



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nr. 10606/20.12.2023

CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția de
„Servicii de închiriere de spații destinate desfășurării activității aparatului central al
Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Munca”

- 2023 -

INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea: Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca

(cod fiscal: 11370190)

Sediul: Strada Avalansei nr. 20-22, sector 4, București

Număr de telefon: +40 (0) 303 98 31

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului care se va încheia între Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea de spații destinate desfășurării activității aparatului central al Agentiei. 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 Agentiei.

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), conform specificațiilor prezentate în prezentul caiet de sarcini.

PERIOADA DE INCHIRIERE

Perioadă de inchiriere a spațiilor destinate desfășurării activității aparatului central al Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca este 24 luni.

A. Condiții minime obligatorii

A.0 Suprafața totală închiriabilă necesară desfășurării activităților ANOFM va fi cuprinsă între 2.550 mp-2.650 mp utili în care este cuprinsă suprafața cabinetelor, a birourilor, a activităților colective și de deservire spații comune, magazii, grupuri sanitare, anexe, etc, din care suprafața utilă destinată organizării de birouri și de activități colective și de deservire este de aproximativ 2.150 mp.

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

A.1 Imobilul, amplasat în București, trebuie să se situeze într-o locație adecvată unui organ central al administrației de stat, accesibil cu mijloacele de transport în comun (metrou și/sau un alt mijloc de transport în comun) aflat la o distanță de maxim 6 km distanță față de punctul „zero” al Bucureștiului, .

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.

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.

Din punct de vedere al încadrării la risc seismic, clădirea trebuie să se înscrie în categoria de importanță „C” și să se încadreze în Clasa Rs III de risc seismic conform clasificării din Normativul P100 - 1 /2006.

Ofertantul va depune o adeverință privind încadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisa 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”.

Clădirea trebuie să posede autorizație de securitate la incendiu conform prevederilor Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor coroborată cu prevederile H.G. 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 conform prevederilor Legii nr. 372 din 13 decembrie 2005 (*republicată*) privind performanța energetică a clădirilor.

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

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

A.3 Spațiul trebuie să asigure cel puțin o cale de acces și o cale de evacuare în caz de urgență, să permită asigurarea pazei obiectivului pentru toate intrările, să permită accesul pentru persoanele cu dizabilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Accesul între etaje va fi asigurat atât de scări cât și de minim o cabină de lift (pentru clădire cu mai mult de 2 etaje) având capacitatea de min. 6 persoane.

În situația când nivelul curent al clădirii se dezvoltă linear, vor trebui să existe două grupuri de căi de acces (scară + lift) distribuite echilibrat, astfel încât să preia în mod egal defluirea personalului angajat.

A.4 Spațiu aferent desfășurării activității curente a angajaților instituției, cu destinația birouri pentru un număr de 176 de angajați, personal de conducere, personal de execuție și personal încadrat în afara organigramei, compartimentat sau care poate fi compartimentat în încăperi, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, dispuse pe fiecare nivel, pe baza unui plan de compartimentare aprobat de autoritatea contractantă. Aceste încăperi cu destinația birouri vor fi repartizate celor 9 departamente ale instituției (7 direcții și 2 servicii) și secretarului general.

Fiecare nivel va fi deservit de grupuri sanitare, zone de fumat (balcon, terasă), dacă structura permite.

A.5 Spațiu dedicat Președintelui ANOFM și cabinetului acestuia, structurat astfel:

1 birou cu o suprafață de 45-50 mp

1 birou pentru membrii cabinetului cu o suprafață de cca. 20-25 mp

Aceste spații vor fi deservite de zone de recepție, secretariat, sală de ședință pentru aproximativ 25 persoane, grupuri sanitare, chicineta.

A.6 Clădirea va avea amenajata încă o sală pentru organizarea unor sedințe sau pentru acțiuni de protocol, pentru întâlniri cu delegații străine, pentru activități desfășurate de către organele de control pentru aproximativ 50 persoane.

A.7 Spații organizare arhivă documente cu o suprafață totală de cca. 120 mp. Aceste spații trebuie să fie prevăzute cu mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu (inclusiv detector de fum) și mijloace de stingere a incendiilor conform prevederilor Ordinului 151/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996. Aceste spații pot fi amenajate atât la parter/etaj cât și la subsol, cu posibilitatea de conectare a acestora la rețeaua telefonică și date a clădirii.

A.8 Spațiu pentru magazie și depozitare

Pentru spațiul destinat magaziei ANOFM este necesară o suprafață formată din mai multe încăperi a căror suprafață totală se estimează la cca 80 mp. Spațiul pentru magazie și depozitare poate fi amenajat atât la parter/etaj cât și la subsol, în condițiile asigurării unui acces facil de la și către căile de acces: scări, lift, rampă, după caz. Încăperile vor avea asigurate: iluminare corespunzătoare, ventilație, instalație stins incendiu.

A.9 Spații pentru registratura generală, pentru personalul care asigură paza și curățenia, spațiu amenajat în conformitate cu cerințele activității de casierie și spațiu pentru controlorul financiar delegat, etc.

Clădirea va fi dotată cu sistem de supraveghere video perimetral și la fiecare intrare (cale de acces) cu extensie în postul de pază în vederea supravegherii video a întregului obiectiv.

A.10 Spațiu tehnic dedicat pentru echipamente IT active și pasive de comunicații.

Rețea voce-date proprie.

Rețeaua trebuie să se bazeze pe conceptul de *cablare structurată* privind cablajul de telecomunicații al unei clădiri sau al unei rețele campus. Conform standardului ISO/IEC 11801/2002 un sistem de cablare structurată dintr-o clădire se întinde de la repartitorul general al clădirii până la prizele de lucru, sistemul constând din cabluri și echipamente de conectivitate, inclusiv managementul de administrare al rețelei.

Cablarea structurată realizează un singur tip de topologie pentru rețeaua de telefonie cât și pentru cea de calculatoare și anume topologia stea, în care stațiile de lucru și terminalele telefonice sunt răspândite în interiorul unei clădiri și care permite ca fiecare post de lucru să poată fi o legătură de date, legătură telefonică, access point wi-fi, etc.

Sistem de cablare structurată va fi format din două subsisteme principale de cablare:

- I. Subsistemul de cablare orizontală
- II. Subsistemul de cablare verticală a clădirii

Subsisteme de cablare orizontală va fi formate prin gruparea și interconectarea următoarelor elemente funcționale:

1. Distribuitorul (switch-urile) local de etaj
2. Cablurile orizontale
3. Prizele de lucru

Sistemul trebuie să asigure flexibilitate în ceea ce privește organizarea și modificarea tipului de trafic fără a fi necesară recablarea.

Spatii tehnice:

A. Centru de date

- tabloul și circuitul electric vor fi separate de cel al clădirii conectat la un sistem alternativ de alimentare prin generator cu automatizare;
- sistem de amplasare a rețelelor de date (podea înaltă prin care trec rețelele de date sau alt sistem de amplasare a rețelelor de date) Podeaua trebuie să suporte o sarcină de cel puțin 600Kg/mp;
- cablarea structurată să fie cu cablu minim CAT5e(CAT6e)
- 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.
- Sistem de climatizare independent, conectat la un sistemul automat alternativ de alimentare cu generator;

B. Spațiu tehnic centru de date (separat de centrul de date, în imediata apropiere, dedicat arhivei tehnice, depozitare accesorii, componente pasive)

C. Spațiu administrare centru de date (separat de centrul de date, în imediata apropiere pentru amplasare 2 birouri (stații de administrare)

D. Spațiu pentru intervenții tehnice, configurare echipamente IT (serve, stații, etc.)

Pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a companiei/comaniilor în vederea instalării cablurilor necesare, trebuie să fie de acord cu păstrarea cablurilor în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, trebuie să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigură service-ul acestei rețele;

Dimensionarea suprafeței și a condițiilor tehnice de constituire a acestor camere tehnice (cablare structurată, alimentare electrică, răcire, dispunere în spațiul etajului) vor respecta standardele din domeniu IT.

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

Structura spațiilor tehnice presupune existența unui rack concentrator și a rack-urilor de distribuție, interconectate prin intermediul cablajului structurat de tip minim CAT5e(CAT6e).

Spațiile tehnice destinate IT vor fi interconectate atât pe verticală cât și pe orizontală atât între ele cât și cu rack-ul concentrator pe minim 24 de cabluri de cupru/legătura.

Alimentarea prezentă în spațiile tehnice IT trebuie să fie redundanta (2 furnizori de energie electrică), susținută de UPS de minim 3 KVA/rack.

Proprietarul va acorda accesul Autorității Contractante în vederea instalării echipamentelor de tip Wirelles (transmisie date) care trebuie să acopere toată suprafața închiriată.

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.

Cablarea verticală

Nodul central al rețelei se va afla în camera tehnică (centrul de date), unde se vor reuni conexiunile cu distribuitorii de etaj prin cabluri UTP minim CAT5e(CAT6e).

Cablarea orizontală

Distribuitorii de etaj vor concentra sistemul de cablare orizontală de pe fiecare etaj (cabluri, prize) în patch panel-uri care vor fi conectate la switch-urile aferente etajului. Ca terminale vor fi prevăzute prize de date tip minim CAT5e cu câte două module RJ45. Fiecare modul al acestor prize va fi conectat la patch-panel-ul de etaj prin cablu tip UTP minim CAT5e(CAT6e) cu 4 perechi torsadate, cu o lungime maximă de 90 metri.

Număr total de prize duble minim necesar:

- pentru fiecare post de lucru sunt necesare 1 - 2 prize de date, 1 priză telefonică, 1-2 prize alimentare energie electrică;
 - pentru fiecare multifuncțional 1 priză de date, 1 priză de alimentare energie electrică.
- Disponerea acestora pe camere/etaje/holuri va fi stabilită de comun acord, la fața locului de către angajați din cadrul ANOFM și un reprezentant din partea furnizorului.

Patch panel-uri și switch-urile vor fi găzduite în cabinete metalice de tip rack:

- dimensiuni: înălțime minim 16U (24U)
- prevăzute cu ușă de sticlă care să permită vizualizarea stării echipamentelor active
- accesul controlat prin cheie pentru ușă și toate panourile detașabile
- fante speciale de ventilație
- sisteme de organizarea a cablurilor pe orizontală și verticală
- 1 bară de distribuție a alimentării cu minim 10 prize
- 1 unitate de tip UPS (sursă neîntreruptibilă) cu putere suficientă pentru minim 5 switch-uri Layer 3 de 48 porturi (eventual cu posibilitatea comutării pe generator)

Sistemul de cablare structurată trebuie să permită identificarea și menținerea evidenței tuturor componentelor sistemului de cablare. Acesta se va realiza printr-un sistem de identificare, numerotare și etichetarea al fiecărui element al sistemului:

- Pozițiile prizelor RJ45 pe etaje, camere
- Etichete pentru fiecare priză RJ45, cu indicarea etajului, camerei și a numărului prizei în cameră
- Etichete pentru fiecare conector din patch-panel, cu priza corespunzătoare
- Poziția fiecărui dulap/rack de conectică
- Schema de echipare a dulapurilor de conexiuni
- Set complet de planuri de cablare în clădire

A.11 Spațiul aferent toaletelor, chicinetelor, anexe, spatii tehnice vor fi amplasate la fiecare nivel al clădirii, după caz.

A.12 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:

A.12.1 S+P la care se adaugă un număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zonă (obligatoriu asigurare acces cu 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 și spațiilor pentru sălile de ședință în care să își desfășoare activitatea personalul ANOFM.

La subsolul clădirii poate fi amenajată parcare, în condițiile prevăzute în capitolul A.13

A.12.2 P la care se adaugă un număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zonă (obligatoriu asigurare acces cu lifturi în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje, cu respectarea normativelor în vigoare).

A.13 Locuri de parcare aferente imobilului

Imobilul trebuie să dețină un spațiu pentru 4 locuri de parcare pentru mașinile aflate în dotarea instituției.

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

În situația când parcare este situată la subsolul (sau parterul) clădirii, acest spațiu trebuie să fie prevăzut cu instalații de ventilație, alarmă și stins incendii, canalizare conform normelor în vigoare.

În condițiile în care nu există posibilitatea asigurării locurilor de parcare solicitate în subsolul imobilului și/sau pe teren proprietate privată aferent imobilului, atunci se pot asigura spațiile de parcare pe domeniul public sau privat în apropierea imobilului, caz în care se va demonstra dreptul de folosință pentru acest spațiu printr-o **declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea spațiului sau punerea la dispoziție a contractului de închiriere încheiat** cu autoritățile publice locale/entitatea privată sau orice document prin care se demonstrează dreptul de folosință al ofertantului pentru acest spațiu. **Documentul pus la dispoziție trebuie să acopere toată perioada de închiriere a imobilului.**

B. Dotări tehnice și instalații

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

- Sistem propriu de încălzire/răcire/climatizare care să asigure temperaturi optime de lucru;
- Sistem de iluminat asigurat de corpuri echipate cu bec (tub) led;
- Sistem de iluminat în caz de situații de urgență;
- 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 sa 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;
- Instalatie curenți slabi (telefonie, internet) cablaj primar;
- Instalație detecție și semnalizare antiefracție, supraveghere video ;
- 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;
- Lifturi dotate cu sistem de comunicații și sistem de ventilație

Operatorul economic va asigura pe cheltuiala sa functionarea corespunzatoare a instalatiei de climatizare a imobilului, a liftului, temperatura optima pentru functionarea in cele mai bune conditii a servererelor, curentii slabi, circuitele electrice, tamplaria, etc, tot ce tine de functionarea corespunzatoare a imobilului.

C. Finisaje, amenajări interioare

Spațiul va fi complet dotat cu următoarele finisaje:

- în spațiile cu destinație birouri - podea acoperita cu parchet/gresie;
- în spațiile de circulații - gresie de trafic intens sau parchet de trafic intens;
- în grupurile sanitare - faianță, gresie;
- uși dotate cu încuietori cu butuc;
- tâmplarie termopan;
- 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;

Grupurile sanitare pentru femei și bărbați vor fi amplasate la fiecare etaj și dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și podusele/ consumabilele necesare, în perfectă stare de funcționare.

De asemenea va exista minim 1 toaleta pentru persoane cu dizabilitati.

D. Predarea în folosință a spațiului închiriat

În termen de 5 zile de la declararea câștigătorului și în urma discuțiilor purtate, AC va transmite ofertantului declarat câștigător planul de compartimentare aprobat.

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 30 de zile, ofertantul va obține toate avizele (daca este cazul) și va efectua lucrările necesare, fără a depăși termenul de 30 de zile.

La finalizarea lucrărilor de compartimentare, ofertantul va preda spațiu spre folosința 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 ANOFM și persoana împuternicită din partea locatorului, cu respectarea termenelor menționate anterior.

Contractul de închiriere se estimează ca se va încheia începând cu data de 01.02.2024, cu valabilitate până la sfârșitul anului bugetar, iar primul act adițional se va încheia la data de 01.01.2025.

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.

E. Plati

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 ocuparea efectivă a spațiului nu se va plăti chiria pentru spațiul închiriat.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator, numai după folosința efectivă a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie pentru luna în curs în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare, în lei.

Factura emisă de locator va fi plătită de locatar prin ordin de plată 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).

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

- Pentru plata chiriei - 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, certificate de comisia de recepție a locatorului și copii conform cu originalul ale facturilor emise de furnizorii de utilități.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei nu va putea fi majorat sau indexat.

F. 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, telefonie și TV se vor achita de către Autoritatea Contractantă separat, lunar, în funcție de consumuri/abonamente.

ANOFM 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.

G. Conditii 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.

Președinte,
Florin Irinel COTOȘMAN

Secretar general
Marcel-Dumitru MICLĂU

Director,
Directia Administrarea Bugetului Asigurarilor pentru Somaj
Daniel STANCIU

Compartimentul Achizitii Publice si Investitii
Catalin DRAGAN