

## **CAIET DE SARCINI pentru**

**Servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale și Oficiului Național al Registrului Comerțului  
cod CPV**

**50312000-5 Servicii de reparare și întreținere a echipamentului informatic**

**30237000-9 - Piese și accesorii pentru computere**

**50320000-4 - Servicii de reparare și de întreținere a computerelor personale**

## Conținut

<u>1.Date generale.....</u>	<u>6</u>
<u>1.Structura organizatorică .....</u>	<u>6</u>
<u>2.Legislația privind organizarea și funcționarea instituției .....</u>	<u>6</u>
<u>3.Descrierea instituției.....</u>	<u>9</u>
<u>2.Obiectivul achiziției.....</u>	<u>14</u>
<u>1.Obiectivul general .....</u>	<u>14</u>
<u>2.Scopul achiziției .....</u>	<u>14</u>
<u>3.Situația actuală .....</u>	<u>14</u>
<u>3.Cerințe minime obligatorii .....</u>	<u>39</u>
<u>1.Cerințe privind prestarea serviciilor .....</u>	<u>39</u>
<u>2.Cerințe privind reviziile tehnice periodice .....</u>	<u>40</u>
<u>3.Cerințe privind intervențiile în caz de defecțiune.....</u>	<u>42</u>
<u>4.Cerințe privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparații curente .....</u>	<u>43</u>
<u>5.Cerințe privind serviciile suport și asistență tehnică .....</u>	<u>44</u>
<u>6.Cerințe privind timpii de răspuns și remediere .....</u>	<u>45</u>
<u>7.Cerințe privind prezentarea ofertei tehnice .....</u>	<u>45</u>



## Abrevieri

ONRC – Oficiul Național al Registrului Comerțului  
ORCT – Oficiu al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal  
BT – Birou Teritorial de pe lângă ORCT  
RC – Registrul Comerțului  
RCCC – Registrul Comerțului Central Computerizat  
BPI – Buletinul Procedurilor de Insolvență  
RL – Registrul Litigiilor  
SAE – Sistem de Arhiva Electronica  
SFEI – Sistem de formulare electronice inteligente  
SII ONRC – Sistemul Informatic Integrat al ONRC  
SOA – Service Oriented Architecture  
SE – Sistemul Existent (sistemul informatic existent al ONRC)  
LCR – Logical Change Record  
SQL – Structured Query Language  
FTP – File Transfer Protocol – protocol de schimb de fișiere  
BPEL – Business Process Execution Language – limbaj de definire a proceselor de afacere  
WSDL – Web Service Description Language – limbaj de descriere a serviciilor web  
CRL – Certificate Revocation List – lista de certificate invalide a unei autorități de certificare

## 1 Date generale

## 2 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 birouri teritoriale, fără personalitate juridică, și care funcționează pe lângă tribunale.

### 1 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției

Funcționarea și organizarea sunt reglementate de următorul cadru juridic :

#### Registrul Comerțului

- Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 166/2003 privind acordarea unor facilități fiscale studenților care doresc să înființeze o afacere proprie;
- H.G. nr. 902/2012 privind aprobarea taxelor și tarifelor pentru operațiunile efectuate de Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- H.G. nr. 1296/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile și procedura de eliberare a acordului scris pentru folosirea denumirii, prevăzut la art. 39 din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului justiției nr. 1788/2011 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile auxiliare prestate de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale și de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3117/C/2004 privind aprobarea modelului și conținutului extrasului de registru și certificatului constatator;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 1082/C/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1355/C/2009 pentru aprobarea modelului cererilor de înregistrare în registrul comerțului și al declarațiilor pe propria răspundere privind autorizarea funcționării, cu modificările ulterioare;
- Legea 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;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 885/1995, republicată, privind unele măsuri de organizare unitară a evidenței acționarilor și acțiunilor societăților comerciale, republicată;
- Ordinul președintelui Institutului Național de Statistică nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 293/03.05.2007, rectificat în 29 Mai 2008;
- O.U.G. nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/2000 privind societățile de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în executarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Titlul V - Cartea I, privind grupurile de interes economic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției;

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03



- Legea nr. 566/2004 a cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, aprobate prin Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2594/C/2008;
- O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2137/85 privind Gruparea Europeană de Interes Economic;
- Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societății europene, versiunea consolidată;
- Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societății cooperative europene, versiunea consolidată.

### **Buletinul Procedurilor de Insolvență**

- Legea nr.149/2004 pentru modificarea și completarea Legii nr.64/1995 privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului, precum și a altor acte normative cu incidență asupra acestei proceduri, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.460/2005 privind conținutul, etapele, condițiile de finanțare, publicare și distribuire a Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară și faliment, modificată și completată prin HG nr.1881/2006;
- Ordinul nr.1187/C/2005 al ministrului justiției și libertăților cetățenești privind aprobarea Procedurii de comunicare a actelor de procedură, a documentelor care le însoțesc și a informațiilor cuprinse în acestea între instanțele judecătorești, judecătorii-sindici, administratorii și lichidatorii desemnați și Oficiul Național al Registrului Comerțului, în vederea editării Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară și faliment;
- Ordinul nr.1692/C/2006 al ministrului justiției și libertăților cetățenești privind aprobarea formatului Buletinului Procedurilor de Insolvență și a conținutului cadru al citațiilor, comunicărilor, hotărârilor judecătorești, convocărilor, notificărilor și a altor acte care se publică în acesta și al dovezii privind îndeplinirea procedurii de citare, comunicare, convocare și notificare;
- HG nr.124/2007 pentru aprobarea prețului de vânzare al Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Ordinul nr.520/C/2007 al ministrului justiției și libertăților cetățenești privind aprobarea tarifelor de publicare în Buletinul Procedurilor de Insolvență a actelor de procedură emise de administratorii și lichidatorii judiciari;
- Ordinul nr.521/C/2007 al ministrului justiției și libertăților cetățenești privind aprobarea tarifelor pentru eliberarea de copii de pe Buletinul Procedurilor de Insolvență, copii certificate de pe actele de procedură publicate și furnizarea de informații din Buletinul Procedurilor de Insolvență;
- Ordinul nr.1320/C/2008 al ministrului justiției și libertăților cetățenești pentru modificarea Ordinului ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1692/C/2006 privind aprobarea formatului Buletinului Procedurilor de Insolvență și a conținutului cadru al citațiilor, comunicărilor, hotărârilor judecătorești, convocărilor, notificărilor și a altor acte care se publică în acesta și al dovezii privind îndeplinirea procedurii de citare, comunicare, convocare și notificare;

### **Registrul litigiilor**

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

### **1Descrierea 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.

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

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

- 1 **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;
- 2 **Accesibilitatea serviciilor** – ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile “să vină mai aproape de solicitant” și pentru a spori promptitudinea prestației sale;
- 3 **Transparență** – transparența operațiunilor în raport cu mediile de business și guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

### Factori 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 profesioniștilor care au obligația înregistrării în registrul comerțului și la 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;

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 exploatării eficiente a acestei infrastructuri

### Strategia ONRC

#### În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B):

- a Atragerea de noi solicitanți de servicii, prin prestații prompte, personalizate și promovarea unor taxe/ tarife accesibile;
- b Accesibilitate în furnizarea serviciilor, inclusiv prin asigurarea disponibilității on-line a acestora;
- c Dezvoltarea de servicii “user centric” (servicii cu valoare adăugată);
- d Protejarea datelor transmise de solicitanți.

#### În planul serviciilor cu alte instituții guvernamentale (G2G):

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

aldentificarea 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.);

b Creșterea permanentă a numărului de protocoale de colaborare de schimb de date.

### **1În plan intra-instituțional:**

#### aLa 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.

#### bÎn 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.

#### cÎn 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).

#### dÎn 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 pârgii 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, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1082/C/2014.

ONRC asigură înmatricularea persoanelor juridice, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, atribuindu-le acestora numărul de ordine din Registrul Comerțului, pe care îl asociază codului unic de înregistrare emis de Ministerul Finanțelor Publice. Ulterior, consemnează toate modificările și toate raportările legale ale persoanelor juridice, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, astfel încât în baza de date să existe înregistrarea ultimelor date valide despre entitatea în cauză.

Fiind gestionarul unuia dintre cele mai importante registre naționale, ONRC are obligația de a pune la dispoziția tuturor celorlalte instituții publice sau private sinteze ale înregistrărilor pe care le-a efectuat. Tot în calitate de gestionar al bazei de date despre societățile comerciale din România, are obligația de a furniza date statistice către instituțiile publice care au dreptul de a folosi în scopuri proprii acest tip de informații.

În ceea ce privește oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale (ORCT) care își au sediile în municipiile reședință de județ, acestea asigură serviciile publice de înregistrare și modificare a datelor societăților comerciale în teritoriu, ținând cont că principala verigă administrativă a României rămâne județul. Prin urmare, funcția de ghișeu a Oficiului Național este asigurată la nivel județean, astfel încât accesul la serviciul public să se facă fără eforturi mari, pentru rezidenții din perimetrul unității administrativ - teritoriale. ORCT-ul face o primă procesare a informațiilor și asigură înregistrarea omogenă a acestora după care, aceste informații pot fi trimise spre înregistrare și validare către ONRC. ORCT-ul mai are și misiunea de a asigura sincronizarea accesului la informații cu celelalte instituții existente la nivel județean cum ar fi: Consiliile locale, Consiliul Județean și instituțiile descentralizate ale ministerelor.

## **2. Obiectivul achiziției**

### **1. Obiectivul general**

Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale (ORCT) care au sediile în orașele reședință de județe (inclusiv birouri teritoriale BT) au în dotare o serie de echipamente achiziționate în perioada 2004 – 2020, a căror garanție a expirat sau va expira. Toate aceste echipamente sunt indispensabile pentru buna funcționare a activității instituției, prin urmare au nevoie revizii tehnice periodice, intervenții în caz de defecțiuni, suport și asistență tehnică.

### **2. Scopul achiziției**

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea ONRC-ului, ORCT-urilor care au sediile în orașele reședință de județe (inclusiv birouri teritoriale BT) achiziționate în perioada 2004 – 2020, a căror garanție a expirat sau va expira, în scopul asigurării funcționării corespunzătoare și repararea acestora în caz de defecțiuni.

**Atribuirea se va face pe loturi.**

**Cantitățile și tipurile de echipamente pe loturi sunt următoarele:**

**LOT 1 - servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele Bacău, Brăila, Botoșani, Buzău, Galați, Iași, Neamț, Suceava, Vrancea, Vaslui, pentru următoarele tipuri și cantități de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **24 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri)- 62 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **18 luni**) - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOSCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER RETEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip II Eaton - 20 buc; multifuncționale Lexmark (MX710 și MX721) – 23 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată a acordului cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri)- 62 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni**) - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOSCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER RETEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc;



IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip II Eaton - 20 buc; multifuncționale Lexmark (MX710 și MX721) – 23 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri)- 62 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni**) - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip II Eaton - 20 buc; multifuncționale Lexmark (MX710 și MX721) – 23 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **1 lună**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri)- 62 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **1 lună**) - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip II Eaton - 20 buc; multifuncționale Lexmark (MX710 și MX721) – 23 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Lot 2- servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele Alba, Bistrița - Năsăud, Brașov, Cluj, Covasna, Harghita, Maramureș, Mureș, Sibiu, Sălaj, Satu Mare, pentru următoarele tipuri și cantități de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **24 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 70 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **18 luni**) – 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc**; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 10 buc; UPS tip II - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 29 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată care ar putea fi solicitată pe durata acordului cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 70 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni**) – 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) – **55 buc**; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 10 buc; UPS tip II - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 29 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 70 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni**) – 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc;

INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc**; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 10 buc; UPS tip II - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 29 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mic contract subsecvent** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **1 lună**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 70 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **1 lună**) - 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc**; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 10 buc; UPS tip II - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 29 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Lot 3 - servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele Arad, Bihor, Caraș-Severin, Dolj, Gorj, Hunedoara, Mehedinți, Olt, Timiș, pentru următoarele tipuri și cantități de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **24 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 52 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOȘCURI - 2 buc; MF (multifuncționale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip II - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată care ar putea fi solicitată pe durata acordului cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 52 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOȘCURI - 2 buc; MF (multifuncționale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip II - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 52 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOȘCURI - 2 buc; MF (multifuncționale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip II - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.



**Cantitatea estimată a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **1 lună**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 52 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **1 lună** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOȘCURI - 2 buc; MF (multifuncționale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip II - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Lot 4 - servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele Argeș, Călărași, Constanța, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Tulcea, Teleorman, Vâlcea, pentru următoarele tipuri și cantități de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **24 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 64 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 3 buc; UPS-uri tip II – 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată a acordului cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 64 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 3 buc; UPS-uri tip II – 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 64 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 3 buc; UPS-uri tip II – 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) – 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **1 lună**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - 64 buc; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **1 lună** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOȘCURI - 1 buc; MF (multifuncționale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4



(Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 3 buc; UPS-uri tip II - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Lot 5 - servicii de reparare și întreținere post-garanție, precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ilfov, Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București și Oficiului Național al Registrului Comerțului (la sediul central), pentru următoarele tipuri și cantități de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **24 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - **214 buc**; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK și UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOȘCURI - 5 buc; MF (multifuncționale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T6654 DTN și Lexmark MS823 și MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip II - 13 buc; multifuncționale Lexmark MX710, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată a acordului cadru:** - servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - **214 buc**; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK și UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOȘCURI - 5 buc; MF (multifuncționale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T6654 DTN și Lexmark MS823 și MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip II - 13 buc; multifuncționale Lexmark MX710, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **12 luni**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - **214 buc**; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK și UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOȘCURI - 5 buc; MF (multifuncționale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T6654 DTN și Lexmark MS823 și MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip II - 13 buc; multifuncționale Lexmark MX710, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc și asigurarea de consumabile și piese de schimb.



**Cantitatea estimata a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipeaza a fi atribuit pe parcursul derularii acordului-cadru:** servicii de întreținere și reparații pe o perioadă de **1 lună**, pentru următoarele cantități de echipamente: PC (stații de lucru și notebook-uri) - **214 buc**; PC (stații de lucru și notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **1 lună** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK și UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOȘCURI - 5 buc; MF (multifuncționale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER REȚEA A4 (Lexmark T6654 DTN și Lexmark MS823 și MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip II - 13 buc; multifuncționale Lexmark MX710, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc si asigurarea de consumabile si piese de schimb.

### 3. Situația actuală

În prezent Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale (ORCT) care au sediile în orașele reședință de județe (inclusiv birourile teritoriale BT) au în dotare un număr total de echipamente achiziționate în perioada 2004 – 2020, a căror garanție a expirat și anume:

- servere cu sistem de operare Linux, achiziționate în anii 2006 - 2009, utilizate ca servere de baze de date (având instalat produsul Samba), servere de backup și servere Internet (având instalate, în principal, servere de mail – sendmail, postfix, qmail);
- servere cu sistem de operare Windows Server, achiziționate în anul 2007, utilizate pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor (având instalate module ale produsului Captiva și aplicații personalizate);  
Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale au, în general, un server de baze de date, un server de backup și un server Internet iar unele dintre ele și un server pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor. ONRC are mai multe servere de baze de date și servere Internet (pe care sunt instalate: servere de mail, DNS, http, mysql, php);
- stații de lucru și notebook-uri cu sistem de operare Windows, achiziționate în perioada 2017 - 2020;
- UPS-uri achiziționate în anii 2004 – 2015;
- imprimante și scanere care au fost achiziționate în anii 2009 – 2020.

Începând cu data de 06 februarie 2012, **ONRC** utilizează la nivel național, atât la sediul central, cât și la sediile celor 42 de oficii ale registrului comerțului de pe lângă tribunale (**ORCT**) organizate în subordinea **ONRC**, inclusiv sediile celor 16 birouri teritoriale care funcționează pe lângă **ORCT**, un nou sistem informatic integrat, pentru asigurarea de servicii on line destinate comunității de afaceri prin intermediul unui portal dedicat.

Sistemul informatic integrat **ONRC** este rezultatul proiectului “*Servicii on-line (de e-Guvernare) oferite de ONRC pentru comunitatea de afaceri prin intermediul unui portal dedicate*”, derulat în perioada 2009 - 2012, scopul fiind acela de a crea beneficii atât pentru utilizatori (cetățeni și mediul de afaceri), cât și pentru administrația publică.

**Beneficiarii direcți** ai proiectului sunt reprezentați de următoarele categorii:

- Solicitanții de servicii publice:
  - persoane juridice - servicii destinate mediului de afaceri - “Government to Business” (G2B);
  - persoane fizice - servicii destinate persoanelor fizice - “Government to Citizen” (G2C)
  - instituții publice - servicii destinate instituțiilor guvernamentale - “Government to Government” (G2G)

- Instituțiile publice colaboratoare, cu care ONRC dezvoltă relații de tip G2G

**Beneficiarii indirecti** ai proiectului sunt următorii:

- Administrația publică, datorită eficientizării furnizării serviciilor publice și contribuției proiectului la reducerea birocratiei;
- Angajații companiilor, datorită eliminării timpului alocat deplasării la sediile **ONRC** precum și reducerii costurilor aferente utilizării serviciilor instituției.

Oferta de servicii a **ONRC** în raport cu segmentele mai sus menționate este după cum urmează:

#### **Servicii destinate mediului de afaceri (G2B)**

- Înregistrarea tuturor persoanelor juridice supuse obligației de înregistrare, a persoanelor fizice autorizate și asociațiilor familiale, care desfășoară activități economice
- Înscrierea de mențiuni pentru toate persoanele juridice, persoane fizice autorizate și asociații familiale, care au fost supuse înregistrării
- Eliberarea de certificate constatatoare, extrase de registru și alte înscrisuri pentru comercianți
- Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență în care se publică citațiile, convocările și notificările actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești, practicienii în insolvență și alte persoane interesate
- Furnizarea de statistici cu privire la comercianți
- Punerea la dispoziție de informații legale despre firme din registrul central al comerțului
- Asigurarea liberului acces la informații de interes public.

#### **Servicii destinate instituțiilor guvernamentale (G2G)**

- Colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice responsabile pentru elaborarea, actualizarea și utilizarea unor nomenclatoare unitare pe plan național
- Colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice implicate în constituirea și autorizarea funcționării comercianților, pentru simplificarea procedurilor specifice
- Obținerea și asigurarea evidenței acordurilor privind folosirea denumirii firmei
- Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență în care se publică citațiile, convocările și notificările actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești, practicienii în insolvență și alte persoane interesate
- Punerea la dispoziție de informații legale despre firme din registrul central al comerțului
- Furnizarea de statistici cu privire la comercianți
- Asigurarea liberului acces la informații de interes public.

#### **Servicii destinate persoanelor fizice (G2C)**

- Punerea la dispoziție de informații legale despre firme din registrul central al comerțului
- Furnizarea de statistici cu privire la comercianți
- Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Prin intermediul portalului de servicii online se asigură următoarele servicii:

#### **Secțiunea G2B și G2C:**

##### **a Servicii on-line specifice Registrul Comerțului**

- Informarea inițială on-line a solicitanților despre categoriile de informații/ servicii furnizate de **ONRC**;
- Asistența acordată solicitanților prin intermediul portalului;
- Formulare accesibile on-line;
- Atenționarea comercianților privind situația firmei;
- Furnizarea de informații on-line cu privire la stadiul dosarului;

- Publicarea lunară a publicațiilor statistice de sinteză;
- Publicitatea pe internet a informațiilor / documentelor prevăzute de lege;
- **RECOM** on-line - furnizarea de informații la zi din bazele de date privind comercianții înregistrați la Registrul Comerțului – cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea plății on-line;
- Verificarea și rezervarea on-line a disponibilității firmei inclusiv plata on-line;
- Verificarea și rezervarea on-line a disponibilității emblemei inclusiv plata on-line;
- Verificarea on-line a unicității sediului social și asociatului;
- Completarea on-line și offline și transmiterea electronică a tuturor cererilor / formularelor (înmatriculări, mențiuni, depuneri situații financiare, cereri de informații și documente etc.) utilizate în activitatea registrului comerțului, inclusiv a documentelor doveditoare și a situațiilor financiare, necesare pentru susținerea cererilor, documente și informații ce vor fi încărcate în baze de date specifice, utilizând tehnologii hardware și software moderne și performante – cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea plății on-line;
- Furnizarea de statistici on-line personalizate, pe baza datelor înregistrate în registrul comerțului central computerizat - RCCC (informații la zi și din istoric);
- Furnizarea de informații privind istoricul firmei, inclusiv plăți on-line;
- Eliberarea de copii semnate electronic cu certificat digital calificat din arhiva electronică de documente constituită din dosarele comercianților – cu plata on-line;
- Plăți on-line;
- Atenționarea comercianților, prin mijloace electronice, asupra unor acte normative cu incidență în relația cu registrul comerțului;
- Actualizarea datelor de contact firmă (telefon, fax, e-mail, web-site).

#### **b Servicii on-line specifice Buletinului Procedurilor de Insolvență (BPI)**

- Transmiterea electronică automată din sistemul judiciar și din alte sisteme (ex. practicieni în insolvență) în baza BPI, în format electronic, cu semnătură electronică, a actelor de procedură gestionate în cadrul publicării BPI și informațiilor din baze de date;
- Completarea și transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a formularelor, a actelor de procedură și a informațiilor pentru publicare în BPI, inclusiv plata on-line;
- Asistență BPI acordată solicitanților la completarea și transmiterea on-line a actelor de procedură și formularelor BPI;
- Transmiterea electronică automată din bazele BPI în sistemul judiciar și în alte sisteme (ex. practicieni în insolvență), în format electronic, cu semnătură electronică, a dovezilor de publicare și informațiilor aferente;
- Acces on-line la informațiile BPI gratuite prin extinderea categoriilor și criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor;
- Înștiințarea comercianților, prin mijloace electronice, asupra unor acte normative cu incidență în relația cu BPI (newsletter pe adresa de e-mail, mesaj pe cont personal);
- Furnizare on-line a publicației BPI prin extinderea criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor, inclusiv plata on-line;
- Completarea și transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a comenzilor pentru abonament BPI și a cererilor de furnizare informații, inclusiv plata on-line;
- Furnizarea on-line de informații din bazele de date ale BPI;
- Publicarea lunară a situațiilor statistice de sinteză din BPI.

#### **Secțiunea G2G**

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

### Servicii specifice Registrul Comerțului

- Gestiunea denumirii de firma pentru care este nevoie de acordul SGG;
- Transmiterea electronică automată a actelor spre publicare în Monitorul Oficial;
- Transmiterea electronică automată a datelor și declarațiilor tip pe proprie răspundere către ministerele avizatoare;
- Transmiterea electronică automată de date către Institutul Național de Statistică, Garda Financiară etc. (16 instituții)
- Transmiterea electronică de informații către Ministerul Finanțelor Publice - DGTI (date și documente) necesare înregistrării în registrul comerțului (CUI și informații din cazierul fiscal);
  
- Transmiterea electronică automată de informații și înștiințări către Administrațiile Financiare.

### Servicii specifice BPI

- Transmiterea electronică automată din sistemul judiciar și din alte sisteme (ex. practicieni în insolvență) în baza BPI, în format electronic, cu semnătură electronică, a actelor de procedură gestionate în cadrul publicării BPI și informațiilor baze de date;
- Completarea și transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a formularelor, a actelor de procedură și a informațiilor pentru publicare în BPI, inclusiv plata on-line;
- Asistență BPI acordată solicitanților la completarea și transmiterea on-line a actelor de procedură și formularelor BPI;
- Transmiterea electronică automată din bazele BPI în sistemul judiciar și în alte sisteme (ex. practicieni în insolvență), în format electronic, cu semnătură electronică, a dovezilor de publicare și informațiilor aferente;
- Acces on-line la informațiile BPI gratuite prin extinderea categoriilor și criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor;
- Furnizarea on-line a publicației BPI prin extinderea criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor, inclusiv plata on-line;
- Completarea și transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a comenzilor pentru abonament BPI și a cererilor de furnizare informații, inclusiv plata on-line;

➤ Furnizarea on-line de informații din bazele de date ale BPI;

➤ Publicarea lunară a situațiilor statistice de sinteză din BPI.

### Obiectivele specifice ale proiectului au fost:

- Facilitarea accesului utilizatorilor (cetățeni, mediul de afaceri și administrația publică) și creșterea celerității în furnizarea serviciilor prin punerea la dispoziția acestora a serviciilor publice prin mijloace electronice, on-line, oferind un număr de 34 servicii publice on-line prin intermediul unui portal dedicat, dintre care 24 servicii publice on-line nou create în cadrul proiectului implementat;
- Creșterea numărului de utilizatori ai serviciilor publice on-line oferite de **ONRC**, estimându-se un ritm anual de creștere de 5% a numărului de utilizatori în perioada ulterioară implementării proiectului, atingându-se un procent de 25% în al cincilea an;
- Eficientizarea fluxului de informații în relațiile cu instituțiile avizatoare și cele guvernamentale cu care **ONRC** are încheiate protocoale de colaborare - 16 instituții publice vor beneficia de reducerea timpului necesar obținerii informațiilor din registrul central al comerțului conform acordurilor inter-instituționale încheiate;
- Creșterea gradului de instruire a personalului **ONRC** în vederea utilizării noii infrastructuri TIC implementate, prin instruirea unui număr de 100 persoane, atât la nivel central cât și local;



- Implementarea unui serviciu de plăți on-line (e-payment) pentru gestionarea completă a serviciilor electronice comerciale oferite de **ONRC**, asigurându-se cel mai înalt nivel de complexitate al noului sistem informatic;
- Implementarea unei infrastructuri IT&C moderne, care să deservească în mod optim derularea activităților specifice **ONRC** (ex.: creșterea performanțelor și securității sistemului, monitorizarea sistemului informatic, etc.), vizându-se dotarea cu infrastructura IT&C moderna a celor 43 de locații în care **ONRC** oferă servicii publice.

**Sistemul informatic al ONRC are, în principal, următoarele caracteristici:**

- este suportul de baza al întregii activități desfășurate la nivel local și central al **ONRC**;
- este unitar – folosește aceeași metodologie, aceleași proceduri de lucru, nomenclatoare, structuri de date și programe la toate oficiile registrului comerțului teritoriale;
- furnizează direct, din datele înregistrate în registrul computerizat, actele eliberate solicitanților privind soluționarea cererilor;
- asigură accesul partajat și controlat la baza de date atât pentru introducerea datelor cât și pentru furnizarea rapoartelor;
- este dotat cu sisteme de protecție fiind permis accesul numai persoanelor autorizate din cadrul sistemului registrului.

**Sistemul informatic al ONRC conține următoarele componente:**

● **Componenta Registrul Comerțului**, distribuită teritorial și ierarhizată pe 2 nivele:

- **nivelul central**, care asigură centralizarea, corelarea și administrarea informațiilor de la nivel teritorial, în termen de 48 ore de la înregistrare;
- **nivelul teritorial**, care gestionează întregul proces de înregistrare a comercianților – inclusiv comunicația cu alte instituții pe plan local, în vederea efectuării înregistrărilor, eliberarea de certificate constatatoare și furnizarea de informații.

● **Baza de date** a registrului comerțului, la nivel local și la nivel central, se structurează în 2 componente:

- baza de date cu informațiile la zi ale persoanelor fizice și juridice înregistrate în registrul comerțului, supusă frecvent interogărilor și prelucrărilor statistice;
- baza de date de arhivă conținând istoricul firmei cu datele inițiale de la înmatriculare și toate mențiunile ulterioare, supusă interogărilor și prelucrărilor statistice.

● **Componenta Registrul Litigiilor**, care este un sistem centralizat, utilizat la nivel național de **ONRC** și **ORCT**-uri.

● **Componenta Buletinul Procedurilor de Insolvență**, care este un sistem centralizat, utilizat la nivel național de **ONRC** și **ORCT**-uri.

Pe lângă componentele descrise, la nivel central există și următoarele sub-sisteme:

● **Sistemul de arhivare electronică (SAE) a documentelor**, cuprinzând imaginea în format electronic (.PDF) a cererilor de înregistrare și a documentelor care au stat la baza înregistrărilor care sunt scanate și indexate la nivel local și apoi transmise la nivel central; acest sistem este supus interogărilor utilizatorilor din **ORCT**

●**Bazele de date financiar contabile și pentru managementul resurselor umane** sunt formate din două componente:

➤componenta "resurse umane și calcul salarii" se constituie numai la nivel central și este formată din înregistrări în tabele FOXPRO care sunt supuse prelucrărilor și interogărilor, generându-se documente, declarații către autorități și către ordonatorul principal de credite, precum și diverse statistici în format DOC și XLS. Componenta "resurse umane" are o subcomponenta ce include foaia colectivă de prezență care se generează local și se transmite la sediul central;

➤componenta "financiar contabilă" se constituie din subcomponente la nivel local unde se realizează înregistrarea încasărilor și facturarea clienților în baza notelor de calcul, evidența materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, înregistrarea diverselor documente și a plăților între subunități, și se generează bilanțul de verificare. Baza de date este transmisă la sediul central unde se verifică datele înregistrate, se centralizează bilanțurile de verificare și se generează documente, declarații către autorități și către ordonatorul principal de credite, se fac plăți pentru furnizori, precum și pregătirea de statistici în format DOC și XLS.

Sistemul este dezvoltat pe tehnologii Oracle și Java. Aplicațiile care fac parte din **Sistemul Informatic Integrat al ONRC (SII)** sunt următoarele:

- Registratura Locație (REG)
- Registrul Litigiilor (RL)
- Registrul Comerțului (RC)
- Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI)
- Portalul Serviciilor Online al instituției ONRC (include servicii online RC și BPI)
- Nomenclatoare (centrale – RC+RL, BPI și locale)
- Taxe (TAX)
- Publicare date pentru alte instituții (prin intermediul portalului)
- Sistem de securitate internă (central și local) și externă (Aplicatia Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)
- Raportare Analitică

#### **Aria de acoperire geografică și funcțională a sistemului informatic al ONRC**

Locațiile, sistemele și aplicațiile care fac parte din Sistemul Informatic Integrat sunt următoarele:

- Locații:
  - Sediul central al ONRC București
  - Sediile ORCT din țara și din București (42 locații)
  - Birourile teritoriale ale ORCT
- Aplicații SII:
  - Registratura Locație (RG)
  - Registrul Litigiilor (RL)
  - Registrul Comerțului (RC)
  - Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI)
  - Portalul Serviciilor Online al instituției ONRC
  - Nomenclatoare(centrale – RC+RL, BPI și locale)
  - Taxe
  - Publicare date către alte instituții

- Sistem de securitate internș (central si local) și externă (Aplicația Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)
- Raportare Analitică
- Alte aplicații istorice (implementate anterior proiectului e-Guvernare):
  - Casierie – aplicație ce rulează la nivel central si local (FOXPro)
  - CAPTIVA – aplicație de arhivare ce rulează la nivel local si central (EMC Captiva)
  - SAE (Sistemul de Arhivare Electronică) – aplicație ce rulează la nivel central (WebSphere AS, DB2Content Manager, Java, UDB DB2)
  - Clienți/ facturi – aplicație din suita ERP ce rulează la nivel central și local (FOXPro) și care administrează din punct de vedere contabil clienții ONRC generând facturi și monitorizând stadiul acestor facturi.
- Aplicații externe:
  - Obținere CUI – MFP
  - Obținere cazier fiscal – MFP
  - Monitorul Oficial
  - ECRIS - MJ
  - SEN - „Platformă pentru integrarea serviciilor de e-guvernare în Sistemul Electronic Național” din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale reprezentate de PCU și OneStopShop
  - Lista practicieni în insolvența – UNPIR
  - Autorități certificate digitale calificare

## Infrastructura hardware

În fiecare ORCT funcționează rețele locale proprii, cablare structurată voce-date, în general. Principalele echipamente din dotarea fiecărui ORCT:

### LAN

- două servere de baze de date cu sisteme de operare Linux (RedHat, CentOS etc.) pe care sunt instalate Samba, nfs, etc;
- un server de comunicații (Internet) cu sistem de operare Linux (RedHat, CentOS etc.) pe care sunt instalate: server de mail, proxy, server HTTP etc.;
- un server/o stație de lucru dedicat/dedicată cu sistem de operare Windows Server pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor;
- stații de lucru cu sistem de operare Windows 7, Windows 10;
- echipamente de rețea (dulapuri de conexiuni, switch-uri);
- echipamente de comunicație (routere CISCO);
- alte echipamente: imprimante, scanere, inscripționatoare DVD, switch-uri KVM, copiatoare etc.

### DMZ

- Infrastructura SII

La sediul ORCT este implementată o arhitectura bazată pe un firewall (un cluster cu 2 noduri), care împarte rețeaua în mai multe zone:

- zona demilitarizată (DMZ) – în care sunt amplasate echipamentele SII;
- rețeaua internă care cuprinde serverele interne (file servere și baze de date), stații de lucru, imprimante, scanere, echipamente active de rețea (switch-uri) – care nu sunt accesibile din exterior sau din ORCT, ci numai din rețeaua internă, având adrese IP din clase private;
- zona rețelei virtuale private (VPN) a sistemului registrului comerțului;



- o WAN

La sediul central al ONRC există o rețea locală proprie, cablare structurată voce-date, cat. 6.

Principalele echipamente din dotarea ONRC sunt următoarele:

#### **LAN si DMZ**

- o servere de rețea locală și baze de date cu sisteme de operare Linux (RedHat) și SGBD FoxPro și Oracle;
- o servere care asigură servicii Internet și Intranet (servere de mail, DNS, web etc.) cu sisteme de operare Linux (Red Hat);
- o servere dedicate pentru aplicații/soluții;
- o servere de baze de date;
- o servere pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor;
- o servere pentru Buletinul Procedurilor de Insolvență;
- o echipamente de rețea: dulapuri de conexiuni, switch-uri;
- o echipamente de comunicație (routere CISCO);
- o stații de lucru cu sistem de operare Windows 7, Windows 10;
- o alte echipamente: imprimante, scanere, inscripționatoare DVD, switch-uri KVM, copiatoare etc.

#### **DMZ-uri SII**

- o Infrastructura SII.

La sediul central este implementată o arhitectura bazată pe un firewall (un cluster cu 2 noduri), care împarte rețeaua ONRC în mai multe zone:

- o zona demilitarizată (DMZ) – în care sunt amplasate echipamentele (în principal servere) care trebuie să fie accesibile din exterior și din ORCT (din Internet și Intranet);
- o DMZ-uri infrastructura SII;
- o rețeaua internă care cuprinde serverele interne (file servere și baze de date), stații de lucru, imprimante, scanere, echipamente active de rețea (switch-uri) – care nu sunt accesibile din exterior sau din ORCT, ci numai din rețeaua internă, având adrese IP din clase private;
- o zona rețelei virtuale private (VPN) a sistemului registrului comerțului;
- o zona rețelei virtuale private (Extranet VPN) cu instituțiile publice;
- o WAN

#### **Infrastructura de comunicații**

În sistemul registrului comerțului sunt instalate două tipuri de comunicații:

- în cadrul sistemului registrului comerțului: între ONRC și ORCT precum și cele între birourile teritoriale și biroul ORCT de care aparțin și ONRC;
- comunicații Internet – cu alte instituții și clienți.

**Comunicațiile în cadrul sistemului registrului comerțului** sunt necesare, în principal, pentru:

- transmisia permanentă de informații și documente de la ORCT către ONRC, inclusiv a informațiilor necesare obținerii codului unic de înregistrare (CUI) și a cazierului fiscal de la Ministerul Finanțelor Publice (MFP);
- difuzarea de documente, adrese, aplicații, manuale etc., în special prin tehnologia web (intranet);
- acces la sistemul informatic integrat (SII);
- acces la sistemul de arhivare electronică a documentelor (SAE);
- intervenții tehnice și configurări realizate de la distanță de către Serviciul IT, DTI din cadrul ONRC, pe echipamentele din cadrul ORCT;

**Comunicațiile Internet** sunt necesare, în principal, pentru:

- acces la site-ul [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro), la serviciile SII oferite prin [portal.onrc.ro](http://portal.onrc.ro), la site-ul Buletinului procedurilor de insolvență [www.buletinulinsolventei.ro](http://www.buletinulinsolventei.ro), [www.bpi.ro](http://www.bpi.ro);
- schimb de informații și documente cu alte instituții;
- comunicarea cu furnizorii și prestatorii de servicii;
- realizarea update-urilor la sisteme de operare, produse software, drivere, semnături la produsele antivirus, produse legislative, etc.;
- acces la informații necesare în activitatea instituției;
- comunicarea cu clienții serviciilor ONRC;

Comunicațiile în cadrul sistemului registrului comerțului sunt realizate prin rețeaua virtuală privată (VPN) a registrului comerțului implementată, în baza H.G. nr. 1213/2005, prin Serviciul de Telecomunicații Speciale. Toate comunicațiile sunt criptate (prin protocolul IPSec) utilizând modulul de criptare din router-ele CISCO instalate în toate locațiile.

Pentru BPI și înregistrarea hotărârilor judecătorești în registrul comerțului, altele decât cele în materia insolvenței, este activă rețeaua de comunicații VPN – ONRC/ORCT – instanțe judecătorești, Ministerul Justiției, alte structuri din sistemul judiciar, prin STS.

Fiecare locație are 2 conexiuni VPN :

- o conexiune principală, în majoritatea locațiilor pe fibră optică;
- o conexiune de backup pe diferite medii de comunicație.

La aceasta rețea virtuală privată sunt conectate și birourile teritoriale ale ORCT.

### **Comunicațiile Internet**

Sunt asigurate de diferiți furnizori de servicii Internet, selectați prin licitații publice:

- ONRC are două conexiuni permanente pe fibră optică (principală și de backup);
- ORCT București are o conexiune permanentă;
- celelalte ORCT au conexiuni permanente pe medii fizice diferite (fibră optică, linie telefonică închiriată) cu rate de transfer optime activității.

Birourile teritoriale nu au conexiuni Internet proprii, utilizând comunicațiile Internet de la sediul ORCT de care aparțin.

În **ONRC** sunt implementate politici IT referitor la următoarele domenii:

- Securitatea informației și controlul accesului;
- Disponibilitatea sistemelor ;
- Proceduri de backup / restore;
- Plan de continuitate;
- Arhivarea datelor.

### **Infrastructura Software. Aplicații existente**

În sistemul informatic sunt utilizate mai multe categorii de produse software.

La nivelul **ORCT**:

- sisteme de operare:
  - pe servere: Linux (RedHat, CentOS etc.) ;
  - pe stații de lucru – Windows 10;
- pachete software antivirus pe fiecare stație de lucru și pe serverul de mail;
- pachete de tip Office: MS Office, Open Office;
- EMC Captiva – pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor;
- alte pachete software pe stații de lucru: Adobe Acrobat Standard (pentru semnare electronică a documentelor pdf), Total Commander, Win Rar, Corel Draw etc.

La nivelul **ONRC**:

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

- sisteme de operare:
  - pe servere: IBM AIX cu HACMP, Linux (RedHat, CentOS etc.) cu Samba, Windows Server;
  - pe stațiile de lucru: Windows 10;
- servere de baze de date (sisteme de gestiune de baze de date): Oracle Database 9i, Oracle Database 11g, Oracle RAC, IBM DB2, IBM DB2 Content Manager (ultimele două pe serverele de la sistemul de arhivare electronică a documentelor);
- servere web: apache, IBM HTTP server;
- servere de aplicații: Oracle Application Server 11g, WAS Network Deployment,
- software pentru back-up sistemelor;
- software pentru dezvoltare aplicații: Oracle Developer Suite;
- produse Quest pentru monitorizare și replicare baze de date Oracle;
- servere ce asigură diverse servicii Internet: sendmail, postfix, bind etc.;
- pachete software antivirus pe fiecare stație de lucru și pe serverul de mail;
- pachete de tip Office : MS Office, Open Office;
- servere pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor: Captiva 5.x;
- alte pachete software pentru dezvoltare aplicații, procesare documente: Adobe Acrobat Standard (pentru semnare electronică a documentelor pdf), Macromedia, Adobe Acrobat Professional, produse Macromedia etc.

Aplicațiile care fac parte din **Sistemul Informatic Integrat al ONRC (SII)** sunt enumerate mai jos, împreună cu infrastructura tehnologică utilizată:

#### **Registratura Locație (RG)**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)
- Nivelul aplicație
- Hibernate 3
- Hibernate annotations
- Spring 3.0.5
- JBPM 4.4
- Jasper Reports
- Nivelul de prezentare
- Wicket 1.4.6
- WEBDAV
- HTML/CSS
- Weblogic Portal 11g
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- Apache CXF WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Server 11g

#### **Registrul Litigiilor (RL)**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)

- Nivelul aplicație
- Hibernate 3
- Hibernate annotations
- Spring 3.0.5
- JBPM 4.4
- Jasper Reports 4.0.1
- Nivelul de prezentare
- Oracle ADF
- HTML/CSS
- Weblogic Portal 11g
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- Apache CXF WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Server 11g

#### **Registrul Comerțului (RC)**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)
- Nivelul aplicație
- IBATIS
- Spring 3.0.5
- BIRT Reports
- Nivelul de prezentare
- HTML/CSS
- Oracle ADF
- Weblogic Portal 11g
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- JAX -WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Server 11g

#### **Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI)**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)
- Nivelul aplicație
- Hibernate 3
- Hibernate annotations
- Spring 3.0.5
- JBPM 4.4
- Jasper Reports
- Nivelul de prezentare

- Wicket 1.4.6
- WEBDAV
- HTML/CSS
- Weblogic Portal 11g
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- Apache CXF WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Server 11g

#### **Portalul Serviciilor Online al institutiei ONRC**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)
- Nivelul aplicație
- Hibernate 3
- Hibernate annotations
- Spring 3.0.5
- JBPM 4.4
- Jasper Reports
- Nivelul de prezentare
- Specificatia Portlet 286 (implementarea Weblogic)
- Wicket 1.4.6
- WEBDAV
- HTML/CSS
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- Apache CXF WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Portal 11g

#### **Taxe**

- Nivelul de persistență
- RDBMS: Oracle 11g (RAC)
- Nivelul aplicatie
- Hibernate 3
- Hibernate annotations
- Spring 3.0.5
- JBPM 4.4
- Jasper Reports
- Nivelul de prezentare
- Wicket 1.4.6
- WEBDAV
- HTML/CSS



- Weblogic Portal 11g
- Nivelul de integrare date și procese
- Oracle Streams
- Apache CXF WS
- Oracle ESB
- Middle Tier
- Weblogic Server 11g

#### **Publicare date către alte instituții**

- Oracle ESB
- Oracle 11g Database

#### **Sistem de securitate internă (central și local) și externă (Aplicația Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)**

- Oracle Identity Manager 11g
- Oracle Access Manager 11g
- Oracle Web Gate

#### **Raportare Analitică**

- Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition 11g

#### **Aplicația de acces utilizatori**

- Oracle ADF
- Oracle Weblogic 11g
- Oracle Database 11g

În **ONRC** sunt implementate politici IT referitor la următoarele domenii:

- Securitatea informației și controlul accesului;
- Disponibilitatea sistemelor ;
- Proceduri de backup / restore;
- Plan de continuitate;
- Arhivarea datelor.

#### **Securitatea informației și controlul accesului**

Având în vedere faptul ca informațiile registrului comerțului sunt informații publice, măsurile de asigurare a securității s-au concentrat, până în prezent, în special pe asigurarea funcționării continue a sistemului informatic, de care depinde buna desfășurare a activității instituției.

Securitatea sistemelor informatice la nivelul **ONRC** este asigurată astfel:

- la nivel fizic – prin reguli de acces fizic la resursele IT (stații de lucru, imprimante, echipamente active de rețea, echipamente de comunicație, firewall);
- prin implementarea unei arhitecturi a sistemului informatic care să asigure protecție maximă la accesesele din afara rețelei.
- la nivelul **ONRC**, prin intermediul unui firewall central, care împarte rețeaua **ONRC** în zone demilitarizate (DMZ – DeMilitarized Zone), rețea internă, respectiv zona rețelelor virtuale private (VPN si Extranet VPN);

- la nivelul fiecărui **ORCT**, prin intermediul unui firewall, care împarte rețeaua **ORCT** în zonă demilitarizată (DMZ – DeMilitarized Zone), rețea internă, respectiv zona rețelei virtuale private (VPN);
- prin controlul accesului utilizatorilor la resursele IT:
- controlul accesului utilizatorilor la nivelul stațiilor de lucru
- controlul accesului la serverul DNS (în DMZ);
- controlul accesului la serverul Internet de mail;
- controlul accesului la serverele web – care găzduiesc site-ul web oficial al instituției – [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro), intranet.onrc.ro, portal.onrc.ro, etc (în DMZ-uri);
- controlul accesului la serverele de baze de date interne;
- controlul accesului la imprimante;
- controlul accesului la echipamentele active de rețea (switch-uri) și routere;
- controlul accesului la firewall-uri ;
- prin implementarea de reguli de acces la aplicații și informații: regulile de acces la aplicații și informații sunt stabilite pe baza atribuțiilor angajaților din fișele de post;
- prin programe specifice instalate pe echipamente (stații de lucru, servere) ce asigură protecția antivirus, antispyware;
- prin reguli de acces implementate la nivelul firewall-urilor și router-elor, reguli ce asigură protecția resurselor IT și informații atât în fața acceselor din afara rețelei cât și din interior:
- reguli de acces implementate la nivelul router-ului ce asigură conexiunea Internet
- reguli de acces implementate la nivelul firewall-urilor instalate pe stațiile de lucru.
- prin monitorizarea permanentă a echipamentelor și pachetelor software ce asigură securitatea sistemelor informatice:
- monitorizarea funcționării firewall-urilor;
- monitorizarea funcționării router-elor;
- monitorizarea funcționării pachetului antivirus pe serverul de mail (mail.onrc.ro)
- monitorizarea serverului pentru update-uri la produsele antivirus de pe stații de lucru.

### Disponibilitatea Sistemelor / High Availability

Având în vedere că asigurarea funcționării continue a sistemului informatic este un obiectiv prioritar în strategia IT a **ONRC**, au fost implementate soluții pentru asigurarea funcționării continue a echipamentelor critice după cum urmează:

- soluții de tip cluster pentru servere
- echipamente de rezervă, configurate identic cu cele în funcțiune (exemplu : firewall central) ;
- echipamente de rezervă (în special switch-uri) ;

### Proceduri de Backup / Restore

La nivelul bazelor de date politica de backup se realizează după cum urmează:

- Baze de date Oracle (utilizate de către SII): salvarea bazelor de date Oracle se realizează periodic pe bandă prin intermediul Tivoli Storage Manager și pe dispozitive de tip SmartBackup cu acces rapid; procedura de backup / restore prevede atât full online si offline backup cât și salvări incrementale.
- Baze de date DB2 (utilizate de către sistemul de arhivare electronică): salvarea bazelor de date DB2 se realizează periodic pe bandă prin intermediul Tivoli Storage Manager; procedura de backup / restore prevede atât full offline backup cât și salvări incrementale.

La nivelul sistemului de operare politica de backup se realizează după cum urmează:

- Pentru serverele Intel există platforme de rezervă care pot fi utilizate pentru a înlocui o eventuală mașină defectă
- Pentru platformele AIX se utilizează configurații de înaltă disponibilitate care permit comutarea rapidă a încărcării de pe un nod defect pe un nod funcțional

#### 4. Cerințe minime obligatorii pentru toate loturile:

Realizarea Serviciilor de întreținere post-garanție, suport și asistență tehnică presupune obținerea rezultatelor așteptate într-un mod satisfăcător pentru Autoritatea Contractantă pentru a asigura o disponibilitate cât mai ridicată pentru echipamente, respectiv pentru a facilita desfășurarea activității la nivelul Autorității Contractante cu întreruperi minime.

#### 5.1. Serviciile care fac obiectul contractului constau în:

- Revizii tehnice – Revizii planificate - o revizie pe trimestru
- Intervenții în caz de defecțiune, la cererea ORCT din fiecare locație (reparații curente)
- Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparații curente
- Servicii suport și asistența tehnică specializată

#### 5.2. Plata serviciilor

Plata serviciilor se efectuează pe baza unui tarif lunar care include prestarea tuturor operațiunilor ce fac obiectul acordului – cadru, la care se adaugă contravaloarea pieselor de schimb. Plata se va face, prin ordin de plată emis de promitentul – achizitor, în termen de 30 de zile calculate conform art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Efectuarea plății este condiționată de primirea de către promitentul – achizitor a proceselor – verbale de revizie prevăzute de prezentul acord – cadru și a contractelor subsecvente, semnate de ambele părți.

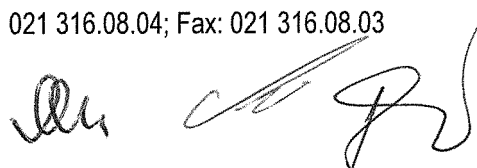
Facturile vor fi transmise personal – prin curier, prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire la sediul promitentului – achizitor; procesele – verbale vor fi atașate obligatoriu la factură.

Facturile vor conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale.

Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului promitentului – achizitor de către trezorerie.

Termenul prevăzut la art. 5.3. va putea fi decalat în situația în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la pct. 4 din Normele Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale aprobate prin Ordinul nr. 1792/2002, din motive independente de autoritatea contractantă, sau în cazul în care apar dispoziții legale care modifică perioada de plată pentru instituțiile publice.

Serviciile de întreținere post-garanție, suport și asistență tehnică vor fi prestate la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului teritoriale, prevăzute în **anexa 5 pentru lotul 1, anexa 6 pentru lotul 2, anexa 7 pentru lotul 3, anexa 8 pentru lotul 4 și anexa 9 pentru lotul 5** pentru cantitățile și tipurile de echipamente prevăzute în **anexa 10 reprezentând cantitățile maxime estimate ale acordului cadru pentru fiecare lot în parte, anexa 11 reprezentând cantitățile minime estimate ale acordului-cadru pentru fiecare lot în parte, anexa 12 reprezentând cantitățile estimate ale**



celui mai mare contract subsecvent pentru fiecare lot în parte și anexa 13 reprezentând cantitățile estimate ale celui mai mic contract subsecvent pentru fiecare lot în parte.

**5.3. Achiziția va fi structurată pentru fiecare lot pentru care se depune oferta, astfel:**

**Echipamente tip 1: Servere, stații de lucru și alte echipamente** (cu excepția imprimantelor și scenerelor)

**Echipamente tip 2: Imprimante laser și multifuncționale Lexmark**

**Echipamente tip 3: Imprimante și scanere** (altele decât Lexmark)

**5.4. Pentru fiecare echipament serviciile post-garanție și asistență tehnică vor include:**

▪ **Revizii tehnice** – care se execută astfel:

➤ **Revizii planificate:**

- Pentru echipamentele tip 1: o revizie pe trimestru;
- Pentru echipamentele tip 2: o revizie pe trimestru;
- Pentru echipamentele tip 3: o revizie pe trimestru;
- În situația în care contractul subsecvent are o durată mai mică de 3 luni, se va efectua revizia planificată pentru o cantitate lunară de cel puțin o treime din numărul total de echipamente.

▪ **Intervenții în caz de defecțiune, la cererea personalului din fiecare locație (reparații curente)** – pentru toate echipamentele care fac obiectul licitației.

▪ **Înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent în stare de funcționare**, în cazul în care echipamentul defect nu poate fi remediat în termenele precizate în subcapitolul 5.8 din Caietul de sarcini.

▪ **Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparații curente** la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, la sediile oficiilor registrului comerțului teritoriale și la sediile birourilor teritoriale, prevăzute în **Anexele 5,6,7,8 și 9**, după caz.

▪ **Servicii suport și asistență tehnică specializată** pentru toate echipamentele care fac obiectul licitației.

Serviciile se vor desfășura în timpul programului normal de lucru al instituției: luni – joi, orele 8:00 – 16:30 și vineri 8:00 – 14:00.

Excepție fac serverele din cadrul echipamentelor de tip 1, la care reviziile și intervențiile în caz de defecțiune, la cererea personalului Autorității contractante, se pot planifica de comun acord și în afara programului normal de lucru. În acest caz perioada de desfășurare a serviciilor este: luni – vineri, orele 8 – 20 și sâmbătă, orele 8 – 15.

Reviziile periodice și intervențiile se pot face, de comun acord, și în afara orelor de program normal de lucru.

### **5.5. Cerințe privind reviziile tehnice periodice**

**Reviziile tehnice periodice** au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului că echipamentele își păstrează caracteristicile inițiale și sunt în continuare în parametrii de funcționare stabiliți de fabricant și, pe de altă parte, asigurarea întreținerii preventive.

Reviziile tehnice periodice se vor executa în locațiile Autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții Autorității contractante, sau în avans față de acest grafic, cu ocazia oricărei intervenții la locație din cadrul activității de service.

Reviile periodice se pot executa la o singură deplasare pentru toate echipamentele existente într-o locație și care fac obiectul procedurii de achiziție.

**Reviile tehnice periodice constau în:**

▪ **La echipamentele informatice tip server și stații de lucru:**

- curățare subansamble (unități floppy disc, unități de bandă, unități CD ROM etc.), gresare / degresare, reglaje;
- curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);
- diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
- verificarea funcționării la parametri normali;
- alte operațiuni specifice.

▪ **La celelalte echipamente de tip 1:**

- curățare;
- gresare / degresare (unde este cazul);
- verificarea funcționării la parametri normali;
- reglaje;
- diagnoza gradului de uzură, inclusiv a acumulatorilor în cazul UPS-urilor;
- alte operațiuni specifice.

▪ **La imprimante, scanere:**

- curățare mecanisme, carcase, role etc.;
- gresare / degresare;
- reglaje;
- diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
- verificarea funcționării la parametri normali;
- alte operațiuni specifice.

Fiecare revizie va fi consemnată într-un **Proces verbal de revizie** semnat de ambele părți, în care se va specifica:

- locația;
- data reviziei;
- echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producător, model, serial number);
- operațiile efectuate;
- probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora, inclusiv menționarea procentuală a gradului de uzură.

Pe măsura efectuării reviziilor periodice, ofertantul va centraliza procesele verbale de revizie și le va transmite Autorității contractante.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul/sediile Autorității contractante pentru efectuarea reviziilor.

## **5.6. Cerințe privind intervențiile în caz de defecțiune**

**Intervențiile în caz de defecțiune, la cererea personalului din fiecare locație (reparații curente)** au ca scop diagnosticarea defectelor hardware ale echipamentelor și precum și a anomaliilor software și remedierea acestor defecte.

Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate/realizate la serviciul Help Desk al ofertantului sau al subcontractanților acestuia – prin telefon, fax sau e-mail – cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și informații de contact, adresa, tipul echipamentului, seria, sistemul de operare (dacă este cazul), descrierea defectului și, unde este raportat, codul de eroare.

**Reparațiile curente** constau din:

- constatarea/diagnosticarea defecțiunii, inclusiv menționarea procentuală a gradului de uzură;

- evaluarea pieselor de schimb necesare;
- remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul), costul componentei fiind asigurat de Autoritatea contractantă iar montarea va intra în costul abonamentului lunar;
- înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.

**Remedierea defectiunilor** se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

**Remedierea echipamentelor aflate în contract de service** se face, în general, în locațiile unde sunt instalate echipamentele, respectiv sediul central al ONRC și sediile ORCT. În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul ofertantului / prestatorului, caz în care se întocmește un Proces verbal de predare-primire.

**Verificarea post depanare** se va face numai în locațiile Autorității contractante, prin rularea testelor de funcționalitate specifice elementului defect și prin verificarea funcționării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenției.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul Autorității contractante, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Componentele sau elementele înlocuite devin proprietatea prestatorului. În cazul înlocuirii întregului echipament este posibilă returnarea echipamentului inițial (după ce acesta a fost adus în stare de funcționare) și retragerea echipamentului folosit temporar pentru remedierea defectului.

Ofertantul va desfășura și activități de refacere a sistemului de operare și a configurației atunci când specificul intervenției o va impune. Autoritatea contractantă va pune la dispoziție kit-uri și va furniza informațiile necesare refacerii configurației. Înainte de restaurarea sistemului de operare se va face salvarea datelor existente (în situațiile în care acest lucru este posibil) și restaurarea lor după reinstalarea sistemului de operare.

Pentru servere și stații de lucru care vor face obiectul unei intervenții la sediul ofertantului (în cazul în care remedierea nu se poate face în locația Autorității contractante) se va semna un proces-verbal de predare-primire precum și o declarație pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității asupra datelor existente pe sistemul respectiv.

Fiecare intervenție va fi consemnată într-un **Proces verbal de intervenție** semnat de ambele părți, în care se va specifica:

- locația;
- data și ora sesizării;
- data și ora intervenției;
- tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number);
- defecțiunea constatată;
- operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii;
- piesa/piese care au fost înlocuite;
- timpul în care s-a remediat.

Ofertantul va centraliza toate procesele verbale de intervenție și le va transmite lunar Autorității contractante, evidențind cele care conțin depășiri ale timpilor de răspuns sau/și de remediere precum și cauzele depășirilor.

### 5.7. Cerințe privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparații curente

Ofertantul va asigura, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, piese de schimb și subansamble originale și compatibile, contra cost.

Funcție de recomandările ofertantului și costul pieselor/subansamblelor, Autoritatea contractantă va lua decizia asupra tipului de piesă/subansamblu ce va fi utilizată/utilizat de ofertant/prestator pentru remedierea defecțiunii – originală/original sau compatibilă/compatibil.

Înlocuirea subansamblelor și pieselor defecte se efectuează pe cheltuiala beneficiarului, la nivelul prețului de piață al acestora, pe baza devizului întocmit de prestator, din care să rezulte valoarea pieselor și accesoriilor achiziționate de la producător sau valoarea de import a acestora, precum și orice alte documente justificative din care să rezulte prețul, proveniența și originea pieselor și/ sau accesoriilor furnizate.

Dacă ofertantul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defecțiunea în perioada convenită de la acceptul dat de autoritatea contractantă pentru înlocuirea pieselor defecte, autoritatea contractantă are dreptul de a lua măsuri de remediere pe spezele ofertantului, dar fără a depăși tarifele de servicii practicate de centrele autorizate de service și fără a aduce niciun prejudiciu oricăror altor drepturi pe care autoritatea contractantă le poate avea față de ofertant prin contract

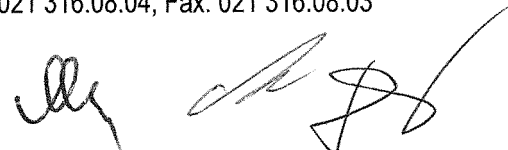
Piesele sau subansamblele achiziționate și care le vor înlocui pe cele defecte vor avea o perioadă de garanție de minim :

- 12 luni de la data înlocuirii pentru echipamentele de tip 1 ;
- 6 luni de la data înlocuirii pentru echipamentele de tip 2 și 3;

În cazuri excepționale, justificate cu documente aferente de la furnizor/producător se accepta și alte perioade de garanție.

### 5.8. Cerințe privind serviciile suport și asistență tehnică

- Pe toata perioada contractului ofertantul va organiza un sistem de **suport și asistență tehnică specializată de tip Help Desk**, care va deservi Autoritatea contractantă, suport care va avea cel puțin următorul program:
  - pentru locațiile din București: luni – vineri, orele 8 – 20 și sâmbătă, orele 8 – 15;
  - pentru locațiile din țară: luni – vineri, orele 8 – 18 și sâmbătă: orele 8 - 12.
- În cazul primirii unei solicitări de suport/intervenție în caz de defecțiune, serviciul Help Desk va confirma imediat apelul către persoana autorizată a Autorității contractante – prin telefon, fax sau e-mail – și va comunica și perioada estimată de răspuns (intervenție în locația Autorității contractante) și/sau de rezolvare (dacă este posibil, funcție de natura defecțiunii).
- În ofertă vor fi precizate **procedurile de realizare a serviciilor suport și asistență tehnică**. Aceste proceduri vor fi detaliate de ofertanți în contractul/contractele ce va/vor fi încheiate/încheiate.
- La nivel central ofertantul va ține evidența stării echipamentelor supuse activității de service și se vor lua decizii de mentenanță și întreținere rezultate din analiza informațiilor colectate din toată țara.
- În plus, ofertantul va crea și va administra o bază de date specifică (de probleme) în care se va reflecta evoluția echipamentelor și problemele apărute în întreținerea acestora. Baza de date de probleme va fi structurată pe tipuri de echipamente și va conține cel puțin următoarele informații: locația, data și ora solicitării, tipul de problemă, descrierea acesteia, modul de soluționare, data și ora remedierii. Această bază de date va fi predată periodic, cel puțin trimestrial, Autorității contractante.
- Având în vedere faptul că în cadrul unor sisteme informatice complexe, cum este cazul sistemului registrului comerțului, se poate obține o creștere importantă a performanțelor sistemului sau componentelor sale prin utilizarea adecvată a acestora, prin setarea optimă a unora dintre parametrii sistemului sau prin îmbunătățiri uneori minore ale caracteristicilor tehnice sau parametrilor de funcționare, ofertantul va acorda asistență tehnică la cererea Autorității contractante sau prin autosesizare atunci când necesitatea asistenței rezultă din analizele specifice (exemple: creșterea



incidenței unor manifestări, aspecte rezultate din rapoartele întocmite cu ocazia reviziilor periodice, etc.).

Scopul serviciului este acordarea de suport la nivel de expertiză pentru Autoritatea contractantă în acțiunile acestuia vizând, în principal, utilizarea eficientă a echipamentelor și îmbunătățirea performanțelor acestora.

Activitățile desfășurate vor include dar nu se vor limita la următoarele direcții:

- Definirea, propunerea și implementarea, cu acordul Autorității contractante, a unor soluții de utilizare mai eficientă a echipamentelor care fac obiectul prezentului contract,
  - Stabilirea oportunității și elaborarea de propuneri de upgrade și update pentru echipamente cuprinse în contractul de service.
- Asistența tehnică se va acorda în urma unor solicitări exprese ale Autorității contractante pentru probleme concret formulate, dar se poate iniția și din proprie inițiativă atunci când expertiza ofertantului pune în evidență modalități de utilizare mai eficientă sau creștere a performanțelor echipamentelor.

### 5.9. Cerințe privind timpii de răspuns și remediere

- a Timpii de răspuns de la solicitarea intervenției cu propunerea unei soluții pentru echipamentele de tipul 1, 2 și 3 :
- maxim o oră lucrătoare de la solicitarea intervenției pentru toate locațiile;
- b Timpii de remediere în cazul unor **evenimente critice care conduc la blocarea activității**:
- maxim 4 ore lucrătoare de la propunerea soluției și acceptarea acesteia de către beneficiar - pentru toate locațiile.
- c Timpii de remediere în alte cazuri decât cele prevăzute la lit. b) :
- maxim 24 ore lucrătoare de la solicitare - pentru toate locațiile.
- în condițiile în care echipamentul poate fi reparat, fără a fi necesară înlocuirea acestuia cu unul echivalent;

Dacă defectul nu poate fi remediat în timpii precizați la lit. c), ofertantul va înlocui echipamentul defect cu unul echivalent, în termen de:

- maxim 12 ore lucrătoare după expirarea timpului de remediere – pentru locațiile din București;
- maxim 24 ore lucrătoare după expirarea timpului de remediere – pentru locațiile din țară.

Orele lucrătoare se referă la programul de lucru al Autorității contractante: luni – joi, ora 8:00 -16:30 și vineri, ora 8:00 – 14:00, precum și în cazul în care zile libere (sâmbătă, duminică etc.) sunt declarate zile lucrătoare prin reglementări administrative.

De introdus caluza privind penalizarile din modelul de contract.

### 5.10. Cerințe privind personalul.

Serviciile se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu și cu legislația muncii din România.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru angajarea și asigurarea personalului care va realiza Serviciile prezentate în Caietul de Sarcini, inclusiv pentru înlocuirea personalului, pentru a realiza serviciile conform obligațiilor asumate prin propunerea tehnică și cerințelor caietului de sarcini.

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material (echipamentele, instrumentele, materialele, componentele, piese de schimb, după caz) pentru a facilita efectuarea activităților din cadrul Contractului.



Echipamentele ce vor fi efectiv utilizate pentru realizarea serviciilor trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere tehnic, facilitând o eficiență sporită de lucru și în condiții de siguranță.

## 6. Riscuri identificate

În elaborarea ofertelor tehnice, operatorii economici trebuie să ia în calcul următoarele riscuri, care pot interveni în derularea contractului:

- Surse de ordin instituțional – factori care aparțin organizației ONRC sau altor organizații;
- Surse de mediu legislativ – factori care provin din contextul legislativ național/comunitar/internațional (legislația actuală aplicabilă) și evoluția legislației naționale/comunitare/internaționale;
- Surse externe (la nivel european, național) – factori ce sunt determinați de specificațiile stabilite pentru platformele BRIS, BEREC (Buletinul electronic al registrului comerțului);
- Surse de ordin tehnic – factori care provin din constrângeri (limitări) de tip tehnic, inclusiv la nivelul datelor existente sau al formatului acestora;
- Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicate (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);
- Datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

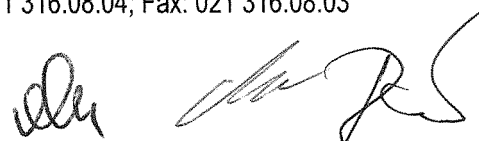
Prin urmare, prezentăm o analiză calitativă a riscurilor aferente, în care s-a identificat riscul, precum și măsurile de atenuare a riscului, având în vedere impactul estimat (mic, mediu, semnificativ) și consecințele materializării riscului.

În ceea ce privește riscurile de mediu și legate de schimbările climatice, precizăm că nu există o vulnerabilitate a proiectului referitor la aceste aspecte.

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1	Modificări legislative care pot influența implementarea contractului. Probabilitate:mică	Monitorizarea permanentă de ambele părți contractante a modificărilor legislative
2	Întârzieri ce pot apărea în derularea contractului de achiziție. Probabilitate:mică	1. Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul de achiziție; Respectarea de către contractant a clauzelor privind termenele de prestare și asigurare piese de schimb 2. Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale; 3. Acceptarea și respectarea de către contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor
3	Riscul de depășire a valorii estimate a contractului –	Estimarea corectă a cheltuielilor aferente contractului; Încadrarea ofertelor în valoarea estimată a contractului

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	identificate la nivelul ambelor părți contractante. Probabilitate: mică	
4	Lipsa cooperării între parti (furnizor si beneficiar) Probabilitate: mica	Nivelul de implicare este esențial pentru derularea cu succes a contractului. Impact: mediu Consecințe: intarzierea remedierii incidentelor Acțiuni corective: Escaladarea către nivelurile conducerii superioare. Acțiuni preventive: implicarea reprezentantilor beneficiarului Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil prestator
5	Nu se respecta timpii de răspuns și remediere Probabilitate: medie	Impact: mediu Consecințe: imposibilitatea respectării timpilor de răspuns și remediere specificați în contract. Acțiuni preventive: implicarea responsabililor beneficiarului in urmarirea contractului. Acțiuni corective: Escaladarea către nivelurile conducerii superioare. Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil prestator
6	Epidemia/pandemia poate afecta capacitatea de prestare a serviciilor la sediile Autorității Contractante. Probabilitate: medie	Impact: Mare Consecințe: întârzierea îndeplinirii activităților conform graficului. Acțiuni preventive: Autoritatea Contractantă va lua măsurile recomandate în vederea reducerii impactului. Se vor desfășura de la distanță orice activități posibile. Pentru toate activitățile de la sediile Autorității Contractante se vor respecta măsurile de preventie. Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil prestator

Ofertantul va identifica și alte riscuri față de cele principale, arătate mai sus. În oferta se vor prezenta recomandări/propuneri de reducere sau eliminare a riscurilor care ar putea afecta implementarea scopului (inclusiv a riscurilor prezentate mai sus).



## 7. Modul de prezentare a ofertei

- **Oferta va fi prezentată de preferat sub formă tabelară, în care în prima coloană se va preciza cerința din caietul de sarcini iar în a doua coloană descrierea modului în care este asigurată de ofertant. Astfel, ofertanții trebuie să prezinte metodologia de realizare a activităților, respectiv detalierea în cadrul ofertei tehnice a modalității și a mijloacelor concrete prin care serviciile oferite îndeplinesc toate cerințele minime cuprinse în caietul de sarcini, precum și metodologia de realizare a serviciilor suport și asistență tehnică de tip Help Desk.**
- Orice alte informații, considerate relevante de către ofertant.
- Documentele solicitate în Caietul de sarcini (procedurile de realizare a serviciilor suport și asistență tehnică) vor constitui anexe la oferta tehnică.

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.

Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

- 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 prezenta în detaliu modalitatea în care își propune să asigure serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
  - a) Prezentarea, pentru fiecare lot pentru care se depune oferta, a tipurilor și cantităților de echipamente pentru care urmează a fi prestate serviciile de reparare și întreținere specificate la punctul 2,
  - b) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind plata serviciilor conform cerințelor de la punctul 5.2
  - c) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind reviziile tehnice periodice conform cerințelor de la punctul 5.5
  - d) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind intervențiile în caz de defecțiuni conform cerințelor de la punctul 5.6
  - e) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparații curente conform cerințelor de la punctul 5.7
  - f) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind serviciile suport și asistență tehnică conform cerințelor de la punctul 5.8
  - g) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind timpii de răspuns și remediere conform cerințelor de la punctul 5.9
  - h) Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerințelor privind personalul conform cerințelor de la punctul 5.10
  - i) Prezentarea riscurilor conform cerințelor de la punctul 6
- 4) Dacă este cazul se va prezenta contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre aceștia.

Notă - condiții generale și particulare:

- 1) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.



- 2) Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și Caietului de sarcini conținute în această documentație.
- 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, indiferent de rezultatul procedurii.
- 4) Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.
- 5) Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
- 6) Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.
- 7) Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producție specifică / origine / certificări prezentate în caietul de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și vor fi considerate ca purtând mențiunea "sau echivalent".

#### 8. Informații finale

Ofertanții trebuie să întocmească propunerea tehnică și financiară cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul prezentului caiet de sarcini.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului caiet de sarcini va duce la respingerea ofertei ca neconformă. De asemenea, un simplu răspuns (afirmație) de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalității de îndeplinire, va conduce la respingerea ofertei. În acest sens se solicită din partea ofertanților să intre în răspunderea acestora prezentarea dovezilor concrete în sprijinul oricăror afirmații care se pot încadra în categoria exemplului anterior menționat.

Toate livrabilele furnizate în cadrul contractului de către Prestator vor fi cu prioritate în limba română, și după caz în limba engleză, dacă condițiile tehnice o impun.

Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor autorității contractante.

Pentru orice denumire de marca comercială, denumire de produs, denumire de tehnologie sau procedură, denumire de parte componentă sau element specific, etc, se va considera sintagma „sau echivalent”, chiar dacă nu este efectiv precizată în cadrul respectivei cerințe.

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**