



MINISTERUL JUSTIȚIEI

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; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI pentru

Servicii de reparare și întreținere a echipamentelor
din dotarea sediului central al Oficiului Național al Registrului Comerțului
și sediilor oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale

Servicii de reparare și întreținere a echipamentului informatic
(cod CPV 50312000-5)

VIZAT

Georgeta BĂLAN

Director Direcția Economică

Bogdan Mihail BURDESCU

Director Direcția Contencios

2010

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 reparare și întreținere a echipamentului informatic (cod CPV 50312000-5).



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

Persoana de contact: **Valentin VLADU**

Telefon: 021.316.08.09

Fax: 021.316.08.08.

E-mail: valentin.vladu@onrc.ro

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Data limită de primire a solicitărilor de clarificări este **15.10.2010**. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la aceste solicitări cu cel puțin 6 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(2) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (1), aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

1.2 Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: bugetul de stat

1.3 Obiectul contractului/contractelor: servicii de reparare și întreținere post-garanție (inclusiv revizii tehnice preventive) pentru echipamente din dotarea Autorității contractante, precum și servicii de asistență tehnică și suport, după cum urmează:

LOT 1 – Servere, stații de lucru și alte echipamente (cu excepția imprimantelor și scanerelor)

Sublot	Echipament	Cantitate
Sublot 1.1.–	Servere	165 bucăți
Sublot 1.2.–	Stații de lucru	1116 bucăți
Sublot 1.3.–	Notebook-uri	85 bucăți
Sublot 1.4.–	UPS-uri	557 bucăți
Sublot 1.5.–	Unitate inscriptoare DVD externă	46 bucăți
Sublot 1.6.–	Hard disk extern	4 bucăți
Sublot 1.7.–	Switch-router	7 bucăți
Sublot 1.8.–	Rack cu monitor, tastatură Mouse, switch KVM, UPS	3 bucăți
Sublot 1.9.–	Kit-uri de ventilație dulapuri de comunicații/conexiuni	28 bucăți
Număr total echipamente		2011 bucăți

LOT 2 – Imprimante și scanere

Sublot	Echipament	Cantitate
Sublot 2.1.	–Imprimantă laser de rețea A4 HP	1 bucată
Sublot 2.2.	–Imprimante laser locale A4 HP	23 bucăți
Sublot 2.3.	–Imprimante matriciale A3 EPSON	11 bucăți
Sublot 2.4.	–Imprimante pt. bonuri EPSON	8 bucăți
Sublot 2.5.	–Imprimante inkjet A4 HP	22 bucăți
Sublot 2.6.	–Imprimantă inkjet A3 HP	4 bucăți
Sublot 2.7.	–Multifuncțional Xerox WorkCentre	1 bucată
Sublot 2.8.	–Multifuncțional HP	6 bucăți
Sublot 2.9.	–Scanere	79 bucăți
Număr total imprimante și scanere		155 bucăți

Locațiile de prestare a serviciilor: sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului (ORCT), sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale (ORCT) (42) și sediile birourilor teritoriale ale ORCT, cu adresele precizate în **Anexa 12**.

1.4. Valoarea totală estimată a contractului în lei, fără TVA este:

Lot	Valoare abonamente pe anul 2010 (2 luni)	Valoare piese de schimb pe anul 2010 (2 luni)	Valoare abonamente pe anul 2010 (2 luni) inclusiv piese de schimb	Valoare abonamente pe anul 2010 (2 luni) și 4 luni din anul 2011	Valoare piese de schimb pe anul 2010 (2 luni) și 4 luni din anul 2011	Valoare abonamente pe anul 2010 (2 luni) și 4 luni din anul 2011 inclusiv piese de schimb
1	89936,27	20405,28	110341,55	269808,81	61215,84	331024,65
2	9420,44	2550,66	11971,10	28261,31	7651,98	35913,29
Total abonamente și piese schimb	99356,71	22955,94	122312,65	298070,12	68867,82	366937,94

1.5. Ofertanții vor depune ofertele pe loturi de servicii.

1.6. Atribuirea contractelor se va face pe loturi de servicii.

1.7. Fiecare ofertant poate depune oferte pentru unul, mai multe sau pentru toate loturile.

În cazul în care operatorii economici depun oferta pentru mai multe loturi se va întocmi și semna câte un formular de oferta și centralizator de prețuri pentru fiecare lot ofertat, cu specificarea, în mod obligatoriu, a lotului pentru care s-a depus oferta.

1.8. 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 online 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.

Elementul ofertei care va face obiectul procesului repetitiv de ofertare este prețul abonamentului lunar oferat în lei, fără TVA, pentru serviciile care fac obiectul licitației. Pretul lunar, corespunzător fiecărui lot, rezultat ca urmare a licitației electronice este fix în lei și nu poate fi modificat pe toată perioada derulării contractului și nici în cazul prelungirii valabilității contractului în conformitate cu art. 6, alin. (3) din H.G. nr. 925/2006.

Numărul rundelor de licitație: 1.

Durata runde de licitare: 1 zi.

Licitarea electronică se va încheia după terminarea runde de licitație electronică.

1.8. Nu se admite depunerea de oferte alternative.

1.9. Durata contractelor de servicii: contractele vor intra în vigoare la data semnării acestora și vor avea valabilitate până în data de 31.12.2010.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi durata contractelor pe o perioadă de până la 4 luni de la data expirării duratei inițiale, în conformitate cu art. 6, alin. (3) din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică 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. Dreptul de prelungire menționat este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație;

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a achiziționa servicii sau lucrări suplimentare/aditionale, care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe imprevizibile au devenit necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, în condițiile art. 122, lit. i) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

1.10. Atribuirea contractului/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, cu modificările și completările ulterioare;
- b) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- d) H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice 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, cu modificările și completările ulterioare.

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

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 situația economico-financiară.

Documente privind situația personală a operatorului economic.

2.2.1. Declarație de eligibilitate (**Anexa 1**) referitoare la faptul că ofertantul nu se află în situația prevăzută la art. 180 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, respectiv în ultimii 5 ani nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani;

2.2.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (**Anexa 2**).

În situația în care documentele prezentate confirmă că ofertantul se încadrează într-una din situațiile prevăzute de art. 181 și/sau 181 din OUG nr. 34/2006 acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.2.3. Declarație privind calitatea de participant la procedură (**Anexa 3**).

2.2.4. Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat și contribuțiile sociale, eliberat de către unitățile teritoriale ale MFP, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată.

Originalul se va returna la deschiderea ofertelor.

2.2.5. Certificat impozite și taxe locale emis la o dată ulterioară ultimei scadențe de plată, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată;

Originalul se va returna la deschiderea ofertelor.

2.2.6. 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 art. 2.2.4 și 2.2.5, acesta are obligația să prezinte o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în țara în care este stabilit. Dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, ofertantul va prezenta o declarație autentică, dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale, cu competențe în acest sens.

Dacă este cazul, declarația va fi însoțită de traducere realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.

2.3. Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

2.3.1. Certificat constatator, în copie, emis în luna în curs sau luna 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 prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri de atribuire;

b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

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. Documentele prezentate vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătura va fi legalizată de un notar public.

2.4. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și situația economică și financiară;

2.4.1. Fișă de informații generale (**Anexa 4**) din care să rezulte că îndeplinește următoarele condiții:

- are minim 15 puncte de lucru/centre de service/firme subcontractante în țară, care dispun de personal propriu, prin care se va asigura service-ul pentru fiecare produs în parte;
- dintre acestea trebuie să fie minim 2 centre în Muntenia (exclusiv București), minim 2 centre în Moldova, minim 2 centre în Transilvania, minim un centru în zona Banat-Crișana, minim un centru în Dobrogea și minim un centru în București.

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).

2.4.2. Fișă/fișe de informații privind experiența similară (**Anexa 5**). Ofertantul trebuie să facă dovada că acoperă cerințele minime de calificare de mai jos:
Să aibă cel puțin 1 contract prin care s-au asigurat servicii de reparare și întreținere echipamente.

Valoarea contractului având ca obiect servicii de reparare și întreținere echipamente trebuie să fie de minim 110341 lei pentru Lotul 1 și 11971 lei pentru Lotul 2, în ultimii 3 ani. Se va prezenta copia contractului din care să reiasă cel puțin următoarele informații: numele clientului, tipul de servicii prestate (obiectul contractului), durata contractului și valoarea contractului;

2.4.3. a. În cazul în care ofertantul are subcontractanți, va prezenta o listă a acestora, partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze precum și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

b. În cazul în care nu are subcontractanți, ofertantul are obligația de a preciza aceasta prin completarea unei declarații pe proprie răspundere din care să rezulte acest lucru.

2.4.4. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare.

2.4.5. Recomandări din partea altor beneficiari/clienti (**minim 3 recomandări**). Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari/clienti cu care ofertantul a avut încheiate contracte având ca obiect prestarea de servicii de același tip cu cele care fac obiectul prezentei licitații. Se vor prezenta în original sau copie. Originalele se vor returna în ședința de deschidere a ofertelor.

2.4.6. Informații referitoare la personalul angajat și la cadrele de conducere de care dispune ofertantul. Se completează **Anexa 6**, care conține informații privind numărul mediu al personalului angajat, asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.

2.4.7. a) Informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului. În plus se va preciza modul de asigurare cu mijloace fixe și echipamente necesare pentru îndeplinirea contractului.

În documentul prezentat se va explicita:

- modul cum se face asigurarea personalului de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului - număr personal, studii, pregătire profesională;

- menționarea modului cum este asigurată pregătirea personalului, existența de certificări în domeniu, nivelul de pregătire și cursuri efectuate detaliate pe categoriile de produse și servicii aferente care fac obiectul lotului la care participă;

- mijloacele fixe, echipamentele tehnice de care poate dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului. În plus se va explicita modul cum se face asigurarea (în dotare proprie, prin contracte sau convenții de închiriere etc.) cu echipamente, utilaje, mijloace fixe și alte dotări care sunt considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului, inclusiv pentru subcontractanți, în condițiile prevăzute de art. 11 alin (7) din HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.

b) Pentru toate loturile ofertantul trebuie să dispună de personal specializat:

- Personal pentru asigurarea de servicii de reparare și întreținere echipamente: **minim 20 persoane** cu experiență în asigurarea de servicii de suport hardware/software, după cum urmează:
 - minim 1 persoană cu studii tehnice în fiecare centru de service din țară;
 - minim 5 persoane cu studii tehnice pentru București

c) Informațiile solicitate la pct. a) 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, în condițiile prevăzute de art. 11 alin (7) din HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.4.8. **Capacitate tehnică pentru acordarea serviciilor de asistență tehnică și suport clienți :**

Experiența de minim 3 ani în funcționarea centrului de asistență tehnică și suport. Se va demonstra prin prezentarea unei recomandări/contracte din partea unui/unor beneficiar/i care atestă funcționarea centrului de asistență tehnică .

Se va prezenta o descriere a resurselor materiale și umane de care dispune ofertantul în vederea asigurării serviciilor de helpdesk/asistență tehnică și suport clienți. Descrierea trebuie să includă capturi de ecrane pentru demonstrarea funcționalităților aplicației folosite pentru gestiunea incidentelor. Ofertantul va demonstra, prin numărul tichetelor deschise pe anul precedent, că are experiența în preluarea și prelucrarea a cel puțin **2.000 de cazuri pe an, pentru Lotul 1 și 100 de cazuri pe an, pentru Lotul 2.**

Parcul Auto Dedicat – Ofertantul va face dovada ca deține un parc auto dedicat operațiunilor de service. Se vor prezenta copii ale certificatelor de înmatriculare ale autoturismelor aflate în proprietatea ofertantului sau aflate în leasing/inchiriere. Ofertantul va face dovada deținerii a **cel puțin 15 autoturisme** dedicate operațiunilor de service.

- 2.4.9 Pentru serverele din cadrul lotului 1, se solicită ca firma să aibă **autorizație din partea producătorilor/reprezentanților autorizați ai acestora pentru prestarea de servicii de întreținere sau ca personalul desemnat să efectueze intervențiile și depanarea, să posede certificări de la producătorii echipamentelor / reprezentanții autorizați ai acestora**. Pentru următoarele servere (vezi Anexa 13) nu se cer autorizații sau certificări:

Servere tip III - Server IBM Xseries 205,
Servere tip IV - Server Compaq ML350,
Server tip V - Server HP Proliant ML 470,
Server tip IX - Intel PIV 2 GHz.

- 2.4.9. Capacitatea tehnică și profesională și/sau capacitatea economică și financiară ale/a ofertantului pot fi/ poate fi susținută pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă. Dispozițiile art. 190 alin (2) și ale art. 186 alin(2) din OUG nr. 34/2006, respectiv cele ale art. 111 din HG nr. 925/2006 se aplică corespunzător.

- 2.4.10. În situația în care un grup de operatori economici depune ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională și/sau capacitatea economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În cazul în care grupul beneficiază de susținerea tehnică și profesională și/sau susținerea economică și financiară a unei/unor terțe persoane, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează în condițiile art. 190 alin (2) respectiv art. 186 alin (2) din OUG nr. 34/2006.

- 2.4.11. Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată în situația în care oferta comună este declarată câștigătoare. În cazul asocierii mai multor prestatori, 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.

- 2.4.12. 1) Fără a afecta posibilitatea operatorilor economici de a oferta pe mai multe loturi diferite, candidatul/ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:
- să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;
 - să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.
- ocumente în termen de valabilitate, emise de organisme acreditate, care confirmă certificarea sistemului calității:

- Certificat ISO SR EN 9001 sau echivalent pentru ofertant.

În cazul ofertanților aflați în curs de certificare cerința se considera îndeplinită dacă aceștia vor face dovada certificării până cel târziu la data adoptării deciziei de atribuire.

2.4.14. Potrivit dispozițiilor art. 11, alin (4) din H.G. nr. 925/2006, în forma modificată de H.G. nr. 834/2009, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare prevăzute la art 2.2, art. 2.3 și art. 2.4 din documentația de atribuire, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul său legal prin care să confirme că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost prevăzute în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul trebuie să menționeze succint dar precis modul concret de îndeplinire a cerințelor.

2.5 Documentele care însoțesc oferta.

Scrisoarea de înaintare. Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 7**. În cazul asociațiilor, scrisoarea de înaintare va fi întocmită de către cel desemnat prin acordul de asociere să angajeze asociația în relațiile contractuale cu Autoritatea contractantă.

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.

Acordul de asociere (dacă este cazul) – în situația prevăzută la art. 44 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția pentru participare (Anexa 8).

a) pentru fiecare lot la care participă, ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare la valoarea prezentată în tabelul de mai jos, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.

Lot	Valoare garanție pentru participare – lei
Lot 1	2206
Lot 2	239

- b) Garanția de participare se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC) nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, în numerar la casieria Autorității contractante sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original, în cuantum și pentru perioada prevăzute la art 2.5.4, lit. a) din documentația de atribuire.
- c) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare, în cuantum, formă și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire vor fi respinse și returnate la deschidere.
- d) Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.
- e) Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate.
- f) În situația în care garanția de participare se constituie prin scrisoare de garanție bancară, în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului va fi utilizat modelul din **Anexa 8**.
- g) 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:
- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în termenul prevăzut la art. 6.2;
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei, respectiv în termen de 7 zile de la semnarea contractului de ambele părți.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită 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.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art. 209 din ordonanța de urgență, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

Ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la lit. i) și j)), dacă transmit Autorității contractante o solicitare în acest sens.

Toate documentele până la 2.5. vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la plicul ofertei

2.6. Documentele ofertei:

Propunerea tehnică. Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va conține toate elementele solicitate la pct. 2.7.

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

2.7. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

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

Termenul de punere în funcțiune a serviciilor care fac obiectul licitației.

Timpi de răspuns (constatare a defecțiunii) la solicitările autorității contractante, timpi de remediere a defecțiunii precum și de înlocuire a echipamentului defect cu unul echivalent, atât în locațiile din București cât și în cele din țară.

Orar de preluare solicitări de intervenție în București și în țară.

Garanția acordată pieselor.

Lista pieselor de schimb pentru fiecare tip de echipamente.

Certificate, agremente și orice alte asemenea documente.

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

Nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă.

2.8. Propunerea financiară:

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 10**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și centralizatorul de prețuri.

Pentru fiecare lot, propunerea financiară va conține:

- Prețul unitar și total al abonamentului lunar de servicii pentru fiecare tip de echipamente, fără TVA și prețul abonamentului lunar total pe întreg lotul de servicii, precum și taxa pe valoare adăugată – pentru servicii prestate ;

- Lista cu principalele piese de schimb, atât originale cât și compatibile, cu prețul unitar în EURO fără TVA, pentru fiecare tip de echipamente.

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 afisat de BNR în data de **22.09.2010**, respectiv **4.2511 RON**.

Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat la încheierea contractului de achiziție publică și nici ulterior, pe toată durata derulării contractului, indiferent de modul în care se va efectua plata.

2.9. Comisia de evaluare poate solicita clarificări și completări în condițiile prevăzute de O.U.G. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 925/2006.

2.10. În cazul în care ofertanții uzează de dreptul prevăzut la pct. 2.4.15 din prezenta documentație de atribuire, ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele / documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea Autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

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 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 reparare și întreținere a echipamentului informatic (cod CPV 50312000-5)

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 27.10.2010, 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. Oferta se depune până la data de **27.10.2010, 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. Oferta se poate trimite și prin poștă, 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 permise de către Autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschise.

3.11. Ședința de deschidere va avea loc în data de **27.10.2010, 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

3.12. 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. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru fiecare lot în parte, conform criteriului „pretul cel mai scăzut”.
- 5.2. Atribuirea se realizează pe loturi de servicii.
- 5.3. Pentru fiecare lot, oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut, în lei, fără TVA.

6

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

- 6.1. Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia contractul/contractele de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare, după verificarea, înainte de încheierea contractelor, respectării dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidența legislației privind fondurile publice.
- 6.2. Semnarea contractului/contractelor se va face în termenul de valabilitate a ofertei/ofertelor.
- 6.3. Autoritatea contractantă poate modifica, la semnarea contractului/contractelor și ulterior, pe parcursul derulării acestuia/acestora, adresele locațiilor de prestare a serviciilor, prevăzute în Anexa 12.
- 6.4. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica prin act adițional numărul echipamentelor care fac obiectul contractului/contractelor, în următoarele cazuri:
- În cazul echipamentelor care nu se mai justifică reparate sau care vor fi înlocuite de Autoritatea contractantă datorită uzurii fizice și/sau morale, fără nici o schimbare în prețul unitar sau în alte elemente ale propunerii tehnice și ale celei financiare, singura modificare admisă fiind cea referitoare la prețul abonamentului lunar, care va descrește corespunzător modificărilor intervenite;
 - În cazul în care valoarea pieselor de schimb ce trebuie să le înlocuiască pe cele defecte depășește 25 – 30 % din valoarea echipamentului, Autoritatea contractantă poate decide ca reparația să nu fie efectuată și echipamentul va fi scos din contractul de servicii.
 - În cazul echipamentelor care ies din garanție și vor fi incluse în contractul de servicii fără nici o schimbare în prețul unitar sau în alte elemente ale propunerii tehnice și ale celei financiare, singura modificare admisă fiind cea referitoare la prețul abonamentului lunar, care va crește corespunzător modificărilor intervenite;
- 6.5. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a muta o parte din echipamente (prezentate în **Anexa 13**) dintr-o locație în alta atât la semnarea contractului/contractelor, cât și ulterior, pe parcursul derulării acestuia/acestora.
- 6.6. Ofertantul/ofertanții invitat/invitați de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru încheierea contractului/contractelor de achiziție publică are/au are obligația de a constitui în lei **garanția de bună execuție**, în cuantum de 5% din valoarea contractului de achiziție publică, fără TVA. Aceasta se constituie prin scrisoare de garanție bancară (**Anexa 11**), virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, caz în care ofertantul va prezenta o copie a OP, sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original. Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la finalizarea contractului de prestări servicii.
- 6.7. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă.
- 6.8. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației

acesteia cu privire la culpa persoanei garantate.

- 6.9. 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.
- 6.10. Contractul/contractele se va/vor întocmi de Oficiul Național al Registrului Comerțului și, după semnarea de către reprezentanții săi legali, se va/vor transmite către prestator pentru perfectarea semnăturilor, însoțit de o adresă de înaintare.
- 6.11. Prestatorul are obligația de a semna contractul, de a-l înregistra în registrul propriu și de a-l remite Oficiului Național al Registrului Comerțului, însoțit de garanția de bună execuție, în termen de maxim 7 zile (calculat în conformitate cu dispozițiile Codului de Procedură Civilă) de la data înregistrării acestuia la Autoritatea contractantă.
- 6.12. Părțile au obligația de a nota numărul și data înregistrării contractului pe prima pagină a acestuia.
- 6.13. Data înregistrării contractului de către Prestator, semnat de către părți, reprezintă data intrării în vigoare a acestuia, dată care se va consemna pe ultima pagina a contractului.



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, 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 la art. 271 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, 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, telegramă, telex, 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 PRESTARE ȘI RECEPȚIE A SERVICIILOR

- 9.1. Serviciile de reparare și întreținere , asistență și suport sunt solicitate pentru echipamente amplasate la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului, la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale și la sediile birourilor teritoriale, cu adresele precizate în Anexa 12.
- 9.2. Recepția serviciilor care fac obiectul procedurii 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:
 - data activării serviciilor suport;
 - perioada pe care se oferă serviciile;
 - tipul și denumirea serviciile activate;
 - informațiile de acces la servicii precum și de raportare a incidentelor și solicitărilor de asistență tehnică și suport;
 - b) verificarea informațiilor de acces la servicii și de raportare a incidentelor și solicitărilor;
 - c) încheierea procesului verbal de punere în funcțiune (de activare) a serviciilor suport, semnat de ambele părți.
- 9.3. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica și testa serviciile în prezența personalului de specialitate pus la dispoziție de ofertant, fără ca acestea să antreneze cheltuieli suplimentare pentru Autoritatea contractantă.
- 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 de deficiențe sau neconcordanțe între caracteristicile tehnice și funcționale oferite și serviciile prestate, atrage după sine obligativitatea ofertantului de a remedia serviciile în termen de 48 de ore, sau de a le înlocui 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 rezoluțiunea 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 abonamentului lunar se va face pe baza facturii emise de ofertant pentru toate locațiile cuprinse în contract, în termen de 30 de zile lucratoare de la data primirii facturii de către achizitor.
- 10.2. Plata pieselor de schimb înlocuite se va face pe baza facturii emise de ofertant, ulterior datei efectuării reparației.
- 10.3. Pentru piese de schimb cursul folosit va fi cel al ratei de schimb EURO/ROL comunicată de BNR și valabilă pentru ziua emiterii facturii.
- 10.4. Piese/componentele înlocuite vor fi evidențiate în factură pe locații.
- 10.5. Efectuarea plății este condiționată de primirea de achizitor a Proceselor verbale de revizie sau/și de intervenție, semnate de ambele părți.
- 10.6. Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului autorității contractante de către trezorerie.
- 10.7. Eventualele penalități datorate de autoritatea contractantă nu vor depăși 0,1% din valoarea facturilor neachitate la scadență/zi de întârziere.
- 10.8. În cazul în care, din vina sa exclusivă, ofertantul nu reușește să respecte termenul de punere în funcțiune a serviciilor, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe penalități de 0,1% pe zi întârziere din valoarea întregului contract. Penalitățile se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului prevăzut în ofertă și până la data punerii în funcțiune a serviciilor, inclusiv, dată consemnată în procesul verbal.
- 10.9. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a percepe penalități de 1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea totală a contractului (pe anul 2010) pe o locație, în cazul depășirii cu mai mult de 10 zile a termenelor de începere a prestării serviciilor prevăzute în contract pentru locația respectivă, respectiv din a XI-a zi până la data semnării procesului verbal de punere în funcțiune.
- 10.10. Pentru nerespectarea termenelor de execuție a reviziilor tehnice preventive, ofertantul datorează penalități de 0,1% pe zi întârziere, calculate la prețul de achiziție fără TVA a echipamentelor pentru care nu s-au efectuat reviziile tehnice preventive, de la data scadenței și până la îndeplinirea obligației de finalizare a reviziilor.
- 10.11. Pentru nerespectarea termenelor de răspuns, de remediere sau de înlocuire a echipamentului defect cu unul echivalent, ofertantul datorează penalități de 1% pe zi întârziere, calculate la prețul de achiziție fără TVA a echipamentului defect, începând cu momentul scadenței și până la îndeplinirea obligațiilor contractuale.

**Caiet de sarcini
pentru**

**Servicii de reparare și întreținere a echipamentelor
din dotarea sediului central al Oficiului Național al Registrului Comerțului
și sediilor oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale**

**Servicii de reparare și întreținere a echipamentului informatic
(cod CPV 50312000-5)**



Introducere

Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale (ORCT) care au sediile în orașele reședință de județe au în dotare o serie de echipamente achiziționate în perioada 2003 – 2007, prezentate în Anexa 13, a căror garanție a expirat și anume:

- servere cu sistem de operare Red Hat Linux 7.3/Fedora, achiziționate în anii 2003 - 2006, utilizate ca servere de baze de date (având instalat produsul Samba), servere de backup și servere Internet (având instalate, în principal, servere de mail – sendmail, postfix, qmail);
 - servere cu sistem de operare Windows 2003 server, achiziționate în anul 2007, utilizate pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor (având instalate module ale produsului Captiva și aplicații personalizate);
- Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale au, în general, un server de baze de date, un server de backup și un server Internet iar unele dintre ele și un server pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor. ONRC are mai multe servere de baze de date și servere Internet (pe care sunt instalate: servere de mail, DNS, http, Oracle, mysql, php).
- stații de lucru și notebook-uri cu sistem de operare Windows XP Professional SP2 și SP3, achiziționate în perioada 2003 - 2007;
 - UPS-uri achiziționate în anii 2003 – 2007;
 - unități inscriptoare DVD externe achiziționate în anul 2007;
 - kit-uri de ventilație instalate în partea superioară a dulapurilor de comunicații/conexiuni de 19", achiziționate, în principal, în anul 2003;
 - imprimante și scanere care au fost achiziționate în anii 2003 – 2007.

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze servicii de reparare și întreținere post-garanție (inclusiv revizii tehnice preventive), precum și servicii de asistență tehnică și suport pentru toate aceste echipamente, structurate pe 2 loturi:

1. **Servere, stații de lucru și alte echipamente** (cu excepția imprimantelor și scanerelor)
2. **Imprimante și scanere**

Cerințe minime obligatorii pentru toate loturile (1 și 2)

1. Cerințe privind prestarea serviciilor

Serviciile de întreținere post-garanție, suport și asistență tehnică vor fi prestate la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului teritoriale (prevăzute în Anexa 12) pentru echipamentele prevăzute în Anexa 13.

Pentru fiecare echipament serviciile postgaranție și asistență tehnică vor include:

a. **Revizii tehnice** – care se execută astfel:

a.1. **Revizii planificate:**

entru echipamentele din cadrul lotului 1: o revizie în cursul anului 2010, până la data de 30 noiembrie 2010;

entru echipamentele din cadrul lotului 2: o revizie în cursul anului 2010, până la data de 30 noiembrie 2010;

Revizii în caz de necesitate: ori de câte ori este nevoie, la decizia ofertantului sau la solicitarea Autorității contractante – pentru toate echipamentele prevăzute la loturile 1 și 2

b. **Intervenții în caz de defecțiune, la cererea personalului din fiecare locație (reparații**

- curente)** – pentru toate echipamentele care fac obiectul licitației.
- c. În cazul în care echipamentul nu poate fi remediat în termenele precizate în cap. 6 din Caietul de sarcini, **înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent.**
- d. **Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparații curente** la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, la sediile oficiilor registrului comerțului teritoriale și la sediile birourilor teritoriale, prevăzute în Anexa 12, după caz.
- e. **Servicii suport și asistență tehnică specializată** pentru toate echipamentele care fac obiectul licitației.

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

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

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

2. Cerințe privind reviziile tehnice periodice

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

Reviziile tehnice periodice se vor executa în locațiile Autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții Autorității contractante, sau în avans față de acest grafic, cu ocazia oricărei intervenții la locație din cadrul activității de service. Reviziile periodice se pot executa la o singură deplasare pentru toate echipamentele existente într-o locație și care fac obiectul procedurii de achiziție.

Reviziile tehnice periodice constau în:

- La echipamentele informatice tip server și stații de lucru:
 - curățare subansamble (unități floppy disc, unități de bandă, unități CD ROM etc.), gresare / degresare, reglaje;
 - curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);
 - diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
 - verificarea funcționării la parametri normali;
 - alte operațiuni specifice.
- La celelalte echipamente din cadrul lotului 1:
 - curățare;
 - gresare / degresare (unde este cazul);
 - verificarea funcționării la parametri normali;
 - reglaje;
 - diagnoza gradului de uzură, inclusiv a acumulatorilor în cazul UPS-urilor;
 - alte operațiuni specifice.
- La imprimante, scanere:
 - curățare mecanisme, carcase, role etc.;
 - gresare / degresare;
 - reglaje;
 - diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;

- verificarea funcționării la parametri normali;
- alte operațiuni specifice.

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

- Locația;
- Data reviziei;
- Echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producător, model, serial number);
- Operațiile efectuate;
- Probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.

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

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

Plata facturilor (abonamentelor) lunare de către Autoritatea contractantă va fi condiționată de primirea proceselor verbale de revizie.

3. Cerințe privind intervențiile în caz de defecțiune

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

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

Reparațiile curente constau din:

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

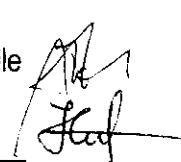
Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

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

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

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

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile



substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Componentele sau elementele înlocuite devin proprietatea Autorității contractante. În cazul înlocuirii întregului echipament este posibilă returnarea echipamentului inițial (după ce acesta a fost adus în stare de funcționare) și retragerea echipamentului folosit temporar pentru remedierea defectului.

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

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

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

- Locația;
- Data și ora sesizării;
- Data și ora intervenției;
- Tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number);
- Defecțiunea constatată;
- Operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii;
- Piesa/piese care au fost înlocuite;
- Timpul în care s-a remediat.

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

4. Cerințe privind aprovizionarea cu piese de schimb pentru reparații curente

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

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

Prețul unitar al pieselor/componentelor și materialelor/consumabilelor nu poate depăși prețul de listă al producătorului.

Ofertantul poate practica un adaos comercial dovedit de maximum 20% față de prețul de achiziție.

Piese sau subansamble achiziționate și care le vor înlocui pe cele defecte vor avea o perioadă de garanție de minim 12 luni de la data înlocuirii.

Pentru **fiecare tip de echipament** se va prezenta o **listă de piese de schimb și componente necesare asigurării serviciilor de reparare și întreținere, originale și compatibile**, incluzând și prețul unitar al acestora în EURO fără TVA, preț care nu poate fi mărit pe toată durata derulării contractului.

Ofertantul va preciza în ofertă dacă asigură piese de schimb din stoc propriu (în cazul în care își constituie periodic un stoc de piese) sau realizează achiziții funcție de necesități.

5. Cerințe privind serviciile suport și asistență tehnică

- Pe toata perioada contractului ofertantul va organiza un sistem de **suport și asistență tehnică specializată de tip Help Desk la nivel național sau zonal**, care va deservi Autoritatea contractantă, suport care va avea cel puțin următorul program:
 - pentru locațiile din București: luni – vineri, orele 8 – 20 și sâmbătă, orele 8 – 15;
 - pentru locațiile din țară: : luni – vineri, orele 8 – 18 și sâmbătă: orele 8 - 12.
- În cazul primirii unei solicitări de suport/intervenție în caz de defecțiune, serviciul Help Desk va confirma imediat apelul către persoana autorizată a Autorității contractante – prin telefon, fax sau e-mail – și va comunica și perioada estimată de răspuns (intervenție în locația Autorității contractante) și/sau de rezolvare (dacă este posibil, funcție de natura defecțiunii).
- În ofertă vor fi precizate **procedurile de realizare a serviciilor suport și asistență tehnică**. Aceste proceduri vor fi detaliate de ofertanți în contractul/contractele ce va/vor fi încheiat/încheiate.
- La nivel central ofertantul va ține evidența stării echipamentelor supuse activității de service și se vor lua decizii de mentenanță și întreținere rezultate din analiza informațiilor colectate din toată țara.
- În plus, ofertantul va crea și va administra o bază de date specifică (de probleme) în care se va reflecta evoluția echipamentelor și problemele apărute în întreținerea acestora. Baza de date de probleme va fi structurată pe tipuri de echipamente și va conține cel puțin următoarele informații: locația, data și ora solicitării, tipul de problemă, descrierea acesteia, modul de soluționare, data și ora remedierii. Această bază de date va fi predată periodic, cel puțin trimestrial, Autorității contractante.
- Având în vedere faptul că în cadrul unor sisteme informatice complexe, cum este cazul sistemului registrului comerțului, se poate obține o creștere importantă a performanțelor sistemului sau componentelor sale prin utilizarea mai adecvată a acestora, prin setarea optimă a unora dintre parametrii sistemului sau prin îmbunătățiri uneori minore ale caracteristicilor tehnice sau parametrilor de funcționare, ofertantul va acorda asistență tehnică la cererea Autorității contractante sau prin autosesizare atunci când necesitatea asistenței rezultă din analizele specifice (exemple: creșterea incidenței unor manifestări, aspecte rezultate din rapoartele întocmite cu ocazia reviziilor periodice, etc.). Scopul serviciului este acordarea de suport la nivel de expertiză pentru Autoritatea contractantă în acțiunile acestuia vizând, în principal, utilizarea eficientă a echipamentelor și îmbunătățirea performanțelor acestora. Activitățile desfășurate vor include dar nu se vor limita la următoarele direcții:
 - Definirea, propunerea și implementarea, cu acordul Autorității contractante, a unor soluții de utilizare mai eficientă a echipamentelor care fac obiectul prezentului contract,
 - Stabilirea oportunității și elaborarea de propuneri de upgrade și update pentru echipamente cuprinse în contractul de service.
- Asistența tehnică se va acorda în urma unor solicitări exprese ale Autorității contractante pentru probleme concret formulate, dar se poate iniția și din proprie inițiativă atunci când expertiza ofertantului pune în evidență modalități de utilizare mai eficientă sau creștere a performanțelor echipamentelor.

6. Cerințe privind timpii de răspuns și remediere

- a) Timpii de răspuns de la solicitare care reprezintă timpul de intervenție în locația Autorității contractante pentru echipamentele din cadrul tuturor loturilor :
 - maxim 2 ore lucrătoare de la solicitare – pentru locațiile din București;
 - maxim 4 ore lucrătoare de la solicitare – pentru locațiile din țară;
- b) Timpii de remediere pentru echipamentele din cadrul tuturor loturilor:

- maxim 4 ore lucrătoare de la solicitare – pentru locațiile din București;
- maxim 8 ore lucrătoare de la solicitare – pentru locațiile din țară;

în condițiile în care echipamentul poate fi reparat, fără a fi necesară înlocuirea acestuia cu unul echivalent;

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

- maxim 12 ore lucrătoare de la solicitare – pentru locațiile din București;
- maxim 24 ore lucrătoare de la primirea solicitării de intervenție – pentru locațiile din țară.

Orele lucrătoare se referă la programul de lucru al Autorității contractante: luni – vineri, ora 8 – 16.

7. Cerințe privind prezentarea ofertei tehnice:

- Oferta va fi prezentată sub formă tabelară, în care în prima coloană se va preciza cerința din caietul de sarcini iar în a doua coloană descrierea modului în care este asigurată de ofertant.
- Orice alte informații, considerate relevante de către ofertant, vor fi trecute în continuarea celor cuprinse în tabel.
- Documentele solicitate în Caietul de sarcini (listele cu piese de schimb necesare asigurării serviciilor de reparare și întreținere, originale și compatibile, procedurile de realizare a serviciilor suport și asistență tehnică, autorizațiile/certificările de la producători/reprezentanții acestora) vor constitui anexe la oferta tehnică.
- În plus, pentru evaluarea ofertei în conformitate cu cap. 5 din Fișa de date a achiziției, ofertantul va completa următoarele informații în tabelul următor:

Nr. crt.	Criteriu / Caracteristică	Descriere
1.	Timp de răspuns de la solicitare:	
	- pentru locațiile din țară	
	- pentru locațiile din București	
2.	Timp de remediere:	
	- pentru locațiile din țară	
	- pentru locațiile din București	
3.	Timp de înlocuire echipament defect cu unul echivalent	
	- pentru locațiile din țară	
	- pentru locațiile din București	
4.	Orar de preluare intervenții (program suport tehnic)	
	- pentru locațiile din țară	
	- pentru locațiile din București	
5.	Personal specializat (autorizat/certificat de producători / reprezentanții acestora) pentru revizii și intervenții (număr total)	
6.	Modul în care asigură piese de schimb (stoc propriu sau achiziție la nevoie)	

Alu
Stad

Nr. crt.	Criteriu / Caracteristică	Descriere
7.	Număr centre de service și aria de acoperire a fiecărui centru de service	
8.	Număr contracte de service în curs pentru echipamente de același tip	

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ



ATC
Iut

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 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, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante], declar pe proprie răspundere că:

- nu am intrat în faliment urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- în ultimii doi ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul(a) (*numele complet*), reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura „licitație publică deschisă” pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de reparare și întreținere particip și depun ofertă:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației.....;
 ca subcontractant al;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)
2. Subsemnatul declar că:
 nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare și, dacă este cazul, se atașează anexa.*)
3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
4. De asemenea, 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării _____

Operator economic,

(*semnătura autorizată*)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

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) ¹
2007		
2008		
2009		
Media anuală:		

Data completării:

Operator economic,

(semnatura autorizată)

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

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Experiența similară*)

1. Denumirea și obiectul contractului:
2. Numărul și data contractului:
2. Denumirea beneficiarului:
3. Adresa beneficiarului/clientului:
4. Țara
5. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului (*se bifează opțiunea corespunzătoare*):
 - contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)
 - contractant asociat
 - subcontractant

6. Valoarea contractului:

a) exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	b) exprimată în echivalent Euro

7. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
8. Natura și cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Anexa 6

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

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:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL:
(Denumire)

Scrisoare de înaintare

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

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

6. Documentul (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția pentru participare,
în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și
prezentarea ofertei;
7. 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 elaborarea și prezentarea ofertei, 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 în Anexa la formularul de ofertă.
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)

Centralizator de prețuri
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							
...							
					TOTAL:		

- 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						
...						
					TOTAL:	

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)

Notă: Pentru fiecare lot, în centralizator vor fi completate toate prețurile solicitate la pct. 2.8.2 din Fișa de date a achiziției.

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

Lista locațiilor de prestare a serviciilor de reparare și întreținere echipamente

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
1.	Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC)	București, Bd. Unirii nr. 74, sector 3	021-316.08.04	021-316.08.03	onrc@onrc.ro	Bogdan Gheorghe 021-316.08.17/121, E-mail: bogdan.gheorghe@onrc.ro Sorin Huțanu 021-316.08.17/121 E-mail: sorin.hutanu@onrc.ro
2.	Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul (ORCT) BUCUREȘTI	București, Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3	021-316.08.28	021-316.08.23 021-316.08.25	orcb@b.onrc.ro	Ștefania Carmen CHIȚU – Directo stefania.chitu@b.onrc.ro 0752-011 514 Maria Tănase maria.tanase@b.onrc.ro 0752-011469 Adrian Cărășel adrian.carasel@b.onrc.ro 0756-067 145
3.	ORC de pe lângă Tribunalul ALBA	Alba Iulia, Str. Tudor Vladimirescu nr. 26	0258-810.336, 0258-815.521	0258-817.025	orcab@ab.onrc.ro	Iulia ARION – Director iulia.arion@ab.onrc.ro 0752-011 300 Tiberiu RATIU tibi@ab.onrc.ro Decebal Secară decebal.secara@ab.onrc.ro 0752-011 302
4.	ORC de pe lângă Tribunalul ARAD	Arad, Andrei Saguna nr. 1-3 etaj 2 si 3	0257-270.374	0257-270.375	orcar@ar.onrc.ro	Aurelia Simona JULEAN – Directo simona@ar.onrc.ro 0752-011 304 Jean Pătrășcoiu admin@ar.onrc.ro 0752-011 306
5.	ORC de pe lângă Tribunalul ARGHEȘ	Pitești, Str. I. C. Brătianu nr. 29	0248-223.381	0248-638.086 0248/218.884	orcag@ag.onrc.ro	Iulia MARINESCU – Director iulia.marinescu@ag.onrc.ro , 0752-011 308 Corina Pispiris corina.pispiris@ag.onrc.ro , 0752-011 310
6.	ORC de pe lângă Tribunalul BACĂU	Bacău, Str. Ștefan cel Mare nr. 28	0234-520.502	0234-547.158	orcbc@bc.onrc.ro	Gheorghită PATRICHI – Director gheorghita.patrichi@bc.onrc.ro , 0752-011 312 Tatiana Drăguleasa tatiana.draguleasa@bc.onrc.ro , 0752-011 314
7.	ORC de pe lângă Tribunalul BIHOR	Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11	0259-434.916, 0259-424.324	0259-435.017	orcbh@bh.onrc.ro	Cornelia Lucia GLIGOR – Director lucia.gligor@bh.onrc.ro , 0752-011 316 Marius Costea marius_costea@bh.onrc.ro , 0752-011 318

MINISTERUL JUSTIȚIEI – OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
8.	ORC de pe lângă Tribunalul BISTRIȚA NĂSĂUD	Bistrița Năsăud, Str. Mărășești nr. 2	0263-214.463, 0263-219.415	0263-214.463	orcbn@bn.onrc.ro	Ioan TURC – Director ioan.turc@bn.onrc.ro , 0752-011 320 Marius Moraru marius.moraru@bn.onrc.ro , 0752-011 322
9.	ORC de pe lângă Tribunalul BOTOȘANI	Botoșani, Str. Victoriei nr. 18	0231-513.584	0231-513.532	orcbt@bt.onrc.ro	Laura Anda LEONTE – Director laura.leonte@bt.onrc.ro , 0752-011 324 Daniel Boroleanu daniel.boroleanu@bt.onrc.ro , 0752-011 326
10.	ORC de pe lângă Tribunalul BRAȘOV	Brașov, Bd. 15 Noiembrie nr. 86	0268-311.992, 0268-319.027	0268-318.616	orcbr@bv.onrc.ro	Rodica Irinel PĂSCULEȚ – Director irinel@bv.onrc.ro , 0752-011 328 Corina Sava sava@bv.onrc.ro , 0752-011 330
11.	ORC de pe lângă Tribunalul Brăila	Brăila, Bd. Independenței nr. 18, bloc B6, parter	0239-612.388	0239-612.388	orcbr@br.onrc.ro	Veronica Gabriela TUȚĂ – Director veronica.tuta@br.onrc.ro , 0752-011 332 Liviu Țiru liviu.tiru@br.onrc.ro , 0752-011 333
12.	ORC de pe lângă Tribunalul BUZĂU	Buzău, Bd. Unirii, bloc 10 BCD, parter	0238-720.838; 0238-434.239	0238-424.379	orcbr@bz.onrc.ro	Iulian Sorin LAZĂR – Director sorin.lazar@bz.onrc.ro , 0752-011 336 Emil Bejiu emil.bejiu@bz.onrc.ro Luminița Posea luminita.posea@bz.onrc.ro , 0752-011 338
13.	ORC de pe lângă Tribunalul CARAȘ SEVERIN	Reșița, Str. Libertății nr. 21	0255-215.113	0255-218.064	orccs@cs.onrc.ro	Georgeta Florica SZLEACSAN – Director geta.szleacsan@cs.onrc.ro , 0752-011 340 Valentin Popa valentin.popa@cs.onrc.ro , 0752-011 342
14.	ORC de pe lângă Tribunalul CĂLĂRAȘI	Călărași, Str. Prelungirea București nr. 7, bloc C 20, et. 1	0242-316.906, 0242-331.543	0242-316.906, 0242-331.545	orccl@cl.onrc.ro	Tașcu TOZA – Director tascu.toza@cl.onrc.ro , 0752-011 344 Nelia Trandafir nelia.trandafir@cl.onrc.ro , 0752-011 346
	Birou teritorial al ORCT Călărași	Oltenița, str. Republicii, nr. 40				
15.	ORC de pe lângă Tribunalul CLUJ	Cluj, Str. Iașilor nr. 24	0264-433.700	0264-432.800	orccl@cj.onrc.ro	Dorin Marius DEAC – Director deac.dorin@cj.onrc.ro , 0752-011 348 Cecilia Munteanu cici@cj.onrc.ro , 0752-011350
	Arhiva ORCT Cluj	Cluj, str. Iașilor, nr. 24				
	Birou teritorial al ORCT Cluj	Dej, Piața Lupeni, nr. 3, bl. F32				

MINISTERUL JUSTIȚIEI – OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
	Birou teritorial al ORCT Cluj	Turda, str. Libertății, nr. 2-4				
16.	ORC de pe lângă Tribunalul CONSTANȚA	Constanța, Str. Poporului nr. 121A	0241-699.761, 0241-699.762	0241-699.771	orcct@ct.onrc.ro	Corina ȚAPU – Director corina.tapu@ct.onrc.ro , 0752-011 352 Seriea Abdisa seriea.abdisa@ct.onrc.ro , 0752-011 354
17.	ORC de pe lângă Tribunalul COVASNA	Sf. Gheorghe, str. Ciucului nr. 22, jud. COVASNA	0267-316.951	0267-316.951, 0267-316.807	orcqv@cv.onrc.ro	Sorina Elena COTFAS – Director sorina.cotfas@cv.onrc.ro , 0752-011 356 Eva Mezei eva.mezei@cv.onrc.ro , 0752-011 358
18.	ORC de pe lângă Tribunalul DÂMBOVIȚA	Târgoviște, str. Plt. Ditescu Stan, nr. 1	0245-210.915	0245-210.915	orcdb@db.onrc.ro	Smaranda BREBEANU - Director smaranda.brebeanu@db.onrc.ro 0752-011 360 Reta Achihai rac@db.onrc.ro , 0752-011362
19.	ORC de pe lângă Tribunalul DOLJ	Craiova, Str. Unirii nr. 126	0251-310.301, 0251-310.302	0251-310.302	orcld@dj.onrc.ro	Oana Manuela DINCĂ – Director oana.dinca@dj.onrc.ro , 0752-011 364 Nicu Pătruțoiu nicup@dj.onrc.ro , 0752-011 366
20.	ORC de pe lângă Tribunalul GALAȚI Birou teritorial al ORCT Galați	Galați, Str. Portului nr. 20 Tecuci, str. Alecu Russo, nr. 1, Etaj 1	0236-460.908, 0236-460.479, 0236-306.173; 0236-306.174	0236-460.908; 0236-460.479	orcgl@gl.onrc.ro	Răducan OPREA – Director raducan.oprea@gl.onrc.ro , 0752-011 368 Daniela Sandu daniela.sandu@gl.onrc.ro , 0752-011 370
21.	ORC de pe lângă Tribunalul GIURGIU	Giurgiu, Str. Vlad Tepes, Bloc MUV2, mezanin	0246-213.094	0246-218.874	orcgr@gr.onrc.ro	Viorica COPOERU – Director copoeru.viorica@gr.onrc.ro , 0752-011 372 Bogdan Ghincea bogdan.ghincea@gr.onrc.ro , 0752-011 374
22.	ORC de pe lângă Tribunalul GORJ	Târgu Jiu, Dobrogeanu Gherea nr. 11	0253-213.414, 0253-214.387	0253-214.387	orcgj@gj.onrc.ro	Cristina LUPULESCU – Director cristina.lupulescu@gj.onrc.ro , 0752-011 376 Daniel Banculea daniel.banculea@gj.onrc.ro , 0752-011 378
23.	ORC de pe lângă Tribunalul HARGHITA Birou teritorial al ORCT Harghita	Miercurea Ciuc, Bd. Timișoarei nr. 24 Toplița, B-dul Nicolae Bălcescu nr.14	0266-311.606, 0266-311.607	0266-311.607	orchr@hr.onrc.ro	Vasile VÎLCAN – Director vasile.vilcan@hr.onrc.ro , 0752-011 380 Iren Bomher iren.bomher@hr.onrc.ro , 0752-011 382

MINISTERUL JUSTIȚIEI – OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
24.	ORC de pe lângă Tribunalul HUNEDOARA	Deva, B-dul Decebal, bloc P, mezanin	0254-228.641	0254-228.640	orchd@hd.onrc.ro	Viorica VĂLEAN – Director viorica.valean@hd.onrc.ro , 0752-011 384 Ana Maria Ișan anamaria.isan@hd.onrc.ro , 0752-011 386
	Birou teritorial al ORCT Hunedoara	Petroșani, str.1 Decembrie 1918 Bl.87, sc. M5,et.1				
25.	ORC de pe lângă Tribunalul IALOMIȚA	Slobozia, Str. Gării nr. 3	0243-235.451	0243-231.827	orcil@il.onrc.ro	Constantin BRATU – Director constantin.bratu@il.onrc.ro , 0752-011 388 Radu Vinosu radu.vinosu@il.onrc.ro , info@il.onrc.ro , 0752-011 390
26.	ORC de pe lângă Tribunalul IAȘI	Iași, Str. Gîndul nr. 2A	0232-254.400 int. 101	0232-276.334	orcis@is.onrc.ro	Gina Manuela ȘINDILĂ – Director gina.sindila@is.onrc.ro , 0752-011 392 Adrian Măgureanu adrian.magureanu@is.onrc.ro , 0752-011394
	Birou teritorial al ORCT Iași	Pașcani, str. Moldovei, nr. 15				
27.	ORC de pe lângă Tribunalul ILFOV	București, Intrarea Wilhelm Filderman nr. 12, sector 3	021-326.00.58, 021-326.00.72	021-313.9197, 021-326.00.73	orcif@if.onrc.ro	Simona ISTRATE – Director simona.istrate@if.onrc.ro , 0752-011 396 Cătălin Grigore cata.grigore@if.onrc.ro 0752-011 398
	Birou teritorial al ORCT Ilfov	Buștea, str. Știrbei Vodă nr. 18				
28.	ORC de pe lângă Tribunalul MARAMUREȘ	Baia Mare, Str. Vasile Lucaciu nr. 82	0262-212.999	0262-224.515	orcmm@mm.onrc.ro	Doru Alexandru LAZĂR – Director doru.lazar@mm.onrc.ro , 0752-011 400 Valer Mercu valer.merci@mm.onrc.ro , 0752-011 402
	Birou teritorial al ORCT Maramureș	Sighetul Marmației, Str. C. Coposu, nr.2				
29.	ORC de pe lângă Tribunalul MEHEDINȚI	Drobeta Tr. Severin, Str. Mihai Eminescu nr. 6	0252-312.776, 0252-311.246	0252-312.776	orcmmh@mh.onrc.ro	Veronica VÎLCEA – Director vvilcea@mh.onrc.ro , 0752-011 404 Cristian Paraschiv cparaschiv@mh.onrc.ro , 0752-011 406
30.	ORC de pe lângă Tribunalul MUREȘ	Târgu Mureș, strada Zagazului nr. 14/A	0265-264.183	0265-268.121	orcms@ms.onrc.ro	Adina Nicoleta BERCEA – Director adina.bercea@ms.onrc.ro , 0752-011 408 Radu Dredetianu radu.dredetianu@ms.onrc.ro , 0752-011410
	Birou teritorial al ORCT Mureș	Sighișoara, str. Ilarie Chendi, nr. 22				
31.	ORC de pe lângă Tribunalul NEAMȚ	Piatra Neamț, Str. Cuza Vodă nr. 24 – 26	0233-232.020	0233-232.070	orcnt@nt.onrc.ro	Doina POPESCU – Director doina.popescu@nt.onrc.ro , 0752-011 412 Aurica Roibu

MINISTERUL JUSTIȚIEI – OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
						aurica.roibu@nt.onrc.ro , 0752-011414
32.	ORC de pe lângă Tribunalul OLT	Slatina, Str. George Poboran nr. 2	0249-431.299	0249-433.102	orcot@ot.onrc.ro	Maria BĂRBULESCU – Director maria.barbulescu@ot.onrc.ro , 0752-011 416 Cristian Baboi cristi@ot.onrc.ro Dan Rădulescu dan@ot.onrc.ro sau daniel.radulescu@ot.onrc.ro 0752-011 418
33.	ORC de pe lângă Tribunalul PRAHOVA	Ploiești, Str. Vorniceii nr. 4	0244-543.427	0244-519.631	orcph@ph.onrc.ro	Ilinca SIMIONESCU – Director ilincasimionescu@ph.onrc.ro , 0752-011 420 Emil Coancă emil@ph.onrc.ro , 0752-011422
34.	ORC de pe lângă Tribunalul SATU MARE	Satu Mare, Str. Fabricii nr. 82	0261-716.926, 0261-717.970	0261-714.036	orcsm@sm.onrc.ro	Victor Petru POP – Director victor.pop@sm.onrc.ro , 0752-011 428 Zoltan Verdes zoltan.verdes@sm.onrc.ro , 0752-011 430 Octavian Pop tavi@sm.onrc.ro
35.	ORC de pe lângă Tribunalul SĂLAJ	Zalău, Str. Unirii nr. 13	0260-614.612	0260-614.612	orcsl@sj.onrc.ro	Laura Eugenia VĂDAN – Director laura.vadan@sj.onrc.ro , 0752-011 424 Florian Corb florian.corb@sj.onrc.ro Alin Criste alin.criste@sj.onrc.ro 0752-011426
36.	ORC de pe lângă Tribunalul SIBIU Birou teritorial al ORCT Sibiu	Sibiu, Str. Dorului nr.20 Mediaș, P-ța Regele Ferdinand I, nr.1	0269-212.706, 0269-216.181	0269-215.664	orcsl@sb.onrc.ro	Vladimir Alexandru TOMAȘEVSCI – Director alexandru.tomasevschi@sb.onrc.ro , 0752-011 432 Marius Năstase marius.nastase@sb.onrc.ro , 0752-011 434
37.	ORC de pe lângă Tribunalul SUCEAVA Birou teritorial al ORCT Suceava Birou teritorial al ORCT Suceava	Suceava, Str. Universității nr. 28 ^a Câmpulung - Moldovenesc, Str. 22 Decembrie, nr. 2 Fălticeni, str. Republicii, nr.	0230-522.937	0230-551.615, 0230-551.860	orcsl@sv.onrc.ro	Cătălina Elena VARTIC – Director catalina.vartic@sv.onrc.ro , 0752-011 436 Eugen Dominte eugen.dominte@sv.onrc.ro , 0752-011 438

MINISTERUL JUSTIȚIEI – OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Nr. crt.	Locație	Adresă	Telefon fix, mobil	Fax	E-mail	Persoane de contact
		1				
	Birou teritorial al ORCT Suceava	Rădăuți, P-ța. Unirii, nr. 67				
	Birou teritorial al ORCT Suceava	Vatra Dornei, str. Gării, nr. 2				
38.	ORC de pe lângă Tribunalul TELEORMAN	Alexandria, Alexandria, str. Constantin Brancoveanu, nr. 44, jud. Teleorman	0247-310.219, 0247-311.204	0247-315.714	orcrl@tl.onrc.ro	Andrea Maria ENACHE – Director andrea.enache@tr.onrc.ro , 0752-011 440 Dan Raicu orcinfo@tr.onrc.ro sau admin@tr.onrc.ro 0752-011 442
39.	ORC de pe lângă Tribunalul TIMIȘ	Timișoara, Str. Paris nr. 2A, etaj 1	0256-220.835, 0256-220.863	0256-220.873	orcrtm@tm.onrc.ro	Floarea Lelia BRINDA – Director floarea.brinda@tm.onrc.ro , 0752-011 444 Nicoleta Cristea nicoleta.cristea@tm.onrc.ro , 0752-011446
40.	ORC de pe lângă Tribunalul TULCEA	Tulcea, Str. Portului nr. 14	0240-519.966	0240-513.355	orcrl@tl.onrc.ro	Anicuța VOINEA – Director anicuta.voinea@tl.onrc.ro , 0752-011 448 Laurentiu Albotă laurentiu.albota@tl.onrc.ro , 0752-011 450
41.	ORC de pe lângă Tribunalul VASLUI	Vaslui, Str. Alecu Donici nr. 16	0235-311.442	0235-311.686	orcvs@vs.onrc.ro	Teodor PICIU-STUPU – Director teodor.stupu@vs.onrc.ro , 0752-011 452 Emilian Postolache emilian.postolache@vs.onrc.ro 0752-011 454
42.	ORC de pe lângă Tribunalul VÂLCEA	Râmnicu Vâlcea, Str. Carol I nr. 17	0250-734.556; 0250-734.559	0250-734.559	orcvl@vl.onrc.ro	Constantin BĂLĂȘOIU – Director constantin.balasoiu@vl.onrc.ro , 0752-011 456 Gabriel Nedelea gabriel.nedelea@vl.onrc.ro Nicolae Vasile ti@vl.onrc.ro 0752-011 458
43.	ORC de pe lângă Tribunalul VRANCEA	Focșani, str. Mihail Kogalniceanu, nr. 21A	0237-236.194, 0237-236.188, 0237-236.189	0237-236.194	orcvn@vn.onrc.ro	Mircea DUMITRESCU – Director mircea.dumitrescu@vn.onrc.ro , 0752-011 460 Maricel Ristea maricel.ristea@vn.onrc.ro , 0752-011 452

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

Preambul

1. În temeiul O.U.G. 34/2006 cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr.337/2006 cu modificările ulterioare și a prevederilor H.G. 925 /2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. 34/2006 cu privire la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii modificată prin H.G. 1337/2006, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

între

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI, cu sediul în București, B-dul Unirii, nr. 74, Sector 3, telefon./fax 316.08.04,316.08.03, e-mail onrc@onrc.ro, cod 14942091, cont nr. cod IBAN nr. R046TREZ7005025XXX000276, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentat prin **Director general Adriana Luminița IACOB și Director economic Georgeta BĂLAN în calitate de BENEFICIAR**, pe de o parte

și

....., cu sediul în
telefon, fax, numărul de înmatriculare,
cod fiscal, cont deschis la
....., reprezentat prin,
în calitate de **PRESTATOR**

a intervenit prezentul contract.

2. Definiții

- 2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- α. Contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- β. Beneficiar și Prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- χ. Prețul contractului** – prețul plătit Prestatorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- δ. Servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- ε. Produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- φ. Termenii comerciali** de prestare a serviciilor vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC).
- γ. Forța majoră** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii

contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- η. **Zi** – zi calendaristică; an - 365 de zile;
- i. **Locații** înseamnă sediul central al ONRC și sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, cu adresele și informațiile de contact prezentate în Anexa 1 la contract;
- j. **Router** – un dispozitiv/calculator specializat utilizat pentru transmisia de date între două sau mai multe rețele;
- k. **Proces-verbal** înseamnă documentul redactat în doua exemplare, ambele semnate de către reprezentanții Părților, în care sunt consemnate tipul și cantitatea serviciilor, mărfuri sau orice alte produse ce sunt păzite și protejate de către Prestator;
- l. **Pierdere** înseamnă orice pierdere sau daună suferită de către Beneficiar, ivită, cauzată prin orice neglijență, nerespectarea sarcinilor sau alte acțiuni nejuste sau omisiune (inclusiv orice acțiune nejustă intenționată sau omisiune sau/și orice încălcare, totuși fundamentală, a oricărui termen expres sau implicat al acestui contract), de către Prestator, angajații săi, agenții sau subcontractorii pe parcursul executării obligațiilor sale potrivit acestui contract;
- m. **Durata contractului** are înțelesul prevăzut la paragraful 5.1.;
- n. **Riscuri neacoperite** înseamnă:
- 1 Act terorist înseamnă și se referă la orice act, inclusiv, fără a se limita la, folosirea forței sau a violenței și/sau amenințarea cu folosirea acestora, venită din partea unei persoane sau unui/unor grup(uri) de persoane, indiferent dacă acestea acționează în mod individual sau în numele ori în legătură cu organizații sau guverne, săvârșite în scopuri politice, religioase, ideologice sau scopuri similare, inclusiv cu intenția de a influența orice guvern și/sau de a crea o stare de panică asupra opiniei publice;
 - 2 Contaminare biologică sau chimică înseamnă contaminarea, otrăvirea sau împiedicarea și/sau limitarea folosinței unor bunuri datorită efectelor produse de substanțele biologice sau chimice.
 - 3 Virus informatic înseamnă și se referă la o serie de instrucțiuni și coduri deformatoare, periculoase sau neautorizate, inclusiv o serie de instrucțiuni sau coduri introduse cu rea-voință, în mod programat sau în alt mod, ce se propagă în sistemul unui calculator sau într-o rețea de orice fel de natură.
 - 4 Date în format electronic înseamnă și se referă la fapte, concepte și informații transformate într-un format ce poate fi utilizat pentru comunicații, interpretare sau procesate prin intermediul echipamentelor electronice și electromecanice de procesare a datelor sau prin intermediul echipamentelor controlate electronic și includ programe, software și alte tipuri de instrucțiuni codificate pentru procesarea și manipularea datelor, sau pentru direcționarea și manipularea unor astfel de echipamente.
 - 5 Risc nuclear înseamnă și se referă la radiații ionizante, sau contaminarea radioactivă datorată combustibilului nuclear sau deșeurilor nucleare ori aprinderii combustibilului nuclear, expozibilului radioactiv toxic, sau altor proprietăți cu grad de risc ale unui ansamblu nuclear sau component nuclear al acestuia.
 - 6 Pretenție, în legătură cu prejudiciile cu caracter punitiv, întreruperile de activitate, beneficiul nerealizat, pierdere a contractelor cu clienții, a veniturilor sau a economiilor anticipate, ori alte prejudicii indirecte sau consecutive suferite de către Beneficiar.

3. Interpretare

- 3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

- 4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de reparare și întreținere postgaranție, inclusiv revizii tehnice preventive periodice, pentru echipamente din dotarea Beneficiarului, instalate la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele județene, denumite în continuare și **locații** sau **ORCT**, în conformitate cu **Anexa 1**, precum și servicii de asistență tehnică și suport. Repartiția pe locații a echipamentelor, precum și caracteristicile generale ale acestora sunt prezentate în **Anexa 2**.

LOT 1 – Servere, stații de lucru și alte echipamente (cu excepția imprimantelor și scanerelor)

Sublot	Echipament	Cantitate
Sublot 1.1.	–Servere	165 bucăți
Sublot 1.2.	–Stații de lucru	1116 bucăți
Sublot 1.3.	–Notebook-uri	85 bucăți
Sublot 1.4.	–UPS-uri	557 bucăți
Sublot 1.5.	–Unitate inscriptoare DVD externă	46 bucăți
Sublot 1.6.	–Hard disk extern	4 bucăți
Sublot 1.7.	–Switch-router	7 bucăți
Sublot 1.8.	–Rack cu monitor, tastatură Mouse, switch KVM, UPS	3 bucăți
Sublot 1.9.	–Kit-uri de ventilație dulapuri de comunicații/conexiuni	28 bucăți
Număr total echipamente		2011 bucăți

LOT 2 – Imprimante și scanere

Sublot	Echipament	Cantitate
Sublot 2.1.–	Imprimantă laser de rețea A4 HP	1 bucată
Sublot 2.2.–	Imprimante laser locale A4 HP	23 bucăți
Sublot 2.3.–	Imprimante matriciale A3 EPSON	11 bucăți
Sublot 2.4.–	Imprimante pt. bonuri EPSON	8 bucăți
Sublot 2.5.–	Imprimante inkjet A4 HP	22 bucăți
Sublot 2.6.–	Imprimantă inkjet A3 HP	4 bucăți
Sublot 2.7.–	Multifuncțional Xerox WorkCentre	1 bucată
Sublot 2.8.–	Multifuncțional HP	6 bucăți
Sublot 2.9.–	Scanere	79 bucăți
Număr total imprimante și scanere		155 bucăți

(În contract se vor preciza numai echipamentele care fac obiectul contractului, în condițiile în care Prestatorului nu i se atribuie contractul pentru toate loturile)

- 4.2. Prestatorul se obligă să execute serviciile prevăzute la art. 4.1, conform ofertei nr. din data de, în perioada prevăzută la art. 5 și în conformitate cu Caietul de sarcini și ofertă, licitația fiind adjudecată prin procedura de "licitație deschisă".
- 4.3. Beneficiarul se obligă să achiziționeze și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Durata contractului

- 5.1. Contractul de servicii intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și înregistrării în registrul unic al Beneficiarului și este valabil până la data de 31.12.2010, inclusiv.
- 5.2. Beneficiarul are dreptul de a prelungi durata contractului pe o perioadă de până la 4 luni de la data expirării duratei inițiale, în conformitate cu art. 6, alin. (3) din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică 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.

6. Prețul contractului și modalități de plată

- 6.1. Valoarea totală a abonamentului lunar, detaliată în **Anexa 3**, pentru servicii de reparare și întreținere postgaranție pentru echipamentele precizate la art. 4.1 și **Anexa 2** precum și asistență tehnică specializată și suport pe durata contractului precizată la art. 5.1 este de lei, (conform ofertei) valoare echivalentă a EURO (conform ofertei) la care se adaugă TVA în valoare de(conform ofertei), echivalentă aEURO, (conform ofertei).
- 6.2. Prețul contractului până la 31.12.2010 este ferm în lei, pe toată durata de derulare a contractului.
- 6.3. În cazul în care Beneficiarul optează pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract în conformitate cu art. 5.2, prețul serviciilor poate fi ajustat în anii următori pe baza prețului în EURO din **Anexa 3**, extras din propunerea financiară a Prestatorului, la cursul

- leu/EURO comunicat de BNR valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii anterioare (noiembrie) încheierii noului contract.
- 6.4. Pentru fiecare tip de echipament, lista principalelor piese de schimb și componente care asigură întreținerea curentă, precum și prețurile unitare maxime în EURO, sunt prezentate în **Anexa 4**.
- 6.5. Piesele de schimb / componentele vor fi facturate separat, precizându-se locația / locațiile precum și echipamentul / echipamentele la care s-au înlocuit.
- 6.6. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica prin act adițional numărul echipamentelor care fac obiectul contractului, în următoarele cazuri:
- a) În cazul echipamentelor care nu se mai justifică reparate sau care vor fi înlocuite de Beneficiar datorită uzurii fizice și/sau morale, fără nici o schimbare în prețul unitar sau în alte elemente ale propunerii tehnice și ale celei financiare, singura modificare admisă fiind cea referitoare la prețul abonamentului lunar, care va descrește corespunzător modificărilor intervenite;
 - b) În cazul echipamentelor care ies din garanție și vor fi incluse în contractul de servicii fără nici o schimbare în prețul unitar sau în alte elemente ale propunerii tehnice și ale celei financiare, singura modificare admisă fiind cea referitoare la prețul abonamentului lunar, care va crește corespunzător modificărilor intervenite;
 - c) În cazul în care valoarea pieselor de schimb ce trebuie să le înlocuiască pe cele defecte depășește 25 – 30 % din valoarea echipamentului, caz în care Beneficiarul poate decide ca reparația să nu fie efectuată și echipamentul va fi scos din contractul de servicii.
- 6.7. Beneficiarul își rezervă dreptul de a muta o parte din echipamentele care fac obiectul contractului pe parcursul derulării acestuia.
- 6.8. Plata abonamentului lunar pentru fiecare lună se va face pe baza facturii emise de Prestator pentru toate locațiile în prima decadă a lunii următoare perioadei de facturare.
- 6.9. Plata pieselor de schimb înlocuite și a componentelor care asigură întreținerea curentă se va face pe baza facturii emise de Prestator, ulterior datei efectuării reparației sau reviziei. Piesele/componentele înlocuite vor fi evidențiate în factură pe locații.
- 6.10. Pentru piese de schimb/componente cursul folosit va fi cel al ratei de schimb EURO/RON comunicată de BNR și valabilă pentru ziua emiterii facturii.
- 6.11. Facturile vor fi transmise prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire la sediul Beneficiarului.
- 6.12. Beneficiarul va achita facturile prin ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii.
- 6.13. Efectuarea plății este condiționată de primirea de către Beneficiar a facturilor fiscale emise de Prestator precum și a proceselor verbale de revizie sau/și de intervenție, semnate de ambele părți.
- 6.14. Facturile vor conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale.
- 6.14. Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului Beneficiarului de către trezorerie.
- 6.15. Beneficiarul își rezervă dreptul de a decala termenul prevăzut la art. 6.12, fără a fi supus prevederilor art. 11.5, în condițiile în care nu are posibilitatea legală (buget de venituri și cheltuieli aprobat) de a efectua plata în Trezorerie, până la data în care aceste restricții sunt depășite.

7. Executarea contractului

- 7.1. Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, conform prevederilor art. 12 din contract.
- 7.2. Termenul de activare a serviciilor este de (conform ofertei) de la data semnării contractului și înregistrării în registrul unic al Beneficiarului.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele anexă care fac parte integrantă din prezentul contract sunt:

- Anexa 1 – Lista locațiilor de prestare a serviciilor
- Anexa 2 – Repartiția pe locații a echipamentelor cuprinse în contractul de service postgaranție
- Anexa 3 – Detalierea valorii contractului
- Anexa 4 – Lista pieselor de schimb pentru fiecare tip de echipament
- Anexa 5 – Lista persoanelor autorizate pentru derularea obligațiilor contractuale din partea Prestatorului
- Anexa 6 – Lista persoanelor autorizate pentru derularea obligațiilor contractuale din partea Beneficiarului
- Anexa 7 – Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

9. Obligațiile Prestatorului

- Prestatorul se obligă să respecte toate clauzele contractuale.
- Prestatorul se obligă să respecte toate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și în ofertă.
- Prestatorul are obligația să desemneze, la nivel central și local, persoanele autorizate pentru derularea obligațiilor contractuale. Lista persoanelor autorizate precum și informațiile de contact sunt prezentate în **Anexa 5**.
- Prestatorul are obligația să asigure toate serviciile prevăzute în contract la art. 13 din prezentul contract.
- Prestatorul are obligația de a asigura resursele umane precum și piesele de schimb/componentele necesare pentru realizarea reviziilor tehnice periodice, a intervențiilor și a reparațiilor în cazul echipamentelor defecte, la solicitarea Beneficiarului.
- Prestatorul este pe deplin responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- Prestatorul va respecta confidențialitatea datelor Beneficiarului stocate pe echipamente.
- Prestatorul are obligația de a remedia eventualele defecțiuni, datorate pieselor de schimb / componentelor, manoperei sau oricărei alte acțiuni sau omisiuni a Prestatorului.
- Prestatorul va asigura asistența tehnică în condițiile prevăzute de art. 13.19.

10. Obligațiile Beneficiarului

- a) Beneficiarul se obligă să respecte toate clauzele contractuale.
- b) Beneficiarul are obligația să desemneze persoanele autorizate pentru derularea obligațiilor contractuale. Lista persoanelor autorizate precum și informațiile de contact sunt prezentate în **Anexa 5**.

- c) Beneficiarul se obligă să achite contravaloarea contractului conform art. 6.
- d) Beneficiarul trebuie să asigure acces liber personalului Prestatorului pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract.
- e) Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Prestatorului toate informațiile necesare prestării corespunzătoare a serviciilor.
- f) Beneficiarul trebuie să respecte instrucțiunile Prestatorului și ale producătorului echipamentelor care fac obiectul serviciilor suport din actualul contract.

11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să respecte termenul prevăzut la art. 7.2 din prezentul contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a percepe penalități de 0,1% pe zi întârziere din valoarea întregului contract. Penalitățile se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului prevăzut la art. 7.2 și până la data punerii în funcțiune a serviciilor, inclusiv, dată consemnată în procesul verbal.
- 11.2. Pentru nerespectarea termenelor de execuție a reviziilor tehnice preventive, ofertantul datorează penalități de 0,1% pe zi întârziere, calculate la prețul de achiziție a echipamentelor pentru care nu s-au efectuat reviziile tehnice preventive, de la data scadenței și până la îndeplinirea obligației de finalizare a reviziilor.
- 11.3. Pentru nerespectarea termenelor de răspuns, de remediere sau de înlocuire a echipamentului defect cu unul echivalent, ofertantul datorează penalități de 1% pe zi întârziere, calculate la prețul de achiziție a echipamentului defect.
- 11.4. Plata penalităților se face în lei și se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenelor prevăzute art. 13.3.1, lit. a), art. 14.1, 14.2 și 14.3 și până la data îndeplinirii obligației, inclusiv.
- 11.5. În cazul în care Beneficiarul nu onorează factura în termenul prevăzut la art. 6.12, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din valoarea sumei neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, până la încasarea efectivă a sumei.
- 11.6. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.
- 11.7. În cazul în care contractul încetează în condițiile prevăzute la art. 16.6, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Garanția de bună execuție a contractului

- 12.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de de la data semnării acestuia.
- 12.2. Garanția de bună execuție se stabilește la valoarea de lei, reprezentând 5% din valoarea contractului până la data de 31.12.2010 și se constituie de Prestator prin scrisoare de garanție bancară (**Anexa 7**), valabilă până la data de2010.
- 12.3. În cazul încetării contractului înainte de data de 31.12.2010, în condițiile prevăzute la art. 16.5 sau 16.6, Beneficiarul va restitui Prestatorului scrisoarea de garanție bancară de bună execuție, în termen de maxim **14 zile lucrătoare** de la data încetării contractului.
- 12.4. În condițiile aplicării prevederilor art. 5.2, Prestatorul se obligă să constituie o nouă garanție de

bună execuție reprezentând 5% din valoarea în lei a noului contract negociat.

- 12.5. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica Prestatorul, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13. Prestarea serviciilor și documente

- 13.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile de reparare și întreținere postgaranție la sediul unde se află echipamentele care fac obiectul prezentului contract, sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele județene, ale căror adrese sunt prezentate în **Anexa 1**.

- 13.2. Transportul personalului, a pieselor/componentelor necesare prestării serviciilor și a materialelor pentru întreținerea curentă a echipamentelor la sediile indicate în Anexa 1 este în sarcina Prestatorului.

- 13.3. Pentru fiecare echipament serviciile postgaranție și asistență tehnică vor include:

Revizii tehnice periodice preventive:

Revizii planificate:

Pentru echipamentele din cadrul lotului 1: o revizie în cursul anului 2010, până la data de 30 noiembrie 2010;

Pentru echipamentele din cadrul lotului 2: o revizie în cursul anului 2010, până la data de 30 noiembrie 2010;

Revizii în caz de necesitate: ori de câte ori este nevoie, la decizia Prestatorului sau la solicitarea Beneficiarului.

Intervenții în caz de defecțiune, la cererea personalului din fiecare locație (reparații curente)

Înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent, în cazul în care echipamentul nu poate fi remediat în termenele precizate la art. 14.2.

Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparații curente

Servicii suport și asistență tehnică specializată

- 13.4. **Reviziile tehnice periodice** se vor executa în locațiile Beneficiarului unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții Beneficiarului sau în avans față de acest grafic, cu ocazia oricărei intervenții la locație din cadrul activității de service. Reviziile periodice se pot executa la o singură deplasare pentru toate echipamentele existente într-o locație și care fac obiectul contractului.

Reviziile tehnice periodice constau în:

- a) La echipamentele informatice tip server și stații de lucru:
- curățare subansamble (unități floppy disc, unități de bandă, unități CD ROM/DVD RW etc.), gresare / degresare, reglaje;
 - curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);
 - diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
 - verificarea funcționării la parametri normali;
 - alte operațiuni specifice.
- b) La celelalte echipamente din cadrul lotului 1:
- curățare;
 - gresare / degresare (unde este cazul);
 - verificarea funcționării la parametri normali;

- reglaje;
 - diagnoza gradului de uzură, inclusiv a acumulatorilor în cazul UPS-urilor;
 - alte operațiuni specifice.
- c) La imprimante și scanere:
- curățare mecanisme, carcase, role etc.;
 - gresare / degresare;
 - reglaje;
 - diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
 - verificarea funcționării la parametrii normali;
 - alte operațiuni specifice.
- 13.6. Fiecare revizie va fi consemnată într-un **Proces verbal de revizie** semnat de ambele părți, în care se va specifica:
- ocazia;
 - ata reviziei;
 - chipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producător, model, serial number);
 - perajele efectuate;
 - probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.
- 13.7. Pe măsura efectuării reviziilor periodice, Prestatorul va centraliza procesele verbale de revizie și le va transmite la sediul central al Beneficiarului.
- 13.8. Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediile Beneficiarului pentru efectuarea reviziilor.
- 13.9. **Intervențiile în caz de defecțiune, la cererea personalului din fiecare locație**, denumite și **reparații curente**, au ca scop diagnosticarea defectelor hardware ale echipamentelor și precum și a anomaliilor software și remedierea acestor defecte.
- 13.10. Intervențiile și reparațiile la cererea personalului Beneficiarului se execută în cazul apariției unor evenimente care au drept consecință funcționarea necorespunzătoare sau imposibilitatea exploatării echipamentelor (sau a subansamblelor acestora). Aceste intervenții includ:
- constatarea/diagnosticarea defecțiunii;
 - evaluarea pieselor de schimb necesare;
 - remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul), costul componentei fiind asigurat de Beneficiarul iar montarea va intra în costul abonamentului lunar;
 - înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.
- Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.
- 13.11. Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate/realizate la persoanele autorizate desemnate de Prestator la nivel local, prezentate în **Anexa 5** sau serviciul Help Desk al Prestatorului – prin telefon, fax sau e-mail – cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și informații de contact, adresa, tipul echipamentului, seria, sistemul de operare (dacă este cazul), descrierea defectului și, unde este raportat, codul de eroare.
- 13.12. (1) Remedierea echipamentelor cuprinse în prezentul contract se face, în general, în locațiile unde sunt instalate echipamentele, respectiv sediul central al Beneficiarului și sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale.
- (2) În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul Prestatorului, caz în care se întocmește un Proces verbal de predare-

primire. În plus, Prestatorul va semna o declarație pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității asupra datelor existente pe sistemul respectiv.

În acest caz Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia în locațiile Beneficiarului, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

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

(4) În cazul înlocuirii întregului echipament este posibilă returnarea echipamentului inițial (după ce acesta a fost adus în stare de funcționare) și retragerea echipamentului folosit temporar pentru remedierea defectului.

- 13.13. Componentele compatibile folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice.
- 13.14. Prestatorul va desfășura și activități de refacere a sistemului de operare și a configurației atunci când specificul intervenției o va impune. Beneficiarul va pune la dispoziție kit-uri și va furniza informațiile necesare refacerii configurației. Înainte de restaurarea sistemului de operare se va face salvarea datelor existente (în situațiile în care acest lucru este posibil) și restaurarea lor după reinstalarea sistemului de operare.
- 13.15.** Fiecare intervenție va fi consemnată într-un **Proces verbal de intervenție** semnat de ambele părți, în care se va specifica:
- Locația;
 - Data și ora sesizării;
 - Data și ora intervenției;
 - Tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number);
 - Defecțiunea constatată;
 - Operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii;
 - Piesa/piesele care au fost înlocuite;
 - Timpul în care s-a remediat.
- 13.16. Prestatorul va centraliza toate procesele verbale de intervenție și le va transmite lunar Beneficiarului, evidențiind cele care conțin depășiri ale timpilor de răspuns sau/și de remediere precum și cauzele depășirilor.
- 13.17. Prestatorul va asigura, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, piese de schimb și subansamble originale și compatibile, contra cost, pentru reparații curente la sediile unde sunt instalate echipamentele, sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale, precizate în Anexa 1.
- 13.18. Funcție de recomandările Prestatorului și costul pieselor/subansamblelor, Beneficiarul va lua decizia asupra tipului de piesă/subansamblu ce va fi utilizată/utilizat de Prestator pentru remedierea defecțiunii – originală/original sau compatibilă/compatibil.
- 13.19. Piesele de schimb și componentele necesare remedierii echipamentelor în caz de defecțiune vor fi asigurate de Prestator, care se va aproviziona periodic, în funcție de nivelul curent de utilizare a echipamentelor.
- 13.20. Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice și cu acordul Beneficiarului.
- 13.21. Prestatorul va desfășura și activități de refacere a sistemului de operare și a configurației atunci când specificul intervenției o va impune. Beneficiarul va pune la dispoziție kit-uri și va furniza informațiile necesare refacerii configurației. Înainte de restaurarea sistemului de operare se va

face salvarea datelor existente (în situațiile în care acest lucru este posibil) și restaurarea lor după reinstalarea sistemului de operare.

- 13.22.** Pentru echipamente care vor face obiectul unei intervenții la sediul Prestatorului (în cazul în care remedierea nu se poate face în locația Beneficiarului unde este instalat echipamentul) se va semna un proces-verbal de predare-primire precum și o declarație pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității asupra datelor existente pe sistemul respectiv (la servere și stații de lucru).
- 13.23.** Valoarea pieselor de schimb și componentelor nu poate depăși valorile prezentate în **Anexa 4** și, în plus, Prestatorul nu poate practica un adaos comercial mai mare de 20% față de prețul de achiziție.
- 13.24.** Dacă piesa / componenta nu este precizată în anexă, Prestatorul va comunica un preț pentru aceasta, care nu poate depăși prețul de listă al producătorului și 15% față de prețul de achiziție și va solicita acordul Prestatorului pentru înlocuirea acesteia. Beneficiarul poate decide ca reparația să nu fie efectuată sau să pună la dispoziția Prestatorului, în vederea înlocuirii, o piesă / componentă corespunzătoare.
- 13.25.** În cazul în care valoarea pieselor de schimb ce trebuie să le înlocuiască pe cele defecte depășește 25 – 30 % din valoarea echipamentului, Beneficiarul poate decide ca reparația să nu fie efectuată.
- 13.26.** Piese de schimb / componentele înlocuite vor rămâne în proprietatea Beneficiarului.
- 13.27.** În cazul în care Prestatorul este în imposibilitate de a asigura piese de schimb, din motive independente de voința sa (exemplu: încetarea producției de piese de schimb de către producător), are obligația de a notifica imediat Beneficiarul și de a pune la dispoziția acestuia lista cu piesele similare și prețul acestora.
- 13.28.** Pe toată perioada contractului Prestatorul va organiza un sistem de **suport și asistență tehnică specializată de tip Help Desk la nivel național sau zonal**, care constă în:
- preluarea de către un operator a sesizării, primite telefonic, prin fax, e-mail conform procedurii din ofertă;
 - identificarea clientului din punct de vedere contractual;
 - înregistrarea sesizării în sistem;
 - identificarea tipului de problemă reclamată;
 - alocarea problemei personalului de suport responsabil pentru tipul de sesizare primit;
 - contactarea clientului de către reprezentantul tehnic, pentru diagnosticare și remediere a defecțiunii apărute;
 - închiderea sesizării dacă sesizarea a putut fi rezolvată telefonic sau stabilirea unei intervenții la sediul Beneficiarului pentru remedierea defecțiunilor.
- 13.29.** În cazul primirii unei solicitări de suport/intervenție în caz de defecțiune, serviciul Help Desk al Prestatorului sau persoanele autorizate la nivel local va/vor confirma imediat apelul către persoana autorizată a Beneficiarului – prin telefon, fax sau e-mail – și va/vor comunica și perioada estimată de răspuns (intervenție în locația Beneficiarului) și/sau de rezolvare (dacă este posibil, funcție de natura defecțiunii).
- 13.30.** La nivel central, Prestatorul va ține evidența stării tuturor echipamentelor supuse activității de service și se vor lua decizii de mentenanță și întreținere rezultate din analiza informațiilor colectate din toată țara.
- 13.31.** Prestatorul va crea și va administra o bază de date specifică (de probleme) în care se va reflecta evoluția echipamentelor și problemele apărute în întreținerea acestora. Baza de date de probleme va fi structurată pe tipuri de echipamente și va conține cel puțin următoarele informații: locația, data și ora solicitării, tipul de problemă, descrierea acesteia, modul de soluționare, data și

ora remedierii. Această bază de date va fi predată Beneficiarului periodic, cel puțin trimestrial.

13.32. Având în vedere faptul că se poate obține o creștere importantă a performanțelor sistemelor sau componentelor sale prin utilizarea mai adecvată a acestora, prin setarea optimă a unora dintre parametri sau prin îmbunătățiri uneori minore ale caracteristicilor tehnice sau parametrilor de funcționare, Prestatorul va acorda asistență tehnică la cererea Beneficiarului sau prin autosesizare atunci când necesitatea asistenței rezultă din analizele specifice (exemple: creșterea incidenței unor manifestări, aspecte rezultate din rapoartele întocmite cu ocazia reviziilor periodice, etc.).

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

- a) Definierea, propunerea și implementarea, cu acordul Beneficiarului, a unor soluții de utilizare mai eficiente a echipamentelor care fac obiectul prezentului contract,
- b) Stabilirea oportunității și elaborarea de propuneri de upgrade și update pentru echipamente cuprinse în contractul de service.

13.33. Asistența tehnică se va acorda în urma unor solicitări exprese ale reprezentanților Beneficiarului pentru probleme concret formulate, dar se poate iniția și din proprie inițiativă atunci când expertiza Prestatorului pune în evidență modalități de utilizare mai eficiente sau creștere a performanțelor echipamentelor.

Art. 14. Timpi de răspuns și remediere

14.1. Timpii de răspuns, care reprezintă timpii scurși de la plasarea solicitării de către Beneficiar până la intervenția Prestatorului în locația Beneficiarului vor fi:

- a) **maxim 2 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din București;
- b) **maxim 4 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din țară.

14.2. Timpii de remediere vor fi:

- a) **maxim 4 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din București;
- b) **maxim 8 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din țară.

în condițiile în care echipamentul poate fi reparat, fără a fi necesară înlocuirea acestuia cu unul echivalent.

14.3. Dacă defectul nu poate fi remediat în timpii precizați la art. 14.2, Prestatorul va înlocui echipamentul defect cu unul echivalent, în termen de:

- a) **maxim 12 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din București;
- b) **maxim 24 ore lucrătoare** de la solicitare sau conform ofertei – pentru locațiile din țară.

14.4. Comunicarea defectiunilor și a solicitărilor de asistență tehnică se vor efectua de către reprezentanții Beneficiarului prin una din următoarele modalități:

- a) prin telefon
- b) prin fax
- c) pe e-mail

.....
(conform ofertei)

14.5 Orarul de preluare solicitări de intervenții și asistență tehnică (program suport tehnic) este:

- **luni – vineri: orele 8 – 20 și sâmbătă: orele 8 – 15** sau conform ofertei – pentru locațiile din București;
- **luni – vineri: orele 8 – 18 și sâmbătă: orele 8 – 12** sau conform ofertei – pentru locațiile din țară.

14.7. Dacă Prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectiunea în perioada

convenită de la acceptul dat de Beneficiar pentru înlocuirea pieselor defecte, Beneficiarul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe spezele Prestatorului, dar fără a depăși tarifele de servicii practicate de centrele autorizate de service și fără a aduce nici un prejudiciu oricărui altor drepturi pe care Beneficiarul le poate avea față de Prestator prin contract.

15. Garanții acordate

- 15.1. În cazul înlocuirii unor piese / componente defecte, Prestatorul va asigura pentru acestea garanția acordată de producător, și anume (conform ofertei), dar nu mai puțin de **12 luni** de la data efectuării intervenției.
- 15.2. Garanția pentru manopera aferentă înlocuirii este de **6 luni** sau conform ofertei de la data efectuării intervenției.
- 15.3. Perioada de garanție începe să curgă de la data semnării procesului verbal de intervenție.
- 15.4. Beneficiarul va notifica imediat Prestatorului în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.
- 15.5. Defecțiunile care survin ca urmare a exploatării sau întreținerii necorespunzătoare, intervențiilor neautorizate sau a folosirii unor accesorii fără avizul Prestatorului, sunt defecțiuni care duc la pierderea garanției pieselor/ componentelor înlocuite de Prestator.
- 15.6. Situațiile de genul celor de la pct. 15.5 vor fi notificate Beneficiar de către Prestator printr-un proces verbal de constatare în care se vor indica: defecțiunile, cauzele și consecințele.

16. Începere, finalizare, întârzieri

- 16.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termenul prevăzut la art. 7.2. din prezentul contract.
- 16.2. În cazul în care Prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate Beneficiarului, părțile pot stabili de comun acord prelungirea termenelor, caz în care se va încheia un act adițional.
- 16.3. În afara situației stipulată la art. 16.2, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita Prestatorului plata de penalități.
- 16.4. Contractul încetează la data de 31.12.2010, Beneficiarul putând opta pentru achiziționarea în continuare a serviciilor, în conformitate cu art. 5.2 din prezentul contract.
- 16.5. Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator.
- 16.6. Oricare din părți își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată celeilalte părți, cu cel puțin 30 zile înainte de data la care se dorește încetarea contractului, în cazul în care intervin situații ce afectează interesele comerciale sau impuse de necesitatea respectării prevederilor legislației în vigoare.

17. Confidențialitatea contractului

- 17.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:
 - a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
 - b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în alt scop decât acela

de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

- 17.2.** Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.
- 17.3.** O parte contractantă va fi exonerată de răspundere pentru dezvăluire de informații referitoare la contract dacă:
- informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;
 - informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire sau partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.
- 17.4.** Fac excepție de la caracterul confidențial al contractului, informațiile ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate organelor de control, la cererea acestora.

18. Amendamente

- 18.1.** Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
- 18.2.** Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica prin act adițional numărul echipamentelor care fac obiectul contractului în conformitate cu art. 6.6 din prezentul contract.

19. Cesiunea

- 19.1.** Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Beneficiarului.
- 19.2.** Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

20. Forța majoră

- 20.1.** Forța majoră este avizată de Camera de Comerț județeană sau a municipiului București.
- 20.2.** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- 20.3.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- 20.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- 20.5.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

- 21.1. Documentația de atribuire elaborată de Beneficiar și oferta emisă de Prestator, vor servi interpretării contractului în caz de divergență.
- 21.2. Beneficiarului și Prestatorului vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
- 21.3. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești competente de la sediul Beneficiarului .

22. Limba care guvernează contractul

- 22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

- 23.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- 23.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

- 24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25. Dispoziții finale

- 25.1. Domnul Bogdan Gheorghe din cadrul Direcției Analiză Programare, Tehnologia Informației, împreună cu persoanele nominalizate prin decizie de Directorii oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, vor urmări, alături de reprezentanții Prestatorului (Anexa 6), derularea prezentului contract.

Partile au înțeles să încheie aziprezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, de o valoare egală, din care 1 exemplar pentru Prestator și 1 pentru Beneficiar și conține 15 pagini, la care se adaugă Anexele 1 - 8.

BENEFICIAR,

PRESTATOR,

Imprimanta A3 matriciala tip II - EPSON FX-2180, FX-2190
Imprimanta A3 matricială tip III - Epson DFX 8500
Imprimanta pt. bonuri Epson TM-U220D

Imprimanta inkjet A4 tip I - HP DeskJet 5652
Imprimanta inkjet A4 tip II - HP Business InkJet 1100D
Imprimanta inkjet A4 tip III - HP OfficeJet K550
Imprimanta inkjet A3 tip I- HP cp 1700
Imprimantă inkjet A3 tip II - HP Business Inkjet 2800
Xerox WorkCentre 5687
Imprimanta multifunctionala tip III- HP Laserjet 3390 All-In-One

Scanner tip I - HP ScanJet 4600
Scanner tip II - Epson 2580 Photo
Scanner tip IV - Epson Perfection V10
Scanner tip V - HP Scanjet 8350 Document Flatbed Scanner
Scanner tip VI - HP Scanjet 8390
Scanner tip VII - BENQ 3300 N
Scanner tip VIII - Kodak i1220
Scanner tip IX - Kodak i1440
Scanner tip X - Fujitsu FI 5750C