

REGISTRUL COMERȚULUI
OFICIUL NAȚIONAL
AL REGISTRULUI COMERȚULUI
Nr. înregistrare: 204433
Data: 10.05.2018



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 consultanță tehnică

Conținut	
Abrevieri și denumiri	3
1 Date generale.....	4
1.1 Structura organizatorică	4
1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției.....	4
1.3 Descrierea instituției	4
2 Obiectivul achiziției.....	8
2.1 Obiectivul general	8
2.2 Scopul achiziției	9
3 Informații Generale privind Beneficiarul și serviciile	9
3.1 Informații privind Autoritatea Contractantă (Beneficiarul)	9
3.2 Descrierea serviciilor	10
3.3 Amplasarea spațiului care face obiectul proiectului	10
4 Tema de proiectare	10
4.1 Cerințe tehnice și funcționale	10
4.2 Cadrul legal și de reglementare pentru proiectare	11
5 Cerințe privind personalul de specialitate (experți cheie)	12
6 Cerințe privind prestarea serviciilor	13
6.1 Etapa I.....	13
6.2 Etapa II.....	14
7 Termen de prestare a serviciilor	14
8 Cerințe privind Ofertantul	15
9 Modul de întocmire a ofertei	15
9.1 Propunerea tehnică:	15
9.2 Propunerea financiară:.....	15
9.3 Notă - condiții generale și particulare.....	16
10 Drepturi de proprietate intelectuală	16

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a star-like symbol, and two other signatures on the right.

Abrevieri și denumiri

ONRC – Oficiul Național al Registrului Comerțului

ORCT – Oficiu al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal

RC – Registrul Comerțului

RCCC – Registrul Comerțului Central Computerizat



BPI – Buletinul Procedurilor de Insolvență

RL – Registrul Litigiilor

SE – Sistemul Existent (sistemul informatic existent al ONRC)

Pth – Proiect tehnic

DES 77



1 Date generale

Prezentul caiet de sarcini conține cerințele generale ale Oficiului Național al Registrului Comerțului (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 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”.

1.1 Structura organizatorică

Oficiul Național al Registrului Comerțului (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.

1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției

Funcționarea și organizarea Registrului Comerțului și Buletinul Procedurilor de Insolvență sunt reglementate de următorul cadru juridic:

- la nivel național: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-nationala
- la nivel european: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-europeana

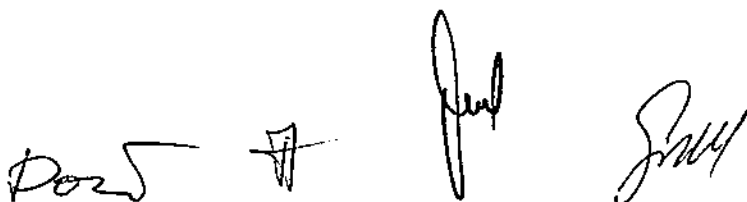
Registrul litigiilor

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

1.3 Descrierea instituției

Viziunea și misiunea ONRC

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



Misiunea principală a Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC) constă în prestarea serviciului public de ținere a registrului comerțului și de efectuare a publicității legale a actelor și faptelor întreprinzătorilor, precum și efectuarea procedurii de citare și publicitate a procedurilor de insolvență.

Valori ale ONRC

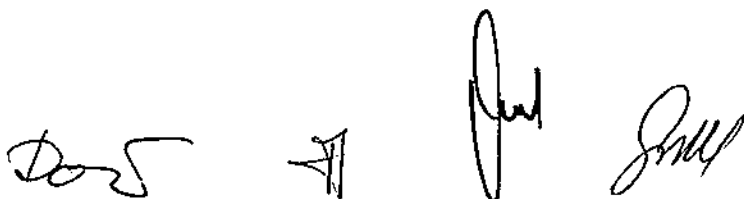
- a) **Orientarea către solicitanții de servicii publice** – ONRC este o instituție publică total dedicată solicitanților de servicii, adaptându-se la particularitățile activităților comerciale ale fiecăruia, astfel încât înregistrarea datelor întreprinzătorilor să fie făcută cu acuratețe;
- b) **Accesibilitatea serviciilor** – ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile “să vină mai aproape de solicitant” și pentru a spori promptitudinea prestației sale;
- c) **Transparență** – transparența operațiunilor în raport cu mediile de business și guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

Factorii cheie ai dezvoltării ONRC

1. **Digitalizarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) pe baza identității electronice, condiție a autentificării on-line a utilizatorilor externi;**
2. **Creșterea accesibilității serviciilor, prin dezvoltarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) online, ca alternativă la serviciile de ghișeu;**
3. **Integrarea cu aplicații de e-Payment în arhitectura de sistem a ONRC în vederea facilitării plăților on-line;**
4. **Implementarea practicilor europene cu privire la serviciile publice;**
5. **Respectarea prevederilor legislative cu privire la înregistrarea întreprinzătorilor și editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență;**
6. **Creșterea calității serviciilor, în întâmpinarea nevoii crescânde a mediului de afaceri pentru servicii mai accesibile;**
7. **Asigurarea securității în condițiile creșterii continue a disponibilității datelor pentru asigurarea confidențialității și continuității serviciilor on-line;**
8. **Asigurarea interoperabilității interinstituțională (juridic, organizațional, semantic, tehnic);**
9. **Instruirea prealabilă a resurselor umane pentru a îmbunătăți interacțiunea operatorilor umani cu noile servicii;**
10. **Creșterea eficienței interne a ONRC, prin implementarea unei infrastructuri IT moderne care să suporte serviciile destinate mediului de afaceri (G2B) și serviciile destinate altor instituții guvernamentale (G2G) precum și prin implementarea/automatizarea unor procese IT necesare exploatarea eficientă a acestei infrastructuri.**

Strategia ONRC

1. **În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B):**
 - Atragerea de noi solicitanți de servicii, prin prestații prompte, personalizate și promovarea unor tarife accesibile;
 - **Accesibilitate în furnizarea serviciilor**, inclusiv prin asigurarea disponibilității on-line a acestora;
 - Dezvoltarea de servicii “user centric” (servicii cu valoare adăugată);



- Protejarea datelor transmise de solicitanți.
2. **În planul serviciilor cu alte instituții guvernamentale (G2G):**
- Identificarea permanentă de noi oportunități de colaborare cu instituții publice centrale și județene pentru promovarea intereselor comune (furnizarea de servicii cu valoare adăugată, elaborarea de propuneri legislative și norme metodologice, etc.);
 - Creșterea permanentă a numărului de protocoale de colaborare de schimb de date.
3. **În plan intra-instituțional:**
- a. La nivel managerial:
- Creșterea posibilităților de **control și monitorizare internă;**
 - **Evaluarea periodică a fluxurilor de lucru** și de transmitere a informațiilor precum și identificarea oportunităților pentru optimizarea acestora.
- b. În plan tehnologic:
- Evaluarea și re tehnologizarea permanentă a infrastructurii IT&C de suport, în scopul **derulării eficiente atât a serviciilor publice, cât și a activităților interne;**
 - Asigurarea securității datelor preluate/procesate/ transmise;
 - **Creșterea interoperabilității interinstituționale** la nivel de back-office/ front-office.
- c. În domeniul resurselor umane:
- Managementul eficient al posturilor;
 - Fidelizarea angajaților, prin politici adecvate și atractive;
 - Posibilități sporite de perfecționare profesională, prin asigurarea accesului la programe de instruire ;
 - **Optimizarea comunicării intra-instituționale** pe orizontală (atât în cadrul ONRC, cât și ORCT), precum și pe verticală (ONRC-ORCT).
- d. În plan economico-financiar:
- Gestiunea eficientă a resurselor materiale și financiare:
 - optimizarea proceselor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
 - planificarea anuală a bugetului și investițiilor pe baza analizelor de execuție și a prognozelor;
 - corelarea proceselor de achiziții publice cu nevoile reale;
 - gestionarea corespunzătoare a patrimoniului.
 - Identificarea de noi pârghii pentru minimizarea costurilor

Atribuțiile ONRC sunt reglementate, în principal, de Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului, 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 și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, ONRC este organizat pe 2 niveluri:

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left, a square stamp in the center, and two more signatures on the right.

- **nivel național**, reprezentat de Oficiul Național al Registrului Comerțului ce funcționează în subordinea Ministerului Justiției și
- **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 insolvenței 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 Național 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 și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat Ordin al M.J. nr. 1082/C/2014, sunt:

- **funcția de ținere a registrului comerțului;**
- **funcția de eliberare de înscrisuri și de informare;**
- **funcția de arhivare a înscrisurilor în baza cărora se efectuează înregistrările în registrul comerțului;**
- **funcția de asistență pentru persoanele fizice și juridice supuse înregistrării în registrul comerțului;**
- **funcția de editare și publicare a Buletinului procedurilor de insolvență.**

Cât privește **funcția de ținere a registrului comerțului** exercitată de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale aceasta se poate detalia astfel:

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

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

- transmiterea datelor în vederea înregistrării fiscale a contribuabililor și obținerii codului unic de înregistrare de la Ministerul Finanțelor Publice, precum și a informațiilor din cazierul fiscal, în condițiile legii;

- eliberarea certificatului de înregistrare și a certificatului de înscriere de mențiuni, după caz, precum și a certificatelor constatatoare emise în baza declarațiilor-tip pe propria răspundere, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, și transmiterea acestor declarații către autoritățile publice competente;

- transmiterea cererilor de înregistrare a documentului care atestă dreptul de folosință asupra spațiului cu destinație de sediu social și de eliberare a certificatului pentru spațiul cu destinație de sediu social alături de actele doveditoare ale dreptului de folosință către administrațiile finanțelor publice, în vederea emiterii certificatelor pentru spațiul cu destinație de sediu social și a adevărurilor privind înregistrarea documentului care atestă dreptul de folosință asupra spațiului cu destinație 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.

2 Obiectivul achiziției

2.1 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 și amenajarea 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 electrică, 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.

2.2 Scopul achiziției

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

Proiectul este finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională. Proiectul va fi implementat pe o perioadă de 27 de luni de la semnarea Contractului de Finanțare (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 și orientate către nevoile specifice ale solicitanților.

În cadrul 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 și amenajat conform cerințelor unui „data center” modern.

3 Informații Generale privind Beneficiarul și serviciile

3.1 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, București, 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



3.2 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 (dectecție și stingere), control acces și alarmare la tentativa de efracție, sistem de cablare structurată pentru comunicații de voce/date.

3.3 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: București, Intrarea Sectorului nr. 1, sect.3, Cod poștal: 030353

4 Tema de proiectare

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

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

4.1 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 și amenaja 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.

4.2 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 Telecommunications. 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 spațiului în zona de montare a echipamentelor cu gabarit mare, precum și soluții tehnice / recomandări necesare pentru amenajarea spațiului.
- 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 capacității de răcire cu reutilizarea integrală a echipamentelor deja instalate și fără a opri echipamentele IT și 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.

5 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 românești pentru proiectarea sistemelor de securitate la incendiu;
6. Inginer proiectant specialist, acreditat pentru proiectarea sistemelor de securitate privind controlul accesului și protecția antifracție.
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 oferit 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 cerințele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

6 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:

6.1 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 și 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, antimăsurători;
- 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.

6.2 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.

7 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.



8 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.

9 Modul de întocmire a ofertei

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

9.1 Propunerea tehnică:

- 1) Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerințelor 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 oferite 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 menționa resursele umane alocate, precum și nivelul de implicare al fiecărei resurse în activitățile derulate (pentru fiecare activitate în parte), precizând succesiunea activităților și 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 conținutului caietului de sarcini în Propunerea Tehnică nu reprezintă îndeplinirea cerințelor de conformitate anterior enunțate.
- 8) Alte informații considerate semnificative de ofertant sau orice alte constrângeri, pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

9.2 Propunerea financiară:

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



9.3 Notă - condiții generale și particulare

- 1) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează contractul, după cum sunt acestea prezentate în caietul de sarcini.
- 2) Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție cerințele și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și caietului de sarcini.
- 3) Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant.
- 4) Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate. Toate documentele vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii a reprezentantului legal/împuternicit și încărcate în SICAP.
- 5) Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.
- 6) Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producție 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 mențiunea "sau echivalent".

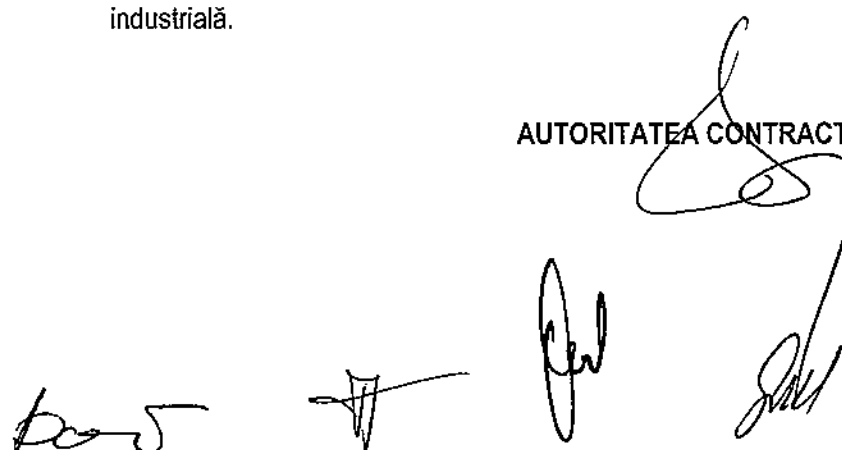
10 Drepturi de proprietate intelectuală

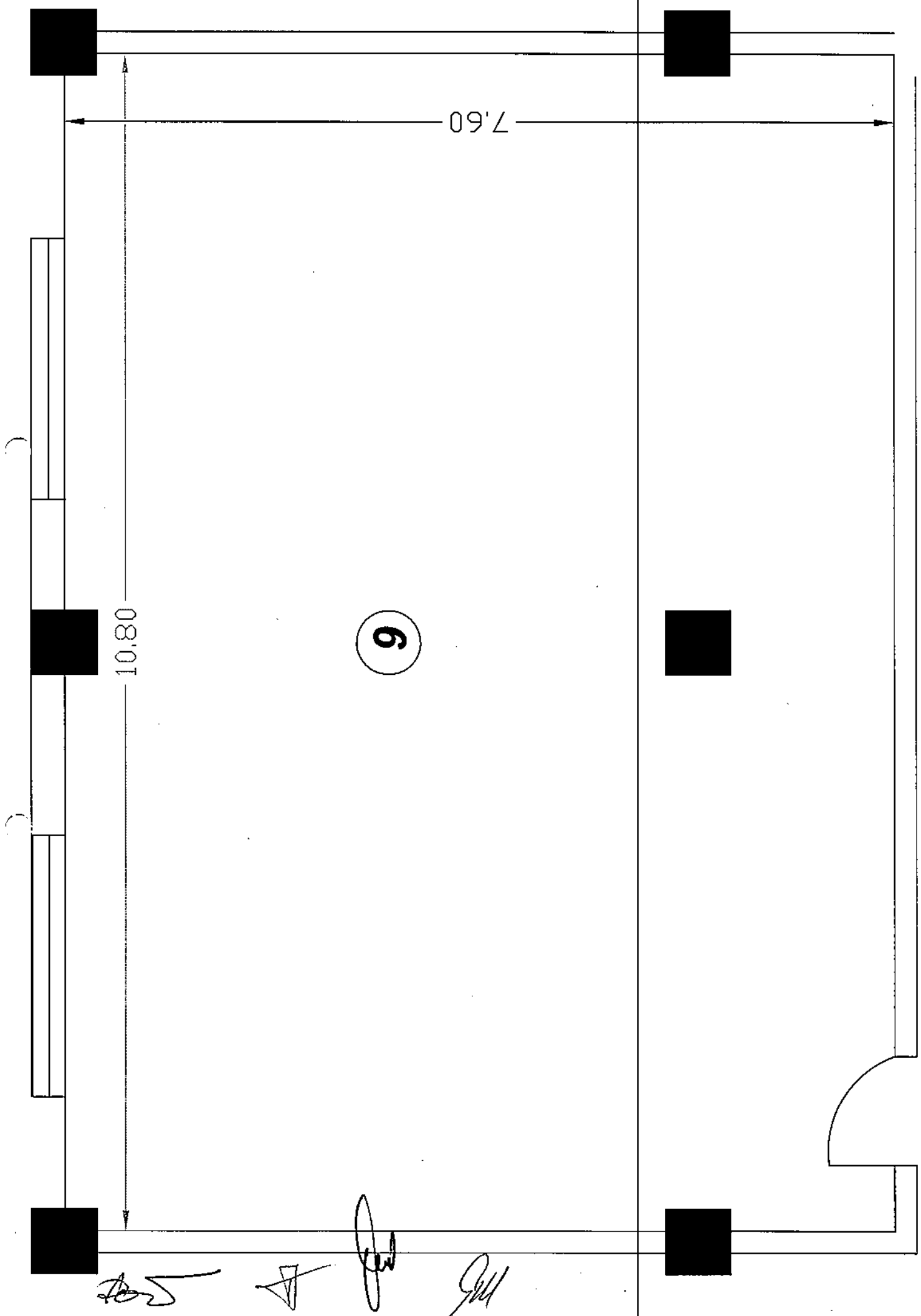
Orice documente sau materiale elaborate de către executant sau de către personalul său salariat ori în executarea contractului, vor deveni proprietatea exclusivă a Achizitorului. După încetarea contractului, executantul nu va păstra copii ale documentelor și/sau materialelor realizate și nu le va utiliza 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 terți și nu va divulga nicio informație 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 așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures are stylized and vary in length and complexity. The first signature on the left is the shortest, followed by a slightly longer one, then a medium-length one, and finally the longest and most complex signature on the right.



7.60

10.80

9

[Handwritten signature]

△

[Handwritten signature]

9