inundație;
10. Scheme și detalii sisteme de cablare structurată pentru transmisii voce/date;
11. Scheme distribuție echipamente de răcire, inclusive descriere;
12. Scheme podea tehnică și amendări.

Documentația scrisă va include de asemenea:

1. Liste de materiale, antemăsurători;
2. Liste de echipamente;
3. Fișe tehnice pentru echipamente;

Toate documentele referitor la documentația de proiectare elaborată, precum și alte documente livrate în susținere vor fi predate și în format electronic, editabil, agreat cu Beneficiarul.

## Etapa II

Etapa a doua cuprinde asistență de specialitate din partea proiectantului pe perioada execuției (punerea în operă a proiectului), în scopul clarificării unor elemente ale proiectului tehnic. Astfel, la solicitarea Beneficiarului, proiectanții și inginerii specialiști ai proiectantului vor acorda asistență tehnică pe șantier.

Eventualele probleme apărute pe durata execuției se vor rezolva operativ prin emiterea de către proiectant a unor Dispoziții de șantier.

# Termen de prestare a serviciilor

Termenul pentru finalizarea activităților de proiectare (conform Etapei 1 de mai sus) este de maxim **20 de zile calendaristice** de la semnarea contractului de servicii de proiectare.

# Cerințe privind Ofertantul

Ofertantul va prezenta lista proiectelor similare realizate, din care trebuie să rezulte îndeplinirea următoarelor cerințe minimale:

1. Cel puțin un proiect similar (proiectare centru de date) cu putere instalată de cel puțin 50 kW, realizat în ultimii 3 ani calculați la data depunerii ofertei.

# Modul de întocmire a ofertei

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerinţele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerinţelor si obligaţiilor prevăzute în caietul de sarcini.

## Propunerea tehnică:

1. Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerinţelor caietului de sarcini.
2. Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.
3. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor ofertate cu toate specificațiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini.
4. Ofertantul va prezenta sub forma tabelară, explicațiile, valorile și documentele doveditoare pentru toate caracteristicile solicitate în caietul de sarcini (matrice de complianță).
5. În cadrul propunerii tehnice, se va prezenta obligatoriu abordarea în vederea prestării serviciilor (prezentarea activităților care vor fi derulate), pentru fiecare activitate, se vor menţiona resursele umane alocate, precum şi nivelul de implicare al fiecărei resurse în activităţile derulate (pentru fiecare activitate în parte), precizând succesiunea activităţilor şi implicarea în activitate pentru fiecare expert.
6. Toate livrabilele furnizate în cadrul proiectului de către Prestator vor fi în limba română.
7. Simpla copiere a conţinutului caietului de sarcini în Propunerea Tehnica nu reprezintă îndeplinirea cerinţelor de conformitate anterior enunţate.
8. Alte informaţii considerate semnificative de ofertant sau orice alte constrângeri, pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

## Propunerea financiară:

1. Propunerea financiară va fi prezentată detaliat și va conține prețurile pentru fiecare tip de serviciu(i) inclus în propunerea tehnică, respectiv:
	1. Preț servicii întocmire Proiect tehnic
	2. Preț servicii asistență de specialitate pe perioada dotării și amenajării centrului de date

## Notă - condiții generale și particulare

1. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condiţiile generale şi particulare care guvernează contractul, după cum sunt acestea prezentate în caietul de sarcini.
2. Ofertantul are obligaţia de a analiza cu atenție cerințele și să pregătească oferta conform tuturor instrucţiunilor, formularelor, prevederilor contractuale şi caietului de sarcini.
3. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea şi depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant.
4. Prezumţia de legalitate şi autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul îşi asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate. Toate documentele vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii a reprezentantului legal/împuternicit si încărcate în SICAP.
5. Specificaţiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităţilor şi exigenţelor Autorităţii Contractante.
6. Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producţie specifică /origine / certificări prezentate în caietul de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurința a tipului de produs/serviciu/certificare și vor fi considerate ca purtând menţiunea “sau echivalent".

# Drepturi de proprietate intelectuală

Orice documente sau materiale elaborate de către executant sau de către personalul său salariat ori în executarea contractului, vor deveni proprietatea exclusivă a Achizitorului. După încetarea contractului, executantul nu va păstra copii ale documentelor şi/sau materialelor realizate şi nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul fără acordul scris prealabil al achizitorului.

Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul contractului, nu va face referire la aceste lucrări în cursul executării altor lucrări pentru terţi şi nu va divulga nicio informaţie furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera aşa cum va considera de cuviinţă, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepţia situaţiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**