

Caiet de sarcini

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.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea: Inspecția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat -ISCIR

(cod fiscal: 9731330)

Sediul: București, Str. Sf Elefterie nr. 47-49, sector 5, România

Număr de telefon: 021.411.97.60

Fax: 021.410.00.19

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului care se va încheia între ISCIR și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui imobil/spațiu de birouri, utilitățile aferente (energie electrică, gaz natural, apa-canal) și mentenanța necesară, pentru desfășurarea activității instituției. 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 ISCIR.

Ofertantul câștigător va asigura locurile de parcare și furnizarea de utilități aferente desfășurării activității fără a percepe niciun preț aferent acestora, mentenanța spațiului pe care îl propune spre închiriere (repararea și întreținerea clădirii și a spațiilor închiriate, a echipamentelor și instalațiilor din dotare, curățenia, colectarea și eliminarea selectivă a deșeurilor), curățenia, dezapezirea, și, dacă este cazul, servicii de grădinarit și peisagistică, precum și costurile aferente relocării conform specificațiilor prezentate în caietul de sarcini.

III. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se încheie pentru perioada 01.05.2025-31.12.2025, cu posibilitate de prelungire prin act adițional de maximum 4 luni.

Prelungirea contractului se poate realiza înainte de expirarea duratei contractului, prin renegociere în avantajul Locatarului (Autorității Contractante), prin păstrarea sau îmbunătățirea condițiilor inițiale.

IV. SPECIFICAȚII MINIME TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE

Suprafața totală închiriabilă va fi de aproximativ 250-300 mp, conform secțiunilor A.7 - A. 16 din prezentul Caiet de sarcini din care:

a). Suprafața utilă - aproximativ 220-250 mp utilă destinată desfășurării activității aceasta reprezentând suprafața maximă pentru care autoritatea contractantă va plăti chirie.

b). Suprafața balcoanelor, logiilor, spațiilor comune, recepție, casa scârilor etc. să nu

depășească 30% din spațiul destinat pentru amenajarea birourilor.

Autoritatea contractantă va plăti chirie pentru suprafața închiriabilă efectiv oferită dar nu mai mult de 300 mp.

A. Condiții minime obligatorii

A.1. Se solicită ca imobilul să fie amplasat în *Craiova*, zona fiscală A, într-o locație adecvată unui organ al administrației de stat, în proximitatea instituțiilor reprezentative ale administrației publice centrale și locale - Prefectura, Consiliul Județean, Trezorerie, și care să fie accesibil la mijloacele de transport în comun.

A.2 Starea tehnică a imobilului cât și aspectul general 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 declarație că imobilul nu este în clasele de risc I și II, însoțită de documente doveditoare.

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:

- dovada ca pentru imobilul oferit, exista Autorizație de securitate la incendiu - actul administrativ emis, în baza legii, de inspectoratul pentru situații de urgență județean, care certifică îndeplinirea cerinței - securitate la incendiu;

- o declarație pe propria răspundere prin care atestă că imobilul oferit spre închiriere deține avizele și autorizațiile necesare în vederea desfășurării activității unei instituții publice, conform prevederilor legale, specifice, în vigoare;

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 IT ISCIR CRAIOVA este de aproximativ¹ 220-300 mp utili - pretabilă organizării de birouri și spații de lucru pentru aproximativ 12 persoane.

Pentru îndeplinirea cerinței se va/vor prezenta releveul/releveele pentru spațiul/spațiile/ ofertat/e din care să rezulte suprafața propusă spre închiriere avizat/e de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj. În cazul neprezentării releveului/releveelor pentru spațiul ofertat, avizate de OCPI, cel mai târziu la data semnării de către părți a procesului verbal de predare primire/recepție a spațiului închiriat, contractul de închiriere încetează de drept, fără plata de daune-interese.

A.5. Imobilul să permită din punct de vedere tehnic și legal 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.

Imobilul trebuie să permită accesul persoanelor cu dizabilități în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 republicată 2008, legea privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, varianta în vigoare.

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.

A.6. Spațiul oferit spre închiriere, să asigure căi de acces, să permită asigurarea pazei obiectivului pentru intrările aferente spațiilor ocupate de structurile ISCIR.

În cazul în care accesul în spațiile destinate ISCIR se face pe baza unui sistem de tip „cartelă magnetică”, locatorul va asigura gratuit cartelele magnetice pentru cele 12 persoane și un număr suplimentar de 10% de cartele pentru vizitatori.

A.7 O sala de ședință - cu o suprafață de aproximativ 40mp. Sala trebuie să permită conectarea la o rețeaua de voce și date și să fie mobilată corespunzător pentru un minim de 10 locuri.

A.8 Spațiu organizare arhivă curentă:

A.8.1 Pentru arhiva activă este necesară o suprafață de aproximativ 15 mp, dotată cu spații/mobilier de depozitare corespunzătoare.

A9. Spațiu pentru registratură

A.9.1 Spațiu necesar pentru registratura este de aproximativ 15 mp - la intrarea în spațiul destinat structurilor ISCIR cu posibilitatea de conectare a acestora la o rețea de voce și date, precum și dotarea acestuia cu mobilier corespunzător (masă, scaune, spații de depozitare).

A.10. Spații tehnice dedicate pentru echipamente IT active și pasive de comunicații:

A.11.1 Spații amenajate pentru funcționarea optimă a echipamentelor IT prin asigurarea condițiilor de alimentare electrică (redundantă și continuitate cu protecție împotriva variațiilor de tensiune), temperatura ambiantă și umiditate. Spațiul trebuie să fie securizat cu închidere mecanică.

Minim 4 mp pentru realizarea unei camere tehnice. Camera tehnica va găzdui echipamente IT active și pasive de comunicații necesare funcționării rețelei de date destinate locatarului.

A.14 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:

-P +2 un 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);

A.15. Minim 5 locuri de parcare aferente imobilului la momentul depunerii ofertei

Zona de parcare poate fi amplasată la subsolul clădirii și/sau pe terenul proprietate aferent clădirii.

A.16. Minim 8 birouri, dotate cu mobilier adecvat (birouri, scaune, spații de depozitare) pentru desfășurarea optimă a activității.

B. 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 alimentat cu apă potabilă de la rețeaua publică
- Imobilul să fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică în baza unui contract încheiat de ofertant cu un furnizor selectat de pe piața liberă de energie electrică
- Instalație electrică în imobil
- Instalație sanitară în imobil (apă și canal) și grupuri sanitare femei/ bărbați;
- Rețea de canalizare în imobil
- Sistem de detectie fum
- Sistem de alarmare antiefracție

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 -acoperita cu parchet/mochetă;
- în spațiile de circulații - gresie de trafic intens sau piatra naturală(granit, marmura etc);
- în grupurile sanitare - faianță(sau piatra naturala), gresie minim 50%;
- uși dotate cu încuietori cu butuc/sisteme electronice de acces;
- iluminat natural pentru fiecare etaj minim 50%;
- 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 pentru femei și bărbați să fie dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și produsele/consumabilele necesare, în perfectă stare de funcționare.

C. Serviciile minime de mentenanță care vor fi asigurate de locator:

I. Reparații aduse Clădirii

1. Repararea, decorarea curățarea și întreținerea

- acoperișului și exteriorului Clădirii;
- instalațiilor, conductelor și echipamentelor clădirii (care nu sunt responsabilitatea nici unuia dintre chiriașii clădirii);
- parcării auto;
- reparațiile de accesorii și țevi;
- întreținerea întregii suprafețe prin curățare/aspirare/spălare a pardoselilor, asigurare de consumabile la toalete, inclusiv eliminarea deșeurilor din aceste spații cât și din birouri/spații open space.

2. Reparații și servicii de curatenie în Clădire.

- Repararea, reînnoirea, decorarea, curățarea, întreținerea și iluminarea întregului spațiu închiriat;
- Asigurarea serviciilor de curățenie zilnică, inclusiv a materialelor necesare a întregului spațiu închiriat;
- Asigurarea de consumabile pentru grupurile sanitare: hârtie igienică, hârtie mâini, săpun, detergenți toalete, etc.
- 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 selectivă a deșeurilor;
- Furnizarea de semne, plăci de nume și alte anunțuri în interiorul părților Comune cât și în interiorul spațiului dedicat;
- Curățarea zăpezii și a gheții.

3. Încălzirea și alte servicii

- Asigurarea de energie electrică, gaz natural și servicii de apă și canalizare pentru Clădire.

V. CARACTERISTICI TEHNICE SPECIFICE

V.1. În imobil trebuie să fie asigurate:

Rețea voce-date dedicată autorității contractante - ISCIR proprie (prizele de date sunt de tip RJ45) pentru un număr de cel puțin 15 stații de lucru/terminale VoIP / imprimante.

- posibilitate racordare la internet; cablare structurată voce-date cu cablu UTP CAT6,
- casete cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană (doua porturi RJ45/priza),
- minim 2 prize duble/ persoana din birou management (doua porturi RJ45/priza)
- minim 1 priză dublă/ persoana secretariat birou management, (doua porturi RJ45/priza)
- minim 2 prize duble în sălile de ședință dispuse proporțional pe suprafața (doua porturi RJ45/priza).

Următoarele echipamente vor fi puse la dispoziție de către ofertant: cablare structurată-date cu cablu UTP minim tip CAT6, optimizat (de ex. din fiecare rack de distribuție către camera tehnica de servere, utilizând echipament de rețea de acces și de distribuție distincte);

Ofertantul va furniza câte un *patch cord*, UTP minim tip CAT6, pentru fiecare dintre prizele de

date, cu următoarea lungime: pentru 50% dintre prizele de date, *patch*-urile vor avea lungime de 10 metri, pentru 50 % dintre prizele de date *patch*-urile vor avea lungime de 5 metri.

Rețea de voce-date

În zonele de secretariat și registratura 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.

VI. PREDAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

Predarea în folosință a spațiului se realizează de comun acord între ISCIR și persoana împuternicită din partea locatorului, în maxim 5 zile calendaristice de la semnarea contractului.

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

Căile de evacuare trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor, a normativelor și normelor antisismice 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 spațiului închiriat în incinta imobilului, să asigure toate amenajările necesare (conform cerințelor minime solicitate), astfel încât să răspundă cerințelor Autorității Contractante.

VII. FACTORI DE EVALUARE: prețul cel mai mic în raport cu condițiile respectării tuturor cerințelor din caietul de sarcini.

Prețul ofertei

Oferta financiară depusă de ofertant va detalia următoarele aspecte:

Nr. crt.	Tipuri de cheltuieli	Suprafață ofertată în mp	Preț unitar ofertat, lei/mp cu TVA	Valoare lunară ofertată, lei cu TVA
		1	2	3
1.	Închiriere spațiu util - minim 220 mp			
2.	Suprafața utilă ofertată pecuniar spațiilor comune			
Valoare totală ofertată/lună fara TVA:				
Valoare totală ofertată contract fara TVA				

Prețul total al ofertei pentru o perioadă de 12 luni va fi exprimat în lei, fără TVA, și va îngloba costurile legate de:

-Închirierea spațiului util (birouri, spații administrative și tehnice)/mp și a cotei de spații comune;

-Costul aferent asigurării a 5 locuri de parcare pe proprietate;

-Costul aferent asigurării serviciilor de curățenie inclusiv asigurarea materialelor necesare pentru întreaga suprafață închiriată;

-Costul lunar aferent mentenanței clădirii;

-Costurile lunare de utilități (apă, energie electrică, încălzire/gaz, predare selectivă a deșeurilor menajere și a celor selective) .

-Costul unui serviciu TV cablu;

-Costurile privind serviciile de monitorizare sistem antiefracție, serviciile de verificări periodice obligatorii prin lege: prize pământ, instalații gaze/centrale termice, sistem detecție fum, exerciții evacuare în caz de incendiu, etc.

Toate costurile serviciilor de mai sus vor fi suportate de proprietar în costul chiriei totale lunare, cu excepția serviciilor de telefonie fixă, internet, care se vor plăti de către Autoritatea Contractantă separat lunar, pe baza contractelor pe care aceasta le încheie separat cu furnizorii de aceste servicii.

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 spațiului, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire nu se va plăti chirie imobil.

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 (în cazul persoanelor juridice).

Factura emisă de locator va fi plătită de locatar prin ordin de plata în contul locatorului deschis la Trezorerie conform legislației în vigoare la data plății (respectiv, maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii la sediul locatorului) sau Bancă în situația în care locatorul este persoană fizică. Pentru persoanele fizice plata chiriei se va face în baza contractului de închiriere, cu respectarea legislației în vigoare, în maxim 30 zile calendaristice de la finalul lunii anterioare.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei pe mp nu se modifică.

VIII. ALTELE

Autoritatea contractantă își rezerva 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 fața locului.

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

ISCIR în calitate de instituție publică nu va plăti comision imobiliar unei eventuale agenții imobiliare, care se va prezenta cu 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) Ofertantul va prezenta actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie cu mențiunea „conform cu originalul” sau actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere, după caz.

2) Ofertantul trebuie să prezinte declarația pe propria răspundere în original că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată;

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 90 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;

4) Ofertantul trebuie să prezinte extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data depunerii ofertei, cu mențiunea „conform cu originalul”.

5) Ofertantul declarat câștigător se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime în cel mai scurt timp.

6) Ofertantul trebuie să prezinte certificate care atestă plata impozitelor și taxelor locale, precum și a contribuțiilor către bugetul general consolidat. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor la data prezentării documentelor și să fie valabile la data depunerii.

7) Autoritatea contractantă nu acceptă existența unei ipoteci asupra imobilului nici în momentul

punerii imobilului la dispozitia autoritatii contractante, nici ulterior pe perioada derularii contractului.

8)Orice taxe,impozite sau altele similare datorate de ofertant pentru imobil vor fi suportate exclusiv de catre ofertant, fara nici o alta compensare din partea autoritatii contractante. Documentele se vor depune în original sau copie cu mențiunea „conform cu originalul”.