



MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837  
Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091;

	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
	Nr. intrare/ieșire: 101.931
	Data: 10.06.2009

AUTORITATEA  
CONTRACTANTĂ



DOCUMENTAȚIE  
DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI  
pentru

Servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe,  
sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS

Întreținerea resurselor logice de tehnologie a informației  
(cod CPV 72267100-0)

**DOCUMENTAȚIE  
DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI  
pentru**

**Servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe,  
sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS**

**Întreținerea resurselor logice de tehnologie a informației  
(cod CPV 72267100-0)**

**Georgeta BĂLAN**



**Direcția Economică**

**Bogdan BURDESCU**



**Direcția Contencios**

## Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului pentru achiziția publică de servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe, sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS (Întreținerea resurselor logice de tehnologie a informației – cod CPV 50312520-6).



## 1. INTRODUCERE

### 1.1. Autoritatea contractantă:

#### **Oficiul Național al Registrului Comerțului**

Cod fiscal: 14942091

Adresa; B-dul Unirii nr. 74, Bl. J3b, Tr. II+III, sector 3, București

Telefon: 021-316.08.04, Fax: 021-316.08.03

E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro)

Persoana de contact: **Valentin VLADU**

Telefon: 021.316.08.09

Fax:021.316.08.08.

E-mail: [valentin.vladu@onrc.ro](mailto:valentin.vladu@onrc.ro)

1.2. Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: venituri proprii.

1.3. Obiectul contractului/contractelor: servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe, sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS din dotarea Autorității contractante:

**LOT 1 – Servicii de mentenanță și suport pentru produse software Adobe**

**LOT 2 – Servicii suport pentru sisteme Red Hat Linux**

**LOT 3 – Servicii de mentenanță și suport pentru firewall și server IPS/IDS**

1.4. Locațiile de prestare a serviciilor: pentru lotul 1 și 3: sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC), iar pentru lotul 2 și sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale (ORCT), cu adresele prezentate în ANEXA 9..

1.5. Procedura aplicată: licitație deschisă cu etapă finală licitație electronică.

La faza finală de licitație electronică pot participa numai operatorii economici care sunt înregistrați în SEAP și care, după evaluarea inițială a ofertelor depuse la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, au primit din partea autorității contractante invitație on-line de participare la faza finală de licitație electronică prin intermediul SEAP.

În cazul în care ofertantul nu figurează înregistrat în SEAP, conform prevederilor art. 44 alin 2 din H.G. 1660/2006 cu modificările și completările ulterioare, oferta depusă în cadrul acestei proceduri nu va putea fi luată în considerare.

Informațiile care vor fi disponibile ofertanților pe parcursul desfășurării licitației electronice sunt:

- prețurile sau valorile noi prezentate în cadrul licitației;
- numărul de participanți înscriși.

Elementele ofertei care vor face obiectul procesului repetitiv de ofertare sunt:

- prețul ofertat în lei, fără TVA, pentru serviciile care fac obiectul licitației.

Numărul rundelor de licitație:1.

Durata runde de licitare: 1 zi.

Licitarea electronică se va încheia după terminarea runde de licitare.

1.6. Ofertanții vor depune ofertele pe loturi de servicii.

1.7. Atribuirea contractelor se va face pe loturi de servicii. În cazul în care operatorii economici depun oferta pentru mai multe loturi, vor întocmi și vor semna un formular de ofertă pentru fiecare lot ofertat, cu specificarea, în mod obligatoriu, a lotului pentru care s-a depus oferta.

1.8. Nu se admite depunerea de oferte alternative.

1.9. Durata contractelor de servicii:

i) Pentru lotul 1: 12 luni de la data semnării contractului pentru servicii de mentenanță și

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

---

- suport standard și până la 31.12.2009 pentru suportul operațional;
- ii) Pentru lotul 2 – 12 luni de la data semnării contractului;
  - iii) Pentru lotul 3: 12 luni de la data semnării contractului pentru servicii de mentenanță și suport standard și până la 31.12.2009 pentru suportul operațional

Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul licitației de la operatorii economici a căror oferte vor fi declarate câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire, într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractelor inițiale, în condițiile art. 122, lit. j) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

- 1.10. Atribuirea contractelor de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:
- a) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 418/2006, aprobată prin Legea nr. 337/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
  - b) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 676/2007;
  - c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 365/2006;
  - d) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
  - e) Hotărârea Guvernului nr. 1337/2006 privind completarea H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04.10.2006;
  - f) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 129/2002 pentru modificarea Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 76/2001 privind simplificarea unor formalități administrative pentru înregistrarea și autorizarea funcționării comercianților, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 746/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 505/2003, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 857/2003.
  - g) Legea nr. 128 din 5 mai 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial Nr. 309 din 9 mai 2007.
  - h) OUG 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice.

**2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTE CARE ÎNSOȚESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEI**

**Cerințe valabile pentru toate loturile**

- 2.1. **Documentele de calificare.** Ofertantul trebuie să prezinte documentele privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională și capacitatea economico-financiară.
- 2.2. **Documente privind situația personală a operatorului economic.**
- 2.2.1. Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată către bugetele componente ale bugetului general consolidat, a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor venituri, inclusiv cele locale, astfel:
- a) pentru candidații din țară:
- a.1. certificat de atestare fiscală în termen de valabilitate, în original și copie, pentru persoane juridice privind plata sumelor datorate bugetului de stat și bugetelor sociale, eliberat de Ministerul Finanțelor Publice sau unitățile sale subordonate care au calitatea de creditor bugetar; originalul se va returna;
- a.2. certificat, în original și copie, privind plata impozitelor și taxelor locale, emis de organul administrației publice locale competente la o dată ulterioară ultimei scadențe de plată, din care să reiasă că ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată; originalul se va returna;
- b) pentru candidații din altă țară:
- formulare tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident; în cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute la alin. 2.2.1., lit. a), autoritatea contractantă acceptă o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.
- 2.2.2. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006 (**Anexa 1**).
- 2.3. **Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.**
- 2.3.1. Certificat constatator, în copie, emis în luna în curs sau anterioară datei ședinței de deschidere a ofertelor, de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă:
- a) faptul că ofertantul are în obiectul de activitate furnizarea serviciilor care fac obiectul loturilor din cadrul prezentei licitații la care participă ofertantul;
- b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență.
- 2.3.2. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta documente edificatoare, care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.
- 2.4. **Documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională.**
- 2.4.1. Fișă de informații generale (**Anexa 2**). În fișă vor apare toate centrele/ punctele de lucru proprii cu adresă, număr de telefon și numele directorului. Acestea vor fi probate prin Certificatul constatator emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul în care își are sediul ofertantul, care include și sediile secundare. În cazul în care asigură prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei licitații prin contracte

cu alte firme, ofertantul va prezenta obligatoriu lista cu aceste firme (nume firmă, nr. de înregistrare în registrul comerțului, sediu, numele directorului firmei, nr. de telefon) și câte o copie a contractelor respective, din care să rezulte durata contractului și obligația acelor firme de a asigura serviciile respective pe o perioadă cel puțin egală cu perioada de timp pe care se vor încheia contractele..

- 2.4.2. Fișă de informații privind personalul angajat (**Anexa 3**).
- 2.4.3. Listă cuprinzând subcontractanții, însoțită și de acordurile de subcontractare. Subcontractanții care urmează să îndeplinească mai mult de 10% (în exprimare valorică) din contractul de achiziție publică trebuie să completeze cu propriile date fișele de informații generale (Anexa 2) și privind personalul angajat (Anexa 3). În cazul în care ofertantul nu are subcontractanți sau are subcontractanți care îndeplinesc sub 10% din contractul de achiziție publică, va prezenta o declarație din care să rezulte acest lucru.
- 2.4.4. Minimum 3 recomandări din partea altor beneficiari / clienți din activitatea desfășurată până în prezent. Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari pentru care ofertantul a prestat/prestează serviciile din lotul la care participă din cadrul punctului 1.3.
- 2.4.5. Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea integrală și întocmai a obligațiilor asumate prin contracte anterioare.
- 2.4.6. Obligații contractuale în desfășurare față de alți beneficiari/clienți, care vor fi prezentate sub forma unui tabel. În situația în care ofertantul nu are obligații contractuale în desfășurare, va fi prezentat un document sau o declarație care să ateste acest lucru.  
Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica modul de derulare a altor contracte încheiate anterior de ofertanți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contracte anterioare reprezintă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, oferta neintrând în procesul de evaluare.
- 2.4.7. Documente în termen de valabilitate, emise de organisme acreditate, care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității:  
- Certificat ISO SR EN 9001 sau echivalent pentru ofertant.  
În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat la acest punct, va fi acceptată orice altă probă sau dovadă care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.
- 2.4.8. Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune fără a exista obligația legalizării. Legalizarea asocierii se va solicita numai dacă oferta comună va fi declarată câștigătoare. În cazul asocierii mai multor furnizori cerințele privind situația personală și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.
- 2.4.9. Informații referitoare la personalul de specialitate de care dispune ofertantul precum și subcontractanții săi care prestează serviciile în cadrul contractului.
- 2.4.10. Informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii.  
În documentul prezentat se va explicita:  
a) modul cum se face asigurarea personalului de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii - număr personal,

studii, pregătire profesională.

- b) menționarea modului cum este asigurată pregătirea personalului, existența de certificări în domeniu, nivelul de pregătire și cursuri efectuate detaliate pe categoriile de echipamente prezentate la art. 1.3.
  - c) mijloacele fixe, echipamentele tehnice de care poate dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii. În plus se va explicita modul cum se face asigurarea (în dotare proprie, prin contracte sau convenții
  - d) de închiriere etc.) cu echipamente, utilaje, mijloace fixe și alte dotări care sunt considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii pentru fiecare județ în parte, inclusiv pentru subcontractanți.
- 2.4.11. Informațiile solicitate la pct. 2.4.9 și 2.4.10 vor fi precizate într-o declarație pe proprie răspundere a ofertantului. În cazul în care ofertantul asigură serviciile prin subcontractanți vor fi precizate aceste informații și pentru firmele subcontractante.
- 2.4.12. Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:
- a) să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză.
  - b) să depună ofertă individuală și/sau comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul aceleiași oferte, sub sancțiunea excluderii individuale sau, după caz, a celei în care e ofertant asociat.

## 2.5. Documentele care însoțesc oferta.

- 2.5.1. **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 4**. În cazul asociațiilor, scrisoarea de înaintare va fi întocmită de către cel ce va fi desemnat prin acordul de asociere să angajeze asociația în relațiile contractuale cu Autoritatea contractantă.
- 2.5.2. **Împuternicirea.** Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- 2.5.3. Acordul de asociere (dacă este cazul).
- 2.5.4. **Garanția pentru participare (Anexa 5).**
- a) În funcție de loturile la care participă, ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare la valoarea precizată în tabelul de mai jos, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

<b>Lot</b>	<b>Valoare garanție de participare în lei (RON)</b>
Lot 1	3.200
Lot 2	1.300
Lot 3	1.200

- b) Garanția de participare va fi constituită, până la data deschiderii ofertelor, prin una din următoarele modalități:
  - i) scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului;
  - ii) ordin de plată în contul nr. RO31 TREZ 7005005 XXX 000 188 deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București sau filă cec, confirmat de banca emitentă.
- c) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participarea la licitație, prin scrisoare de garanție bancară sau ordin de plată

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

---

vizat de bancă, vor fi respinse și returnate la ședința de deschidere, iar în lipsa unui reprezentant sau refuzului acestuia, prin poștă.

- d) Oficiul Național al Registrului Comerțului are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când se află în oricare din următoarele situații:
  - i) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
  - ii) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în termenul prevăzut la art. 6.2;
  - iii) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei, respectiv în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului.
- e) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror oferte au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.
- f) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

2.6. Documentele ofertei:

2.6.1. **Propunerea tehnică.** Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și toate elementele de la pct. 2.7 și va fi prezentată încât să asigure posibilitatea verificării propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

Se va răspunde punct cu punct la fiecare din cerințele caietului de sarcini.

În cadrul propunerii tehnice se va preciza explicit, prin trimiteri la specificații și ofertă, dacă serviciul oferit răspunde tuturor cerințelor tehnice din caietul de sarcini.

2.6.2. **Propunerea financiară** va conține toate elementele solicitate la pct. 2.8.

2.6.3. Fiecare pagină a ofertei, obligatoriu va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului și se va numerota astfel: pagina 1 fiind primul document din cadrul punctului 2.8 (Propunerea financiară), iar ultima pagină "n" va fi cea din cadrul punctului 2.7 (Propunerea tehnică).

Toate documentele solicitate prin documentației de atribuire (documente de eligibilitate, oferta tehnică și financiară) vor fi trecute într-un opis.

2.7. **Propunerea tehnică** va conține obligatoriu:

2.7.1. O descriere detaliată a caracteristicilor serviciilor oferite, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini, însoțită, dacă este cazul, de documentația tehnică aferentă.

2.7.2. Certificate, agremente și orice alte asemenea documente.

2.7.3. Termene de începere a prestării serviciilor.

2.7.4. O declarație care să ateste că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare.

2.7.5. Alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

2.7.6. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minimale obligatorii sau a altor cerințe

obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă.

**2.8. Propunerea financiară:**

- 2.8.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 6**) și centralizatorul de prețuri (**Anexa 7**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.
- 2.8.2. Propunerea financiară va conține: prețul unitar fără TVA și prețul total pentru fiecare categorie de servicii (servicii de mentenanță și suport/subscripție pentru produse software și suport operațional), precum și TVA, pentru anul 2009 și anii următori, astfel:
- a) Pentru lotul 1:
- prețul unitar și total pentru serviciile de mentenanță și suport tehnic acordate direct de producător pe fiecare produs software Adobe care face obiectul licitației – până la 31.12.2009 (5 luni – durată estimată de Autoritatea contractantă pentru contractul pe anul 2009) și pe următorii 2 ani (2010 și 2011);
  - prețul total pentru pentru serviciile de mentenanță și suport tehnic acordate direct de producător pentru toate produsele Adobe, inclusiv serviciile suport personalizat – până la 31.12.2009 (5 luni) și pe următorii 2 ani;
  - prețul unitar și total pentru serviciile de suport personalizat (TAM) – pentru primul an și pe următorii 2 ani;
  - prețul lunar și total pentru suport operațional – până la 31.12.2009 și pe următorii 2 ani;
  - prețul total pe întreg lotul de servicii pe primul an și pe următorii 2 ani;
- b) Pentru lotul 2:
- prețul unitar pentru serviciile standard de subscripție pe un an (12 luni) și pe următorii 2 ani;
  - prețul total pentru pentru serviciile standard de subscripție pe un an (12 luni) și pe următorii 2 ani ;
  - prețul total pe întreg lotul de servicii pe 3 ani.
- c) Pentru lotul 3:
- prețul unitar și total pentru serviciile de mentenanță și suport tehnic (subscripție) standard pentru Checkpoint și Enterasys și de tip Premium pentru Crossbeam pe un an (12 luni) și pe următorii 2 ani;
  - prețul lunar și total pentru serviciile de suport operațional – pentru anul 2009 (5 luni) precum și pentru anii 2010 și 2011;
  - prețul total pe întreg lotul de servicii pe primul an – pentru serviciile de mentenanță și suport tehnic (subscripție) – standard și Premium acordate de producători și ofertant -, la care se adaugă suportul operațional – până la 31.12.2009 (5 luni) și pe următorii ani (2010, 2011).
- 2.8.3. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, ofertantul are obligația de a exprima prețurile atât în lei cât și în EURO. Cursul de schimb va fi cel valabil în ultima zi lucrătoare a lunii anterioare deschiderii ofertelor, respectiv cursul comunicat de BNR pentru **30.06.2008** (cursul este comunicat în data de 29.06.2009; este afișat pe site-ul [www.bnr.ro](http://www.bnr.ro) la data de 29.06.2009).
- 2.8.4. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toată perioada de derulare a contractului.
- 2.8.5. Nu se acceptă ofertarea de prețuri unitare diferite în raport de diverse plaje cantitative sau valorice alese de ofertant. Prețurile vor fi unice indiferent de cantitatea de servicii.

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

---

- 2.8.6. În cazul în care Autoritatea contractantă optează pentru achiziționarea în continuare a serviciilor, în condițiile prevăzute la art. 1.7, prețul în EURO din ofertă este ferm și nu poate fi modificat. În această situație, prețul poate fi actualizat pe baza cursului lei/EURO valabil la data prelungirii contractului/încheierii noului contract.
- 2.9. În cazul în care ofertanții au omis să prezinte maximum 3 (trei) dintre documentele prevăzute la art. 2.2, 2.3 și 2.4 din Documentația de atribuire a contractului, Comisia de evaluare va acorda un termen, de regulă, în limita a 72 ore pentru depunerea acestora.
- 2.10. Lipsa oricărui document sau informații din cele solicitate la punctele 2.5, 2.6, 2.7 și 2.8, neîndeplinirea condițiilor de la articolele 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1 și 2.4.12 sau existența unor datorii către bugetele publice consemnate în certificatele de atestare fiscală sau neprezentarea documentelor prevăzute la art. 2.9 în termenul acordat de Comisia de evaluare, conduc la declararea ofertei ca neconformă.



**3. SPECIFICAȚII REFERITOARE LA MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CALIFICARE, A PROPUNERII TEHNICE ȘI A PROPUNERII FINANCIARE**

- 3.1. Documentele care însoțesc oferta - scrisoarea de înaintare, împuternicirea, documentul ce atestă constituirea garanției bancare de participare -, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei și trebuie să fie semnate de către ofertant.
- 3.2. Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi redactate în limba română. Documentația tehnică relevantă poate să fie în limba engleză. Celelalte documente redactate în alte limbi decât limba română vor fi însoțite de traducerea autorizată.
- 3.3. Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi scrise la mașină sau la calculator și vor fi semnate pe fiecare pagină de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite.
- 3.4. Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară nu vor conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.
- 3.5. Documentele care însoțesc oferta și documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Documente care însoțesc oferta și documente de calificare", purtând numele și adresa ofertantului.
- 3.6. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Propunere tehnică și propunere financiară", purtând numele și adresa ofertantului.
- 3.7. Cele 2 plicuri conținând "Documente care însoțesc oferta și documente de calificare" și "Propunere tehnică și propunere financiară" vor fi introduse într-un colet sigilat (fără a folosi pentru sigilare ștampila unității sau un alt element care poate indica identitatea ofertantului) și marcat în mod vizibil cu următoarele:

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, Sector 3, București  
Etaj 8, secretariat  
Cod poștal 030837

LICITAȚIE DESCHISĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI/CONTRACTELOR  
DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE:

**Servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe, sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS**

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE **24.07.2009, ora 12:00.**

- 3.8. Dacă coletul nu este marcat conform prevederilor art. 3.7, Autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care oferta se rătăcește.
- 3.9. Ofertele se depun până la data de **24.07.2009, ora 10:00** la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etaj 8 - secretariat, sector 3, București. Ofertele se poate trimite și prin poștă, prin serviciul „prioripost”, cu confirmare de primire, la aceeași adresă, cu condiția de a ajunge înainte de data și ora menționată în acest articol.
- 3.10. Ofertele care sunt depuse/transmise la alte adrese decât cea menționată la art. 3.7 și 3.9 sau sunt primite de către Autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru

MINISTERUL JUSTITIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

---

depunere, se returnează nedeschise.

3.11. Ședința de deschidere va avea loc în data de **24.07.2009, ora 12:00**, la:

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**  
Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, Sector 3, București  
Etaj 8, sala de ședințe

3.13. Nu se acceptă oferte alternative.

**4. MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

- 4.1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.
- 4.2. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.
- 4.3. Oferta este valabilă timp de 90 zile de la data deschiderii.



**5. CRITERII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

- 5.1. Pentru fiecare lot, Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse conform criteriului „prețul cel mai scăzut”.
- 5.2. Pentru fiecare lot, oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă, a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut, fără TVA.

Prețurile care vor fi evaluate sunt cele completate de ofertanți în propunerea financiară (în anexa la formularul de ofertă) pentru contractul inițial.

**6. ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

- 6.1. Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia contractele de achiziție publică cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- 6.2. Semnarea contractelor se va face în termenul de valabilitate a ofertei, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.
- 6.3. Ofertanții invitați de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru încheierea contractelor de achiziție publică au obligația de a constitui în lei garanția de bună execuție în valoare de 5% din valoarea contractelor de prestare servicii. Ofertanții vor dovedi, în termen de maximum 5 zile lucrătoare din momentul încheierii contractului, constituirea garanției de bună execuție prin prezentarea scrisorii de garanție bancară (**Anexa 8**). Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la finalizarea contractelor de prestări servicii.
- 6.4. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a stabili, prin contract, un nivel ridicat al penalităților pentru neîndeplinirea clauzelor contractuale, fără aplicarea condiției de reciprocitate, în cazul în care, în urma verificărilor se constată că ofertantul căruia i s-a atribuit un contract nu și-a îndeplinit întocmai obligațiile prevăzute în contracte derulate anterior.
- 6.5. În cazul în care serviciile nu pot fi asigurate conform condițiilor precizate de ofertant odată cu depunerea ofertei, acesta are obligația de a proba faptul că a apărut o situație de forță majoră care l-a împiedicat să își îndeplinească obligația. Oficiul Național al Registrului Comerțului poate în acest caz fie să înceteze contractul dacă neîndeplinirea obligațiilor afectează grav activitatea registrului comerțului, fie să onoreze în continuare contractul încheiat, cu diminuarea corespunzătoare a facturii și perceperea de penalități ce vor fi negociate la încheierea contractului.
- 6.6. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata unei despăgubiri, fără ca prestatorul să fie exonerat de plata penalităților datorate conform contractului și a eventualei clauze penale.
- 6.7. În cazul în care Autoritatea contractantă optează pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul licitației de la operatorii economici a căror oferte vor fi declarate câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire, într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractelor inițiale, în condițiile art. 122, lit. j) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prețul serviciilor poate fi actualizat în anii următori conform art. 2.8.6.
- 6.8. În cazul în care Autoritatea contractantă optează pentru achiziționarea de servicii suplimentare, în condițiile art. 122, lit. i) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prețul serviciilor poate fi ajustat pe baza prețului în EURO din propunerea financiară, la cursul leu/EURO comunicat de BNR, valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii anterioare încheierii contractului/actului adițional.

## 7. CĂI DE ATAC

- 7.1. Actele sau deciziile care contravin prevederilor actelor normative care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, pot fi atacate pe cale administrativă sau în justiție de oricare dintre ofertanții care au un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție publică și care suferă sau riscă să sufere un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, având dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute în O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.2. Contestațiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, organizat pe lângă Autoritatea Națională pentru Reglermentarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, cu sediul în strada Stavropoleus nr. 6, Sector 3., București sau în justiție, în condițiile și cu respectarea termenelor prevăzute de O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.3. Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă, aceasta se înaintează atât Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cât și Autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenelor prevăzute în O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Contestatarul va atașa la contestație și copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis și va furniza toate informațiile și documentele prevăzute la art. 270, alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.4. Toate notificările și comunicările actelor procedurale se fac cu confirmare de primire.

**8. FORME DE COMUNICARE**

- 8.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prevederilor contractuale, trebuie să fie transmisă în scris.
- 8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 8.3. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- 8.4. Oficiul Național al Registrului Comerțului sau, după caz, ofertantul care a transmis documentele prin una din formele menționate, are obligația de a transmite documentele respective și în formă de scrisoare prin poștă, prin serviciul „prioripost”, în cazul lipsei confirmării prevăzute la pct. 8.3.



## 9. CONDIȚII DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

- 9.1. Serviciile de mentenanță și suport din cadrul loturilor 1 și 3 sunt solicitate pentru echipamente și produse software instalate la sediul central al Autorității contractante (ONRC), iar serviciile din cadrul lotului 2 sunt solicitate și pentru sisteme instalate la sediul central al Autorității contractante și la toate sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale (ORCT), cu adresele și informațiile de contact prezentate în **Anexa 9.**
- 9.2. (1) Serviciile solicitate în cadrul lotului 1 cuprind două subcategorii de servicii:  
a) servicii de mentenanță și suport tehnic acordate de producător, inclusiv servicii suport personalizat (TAM), direct sau prin intermediul ofertantului;  
b) suport operațional (suport TAM) care este asigurat de producător și ofertant; pentru produsele Adobe utilizate pentru Sistemul de formulare electronice inteligente (e-forms) care este în funcțiune la sediul central al ONRC.  
(2) Serviciile solicitate în cadrul lotului 2 cuprind numai servicii de subscripție standard pentru sistemele Red Hat, servicii care sunt oferite de producător.  
(3) Serviciile solicitate în cadrul lotului 3 cuprind două categorii de servicii:  
a) servicii de subscripție standard pentru produsele Checkpoint și Enterasys precum și servicii suport Premium pentru produsul Crossbeam instalate pe firewall și sistemul IPS/IDS de la sediul central al ONRC, servicii care sunt asigurate, în general, de către producători;  
b) servicii de suport operațional pentru toate produsele incluse în platforma de securitate de la sediul central al ONRC, formată din cluster firewall și server IPS/IDS,
- 9.3. Recepția serviciilor din cadrul fiecărui lot și de fiecare tip, menționate la pct. 9.2, se face la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și constă în:  
a) verificarea documentului primit de la ofertant ce atestă punerea în funcțiune a serviciilor, document ce va cuprinde:  
- tipul și denumirea serviciilor activate;  
- data activării serviciilor;  
- perioada pe care se oferă serviciile;  
- informațiile de acces la servicii precum și de raportare a incidentelor și solicitărilor de asistență tehnică și support – pentru loturile 1 și 3;  
b) verificarea informațiilor de acces la servicii și de raportare a incidentelor și solicitărilor de asistență tehnică și support – pentru loturile 1 și 2;  
c) încheierea procesului verbal de punere în funcțiune a serviciilor, semnat de ambele părți.
- 9.4. Nu se admit neconcordanțe între serviciile prestate și specificațiile tehnice din contractul de achiziție și ofertă precum și cerințele din Caietul de sarcini.
- 9.5. Constatarea în timpul recepției dar și pe parcursul derulării obligațiilor asumate (contractului) de deficiențe sau neconcordanțe între caracteristicile tehnice și funcționale oferite și serviciile prestate, atrage după sine remedierea serviciilor în termen de 48 de ore, cu servicii corespunzătoare, conform ofertei tehnice și contractului de achiziție.
- 9.6. În cazul în care ofertantul se dovedește incapabil să îndeplinească această obligație, se va proceda la rezilierea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție a contractului de achiziție și la perceperea de penalizări și/sau daune-interese.

## 10. MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 10.1. Plata serviciilor de mentenanță și suport tehnic pentru produsele Adobe, asigurate de producător sau prin intermediul ofertantului în cadrul lotului 1, prevăzute la pct. 9.2, alin. (1), lit. a), a serviciilor de subscripție pentru sisteme Red Hat Linux, asigurate în cadrul lotului 2, prevăzute la pct. 9.2, alin. (2) și a celor de subscripție pentru firewall și server IPS/IDS, asigurate de producători în cadrul lotului 3, prevăzute la pct. 9.2, alin. (3) lit. a), se va face integral pentru întreaga perioadă de prestare a serviciilor.
- 10.2. Plata serviciilor de suport operațional asigurate de producători și/sau ofertanți, solicitate pentru produsele Adobe din cadrul lotului 1, prevăzute la pct. 9.2, alin. (1), lit. b) precum și a celor solicitate pentru firewall și server IPS/IDS din cadrul lotului 3, prevăzute la pct. 9.2, alin. (3), lit. b), se va face lunar sau trimestrial.
- 10.3. Plata facturii pentru serviciile din cadrul fiecărui lot, precizate la pct. 10.1, este condiționată de semnarea proceselor verbale de punere în funcțiune a serviciilor respective.
- 10.4. Plata primei facturi pentru fiecare din serviciile precizate la pct. 10.2, pentru fiecare lot de servicii, este condiționată de semnarea procesului verbal de punere în funcțiune a serviciilor de suport operațional.
- 10.5. Facturile vor conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale.
- 10.6. Toate plățile se vor efectua în termen de 5 zile, calculate pe zile libere, de la data primirii facturii prestatorului, prin ordin de plată emis de autoritatea contractantă.
- 10.7. Efectuarea plății este condiționată de anexarea la factura fiscală a proceselor verbale aferente fiecărui lot și categorie de servicii.
- 10.8. Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului autorității contractante de către trezorerie.
- 10.9. Eventualele penalități datorate de autoritatea contractantă nu vor depăși 0,1% din valoarea facturilor neachitate la scadență/zi de întârziere.

**Caiet de sarcini  
pentru**

**Servicii de mentenanță și suport tehnic pentru produse software Adobe,  
sisteme Red Hat Linux, firewall și server IPS/IDS**

**Întreținerea resurselor logice de tehnologie a informației  
(cod CPV 72267100-0)**



## LOT 1 – Servicii de mentenanță și suport pentru produse software Adobe

### Introducere

Autoritatea contractantă are implementat un Sistem de formulare electronice inteligente (e-forms) ce permite **depunerea on-line a tuturor documentelor necesare înregistrării comercianților în registrul comerțului** (cereri/formulare și documente doveditoare), a situațiilor financiare anuale precum și **a solicitărilor de informații și documente** (certificate constatatoare, copii certificate), utilizând semnătura electronică, fără a mai fi necesară deplasarea solicitanților la oficiile registrului comerțului și anume:

- Cerere de verificare disponibilitate și rezervare firmă – persoana juridică (PJ);
- Cerere de verificare disponibilitate și rezervare firmă – persoana fizică autorizată (PFA, II, IF);
- Cerere înregistrare persoane juridice;
- Cerere înregistrare și autorizare PFA (persoană fizică autorizată) / II (întreprindere individuală) / IF (întreprindere familială);
- Cerere depunere și/sau menționare acte;
- Cerere comanda eliberare acte;
- Cerere de îndreptare erori materiale
- Cerere de depunere situații financiare anuale;
- Cerere comanda eliberare informații;
- Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2;
- Cerere completare dosar / observații;
- Cerere verificare disponibilitate și rezervare emblemă;
- Cerere comandă verificare asociat unic;
- Cerere comandă verificare unicitate sediu;
- Cerere eliberare duplicat.

### Arhitectura hardware

- **un cluster de 2 servere redundante, IBM p570** fiecare cu următoarele caracteristici: arhitectură RISC, 2 procesoare, 8 GB memorie RAM, 2 discuri interne de 73 GB fiecare;
- **un sistem extern de stocare pe discuri** format din 9 discuri de 73 GB fiecare, sistem ce este partajat de cele două servere din cluster;
- alte componente necesare funcționării soluției și asigurării fiabilității și securității (2 switch-uri de Fibre Channel redundante, unitate de bandă pentru backup – care este folosită în comun de cele două servere).

### Arhitectura software

- sisteme de operare Unix (IBM AIX 5.3) și software de cluster (HACMP) ce asigură configurația activ-activ pentru cele 2 servere (noduri) din cluster;
- server de aplicație IBM WebSphere Application Server;
- produse software Adobe:
  - LiveCycle Form Server IBM 7.2 for AIX;
  - LiveCycle Reader Extension Server 7.2 for AIX;
  - LiveCycle Document Security Server 7.2 for AIX;
  - LiveCycle Form Manager 7.2 for AIX;
  - LiveCycle Designer 7.1 for Windows;
- software adaptat (aplicații software), dezvoltat în Java, pentru: validarea informațiilor completate în formulare, salvarea informațiilor în bazele de date ale registrului comerțului, implementarea fluxurilor specifice, administrarea utilizatorilor și a sistemului, obținerea de rapoarte specifice etc.;

125

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

– sisteme de gestiune a bazelor de date: IBM DB2 și Oracle.

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze servicii de mentenanță și suport pentru produsele Adobe utilizate pentru Sistemul de formulare inteligente implementat în sistemul registrului comerțului precum și servicii de suport operațional.

**Cerințe minime (obligatorii)**

**1. Produse software Adobe care fac obiectul licitației de servicii de mentenanță și suport tehnic**

Ofertantul va asigura prestarea **serviciilor de mentenanță și suport tehnic** de către producător pentru produsele Adobe prezentate în tabelul de mai jos, utilizate pentru Sistemul de formulare electronice inteligente (e-forms) care este funcțional la sediul central al Autorității contractante (ONRC):

<b>Produs Adobe</b>	<b>SKU</b> (Stock Keeping Unit)	<b>Cant.</b>	<b>Data expirare mentenanță</b>
LiveCycle Designer 7.1 for Windows	10000012F2	3 utilizatori	19.11.2007
LiveCycle Form Server 7.2 for AIX	10000655F2	2 procesoare	19.11.2007
LiveCycle Reader Extension Server 7.2 for AIX	10001549F2	15 formulare	19.11.2007
LiveCycle Document Security Server 7.2 for AIX	09997103F2	2 procesoare	19.11.2007
LiveCycle Form Manager 7.2 for AIX	09997243F2	2 procesoare	19.11.2007

**2. Cerințe generale și specifice obligatorii pentru prestarea serviciilor care trebuie asigurate de ofertant pentru produsele software Adobe**

**2.1. Servicii de mentenanță și suport tehnic acordate direct de producător (Platinum Support)**

- asigurarea accesului la site-ul de suport Adobe pentru descărcarea tuturor noilor versiuni, ediții și patch-uri precum și a documentației pentru produsele Adobe care fac obiectul contractului de servicii;
- acces nelimitat la serviciile de suport online Adobe, eSupport, unde pot fi plasate solicitări de asistență și suport tehnic, inclusiv solicitări personalizate și pot fi gestionate conturile on-line de suport;
- servicii de asistență tehnică și suport asigurate pentru patru persoane cu profil tehnic din organizația Autorității contractante și desemnate de aceasta;
- acces nelimitat telefonic, pe web și e-mail la consultanții certificați Adobe Platinum Support ai producătorului;
- acces la baza de cunoștințe a producătorului;
- acces la forum-uri on-line structurate pe tipuri de produse software Adobe;
- diagnostice efectuate de la distanță, cu permisiunea Autorității contractante;
- comunicarea apariției versiunilor noi și a corecțiilor asupra versiunii curente.
- răspunsuri la întrebări de bază legate de utilizarea produselor Adobe care fac obiectul licitației precum și rezolvarea comportamentului neașteptat pentru funcționalitățile documentate ale produselor;
- Incidentele raportate și acceptate de producător ca făcând obiect al suportului tehnic vor fi rezolvate prin:
  - oferirea unei soluții acceptabile pentru incident;

125

- propunerea unei soluții alternative care să remedieze incidentul;
- determinarea de către producător a faptului că incidentul este o cerere de îmbunătățire a produselor și trimiterea cererii către Adobe Product Management pentru evaluare;
- escaladarea incidentului/defectului detectat de către Adobe Technical Support către Adobe Engineering pentru evaluare.

## 2.2. Servicii suport personalizat (TAM)

Includ desemnarea unui **Adobe Technical Account Manager (TAM)** din partea producătorului sau a reprezentanților autorizați ai acestuia care oferă suport proactiv, personalizat pentru produsele Adobe utilizate pe sistemele critice ale Autorității contractante din cadrul Sistemului de formulare electronice inteligente, în vederea maximizării performanțelor și fiabilității. Va avea următoarele atribuții:

- **Să ofere expertiză de înalt nivel tehnic**, de la analizarea cerințelor Autorității contractante și optimizarea instalării și performanțelor soluției furnizate de Adobe, până la prevenirea eventualelor probleme;
- **Să accelereze rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemelor** bazate pe produse Adobe. Adobe TAM trebuie să fie nu numai un punct de contact tehnic dar și un specialist care să lucreze în favoarea Autorității contractante pentru a preveni proactiv problemele care pot apărea dar și de a urgenta și urmări rezolvarea defecțiunilor/incidentelor tehnice care apar, utilizând canalele de suport corespunzătoare. În plus, în cazul apariției unui incident tehnic, Adobe TAM va realiza informări regulate, la intervale stabilite de comun acord, reprezentanții Autorității contractante asupra rezolvării problemei semnalate;
- **Analiza și revizuirea "on-site" a soluției** în vederea asigurării dezvoltării și optimizării permanente;
- **Să asigure suport rapid 24x24, 7x7, 365 zile pe an**, cu timp de răspuns de **30 minute** pentru problemele critice (de prioritate 1), care duc la întreruperea sistemelor de producție, a activității și/sau serviciilor oferite de instituție, afectând întreaga comunitate de utilizatori și putând duce chiar la pierderi financiare;
- Poate primi cereri de servicii de la maxim cinci persoane tehnice desemnate de Autoritatea contractantă.

## 2.3. Alte servicii solicitate, denumite „suport operațional”

- Ofertantul va realiza, în cadrul contractului cu durată până la 31.12.2009, o verificare inițială privind:
  - configurațiile, versiunile software ale produselor care vor fi incluse în contractul de servicii;
  - performanțele sistemului de formulare electronice inteligente.
- Ofertantul va asigura asistență tehnică la instalarea noilor versiuni/ediții/patch-uri pe sistemele de la sediul Autorității contractante, în cazul în care acesta a decis că acest lucru este necesar, în urma recomandărilor ofertantului.
- În caz de incident major pe sistemele de producție, ofertantul va asigura reinstalarea produselor Adobe care fac obiectul licitației pe un alt server echivalent ce va fi pus la dispoziție de autoritatea contractantă.
- Ofertantul va asigura servicii de asistență tehnică și suport în următoarele cazuri:
  - funcționarea necorespunzătoare a produselor software Adobe precum și identificarea și raportarea problemelor la producător în vederea găsirii de soluții pentru funcționarea corespunzătoare a produselor;
  - instalări, configurări, optimizări ale funcționării produselor Adobe pentru adaptarea la nevoile soluției și fluxului de documente (inclusiv optimizarea setărilor la nivelul

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

produselor Adobe), caz în care ofertantul va întocmi și va preda și documentația aferentă instalării/configurării/optimizării ;

- management de performanțe și tuning;
- În cazul apariției unor probleme critice, de prioritate 1 (conform precizărilor de mai jos), ofertantul va asigura deplasarea specialiștilor proprii la sediul unde sunt instalate produsele respective, în vederea constatării problemelor apărute care vor fi raportate la producător, în termen de maxim 8 ore, pentru remediere.
- Cel puțin o dată la 2 săptămâni, experții tehnici ai ofertantului vor realiza verificări la sediul Autorității contractante a parametrilor și a funcționării produselor software Adobe instalate pe clusterul dedicat Sistemului de formulare electronice inteligente și vor face recomandări pentru îmbunătățirea disponibilității, performanțelor și securității acestora, precizând și necesitățile de configurare/reconfigurare, dacă este cazul.
- La cererea reprezentanților Autorității contractante, ofertantul va asigura asistență tehnică la setarea produselor software Adobe și la implementarea corectă a acestora.
- După verificarea inițială și după fiecare verificare, **ofertantul va furniza un raport** conținând rezultatele verificării și acțiunile recomandate pentru a îmbunătăți disponibilitatea și performanțele sistemului de formulare electronice inteligente precum și necesitățile de configurare/reconfigurare (tuning) a produselor Adobe care vor fi incluse în contract.

**Cerințe privind serviciile de asistență tehnică și suport**

- Ofertantul va oferi această asistență prin telefon și/sau e-mail, precum și prin acces electronic, dacă este disponibilă, solicitanților din partea Autorității contractante.

**3. Orar asistență tehnică și suport, timpi de răspuns și de remediere**

- Orar: luni – vineri, orele 8 – 18 (excluzând sărbătorile naționale), considerate zile și ore lucrătoare, denumite și *Business Days* și, respectiv *Business Hours*.
- Pentru probleme critice (de prioritate 1) care au ca efect oprirea funcționării sistemelor și/sau activității sau serviciilor instituției, ofertantul va oferi asistență permanentă, 24 x 24, 7 x 7, pe toata durata anului.
- **Timpul de răspuns** la solicitările Autorității contractante este în funcție de nivelul de prioritate a problemei semnalate, identificat de beneficiar, astfel :

Nivel de prioritate	Tip problemă	Descriere	Timp de răspuns (ore lucrătoare)
Prioritate 1	Critică	Problema apărută determină întreruperea sistemelor de producție, a activității și/sau serviciilor oferite de instituție, afectând întreaga comunitate de utilizatori și putând duce chiar la pierderi financiare	30 min – TAM 1 oră lucrătoare – producător / ofertant
Prioritate 2	Majoră	Problema apărută are ca efect întreruperi ale funcționării normale, cu impact negativ asupra activității și serviciilor instituției. Anumite task-uri nu se execută dar funcționarea sistemului poate continua într-o manieră limitată și există riscul afectării integrității datelor	2 ore lucrătoare
Prioritate 3	Importantă	Problema apărută determină o funcționare necorespunzătoare a unui sistem de	4 ore lucrătoare

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

		producție, fără a duce la întreruperea funcționării acestuia sau afectează minor performanțele sistemelor / serviciilor. În general, acest tip de probleme se referă la sisteme pilot sau de dezvoltare.	
Prioritate 4	Minoră	Problema apărută afectează funcționarea normală a sistemelor dar nu într-un mod decisiv, fără a afecta activitatea sau/și serviciile oferite de instituție. În general problema este determinată de modul de instalare, configurare, setare parametrii ce afectează minor performanțele sau/și funcționalitatea sistemelor.	24 ore lucrătoare (sau 1 Business Day)

- **Timp de remediere** este dependent tot de nivelul de prioritate a problemei semnalate și anume:

Nivel de prioritate	Timp de remediere (zile/ore lucrătoare) de la comunicarea problemei
Prioritate 1	4 ore lucrătoare
Prioritate 2	4 ore lucrătoare
Prioritate 3	8 ore lucrătoare
Prioritate 4	24 ore lucrătoare (sau 1 Business Day)

Nerespectarea timpilor de răspuns și/sau de remediere la solicitările Autorității contractante menționați mai sus, dă dreptul Autorității contractante de a percepe penalități și/sau a pretinde plata de daune-interese.

**4. Alte cerințe**

- Pentru orice intervenție la sediul Autorității contractante va fi completat de către reprezentantul de service al ofertantului un proces verbal de intervenție ce va trebui semnat de reprezentanții Autorității contractante.  
Documentul va conține descrierea problemei, acțiunile de remediere, timpii de răspuns și de remediere/rezolvare.
- Firma ofertantă trebuie să aibă **autorizație din partea producătorului sau a unui reprezentant al acestuia** pentru prestarea serviciilor care fac obiectul acestui lot din cadrul licitației sau **personalul desemnat de ofertant să presteze serviciile care fac obiectul licitației trebuie să aibă certificări la nivel de expert** pentru produsele software Adobe pentru care se solicită servicii de mentenanță suport.  
**Ofertantul va prezenta documente doveditoare pentru îndeplinirea acestei cerințe**, ca de exemplu: autorizație – în original și copie, certificările personalului responsabil și executant al contractului – în original și copie. Originalele vor fi returnate ofertantului după evaluarea ofertelor.
- Personalul desemnat de ofertant să presteze serviciile care fac obiectul licitației trebuie să aibă experiență de minim 2 ani în prestarea de servicii similare pentru produsele Adobe care fac obiectul acestei licitații.  
**Ofertantul va prezenta documente doveditoare pentru îndeplinirea acestei cerințe:** CV-urile personalului implicat în derularea contractului și o descriere a activităților similare desfășurate, cu precizarea beneficiarilor și a informațiilor de contact ale acestora.
- **În propunerea financiară ofertantul va indica separat:**

- **prețul unitar și total al serviciilor de mentenanță și suport tehnic asigurate direct de producător și a serviciilor suport personalizat (TAM);**
- **prețul lunar al serviciilor de suport operațional;**  
**în conformitate cu pct. 2.8.2, lit. a) din Fișa de date a achiziției.**

**Durata contractului:**

- **până la 31.12.2009** – pentru serviciile de mentenanță și suport tehnic asigurate de producător și pentru serviciile de suport operațional;
- **1 an** – pentru serviciile de suport personalizat (TAM).

Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul licitației de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire, într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial, în condițiile art. 122, lit. j) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**LOT 2 – Servicii suport pentru sisteme Red Hat Linux**

**Introducere**

Autoritatea contractantă a achiziționat în anul 2006 49 servere Dell PowerEdge 2900 cu sistem de operare Red Hat Enterprise V4 și cu 1 an subscripție ce a expirat în octombrie 2007.

Aceste servere sunt instalate la sediul central al Autorității contractante (ONRC) și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale (ORCT) astfel:

- 7 servere la ONRC;
- câte un server la fiecare din cele 42 ORCT.

De asemenea, Autoritatea contractantă a achiziționat în iunie 2008 4 servere Fujitsu Siemens Primergy RX300 S3 cu sistem de operare Red Hat Enterprise Linux Advanced Platform Standard, cu suport tehnic de 1 an, ce expiră în iunie 2009. Aceste servere sunt instalate la sediul central al Autorității contractante.

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze subscripții pentru sistemul de operare pentru cele 53 servere din dotare.

**Cerințe tehnice minime (obligatorii):**

- Ofertantul va asigura serviciile de subscripție standard pentru cele 53 servere Red Hat Enterprise Linux din dotare, constând în:
  - acces la toate update-urile, patch-urile de securitate, bug fix-uri precum și la documentații;
  - dreptul de a accesa noi versiuni ale Red Hat Enterprise Linux care apar în timpul validității subscripției;
  - acces la Red Hat Network ce oferă servicii suplimentare; patch management, monitorizare și întreținere a sistemelor de acest tip, precum și acces la baze de cunoștințe avansate;
  - acces la servicii de suport multiple care asigură soluții la un număr nelimitat de incidente, prin web și telefon, 365 zile pe an, de luni până vineri între orele 9-18 cu timp de răspuns de o oră.
- Firma ofertantă trebuie să aibă **autorizație din partea producătorului sau a unui reprezentant al acestuia** pentru prestarea serviciilor care fac obiectul licitației.
- **Ofertantul va prezenta documente doveditoare pentru îndeplinirea acestei cerințe** – în original și copie. Originalele vor fi returnate ofertantului după evaluarea ofertelor.

**Durata contractului: 1 an de la data semnării contractului.**

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Pentru cele 4 servere achiziționate în iunie 2008, serviciile de subscripție vor începe la data de 01.07.2009.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul licitației de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire, într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial, în condițiile art. 122, lit. j) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

### **LOT 3 – Servicii de mentenanță și suport pentru firewall și server IPS/IDS**

#### **Introducere**

Autoritatea contractantă a achiziționat și a instalat la sediul său central, în luna ianuarie 2008, un cluster de firewall format din două servere Crossbeam, pe care este instalat produsul Checkpoint cu:

- VPN-1 UTM Gateway for High Availability for Unlimited Use;
- Check Point UTM - Management and Gateway Bundle for 5 Sites & Unlimited Users;
- SmartView Monitor for unlimited number of gateways;
- Check Point Eventia Reporter for 3 Gateways/Devices

și un server IPS/IDS cu doi senzori pe care sunt instalate produse Enterasys:

- Dragon FE100 IPS Appliance;
- Dragon Medium Enterprise Management Server Appliance.

Echipamentele au garanție 3 ani iar produsele software au avut asigurate servicii suport (Collaborative Enterprise Support – Standard) timp de un an, până în luna decembrie 2008.

Autoritatea contractantă dorește să reînnoiască serviciile de mentenanță și suport pentru produsele sus-menționate.

#### **A. Cerințe minime (obligatorii) pentru serviciile de mentenanță și suport acordate de producători și ofertant pentru produse Crossbeam, Checkpoint și Enterasys**

##### **1. Produse software care fac obiectul licitației de servicii de mentenanță și suport tehnic**

Ofertantul va asigura prestarea **serviciilor de mentenanță și suport tehnic** pentru produsele prezentate mai sus, utilizate pentru asigurarea securității sistemului informatic la sediul central al Autorității contractante (ONRC).

În cadrul acestor servicii se vor include servicii de întreținere (mentenanță), asistență tehnică și suport pentru sistemul de operare Crossbeam și produsele software Checkpoint și Enterasys instalate la sediul central al Autorității contractante pe clusterul firewall și pe serverul IPS/IDS ce asigură protecția rețelei interne și a serverelor proprii în fața atacurilor și acceselor neautorizate..

Pentru produsele software menționate, denumite și „produse software eligibile”, ofertantul va oferi servicii de întreținere/mentenanță standard asigurate de producători și ofertant precum și suport operațional.

##### **2. Servicii de mentenanță și suport tehnic (subscripție) care trebuie asigurate de producători și ofertant pentru produsele Checkpoint și Enterasys:**

- a) Actualizări de Programe (incluzând noi versiuni, ediții, patch-uri), pe măsura ce ele devin disponibile comercial și dacă ofertantul le recomandă iar Autoritatea contractantă le solicită;
- b) Asigurarea accesului la site-ul de suport al producătorului pentru descărcarea tuturor

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI

---

noilor versiuni, ediții și patch-uri precum și a documentației pentru produsele care fac obiectul contractului de servicii;

- c) Acces nelimitat la servicii de suport online Check Point și Enterasys ;
- d) Asistență tehnică și suport, ca răspuns la solicitările Autorității contractante, care se referă la:
  - întrebări simple, de scurtă durată, care se referă la instalare, utilizare și configurare;
  - întrebări cu privire la documentații și publicații despre produsele respective;
  - informații de tip diagnostic pentru asistență în izolarea cauzei problemelor apărute în funcționare (de ex. asistență în interpretarea rapoartelor problemelor de instalare sau referitoare la documentațiile produselor software eligibile, cum ar fi trace-uri și dump-uri);
  - pentru defecte cunoscute de către ofertant, informații disponibile de service corectiv și patch-uri de programe pe care Autoritatea contractantă are dreptul să le primească în termenii contractului ce va fi încheiat;
  - intervenții la sediul Autorității contractante în situații critice, caz în care transportul personalului precum alte cheltuieli aferente necesare prestării serviciilor vor fi suportate de ofertant.

**3. Servicii de mentenanță și suport tehnic (subscripție) Premium care trebuie asigurate de producător și ofertant pentru Crossbeam:**

- a) Actualizări de sistem de operare (incluzând noi versiuni, ediții, patch-uri), pe măsura ce ele devin disponibile comercial și dacă producătorul sau ofertantul le recomandă iar Autoritatea contractantă le solicită;
- b) Asigurarea accesului la site-ul de suport al producătorului pentru descărcarea tuturor noilor versiuni, ediții și patch-uri precum și a documentației pentru produsele care fac obiectul contractului de servicii;
- c) Acces nelimitat la servicii de suport online Check Point și Enterasys ;
- d) Asistență tehnică și suport, ca răspuns la solicitările Autorității contractante, care se referă la:
  - suport direct permanent, 24 x 24 ore, 7 x 7 zile, 365 zile pe an, la producător, prin telefon / e-mail
  - acces la portalul de suport Crossbeam și la baze de date de cunoștințe ale producătorului;
  - acces la buletine și documentații tehnice;
  - în caz de nefuncționare sau funcționare necorespunzătoare, înlocuirea echipamentului / produsului defect în următoarea zi lucrătoare (*Next-Business Day Advanced Hardware Replacement*);
  - informații disponibile de service corectiv și patch-uri de programe pe care Autoritatea contractantă are dreptul să le primească în termenii contractului ce va fi încheiat;
  - intervenții la sediul Autorității contractante în situații critice, caz în care transportul personalului precum alte cheltuieli aferente necesare prestării serviciilor vor fi suportate de ofertant.

**4. Servicii de suport operațional (personalizat) care va fi asigurat de ofertant constând din:**

- Ofertantul va realiza, în cadrul contractului cu durată până la 31.12.2009, o verificare inițială privind:
  - configurațiile, versiunile firmware și software ale produselor care vor fi incluse în contractul de servicii;



- performanțele sistemelor;
  - modul de asigurare a securității la nivelul sistemelor, cu identificarea eventualelor breșe de securitate.
- Ofertantul va realiza instalarea noilor versiuni/ediții/patch-uri pe sistemele de la sediul Autorității contractante, inclusiv a update-urilor firmware, în cazul în care aceasta a decis că acest lucru este necesar, în urma recomandărilor justificate ale producătorului sau ofertantului.
  - Ofertantul va acorda asistență punctuală pentru diagnosticarea și reconfigurarea produselor incluse în contractul de servicii, pentru asigurarea conformității cu manuale de operare ale producătorului.
  - Ofertantul va asigura servicii customizate (personalizate) constând în:
    - instalări, reconfigurări, customizări ale produselor care vor fi incluse în contractul de servicii, caz în care ofertantul va întocmi și va preda și documentația aferentă instalării/configurării;
    - transfer de cunoștințe de Check Point și Enterasys;
    - monitorizare de sistem;
    - management de performanță și tuning;
    - asistență și suport în instalarea / configurarea și customizarea produselor.
  - În cazul apariției unui incident tehnic, ofertantul trebuie să urmărească rezolvarea acestuia și să informeze regulat, la intervale stabilite de comun acord, reprezentanții Autorității contractante asupra rezolvării problemei semnalate.
  - Cel puțin o dată la 2 săptămâni, minim 10 ore / lună, experții tehnici ai ofertantului vor realiza verificări la sediul Autorității contractante, a configurărilor, log-urilor, politicilor de acces etc. precum și a funcționării produselor ce vor fi incluse în contractul de servicii și vor face recomandări pentru îmbunătățirea disponibilității, performanțelor și securității, realizând și configurările/reconfigurările/optimizările necesare pentru implementarea acestora..
  - La cererea reprezentanților Autorității contractante, ofertantul va asigura asistență tehnică la setarea produselor pentru implementarea unor politici și reguli pentru servicii noi și pentru creșterea gradului de securitate a sistemului informatic.
  - După verificarea inițială și după fiecare verificare, **ofertantul va furniza un raport** conținând rezultatele verificării și acțiunile recomandate pentru a îmbunătăți disponibilitatea, performanțele și securitatea sistemului informatic și a comunicațiilor de date precum și necesitățile de configurare/reconfigurare (tuning) a acestora.
  - Pentru orice intervenție la sediul Autorității contractante va fi completat de către reprezentantul de service al ofertantului un proces verbal de intervenție ce va trebui semnat de reprezentanții Autorității contractante.  
Documentul va conține descrierea problemei, acțiunile de remediere, timpii de răspuns și de remediere/rezolvare.

#### 5. Cerințe privind serviciile de asistență tehnică și suport

- Ofertantul va oferi asistență tehnică și suport prin telefon și/sau e-mail, precum și prin acces electronic, dacă este disponibil, solicitanților din partea Autorității contractante.

#### 6. Orar de asistență tehnică și suport, timp de răspuns

- Orar: luni – vineri, orele 8 – 18 (excluzând sărbătorile naționale).
- Pentru probleme critice (de prioritate 1) care au ca efect oprirea funcționării sistemelor și/sau activității sau serviciilor instituției, ofertantul va oferi asistență permanentă, 24 x 24, 7 x 7, pe toata durata anului.
- **Timpul de răspuns** la solicitările Autorității contractante, care reprezintă timpul de identificare a problemelor sesizate, chiar prin deplasare în locația unde sunt instalate

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

produsele software eligibile care fac obiectul sesizării, este de:

- maxim **4 ore** de la solicitare – pentru problemele care sunt critice;
  - maxim **4 ore lucrătoare** de la solicitare – pentru problemele care nu sunt critice.
- Răspunsul inițial al ofertantului poate avea ca efect fie rezolvarea problemei Autorității contractante, fie va forma baza pentru a determina ce acțiuni suplimentare pot fi desfășurate pentru a ajunge la rezolvarea tehnică a problemei,
  - În afara programului normal de lucru, ofertantul va răspunde numai la apelurile de service pe care Autoritatea contractantă le precizează ca fiind probleme critice.
  - **Timpul de remediere:** următoarea zi lucrătoare (*Next-Business Day*) cînd va oferi o soluție de remediere sau va realiza înlocuirea produsului defect.

Nerespectarea timpilor de răspuns și/sau de remediere la solicitările Autorității contractante menționate mai sus, dă dreptul Autorității contractante de a percepe penalități și/sau a pretinde plata de daune-interese.

**B. Alte cerințe:**

- Firma ofertantă trebuie să aibă **autorizație din partea producătorilor sau a reprezentanților acestora** pentru prestarea serviciilor care fac obiectul licitației și **personalul desemnat de ofertant să presteze serviciile care fac obiectul licitației trebuie să aibă certificări** pentru produsele pentru care se solicită servicii de mentenanță suport, astfel:
  - a) Certificări de securitate a informațiilor și sistemelor informatice: minim 1 specialist certificat CISSP (*Certified Information System Security Professional*) / CISM (*Certified Information Security Manager*) sau echivalente;
  - b) Certificări pentru Checkpoint: minim 2 specialiști certificați CCSA (*Checkpoint Certified Security Administrator*), CCSE (*Checkpoint Certified Security Expert*) / CCSE Plus sau echivalente.

**Ofertantul va prezenta documente doveditoare pentru îndeplinirea acestei cerințe**, ca de exemplu: autorizație – în original și copie, CV-urile și certificările personalului responsabil și executant al contractului – în original și copie. Originalele vor fi returnate ofertantului după evaluarea ofertelor.

- **În propunerea financiară ofertantul va indica separat:**
  - **prețul unitar și total al serviciilor de mentenanță și suport tehnic (subscripție) acordate de producători și ofertant;**
  - **prețul lunar și prețul total al serviciilor de suport operațional;****în conformitate cu pct. 2.8.2, lit. c) din Fișa de date a achiziției.**

**Durata contractului:**

- **1 an** – pentru serviciile de mentenanță și suport asigurate de producători;
- **până la 31.12.2009** – pentru serviciile de suport operațional.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul licitației de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire, într-un interval care nu va depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial, în condițiile art. 122, lit. j) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ



105

OFERTANTUL:  
(Denumire)

**Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute  
la art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea și adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, Oficiul Național al Registrului Comerțului, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, Tronson II+III, sector 3, București, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.
4. Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)

OFERTANTUL:  
(Denumire)

**Informații generale**

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:  
Fax:  
Telex:  
E-mail:
5. Certificatul de înregistrare: (numărul, data și locul de înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:  
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

An	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro) <sup>1</sup>
2006		
2007		
2008		
<b>Media anuală:</b>		

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)

<sup>1</sup> Echivalentul în euro va fi calculat la cursul ROL/EUR comunicat de B.N.R. pentru ultima zi a anului.



OFERTANTUL:  
(Denumire)

**Informații privind personalul angajat**

1. Denumirea:
2. Numărul mediu în ultimele 12 luni al personalului angajat:
3. Personal de specialitate:  
Număr:  
Pregătire:
4. Cadre de conducere:  
Număr:  
Pregătire:
5. Persoane direct responsabile de îndeplinirea contractului:  
*Listă nominală*

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)



OFERTANTUL:  
(Denumire)

**Scrisoare de înaintare**

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Ca urmare a anunțului de participare apărut în ....., nr. .... din  
(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de  
....., noi (denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul  
și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru atribuirea contractului;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și în copie:
  - Oferta;
  - Documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)

BANCA:  
(Denumire)

**Scrisoare de garanție bancară**  
pentru participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție pentru .....  
..... (denumire servicii),  
noi ..... (denumirea băncii),  
având sediul înregistrat la ..... (adresa băncii),  
ne obligăm față de Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de (în litere și în cifre), la  
prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția  
ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza  
existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) Ofertantul .....(denumirea ofertantului) și-  
a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul .....  
(denumirea ofertantului), nu a constituit garanția de bună execuție în termen de  
..... (conform cerințelor din Fișa de date a achiziției) de la semnarea  
contractului;
- c) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul .....  
(denumirea ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în termen de  
15 de zile de la comunicarea rezultatului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua .... luna ..... anul .....

OFERTANTUL:  
(Denumire)

nr. .... / .....

**Formular de ofertă**

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

1. Examinând documentația pentru atribuirea contractului, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să prestăm ..... (denumirea serviciilor), pentru suma prezentată Anexa la formularul de ofertă (Anexa 7).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să punem în funcțiune serviciile în graficul de timp anexat/termen de ..... de la semnarea contractului.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... (durata în litere și în cifre) zile, respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Alături de oferta de bază (se bifează opțiunea corespunzătoare):
  - depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
  - nu depunem ofertă alternativă.
6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.  
În calitate de ..... (calitatea ofertantului), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea ofertantului).

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)



Anexă la formularul de ofertă

Centralizator de prețuri

- în lei -

Nr. crt.	Denumire serviciu	Cantitate	Preț unitar CIF sau CIP	Preț total CIF sau CIP	Preț unitar la destinația finală	Preț total la destinația finală	Taxa pe valoarea adăugată
1							
2							
...							
					<b>TOTAL:</b>		

- în euro (fără TVA) -

Nr. crt.	Denumire serviciu	Cantitate	Preț unitar CIF sau CIP	Preț total CIF sau CIP	Preț unitar la destinația finală	Preț total la destinația finală
1						
2						
...						
					<b>TOTAL:</b>	

Curs de referință comunicat de B.N.R. pentru data de ....., folosit pentru calcularea echivalentului în euro: ... ROL/EUR.

Data completării:

Denumire reprezentant  
(semnătura autorizată)

BANCA:  
(Denumire)

**Scrisoare de garanție bancară de bună execuție**

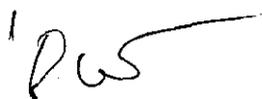
Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la contractul de achiziție publică pentru .....  
(denumirea serviciilor), încheiat între ..... (denumirea  
contractantului), în calitate de contractant și Oficiul Național al Registrului Comerțului, în calitate de  
achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de  
....., reprezentând 5% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la  
prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului,  
astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în  
termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a  
contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a  
garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va  
obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua .... luna ..... anul ....



MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 9

**Lista locațiilor ONRC cu informații de contact**

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail
1.	Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC)	București, Bd. Unirii nr. 74, sector 3	316.08.04 316.08.17/120 0752-011491, 0752-011492	021-316.08.03	<a href="mailto:onrc@onrc.ro">onrc@onrc.ro</a> <a href="mailto:dana.lada@onrc.ro">dana.lada@onrc.ro</a> <a href="mailto:dan.tanase@onrc.ro">dan.tanase@onrc.ro</a>
2.	Oficiul Registrului Comerțului (ORC) de pe lângă Tribunalul BUCUREȘTI	București, Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3	021-316.08.28, 0752-011469	021-316.08.23 021-316.08.25	<a href="mailto:orcb@b.onrc.ro">orcb@b.onrc.ro</a> <a href="mailto:maria.tanase@b.onrc.ro">maria.tanase@b.onrc.ro</a> <a href="mailto:adrian.carasel@b.onrc.ro">adrian.carasel@b.onrc.ro</a>
3.	ORC de pe lângă Tribunalul ALBA	Alba Iulia, Str. Tudor Vladimirescu nr. 26	0258-810.336, 0258-815.521, 0752-011300, 0752-011301, 0752-011302	0258-817.025	<a href="mailto:orcab@ab.onrc.ro">orcab@ab.onrc.ro</a>
4.	ORC de pe lângă Tribunalul ARAD	Arad, Andrei Saguna nr. 1-3 etaj 2 si 3	0257-270.374, 0752-011304, 0752-011305, 0752-011306	0257-270.375	<a href="mailto:orcar@ar.onrc.ro">orcar@ar.onrc.ro</a>
5.	ORC de pe lângă Tribunalul ARGEȘ	Pitești, Str. I. C. Brătianu nr. 29	0248-223.381, 0752-011308, 0752-011309, 0752-011310	0248-638.086 0248/218.884	<a href="mailto:orcag@ag.onrc.ro">orcag@ag.onrc.ro</a>
6.	ORC de pe lângă Tribunalul BACĂU	Bacău, Str. Ștefan cel Mare nr. 28	0234-520.502, 0752-011312, 0752-011313, 0752-011314	0234-547.158	<a href="mailto:orcbc@bc.onrc.ro">orcbc@bc.onrc.ro</a>
7.	ORC de pe lângă Tribunalul BIHOR	Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11	0259-434.916, 0259-424.324, 0752-011316, 0752-011317, 0752-011318	0259-435.017	<a href="mailto:orcbb@bh.onrc.ro">orcbb@bh.onrc.ro</a>
8.	ORC de pe lângă Tribunalul BISTRIȚA NĂSĂUD	Bistrița Năsăud, Str. Mărășești nr. 2	0263-214.463, 0263-219.415, 0752-011320, 0752-011321, 0752-011322	0263-214.463	<a href="mailto:orcbb@bn.onrc.ro">orcbb@bn.onrc.ro</a>
9.	ORC de pe lângă Tribunalul BOTOȘANI	Botoșani, Str. Victoriei nr. 18	0231-513.584, 0752-011324, 0752-011325, 0752-011326	0231-513.532	<a href="mailto:orcbb@bt.onrc.ro">orcbb@bt.onrc.ro</a>
10.	ORC de pe lângă Tribunalul BRAȘOV	Brașov, Bd. 15 Noiembrie nr. 86	0268-311.992, 0268-319.027, 0752-011328, 0752-011329, 0752-011330	0268-318.616	<a href="mailto:orcbb@bv.onrc.ro">orcbb@bv.onrc.ro</a>
11.	ORC de pe lângă Tribunalul BRĂILA	Brăila, Bd. Independenței nr. 18, bloc B6, parter	0239-612.388, 0752-011332, 0752-011333, 0752-011334	0239-612.388	<a href="mailto:orcbb@br.onrc.ro">orcbb@br.onrc.ro</a>
12.	ORC de pe lângă	Buzău, Bd. Unirii, bloc	0238-720.838;	0238-424.379	<a href="mailto:orcbb@bz.onrc.ro">orcbb@bz.onrc.ro</a>

Pag. 39/42

ROMÂNIA, București, Bd. Unirii nr. 74, sector 3; Telefon: 316.08.04; Fax: 316.08.03

*1/25*

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail
	Tribunalul BUZĂU	10 BCD, parter	0238-434.239, 0752-011336, 0752-011337, 0752-011338		
13.	ORC de pe lângă Tribunalul CARAȘ SEVERIN	Reșița, Str. Libertății nr. 21	0255-215.113, 0752-011340, 0752-011341, 0752-011342	0255-215.113, 0255-218.064	<a href="mailto:orccs@cs.onrc.ro">orccs@cs.onrc.ro</a>
14.	ORC de pe lângă Tribunalul CĂLĂRAȘI	Călărași, Str. Prelungirea București nr. 7, bloc C 20, et. 1	0242-316.906, 0242-331.543, 0752-011344, 0752-011345, 0752-011346	0242-316.906, 0242-331.545	<a href="mailto:orccl@cl.onrc.ro">orccl@cl.onrc.ro</a>
15.	ORC de pe lângă Tribunalul CLUJ	Cluj, Str. Iașilor nr. 24	0264-536.069, 0264-433.066, 0752-011348, 0752-011349, 0752-011350	0264-432.800	<a href="mailto:orccl@cl.onrc.ro">orccl@cl.onrc.ro</a>
16.	ORC de pe lângă Tribunalul CONSTANȚA	Constanța, Str. Poporului nr. 121 A	0241-694.664, 0752-011352, 0752-011353, 0752-011354	0241-694.683, 0241-699.771	<a href="mailto:orcct@ct.onrc.ro">orcct@ct.onrc.ro</a>
17.	ORC de pe lângă Tribunalul COVASNA	Sf. Gheorghe, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 43 (sediul BRD, etaj II)	0267-316.951, 0752-011356, 0752-011357, 0752-011358	0267-316.951, 0267-316.807	<a href="mailto:orcqv@cv.onrc.ro">orcqv@cv.onrc.ro</a>
18.	ORC de pe lângă Tribunalul DÂMBOVIȚA	Târgoviște, str. Plt. Ditescu Stan, nr. 1	0245-210.915, 0752-011360, 0752-011361, 0752-011362	0245-210.915	<a href="mailto:orcdb@db.onrc.ro">orcdb@db.onrc.ro</a>
19.	ORC de pe lângă Tribunalul DOLJ	Craiova, Str. Unirii nr. 126	0251-310.301, 0251-310.302, 0752-011364, 0752-011365, 0752-011366	0251-310.302	<a href="mailto:orccl@dj.onrc.ro">orccl@dj.onrc.ro</a>
20.	ORC de pe lângă Tribunalul GALAȚI	Galăț, Str. Portului nr. 20	0236-460.908, 0236-460.479, 0236-306.173; 0236-306.174, 0752-011368, 0752-011369, 0752-011370	0236-460.908; 0236-460.479	<a href="mailto:orcgl@gl.onrc.ro">orcgl@gl.onrc.ro</a>
21.	ORC de pe lângă Tribunalul GIURGIU	Giurgiu, Str. Vlad Tepes, Bloc MUV2, mezanin	0246-213.094, 0752-011372, 0752-011373, 0752-011374	0246-213.094, 0246-218.874	<a href="mailto:orcgr@gr.onrc.ro">orcgr@gr.onrc.ro</a>
22.	ORC de pe lângă Tribunalul GORJ	Târgu Jiu, Str. Dobrogeanu Gherea nr. 18	0253-213.414, 0253-214.387, 0752-011376, 0752-011377, 0752-011378	0253-214.387	<a href="mailto:orcgj@gj.onrc.ro">orcgj@gj.onrc.ro</a>

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail
23.	ORC de pe lângă Tribunalul HARGHITA	Miercurea Ciuc, Bd. Timișoarei nr. 24	0266-311.606, 0266-311.607, 0752-011380, 0752-011381, 0752-011382	0266-311.607	<a href="mailto:orchr@hr.onrc.ro">orchr@hr.onrc.ro</a>
24.	ORC de pe lângă Tribunalul HUNEDOARA	Deva, B-dul Decebal, bloc P, mezanin	0254-228.641, 0752-011384, 0752-011385, 0752-011386	0254-228.640	<a href="mailto:orchd@hd.onrc.ro">orchd@hd.onrc.ro</a>
25.	ORC de pe lângă Tribunalul IALOMIȚA	Slobozia, Str. Gării nr. 3	0243-235.451, 0752-011388, 0752-011389, 0752-011390	0243-231.827	<a href="mailto:orcil@il.onrc.ro">orcil@il.onrc.ro</a>
26.	ORC de pe lângă Tribunalul IAȘI	Îași, Str. Gândul nr. 2A	0232-254.400 int. 102, 0752-011392, 0752-011393, 0752-011394	0232-276.334	<a href="mailto:orcis@is.onrc.ro">orcis@is.onrc.ro</a>
27.	ORC de pe lângă Tribunalul ILFOV	București, Intrarea Wilhelm Filderman nr. 12, sector 3	021-313.91.97, 021-326.00.72, 0752-011396, 0752-011397, 0752-011398	021-313.91.97, 021-326.00.73	<a href="mailto:orcif@if.onrc.ro">orcif@if.onrc.ro</a>
28.	ORC de pe lângă Tribunalul MARAMUREȘ	Baia Mare, Str. Vasile Lucaciu nr. 82	0262-212.999, 0752-011400, 0752-011401, 0752-011402	0262-224.515	<a href="mailto:orcmm@mm.onrc.ro">orcmm@mm.onrc.ro</a>
29.	ORC de pe lângă Tribunalul MEHEDINȚI	Drobeta Tr. Severin, Str. Mihai Eminescu nr. 6	0252-310.280, 0252-311.246, 0752-011404, 0752-011405, 0752-011406	0252-312.776	<a href="mailto:orcmm@mm.onrc.ro">orcmm@mm.onrc.ro</a>
30.	ORC de pe lângă Tribunalul MUREȘ	Târgu Mureș, Str. Zăgazului nr. 14/A	0265-164.183, 0752-011408, 0752-011409, 0752-011410	0265-268.121	<a href="mailto:orcms@ms.onrc.ro">orcms@ms.onrc.ro</a>
31.	ORC de pe lângă Tribunalul NEAMȚ	Piatra Neamț, Str. Cuza Vodă nr. 24 – 26	0233-232.020, 0752-011412, 0752-011413, 0752-011414	0233-232.070	<a href="mailto:orcnt@nt.onrc.ro">orcnt@nt.onrc.ro</a>
32.	ORC de pe lângă Tribunalul OLT	Slatina, Str. George Poboran nr. 2	0249-431.299, 0752-011416, 0752-011417, 0752-011418	0249-433.102	<a href="mailto:orcot@ot.onrc.ro">orcot@ot.onrc.ro</a>
33.	ORC de pe lângă Tribunalul PRAHOVA	Ploiești, Str. Mihai Eminescu, bloc 7	0244-543.427, 0752-011420, 0752-011421, 0752-011422	0244-519.631	<a href="mailto:orcph@ph.onrc.ro">orcph@ph.onrc.ro</a>
34.	ORC de pe lângă Tribunalul SATU MARE	Satu Mare, Str. Fabricii nr. 82	0261-716.926, 0261-710.044, 0752-011428, 0752-011429, 0752-011430	0261-714.036	<a href="mailto:orcsm@sm.onrc.ro">orcsm@sm.onrc.ro</a>

125

**MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –  
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Locație</b>	<b>Adresă</b>	<b>Telefon fix, mobil</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>
35.	ORC de pe lângă Tribunalul SĂLAJ	Zalău, Str. Fabricii nr. 10	0260-614.612, 0752-011424, 0752-011425, 0752-011426	0260-614.612	<a href="mailto:orcsi@sj.onrc.ro">orcsi@sj.onrc.ro</a>
36.	ORC de pe lângă Tribunalul SIBIU	Sibiu, Str. Dimitrie Cantemir nr.20	0269-212.706, 0752-011432, 0752-011433, 0752-011434	0269-215.664	<a href="mailto:orcsb@sb.onrc.ro">orcsb@sb.onrc.ro</a>
37.	ORC de pe lângă Tribunalul SUCEAVA	Suceava, Str. Universității nr. 28	0230-522.937, 0752-011436, 0752-011437, 0752-011438	0230-551.615,	<a href="mailto:orcsv@sv.onrc.ro">orcsv@sv.onrc.ro</a>
38.	ORC de pe lângă Tribunalul TELEORMAN	Alexandria, Str. Confederației nr. 4, etaj 2 – 3	0247-310.219, 0247-311.204, 0752-011440, 0752-011441, 0752-011442	0247-315.714	<a href="mailto:orctl@tl.onrc.ro">orctl@tl.onrc.ro</a>
39.	ORC de pe lângă Tribunalul TIMIȘ	Timișoara, Str. Paris nr. 2A, etaj 1	0256-220.835, 0256-220.863, 0752-011444, 0752-011445, 0752-011446	0256-220.873	<a href="mailto:orctm@tm.onrc.ro">orctm@tm.onrc.ro</a>
40.	ORC de pe lângă Tribunalul TULCEA	Tulcea, Str. Portului nr. 14	0240-519.966, 0752-011448, 0752-011449, 0752-011450	0240-513.355	<a href="mailto:orctl@tl.onrc.ro">orctl@tl.onrc.ro</a>
41.	ORC de pe lângă Tribunalul VASLUI	Vaslui, Str. Alecu Donici nr. 16	0235-311.442, 0752-011452, 0752-011453, 0752-011454	0235-311.686	<a href="mailto:orcvs@vs.onrc.ro">orcvs@vs.onrc.ro</a>
42.	ORC de pe lângă Tribunalul VĂLCEA	Râmnicu Vâlcea, Str. Carol I nr. 17	0250-734.556; 0250-734.559, 0752-011456, 0752-011457, 0752-011458	0250-734.559	<a href="mailto:orcvi@vl.onrc.ro">orcvi@vl.onrc.ro</a>
43.	ORC de pe lângă Tribunalul VRANCEA	Focșani, str. Mihail Kogalniceanu, nr. 21A	0237-236.194, 0752-011460, 0752-011461, 0752-011452	0237-236.194	<a href="mailto:orcvn@vn.onrc.ro">orcvn@vn.onrc.ro</a>

*Pur*