

••

0

' ,,

/

; A

OFICIUL NATIONAL

\ AL REGISTRULUI COMERŢULUI

A

CAIET DE **SARCINI**

## pentru

Servicii de reparare şi Întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistenţă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate În dotarea

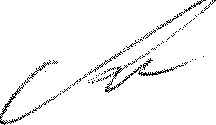
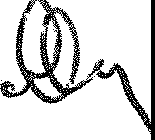
oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunalele teritoriale şi Oficiului Naţional al Registrului Comerţului

cod CPV

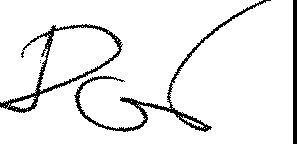
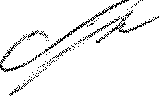
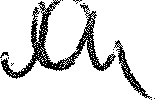
50312000-5 Servicii de reparare şi Întreţinere a echipamentului informatic 30237000-9 - Piese si accesorii pentru computere

50320000-4 - Servicii de reparare si de intretinere a computerelor

personale

Conţinut

1. Date generale 6
   1. Structura organizatorică 6
   2. Legislaţia privind organizarea şi funcţionarea instituţiei 6
   3. Descrierea institutiei 9
2. Obiectivul achiziţiei 14
   1. Obiectivul general 14
   2. Scopul achiziţiei 14
   3. Situaţia actuală 14
3. Cerinţe minime obligatorii 39
   1. Cerinte privind prestarea serviciilor 39
   2. Cerinţe privind reviziile tehnice periodice 40
   3. Cerinţe privind intervenţiile în caz de defecţiune 42
   4. Cerinţe privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparaţii curente 43
   5. Cerinţe privind serviciile suport si asistenţă tehnică 44
   6. Cerinte privind timpii de răspuns si remediere 45
   7. Cerinţe privind prezentarea ofertei tehnice 45



Abrevieri

ONRC - Oficiul Naţional al Registrului Comerţului

ORCT - Oficiu al Registrului Comerţului de pe lângă Tribunal BT - Birou Teritorial de pe lângă ORCT

RC - Registrul Comerţului

RCCC - Registrul Comertului Central Computerizat BPI - Buletinul Procedurilor de Insolvenţă

RL - Registrul Litigiilor

SAE - Sistem de Arhiva Electronica

SFEI - Sistem de formulare electronice inteligente SII ONRC - Sistemul Informatic Integrat al ONRC SOA- Service Oriented Architecture

SE - Sistemul Existent (sistemul informatic existent al ONRC) LCR - Logica! Change Record

SQL - Structured Query Language

FTP - File Transfer Protocol - protocol de schimb de fişiere

BPEL - Business Process Execution Language - limbaj de definire a proceselor de afacere WSDL - Web Service Description Language - limbaj de descriere a serviciilor web

CRL - Certificate Revocation List - lista de certificate invalide a unei autorităţi de certificare

### 1Date generale 2Structura organizatorică

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) este institutie publica cu personalitate juridica organizata in subordinea Ministerului Justitiei, finantat integral de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Justitiei.

ln subordinea ONRC sunt organizate 42 oficii teritoriale, fara personalitate juridica, si care functioneaza pe langa tribunale.

### 1Legislaţia privind organizarea şi funcţionarea instituţiei

Funcţionarea şi organizarea sunt reglementate de următorul cadru juridic :

### Registrul Comerţului

* Legea nr. 26/1990 privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* H.G. nr. 166/2003 privind acordarea unor facilităţi fiscale studenţilor care doresc să înfiinţeze o afacere proprie;
* H.G. nr. 902/2012 privind aprobarea taxelor şi tarifelor pentru operaţiunile efectuate de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale;
* H.G. nr. 1296/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile şi procedura de eliberare a

acordului scris pentru folosirea denumirii, prevăzut la art. 39 din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

* Ordinul ministrului justiţiei nr. 1788/2011 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile auxiliare prestate de oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale şi de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului;
* Ordinul ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti nr. 3117/C/2004 privind aprobarea modelului şi conţinutului extrasului de registru şi certificatului constatator;
* Regulamentul de organizare şi funcţionare a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi a oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunale, aprobat prin Ordinul Ministrului Justiţiei nr. 1082/C/2014, cu

modificările şi completările ulterioare;

* Ordinul ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti nr. 1355/C/2009 pentru aprobarea modelului cererilor de înregistrare în registrul comerţului şi al declaraţiilor pe propria răspundere privind autorizarea funcţionarii, cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităţilor la înregistrarea în registrul comerţului a persoanelor fizice, asociaţiilor familiale şi persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum şi la autorizarea

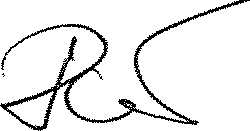
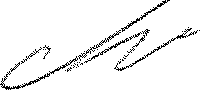
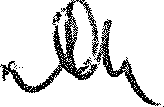
funcţionării persoanelor juridice, cu modificările şi completările ulterioare;

* Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* H.G. nr. 885/1995, republicată, privind unele măsuri de organizare unitară a evidenţei acţionarilor şi acţiunilor societăţilor comerciale, republicată;
* Ordinul preşedintelui Institutului Naţional de Statistică nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităţilor din economia naţională, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.

293/03.05.2007, rectificat în 29 Mai 2008;

* O.U.G. nr. 99/2006 privind instituţiile de credit şi adecvarea capitalului, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 32/2000 privind societăţile de asigurare şi supravegherea asigurărilor, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în executarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, Titlul V - Cartea I, privind grupurile de interes economic, cu modificările şi completările ulterioare;

D Legea nr. 1/2005 privind organizarea şi funcţionarea cooperaţiei;

O Legea nr. 566/2004 a cooperaţiei agricole, cu modificările şi completările ulterioare;

O Normele metodologice privind modul de ţinere a registrelor comerţului, de efectuare a înregistrărilor şi de eliberare a informaţiilor, aprobate prin Ordinul ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti nr. 2594/C/2008;

O O.U.G. nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările şi completările ulterioare;

O Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2137/85 privind Gruparea Europeană de Interes Economic;

O Regulamentul Consiliului (CE) nr. 2157/2001 privind statutul societăţii europene, versiunea consolidată;

O Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1435/2003 privind statutul societăţii cooperative europene, versiunea consolidată.

### Buletinul Procedurilor de Insolvenţă

O Legea nr.149/2004 pentru modificarea şi completarea Legii nr.64/1995 privind procedura reorganizării judiciare şi a falimentului, precum şi a altor acte normative cu incidenţă asupra acestei proceduri, cu modificările şi completările ulterioare;

O Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei, cu modificările şi completările ulterioare;

D HG nr.460/2005 privind conţinutul, etapele, condiţiile de finanţare, publicare şi distribuire a Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară şi faliment, modificată şi completată prin HG nr.1881/2006;

O Ordinul nr.1187/C/2005 al ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti privind aprobarea Procedurii de comunicare a actelor de procedură, a documentelor care le însoţesc şi a informaţiilor cuprinse în acestea între instanţele judecătoreşti, judecătorii-sindici, administratorii şi lichidatorii desemnaţi şi Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, în vederea editării Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară şi faliment;

O Ordinul nr.1692/C/2006 al ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti privind aprobarea formatului Buletinului Procedurilor de Insolvenţă şi a conţinutului cadru al citaţiilor, comunicărilor, hotărârilor judecătoreşti, convocărilor, notificărilor şi a altor acte care se publică în acesta şi al dovezii privind îndeplinirea procedurii de citare, comunicare, convocare şi notificare;

O HG nr.124/2007 pentru aprobarea preţului de vânzare al Buletinului Procedurilor de Insolvenţă;

D Ordinul nr.520/C/2007 al ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti privind aprobarea tarifelor de publicare în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă a actelor de procedură emise de administratorii şi lichidatorii judiciari; O Ordinul nr.521/C/2007 al ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti privind aprobarea tarifelor pentru eliberarea de copii de pe Buletinul Procedurilor de Insolvenţă, copii certificate de pe actele de procedură publicate şi furnizarea de informaţii din Buletinul Procedurilor de Insolvenţă;

O Ordinul nr.1320/C/2008 al ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti pentru modificarea Ordinului ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti nr. 1692/C/2006 privind aprobarea formatului Buletinului Procedurilor de Insolvenţă şi a conţinutului cadru al citaţiilor, comunicărilor, hotărârilor judecătoreşti, convocărilor, notificărilor şi a altor acte care se publică în acesta şi al dovezii privind îndeplinirea procedurii de citare, comunicare, convocare şi notificare;

### Registrul litigiilor

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

### 1Descrierea instituţiei Viziunea şi misiunea ONRC

Viziunea ONRC este de a contribui la dezvoltarea mediului de afaceri din România, prin oferirea de servicii publice de calitate, flexibile şi orientate către nevoile specifice ale solicitanţilor.

Misiunea principală a Oficiului Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) constă în prestarea serviciului public de ţinere a registrului comerţului şi de efectuare a publicităţii legale a actelor şi faptelor întreprinzătorilor, precum şi efectuarea procedurii de citare şi publicitate a procedurilor de insolvenţă.

### Valori ale ONRC

1. **Orientarea către solicitanţii de servicii publice** - ONRC este o instituţie publică total dedicată solicitanţilor de servicii, adaptându-se la particularităţile activităţilor comerciale ale fiecăruia, astfel încât înregistrarea datelor întreprizătorilor să fie facută cu acurateţe;
2. **Accesibilitatea serviciilor** - ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile "să vină mai aproape de solicitant" şi pentru a spori promptitudinea prestaţiei sale;
3. **Transparenţă** - transparenţa operaţiunilor în raport cu mediile de business şi guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

### Factori cheie ai dezvoltării ONRC

1. Digitalizarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) pe baza identităţii electronice, condiţie a autentificării on-line a utilizatorilor externi;
2. Creşterea accesibilităţii serviciilor, prin dezvoltarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) online, ca alternativă la serviciile de ghişeu;
3. Integrarea cu aplicaţii de e-Payment în arhitectura de sistem a ONRC în vederea facilitării

plăţilor on-line;

1. Implementarea practicilor europene cu privire la serviciile publice;
2. Respectarea prevederilor legislative cu privire la înregistrarea profesioniştilor care au obligaţia înregistrării în registrul come ului şi la editarea Buletinului Procedurilor de Insolvenţă;
3. Creşterea calităţii serviciilor, în întâmpinarea nevoii crescânde a mediului de afaceri pentru servicii mai accesibile;
4. Asigurarea securităţii în condiţiile creşterii continue a disponibilităţii datelor pentru asigurarea

confidenţialităţii şi continuităţii serviciilor on-line;

1. Asigurarea interoperabilităţii interinstituţională Uuridic, organizaţional, semantic, tehnic);
2. Instruirea prealabilă a resurselor umane pentru a îmbunătăţi interacţiunea operatorilor umani cu noile servicii;

Creşterea eficienţei interne a ONRC, prin implementarea unei infrastructuri IT moderne care să suporte serviciile destinate mediului de afaceri (G2B) şi serviciile destinate altor instituţii guvernamentale (G2G) precum şi prin implementarea/automatizarea unor procese IT necesare exploatării eficiente a acestei infrastructuri

### Strategia ONRC

**1În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G28):**

* 1. Atragerea de noi solicitanţi de servicii, prin prestaţii prompte, personalizate şi promovarea unor taxe/ tarife accesibile;
  2. Accesibilitate în furnizarea serviciilor, inclusiv prin asigurarea disponibilităţii on-line a acestora; c Dezvoltarea de servicii "user centric" (servicii cu valoare adăugată);

d Protejarea datelor transmise de solicitanţi.

### 1În planul serviciilor cu alte instituţii guvernamentale (G2G):

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

A /C /'

-90

aldentificarea permanentă de noi oportunităţi de **colaborare cu instituţii publice centrale şi judeţene** pentru promovarea intereselor comune (furnizarea de servicii cu valoare adăugată, elaborarea de propuneri legislative şi norme metodologice, etc.);

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

### 1În plan intra-instituţional:

ala nivel managerial:

•Creşterea posibilităţilor de control şi monitorizare internă;

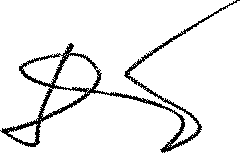
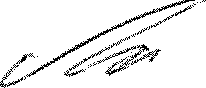
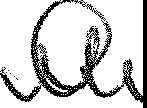
•Evaluarea periodică a fluxurilor de lucru şi de transmitere a informaţiilor precum şi identificarea oportunităţilor pentru optimizarea acestora.

bÎn plan tehnologic:

•Evaluarea şi retehnologizarea permanentă a infrastructurii IT&C de suport, în scopul derulării eficiente atât a serviciilor publice, cât şi a activităţilor interne;

•Asigurarea securităţii datelor preluate/procesate/ transmise;

•Creşterea interoperabilităţii interinstituţionale la nivel de back-office/ front-office.

cîn domeniul resurselor umane:

•Managementul eficient al posturilor;

•Fidelizarea angajaţilor, prin politici adecvate şi atractive;

•Posibilităţi sporite de perfecţionare profesională, prin asigurarea accesului la programe de instruire ;

•Optimizarea comunicării intra-instituţionale pe orizontală (atât în cadrul ONRC, cât şi ORCT), precum şi pe verticală (ONRC-ORCT).

dÎn plan economico-financiar:

•Gestiunea eficientă a resurselor materiale şi financiare:

►

optimizarea proceselor de angajare, lichidare, ordonanţare şi plată a cheltuielilor;

►

planificareaanuală a bugetului şi investiţiilor pe baza analizelor de execuţie şi a prognozelor;

►

corelareaproceselor de achiziţii publice cu nevoile reale; gestionareacorespunzătoare a patrimoniului.

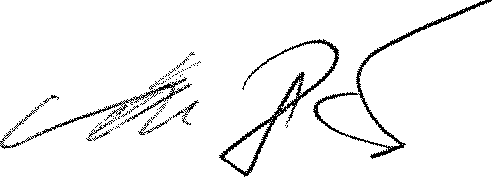
►

•Identificarea de noi pârghii pentru minimizarea costurilor

Atribuţiile ONRC sunt reglementate, în principal, de Legea nr. 26/1990 privind registrul comerţului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Regulamentul de organizare şi funcţionare, aprobat prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 1082/C/2014.

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

Fiind gestionarul unuia dintre cele mai importante registre naţionale, ONRC are obligaţia de a pune la dispoziţia tuturor celorlalte instituţii publice sau private sinteze ale înregistrărilor pe care le-a efectuat. Tot în calitate de gestionar al bazei de date despre societăţile comerciale din România, are obligaţia de a furniza date statistice către instituţiile publice care au dreptul de a folosi în scopuri proprii acest tip de informaţii.

În ceea ce priveşte oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale (ORCT) care îşi au sediile în municipiile reşedinţă de judeţ, acestea asigură serviciile publice de înregistrare şi modificare a datelor societăţilor comerciale în teritoriu, ţinând cont că principala verigă administrativă a României rămâne judeţul. Prin urmare, funcţia de ghişeu a Oficiului Naţional este asigurată la nivel judeţean, astfel încât accesul la serviciul public să se facă fără eforturi mari, pentru rezidenţii din perimetrul unităţii administrativ - teritoriale. ORCT-ul face o primă procesare a informaţiilor şi asigură înregistrarea omogenă a acestora după care, aceste informaţii pot fi trimise spre înregistrare şi validare către ONRC.

ORCT-ul mai are şi misiunea de a asigura sincronizarea accesului la informaţii cu celelalte instituţii existente la nivel judeţean cum ar fi: Consiliile locale, Consiliul Judeţean şi instituţiile descentralizate ale ministerelor.

### 2. Obiectivul achiziţiei 1.Obiectivul general

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunalele teritoriale (ORCT} care au sediile în oraşele reşedinţă de judeţe (inclusiv birouri teritoriale BT) au în dotare o serie de echipamente achiziţionate în perioada 2004 - 2020, a căror garanţie a expirat sau va expira. Toate aceste echipamente sunt indispensabile pentru buna funcţionare a activităţii instituţiei, prin urmare au nevoie revizii tehnice periodice, intervenţii în caz de defecţiune, suport şi asistenţă tehnică.

### Scopul achiziţiei

Autoritatea contractantă doreşte să achiziţioneze servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistenţă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea ONRC-ului , ORCT­ urilor care au sediile în oraşele reşedinţă de judeţe (inclusiv birouri teritoriale BT} achiziţionate în perioada 2004 - 2020, a căror garanţie a expirat sau va expira, în scopul asigurării funcţionării corespunzătoare şi repararea acestora în caz de defecţiuni.

### Atribuirea se va face pe loturi.

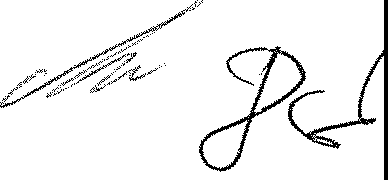
**Cantităţile şi tipurile de echipamente pe loturi sunt următoarele:**

**LOT 1 - servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistenţă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunalele Bacău, Brăila, Botoşani, Buzău, Galaţi, laşi, Neamţ, Suceava, Vrancea, Vaslui, pentru următoarele tipuri şi cantităţi de echipamente:**

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **24 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru si notebook-uri)- 62 buc; PC (staţii de lucru si notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **18 luni)** - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOSCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER RETEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc;

IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip li Eaton - 20 buc; multifuncţionale Lexmark (MX710 şi MX721) - 23 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

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

IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip li Eaton - 20 buc; multifuncţionale Lexmark (MX710 şi MX721) - 23 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri)- 62 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni)** - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d)

-15 buc; IMPRIMANTE LASER RETEAA4 (Lexmark T654 DTN)- 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLORA4

(Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip li Eaton - 20 buc; multifuncţionale Lexmark (MX710 şi MX721) - 23 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **1 lună,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri)- 62 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **1 lună)** - 14 buc; FS (servere) - 15 buc; UPS (mici) - 63 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d)

* 15 buc; IMPRIMANTE LASER RETEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR

A4 (Lexmark C530, C736) - 2 buc; UPS tip li Eaton - 20 buc; multifuncţionale Lexmark (MX710 şi MX721) - 23 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

### Lot 2- servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistenţă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunalele Alba, Bistriţa • Năsăud, Braşov, Cluj, Covasna, Harghita, Maramureş, Mureş, Sibiu, Sălaj, Satu Mare, pentru următoarele tipuri şi cantităti de echipamente:

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **24 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 70 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **18 luni)** -16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc;** IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440,

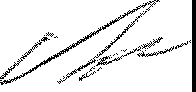
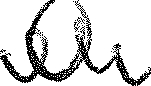
Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 10 buc; UPS tip li - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 29 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată care ar putea fi solicitată pe durata acordului cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 70 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **6 luni)** - 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc;** IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc;

SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 10 buc; UPS tip 11-

21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 29 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

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

INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d)

* 18 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc;** IMPRIMANTE LASER COLOR

A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 10 buc; UPS tip li - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 29 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea estimata a celui mai mic contract subsecvent** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **1 lună,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 70 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** (perioada va fi de **1 lună)** - 16 buc; FS (servere) - 17 buc; UPS mici - 68 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 15 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 18 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - **55 buc;** IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440,

Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) -10 buc; UPS tip li - 21 buc; MF (Lexmark MX710, MX721)- 29 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

### Lot 3 • servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistentă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunalele Arad, Bihor, Caraş-Severin, Dolj, Gorj, Hunedoara, Mehedinţi, Olt, Timiş, pentru următoarele tipuri şi cantităti de echipamente:

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **24 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 52 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOŞCURI - 2 buc; MF (multifuncţionale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER

COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip li - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată care ar putea fi solicitată pe durata acordului cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 52 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOŞCURI - 2 buc; MF (multifuncţionale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak

i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip li - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 52 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOŞCURI - 2 buc; MF (multifuncţionale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736)

* 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 5 buc, UPS tip 11-18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721)-22 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea estimata a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **1 lună,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 52 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **1 lună** - 12 buc; FS (servere) - 12 buc; UPS - 53 buc; INFOCHIOŞCURI - 2 buc; MF (multifuncţionale) - 8 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) -11 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 32 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530, C736)

-1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1)- 5 buc, UPS tip li - 18 buc; MF (Lexmark MX71O, MX721) - 22 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

### Lot 4 • servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistentă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiilor registrului comerţului de pe lângă tribunalele Argeş, Călăraşi, Constanţa, Dâmboviţa, Giurgiu, Ialomiţa, Prahova, Tulcea, Teleorman, Vâlcea, pentru următoarele tipuri şi cantităţi de echipamente:

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **24 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 64 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER

COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900 1) - 3 buc; UPS-uri tip li - 18 buc; MF (Lexmark MX710, MX721) - 22 buc şi asigurarea de consumabile şi piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată a acordului cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 64 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 15 buc; FS (servere) -16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d)

* 27 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4

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

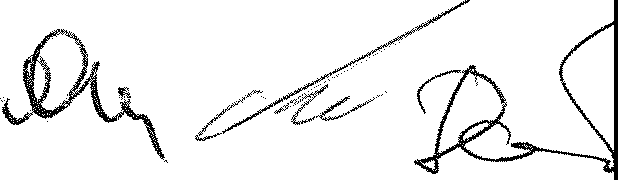
**Cantitatea estimată a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipează a fi atribuit pe parcursul derulării acordului-cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - 64 buc; PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 15 buc; FS (servere) - 16 buc; UPS - 54 buc; INFOCHIOŞCURI - 1 buc; MF (multifuncţionale) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 27 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T654 DTN) - 41 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4

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

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

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

*yc-(*

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

### Lot 5 - servicii de reparare şi întreţinere post-garanţie, precum şi servicii de asistentă tehnică şi suport pentru echipamentele aflate în dotarea Oficiului Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Ilfov, Oficiului Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti şi Oficiului Naţional al Registrului Comerţului (la sediul central), pentru următoarele tipuri şi cantităţi de echipamente:

**Cantitatea maximă estimată a acordului-cadru** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **24 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - **214 buc;** PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **18 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK şi UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOŞCURI - 5 buc;

MF (multifuncţionale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T6654 DTN şi Lexmark MS823 si MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn,

C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip li - 13 buc; multifunctionale Lexmark MX71O, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc si asigurarea de consumabile si piese de schimb.

**Cantitatea minimă estimată a acordului cadru:** - servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - **214 buc;** PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc;

RACK, ANSAMBLU RACK si UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOSCURI - 5 buc; MF

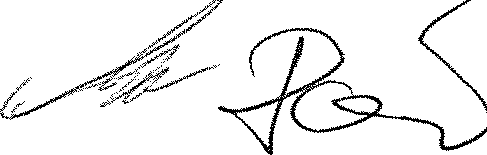
(multifuncţionale) - 11 buc;' IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 10 b'uc; IMPRIMANTE

LASER REŢEA A4 (Lexmark T6654 DTN şi Lexmark MS823 si MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn,

C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) -10 buc; SCANERE (Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip li - 13 buc; multifunctionale Lexmark MX710, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc si asigurarea de consumabile si piese de schimb.

**Cantitatea estimata a celui mai mare contract subsecvent ce se anticipeaza a fi atribuit pe parcursul derularii acordului-cadru:** servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **12 luni,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - **214 buc;** PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **6 luni** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK şi UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM - 1 buc; INFOCHIOŞCURI - 5 buc; MF (multifuncţionale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 1O buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T6654 DTN şi Lexmark MS823 si MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 {Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE

(Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip li - 13 buc; multifunctionale Lexmark MX71O, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc si asigurarea de consumabile si piese de schimb.

**Cantitatea estimata a celui mai mic contract subsecvent ce se anticipeaza a fi atribuit pe parcursul derularii acordului-cadru:** servicii de întreţinere şi reparaţii pe o perioadă de **1 lună,** pentru următoarele cantităţi de echipamente: PC (staţii de lucru şi notebook-uri) - **214 buc;** PC (staţii de lucru şi notebook-uri) care intră din **aprilie 2023** pentru **1 lună** - 50 buc; FS (servere) - 33 buc; UPS - 78 buc; RACK, ANSAMBLU RACK şi UPS Elsaco - 6 buc; SWITCH-uri KVM -1 buc; INFOCHIOŞCURI - 5 buc; MF (multifuncţionale) - 11 buc; IMPRIMANTE LASER LOCALE (Lexmark E360d) - 1O buc; IMPRIMANTE LASER REŢEA A4 (Lexmark T6654 DTN şi Lexmark MS823 si MS812) - 61 buc; IMPRIMANTE LASER FORMAT A3 (Lexmark C920DTN, W840 DN) - 4 buc; IMPRIMANTE LASER COLOR A4 (Lexmark C530dn, C736dn) - 1 buc; IMPRIMANTE XEROX (Xerox WorkCentre 5687) - 1 buc; IMPRIMANTE BONURI (Epson TM-U220D) - 10 buc; SCANERE

(Kodak i1220, Kodak i1440, Fujitsu FI 5750C, Kodak i2400, Kodak i2900) - 7 buc, UPS tip li - 13 buc; multifunctionale Lexmark MX71O, MX721, MX722 - 53 buc, echipament fotocopiere Kyocera - 3 buc si asigurarea de consumabile si piese de schimb.

### Situatia actuală

În prezent Oficiul Naţional al Registrului Comerţului (ONRC) şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunalele teritoriale (ORCT) care au sediile în oraşele reşedinţă de judeţe (inclusiv birourile teritoriale BT) au în dotare un numar total de echipamente achiziţionate în perioada 2004 - 2020, a căror garanţie a expirat şi anume:

* + servere cu sistem de operare Linux, achiziţionate în anii 2006 - 2009, utilizate ca servere de baze de date (având instalat produsul Samba), servere de backup şi servere Internet (având instalate, în principal, servere de mail - sendmail, postfix, qmail);
  + servere cu sistem de operare Windows Server, achiziţionate în anul 2007, utilizate pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor (având instalate module ale produsului Captiva şi aplicaţii personalizate);

Oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale au, în general, un server de baze de date, un server de backup şi un server Internet iar unele dintre ele şi un server pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor. ONRC are mai multe servere de baze de date şi servere Internet (pe care sunt instalate: servere de mail, DNS, http, mysql, php);

* + staţii de lucru şi notebook-uri cu sistem de operare Windows, achiziţionate în perioada 2017 - 2020;
  + UPS-uri achiziţionate în anii 2004-2015;
  + imprimante şi scanere care au fost achiziţionate în anii 2009 - 2020.

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

Sistemul informatic integrat **ONRC** este rezultatul proiectului *"Servicii on-line (de e-Guvernare) oferite de* ***ONRC*** *pentru comunitatea de afaceri prin intermediul unui portal dedicate",* derulat in perioada 2009 - 2012, scopul fiind acela de a crea beneficii atât pentru utilizatori (cetăţeni şi mediul de afaceri), cât şi pentru administraţia publică.

**Beneficiarii direcţi** ai proiectului sunt reprezentaţi de următoarele categorii:

•Solicitanţii de servicii publice:

►

persoanejuridice - servicii destinate mediului de afaceri - "Government to Business" (G2B); persoanefizice - servicii destinate persoanelor fizice - "Government to Citizen" (G2C) instituţii publice - servicii destinate institutţilor guvernamentale - "Government to Government"

►

►

(G2G)

•Instituţiile publice colaboratoare, cu care ONRC dezvoltă relaţii de tip G2G

**Beneficiarii indirecţi** ai proiectului sunt următorii:

•Administraţia publică, datorită eficientizării furnizării serviciilor publice şi contribuţiei proiectului la reducerea birocraţiei;

•Angajaţii companiilor, datorită eliminării timpului alocat deplasării la sediile **ONRC** precum şi reducerii costurilor aferente utilizării serviciilor instituţiei.

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

### Servicii destinate mediului de afaceri (G2B)

•Înregistrarea tuturor persoanelor juridice supuse obligaţiei de înregistrare, a persoanelor fizice autorizate şi asociaţiiilor familiale, care desfaşoară activităţi economice

•Înscrierea de menţiuni pentru toate persoanele juridice, persoane fizice autorizate şi asociaţii familiale, care au fost supuse înregistrării

•Eliberarea de certificate constatatoare, extrase de registru şi alte înscrisuri pentru comercianţi

•Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvenţă în care se publică citaţiile, convocările şi notificările actelor de procedură efectuate de instanţele judecătoreşti, practicienii în insolventă si alte persoane interesate

•Furnizarea de statistici cu privire la comercianţi

•Punerea la dispoziţie de informaţii legale despre firme din registrul central al comerţului

•Asigurarea liberului acces la informaţii de interes public.

### Servicii destinate instituţiilor guvernamentale (G2G)

•Colaborarea cu autorităţile şi instituţiile publice responsabile pentru elaborarea, actualizarea şi utilizarea unor nomenclatoare unitare pe plan naţional

•Colaborarea cu autorităţile şi instituţiile publice implicate în constituirea şi autorizarea funcţionării comercianţilor, pentru simplificarea procedurilor specifice

•Obţinerea şi asigurarea evidenţei acordurilor privind folosirea denumirii firmei

•Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvenţă în care se publică citaţiile, convocările şi notificările actelor de procedură efectuate de instanţele judecătoreşti, practicienii în insolventă si alte persoane interesate

•Punerea la dispoziţie de informatţi legale despre firme din registrul central al comerţului

•Furnizarea de statistici cu privire la comercianţi

•Asigurarea liberului acces la informaţii de interes public.

### Servicii destinate persoanelor fizice (G2C)

•Punerea la dispoziţie de informaţii legale despre firme din registrul central al comerţului

•Furnizarea de statistici cu privire la comercianţi

•Asigurarea liberului acces la informaţiile de interes public.

Prin intermediul portalului de servicii online se asigură următoarele servicii:

### Secţiunea G2B şi G2C:

**a Servicii on-line specifice Registrul Comerţului**

►

Informarea iniţială on-line a solicitanţilor despre categoriile de informaţii/ servicii furnizate de **ONRC;**

►

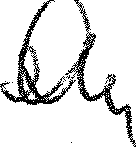
Asistenţa acordată solicitanţilor prin intermediul portalului; Formulareaccesibile on-line;

►

►

Atenţionarea comercianţilor privind situaţia firmei; Furnizarea de informaţii on-line cu privire la stadiul dosarului;

►

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unini nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 31 8.03

*c;*.*.*.*.*

* + - Publicarealunară a publicaţiilor statistice de sinteză;
    - Publicitateape internet a informaţiilor/ documentelor prevăzute de lege;
    - **RECOM** on-line - furnizarea de informaţii la zi din bazele de date privind comercianţii

înregistraţi la Registrul Comerţului - cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea

plăţii on-line;

►

Verificareaşi rezervarea on-line a disponibilităţii firmei inclusiv plata on-line; Verificareaşi rezervarea on-line a disponibilităţii emblemei inclusiv plata on-line; Verificareaon-line a unicităţii sediului social şi asociatului;

►

►

►

Completarea on-line şi offline şi transmiterea electronică a tuturor cererilor / formularelor (înmatriculări, menţiuni, depuneri situaţii financiare, cereri de informaţii şi documente etc.) utilizate în activitatea registrului comerţului, inclusiv a documentelor doveditoare şi a situaţiilor financiare, necesare pentru susţinerea cererilor, documente şi informaţii ce vor fi încărcate în baze de date specifice, utilizând tehnologii hardware şi software moderne şi performante - cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea plăţii on-line;

►

Furnizarea de statistici on-line personalizate, pe baza datelor înregistrate în registrul comerţului central computerizat - RCCC (informaţii la zi şi din istoric);

►

Furnizarea de informaţii privind istoricul firmei, inclusiv plăţi on-line;

►

Eliberareade copii semnate electronic cu certificat digital calificat din arhiva electronică

►de documente constituită din dosarele comercianţilor - cu plata on-line;

* Plăţi on-line;

Atenţionarea comercianţilor, prin mijloace electronice, asupra unor acte normative cu incidenţă în relaţia cu registrul comerţului;

►

Actualizareadatelor de contact firmă (telefon, fax, e-mail, web-site).

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

►

Transmiterea electronică automată din sistemul judiciar şi din alte sisteme (ex. practicieni în insolvenţă) în baza BPI, în format electronic, cu semnătură electronică, a actelor de procedură gestionate în cadrul publicării BPI şi informaţiilor din baze de date;

►

Completarea şi transmiterea on-line, cu semnătură electronica, a formularelor, a actelor de procedură şi a informaţiilor pentru publicare în BPI, inclusiv plata on-line;

►

Asistenţă BPI acordată solicitanţilor la completarea şi transmiterea on-line a actelor de procedură şi formularelor BPI;

►

Transmiterea electronică automată din bazele BPI în sistemul judiciar şi în alte sisteme (ex. practicieni în insolvenţă), în format electronic, cu semnătură electronică, a dovezilor de publicare şi informaţiilor aferente;

►

Acces on-line la informaţiile BPI gratuite prin extinderea categoriilor şi criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor;

►

Înştiinţareacomercianţilor, prin mijloace electronice, asupra unor acte normative cu incidenţă în relaţia cu BPI (newsletter pe adresa de e-mail, mesaj pe cont personal);

►

Furnizare on-line a publicaţiei BPI prin extinderea criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor, inclusiv plata on-line;

►

Completarea şi transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a comenzilor pentru abonament BPI şi a cererilor de furnizare informaţii, inclusiv plata on-line;

►

Furnizarea on-line de informaţii din bazele de date ale BPI; Publicarealunară a situaţiilor statistice de sinteză din BPI.

►

### Sectiunea G2G

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.0 :/

### Servicii specifice Registrul Comerţului

►

Gestiunea denumirii de firma pentru care este nevoie de acordul SGG; Transmiterea electronică automată a actelor spre publicare în Monitorul Oficial;

►

►

Transmiterea electronică automată a datelor şi declaraţiilor tip pe proprie răspundere către ministerele avizatoare;

►

Transmiterea electronică automată de date către Institutul Naţional de Statistică, Garda Financiară etc. (16 instituţii)

►

Transmiterea electronică de informaţii către Ministerul Finanţelor Publice - DGTI (date şi documente) necesare înregistrării în registrul comerţului (CUI şi informaţii din cazierul fiscal);

* + - Transmiterea electronică automată de informaţii şi înştiinţări către Administraţiile Financiare.

### Servicii specifice BPI

►

Transmiterea electronică automată din sistemul judiciar şi din alte sisteme (ex. practicieni în insolvenţă) în baza BPI, în format electronic, cu semnătură electronică, a actelor de procedură gestionate în cadrul publicării BPI şi informaţiilor baze de date;

►

Completarea şi transmiterea on-line, cu semnătură electronica, a formularelor, a actelor de procedură şi a informaţiilor pentru publicare în BPI, inclusiv plata on-line;

►

Asistenţă BPI acordată solicitanţilor la completarea şi transmiterea on-line a actelor de procedură şi formularelor BPI;

►

Transmiterea electronică automată din bazele BPI în sistemul judiciar şi în alte sisteme (ex. practicieni în insolvenţă), în format electronic, cu semnătură electronică, a dovezilor de publicare şi informaţiilor aferente;

►

Acces on-line la informaţiile BPI gratuite prin extinderea categoriilor şi criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor;

►

Furnizarea on-line a publicaţiei BPI prin extinderea criteriilor de selectare disponibile utilizatorilor, inclusiv plata on-line;

►

Completarea şi transmiterea on-line, cu semnătură electronică, a comenzilor pentru abonament BPI şi a cererilor de furnizare informaţii, inclusiv plata on-line;

Furnizarea on-line de informaţii din bazele de date ale BPI; Publicarea lunară a situaţiilor statistice de sinteză din BPI.

**Obiectivele specifice** ale proiectului au fost:

►

Facilitareaaccesului utilizatorilor (cetăţeni, mediul de afaceri şi administraţia publică) şi creşterea celerităţii în furnizarea serviciilor prin punerea la dispoziţia acestora a serviciilor publice prin mijloace electronice, on-line, oferind un număr de 34 servicii publice on-line prin intermediul unui portal dedicat, dintre care 24 servicii publice on-line nou create în cadrul proiectului implementat;

►

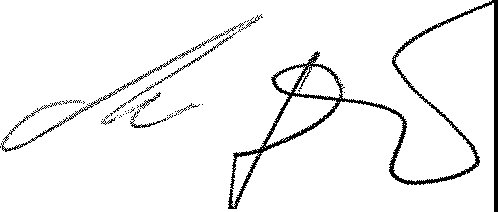
Creşterea numărului de utilizatori ai serviciilor publice on-line oferite de **ONRC,** estimându-se un ritm anual de creştere de 5% a numărului de utilizatori în perioada ulterioara implementării proiectului, atingându-se un procent de 25% în al cincilea an;

►

Eficientizarea fluxului de informaţii în relaţiile cu instituţiile avizatoare şi cele guvernamentale cu care **ONRC** are încheiate protocoale de colaborare - 16 instituţii publice vor beneficia de reducerea timpului necesar obţinerii informaţiilor din registrul central al comertului conform acordurilor inter­ instituţionale încheiate;

►

Creşterea gradului de instruire a personalului **ONRC** în vederea utilizării noii infrastructuri TIC implementate, prin instruirea unui număr de 100 persoane, atât la nivel central cât şi local;

* Implementarea unui serviciu de plăti on-line (e-payment) pentru gestionarea completă a serviciilor electronice comerciale oferite de **ONRC,** asigurându-se cel mai înalt nivel de complexitate al noului sistem informatic;

►

I mplementarea unei infrastructuri IT&C moderne, care să deservească în mod optim derularea activităţilor specifice **ONRC** (ex.: creşterea performantelor şi securităţii sistemului, monitorizarea sistemului informatic, etc.), vizându-se dotarea cu infrastructura IT&C moderna a celor 43 de locaţii în care **ONRC** oferă servicii publice.

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

►

este suportul de baza al întregii activităti desfăsurate la nivel local si central al **ONRC;**

►

este unitar - foloseste aceeasi metodologie, aceleasi proceduri de lucru, nomenclatoare, structuri de date şi programe la toate oficiile registrului comertului teritoriale;

►

furnizează direct, din datele înregistrate în registrul computerizat, actele eliberate solicitanţilor privind soluţionarea cererilor;

►

asigură accesul partajat şi controlat la baza de date atât pentru introducerea datelor cât şi pentru furnizarea rapoartelor;

►

este dotat cu sisteme de protecţie fiind permis accesul numai persoanelor autorizate din cadrul sistemului registrului.

### Sistemul informatic al ONRC conţine următoarele componente:

**•Componenta Registrul Comerţului,** distribuită teritorial şi ierarhizată pe 2 nivele:

►

**nivelul central,** care asigură centralizarea, corelarea şi administrarea informaţiilor de la nivel teritorial, în termen de 48 ore de la înregistrare;

* + **nivelul teritorial,** care gestionează întregul proces de înregistrare a comercianţilor - inclusiv comunicaţia cu alte instituţii pe plan local, în vederea efectuării înregistrărilor, eliberarea de certificate constatatoare şi furnizarea de informaţii.

**•Baza de date** a registrului comerţului, la nivel local şi la nivel central, se structurează în 2 componente:

►

baza de date cu informaţiile la zi ale persoanelor fizice şi juridice înregistrate în registrul comerţului, supusă frecvent interogărilor şi prelucrărilor statistice;

►

baza de date de arhivă conţinând istoricul firmei cu datele iniţiale de la înmatriculare şi toate menţiunile ulterioare, supusă interogărilor şi prelucrărilor statistice.

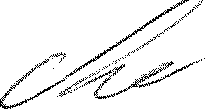
**•Componenta Registrul Litigiilor,** care este un sistem centralizat, utilizat la nivel naţional de

### ONRC şi ORCT-uri.

**•Componenta Buletinul Procedurilor de Insolvenţă,** care este un sistem centralizat, utilizat la nivel naţional de **ONRC şi ORCT-uri.**

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

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

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

* + - componenta"resurse umane şi calcul salarii" se constituie numai la nivel central şi este

formată din înregistrări în tabele FOXPRO care sunt supuse prelucrărilor şi interogărilor,

generându-se documente, declaraţii către autorităţi şi către ordonatorul principal de credite, precum şi diverse statistici în format DOC şi XLS. Componenta "resurse umane" are o subcomponenta ce include foaia colectivă de prezenţă care se generează local şi se transmite la sediul central;

►

componenta "financiar contabilă" se constituie din subcomponente la nivel local unde se realizează înregistrarea încasărilor şi facturarea clienţilor în baza notelor de calcul, evidenţa materialelor, obiectelor de inventar şi mijloacelor fixe, înregistrarea diverselor documente şi a plăţilor între subunităţi, şi se generează balanţa de verificare. Baza de date este transmisă la sediul central unde se verifică datele înregistrate, se centralizează balanţele de verificare şi se generează documente, declaraţii către autorităţi şi către ordonatorul principal de credite, se fac plăţi pentru furnizori, precum şi pregătirea de statistici în format DOC şi XLS.

Sistemul este dezvoltat pe tehnologii Oracle şi Java. Aplicaţiile care fac parte din **Sistemul Informatic Integrat al ONRC (S11)** sunt următoarele:

•Registratura Locaţie (REG)

•Registrul Litigiilor (RL)

•Registrul Comerţului (RC)

•Buletinul Procedurilor de Insolvenţă (BPI)

•Portalul Serviciilor Online al instituţiei ONRC (include servicii online RC şi BPI)

•Nomenclatoare (centrale - RC+RL, BPI şi locale)

•Taxe (TAX)

•Publicare date pentru alte instituţii (prin intermediul portalului)

•Sistem de securitate internă (central şi local) şi externă (Aplicatia Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)

•Raportare Analitică

### Aria de acoperire geografică şi functională a sistemului informatic al ONRC

Locaţiile, sistemele si aplicaţiile care fac parte din Sistemul Informatic Integrat sunt următoarele:

•locaţii: ►

Sediul central al ONRC Bucureşti

►

Sediile ORCT din ţara şi din Bucureşti (42 locaţii) Birourile teritoriale ale ORCT

►

•Aplicaţii►SII:

* RegistraturaLocaţie (RG)
  + - Registrul Litigiilor (RL) BuletinulProcedurilor de Insolvenţa (BPI)
* Registrul Comerţului (RC)

►

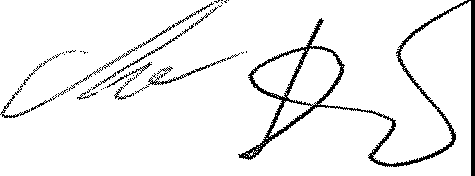
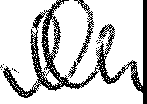
PortalulServiciilor Online al institutiei ONRC Nomenclatoare(centrale- RC+RL, BPI şi locale) Taxe

►

►

►

Publicaredate către alte instituţii

* + - Sistem de securitate internş (central si local) şi externă (Aplicaţia Centralizată de Management Utilizatori -ACMU)

►

RaportareAnalitică

•Alte aplicaţii istorice (implementate anterior proiectului e-Guvernare): Casierie - aplicaţie ce rulează la nivel central si local (FOXPro)

►

►

CAPTIVA- aplicaţie de arhivare ce rulează la nivel local si central (EMC Captiva)

►

SAE (Sistemul de Arhivare Electronică) - aplicaţie ce rulează la nivel central (WebSphere AS, DB2Content Manager, Java, UDB DB2)

►

Clienţi/ facturi - aplicaţie din suita ERP ce rulează la nivel central şi local (FOXPro) şi care administrează din punct de vedere contabil clienţii ONRC generând facturi şi monitorizând stadiul acestor facturi.

•Aplicaţii►externe:

* Obţinere CUI - MFP

Obţinerecazier fiscal - MFP

►

* + - MonitorulOficial
* ECRIS- MJ

SEN - ,,Platformă pentru integrarea serviciilor de e-guvernare în Sistemul Electronic Naţional" din cadrul Ministerului Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale reprezentate de PCU şi OneStopShop

►

Lista practicieni în insolvenţa - UNPIR Autorităţi certificate digitale calificare

►

**Infrastructura hardware**

în fiecare ORCT funcţionează reţele locale proprii, cablare structurată voce-date, în general. Principalele echipamente din dotarea fiecărui ORCT:

**LAN**

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

### DMZ

* Infrastructura SII

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

* + zona demilitarizată (DMZ) - în care sunt amplasate echipamentele SII;
  + reţeaua internă care cuprinde serverele interne (file servere şi baze de date), staţii de lucru, imprimante, scanere, echipamente active de reţea (switch-uri) - care nu sunt accesibile din exterior sau din ORCT, ci numai din reţeaua internă, având adrese IP din clase private;
  + zona reţelei virtuale private (VPN) a sistemului registrului comerţului;
  + WAN

La sediul central al ONRC există o reţea locală proprie, cablare structurată voce-date, cat. 6. Principalele echipamente din dotarea ONRC sunt următoarele:

### LAN si DMZ

* + servere de reţea locală şi baze de date cu sisteme de operare Linux (RedHat) şi SGBD FoxPro şi Oracle;
  + servere care asigură servicii Internet şi Intranet (servere de mail, DNS, web etc.) cu sisteme de operare Linux (Red Hat);
  + servere dedicate pentru aplicaţii/soluţii;
  + servere de baze de date;
  + servere pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor;
  + servere pentru Buletinul Procedurilor de Insolvenţă;
  + echipamente de reţea: dulapuri de conexiuni, switch-uri;
  + echipamente de comunicaţie (routere CISCO);
  + staţii de lucru cu sistem de operare Windows 7, Windows 10;
  + alte echipamente: imprimante, scanere, inscripţionatoare DVD, switch-uri KVM, copiatoare etc.

### DMZ-uri S11

* + Infrastructura SII.

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

* + zona demilitarizată (DMZ) - în care sunt amplasate echipamentele (în principal servere) care trebuie să fie accesibile din exterior şi din ORCT (din Internet şi Intranet);
  + DMZ-uri infrastructura SII;
  + reţeaua internă care cuprinde serverele interne (file servere şi baze de date), staţii de lucru, imprimante, scanere, echipamente active de reţea (switch-uri) - care nu sunt accesibile din exterior sau din ORCT, ci numai din reţeaua internă, având adrese IP din clase private;
  + zona reţelei virtuale private (VPN) a sistemului registrului comerţului;
  + zona reţelei virtuale private (Extranet VPN) cu instituţiile publice;
  + WAN

### Infrastructura de comunicaţii

În sistemul registrului comerţului sunt instalate două tipuri de comunicaţii:

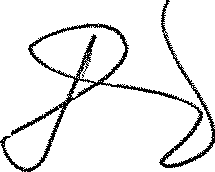
* în cadrul sistemului registrului comerţului: între ONRC şi ORCT precum şi cele între birourile teritoriale şi biroul ORCT de care aparţin şi ONRC;
* comunicaţii Internet - cu alte instituţii şi clienţi.

**Comunicatiile în cadrul sistemului registrului comertului** sunt necesare, în principal, pentru:

* transmisia permanentă de informaţii şi documente de la ORCT către ONRC, inclusiv a informaţiilor necesare obţinerii codului unic de înregistrare (CUI) şi a cazierului fiscal de la Ministerul Finanţelor Publice (MFP);
* difuzarea de documente, adrese, aplicaţii, manuale etc., în special prin tehnologia web (intranet);
* acces la sistemul informatic integrat (SII);
* acces la sistemul de arhivare electronică a documentelor (SAE);
* intervenţii tehnice si configurări realizate de la distanţă de către Serviciul IT, DTI din cadrul ONRC, pe echipamentele din cadrul ORCT;

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

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

l./: *4' ,c:*

./' /

," *4"*

*/*

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

Comunicaţiile în cadrul sistemului registrului comerţului sunt realizate prin reţeaua virtuală privata (VPN) a registrului comerţului implementată, în baza H.G. nr. 1213/2005, prin Serviciul de Telecomunicaţii Speciale. Toate comunicaţiile sunt criptate (prin protocolul IPSec) utilizând modulul de criptare din router-ele CISCO instalate în toate locaţiile.

Pentru BPI şi înregistrarea hotărârilor judecătoreşti în registrul comerţului, altele decât cele în materia insolvenţei, este activă reţeaua de comunicaţii VPN - ONRC/ORCT - instanţe judecătoreşti, Ministerul Justiţiei, alte structuri din sistemul judiciar, prin STS.

Fiecare locaţie are 2 conexiuni VPN :

* o conexiune principală, în majoritatea locaţiilor pe fibră optică;
* o conexiune de backup pe diferite medii de comunicaţie.

La aceasta reţea virtuală privată sunt conectate şi birourile teritoriale ale ORCT.

### Comunicatiile Internet

Sunt asigurate de diferiţi furnizori de servicii Internet, selectaţi prin licitaţii publice:

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

Birourile teritoriale nu au conexiuni Internet proprii, utilizând comunicaţiile Internet de la sediul ORCT de care aparţin.

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

* + Securitatea informat,iei s, i controlul accesului;
  + Disponibilitatea sistemelor ;
  + Proceduri de backup/ restare;
  + Plan de continuitate;
  + Arhivarea datelor.

### Infrastructura Software. Aplicatii existente

În sistemul informatic sunt utilizate mai multe categorii de produse software. La nivelul **ORCT:**

•sisteme de operare:

►

pe servere: Linux (RedHat, CentOS etc.) ; pe staţii de lucru - Windows 10;

►

•pachete software antivirus pe fiecare staţie de lucru şi pe serverul de mail;

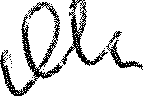
•pachete de tip Office: MS Office, Open Office;

•EMC Captiva - pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor;

•alte pachete software pe staţii de lucru: Adobe Acrobat Standard (pentru semnare electronică a documentelor pdD, Total Commander, Win Rar, Corel Draw etc.

La nivelul **ONRC:**

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

/2(

•sisteme de operare:

►

pe servere: IBM AIX cu HACMP, Linux (RedHat, CentOS etc.) cu Samba, Windows Server; pe staţiile de lucru: Windows 10;

►

•servere de baze de date (sisteme de gestiune de baze de date): Oracle Database 9i, Oracle Database 11g, Oracle RAC, IBM DB2, IBM DB2 Content Manager (ultimele două pe serverele de la sistemul de arhivare electronică a documentelor;

•servere web: apache, IBM HTTP server;

•servere de aplicaţii: Oracle Application Server 11g, WAS Network Deployment,

•software pentru back-up sistemelor;

•software pentru dezvoltare aplicaţii: Oracle Developer Suite;

•produse Quest pentru monitorizare si replicare baze de date Oracle;

•servere ce asigură diverse servicii Internet: sendmail, postfix, bind etc.;

•pachete software antivirus pe fiecare staţie de lucru şi pe serverul de mail;

•pachete de tip Office : MS Office, Open Office;

•servere pentru sistemul de arhivare electronică a documentelor: Captiva 5.x;

•alte pachete software pentru dezvoltare aplicaţii, procesare documente: Adobe Acrobat Standard (pentru semnare electronică a documentelor pdfj, Macromedia, Adobe Acrobat Professional, produse Macromedia etc.

Aplicaţiile care fac parte din **Sistemul Informatic Integrat al ONRC (S11)** sunt enumerate mai jos, împreuna cu infrastructura tehnologică utilizată:

### Registratura Locaţie (RG)

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

•Nivelul aplicaţie

•Hibernate 3

•Hibernate annotations

•Spring 3.0.5

•JBPM 4.4

•Jasper Reports

•Nivelul de prezentare

•Wicket 1.4.6

•WEBDAV

•HTML/CSS

•Weblogic Portal 11g

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•Apache CXF WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Server 11g

### Registrul Litigiilor (RL)

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021..316.08.04; Fax:. 021 316.08h(?3.

## , /



?

/ *:f:; Z--"*

*C* -

•Nivelul aplicaţie

•Hibernate 3

•Hibernate annotations

•Spring 3.0.5

•JBPM 4.4

•Jasper Reports 4.0.1

•Nivelul de prezentare

•OracleADF

•HTML/CSS

•Weblogic Portal 11g

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•Apache CXF WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Server 11g

### Registrul Comertului (RC)

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

•Nivelul aplicaţie

•IBATIS

•Spring 3.0.5

•BIRT Reports

•Nivelul de prezentare

•HTML/CSS

•Oracle ADF

•Weblogic Portal 11g

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•JAX-WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Server 11g

### Buletinul Procedurilor de Insolvenţă (BPI)

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

•Nivelul aplicaţie

•Hibernate 3

•Hibernate annotations

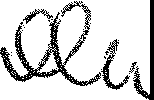
•Spring 3.0.5

•JBPM 4.4

•Jasper Reports

•Nivelul de prezentare

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

cr)

•Wicket 1.4.6

•WEBDAV

•HTML/CSS

•Weblogic Portal 11g

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•Apache CXF WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Server 11g

### Portalul Serviciilor Online al institutiei ONRC

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

•Nivelul aplicaţie

•Hibernate 3

•Hibernate annotations

•Spring 3.0.5

•JBPM 4.4

•Jasper Reports

•Nivelul de prezentare

•Specificatia Portlet 286 (implementarea Weblogic)

•Wicket 1.4.6

•WEBDAV

•HTML/CSS

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•Apache CXF WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Portal 11g

### Taxe

•Nivelul de persistenţă

•RDBMS: Oracle 11g (RAC)

•Nivelul aplicatie

•Hibernate 3

•Hibernate annotations

•Spring 3.0.5

•JBPM 4.4

•Jasper Reports

•Nivelul de prezentare

•Wicket 1.4.6

•WEBDAV

•HTML/CSS

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08rt03-

-/-

•Weblogic Portal 11g

•Nivelul de integrare date şi procese

•Oracle Streams

•Apache CXF WS

•Oracle ESB

•Middle Tier

•Weblogic Server 11g

### Publicare date către alte institutii

•Oracle ESB

•Oracle 11g Database

### Sistem de securitate internă (central şi local) şi externă (Aplicatia Centralizată de Management Utilizatori • ACMU}

•Oracle ldentity Manager 11g

•Oracle Access Manager 11g

•Oracle Web Gate

### Raportare Analitică

•Oracle Business lntelligence Suite Enterprise Edition 11g

### Aplicatia de acces utilizatori

•OracleADF

•Oracle Weblogic 11g

•Oracle Database 11g

În **ONRC** sunt implementate politici IT referitor la următoarele domenii: Securitateainformaţiei şi controlul accesului; Disponibilitateasistemelor ;

►

►

►

* Proceduri de backup/ restare; Arhivarea datelor.
* Plan de continuitate;

### Securitatea informaţiei şi controlul accesului

Având în vedere faptul ca informaţiile registrului comerţului sunt informaţii publice, măsurile de asigurare a securităţii s-au concentrat, până în prezent, în special pe asigurarea funcţionării continue a sistemului informatic, de care depinde buna desfăşurare a activităţii instituţiei.

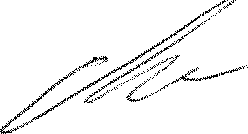
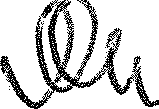
Securitatea sistemelor informatice la nivelul **ONRC** este asigurată astfel:

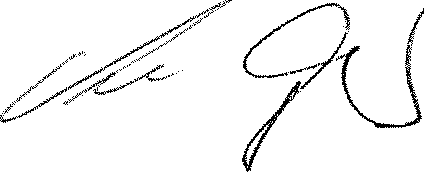
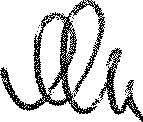
•la nivel fizic - prin reguli de acces fizic la resursele IT (staţii de lucru, imprimante, echipamente active de reţea, echipamente de comunicaţie, firewall);

•prin implementarea unei arhitecturi a sistemului informatic care să asigure protecţie maximă la accesele din afara reţelei.

•la nivelul **ONRC,** prin intermediul unui firewall central, care împarte reţeaua **ONRC** în zone demilitarizate (DMZ - DeMilitarized Zone}, reţea internă, respectiv zona reţelelor virtuale private (VPN si Extranet VPN);

**ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021316.08.**



•la nivelul fiecărui **ORCT,** prin intermediul unui firewall, care împarte reţeaua **ORCT** în zonă demilitarizată (DMZ - DeMilitarized Zone), reţea internă, respectiv zona reţelei virtuale private (VPN);

•prin controlul accesului utilizatorilor la resursele IT:

•controlul accesului utilizatorilor la nivelul staţiilor de lucru

•controlul accesului la serverul DNS (în DMZ);

•controlul accesului la serverul Internet de mail;

•controlul accesului la serverele web - care găzduiesc site-ul web oficial al instituţiei - [www.onrc.ro,](http://www.onrc.ro/) intranet.onrc.ro , portal.onrc.ro, etc (în DMZ-uri);

•controlul accesului la serverele de baze de date interne;

•controlul accesului la imprimante;

•controlul accesului la echipamentele active de reţea (switch-uri) şi routere;

•controlul accesului la firewall-uri ;

•prin implementarea de reguli de acces la aplicaţii şi informaţii: regulile de acces la aplicaţii şi informaţii sunt stabilite pe baza atribuţiilor angajaţilor din fişele de post;

•prin programe specifice instalate pe echipamente (staţii de lucru, servere) ce asigură protecţia antivirus, antispyware;

•prin reguli de acces implementate la nivelul firewall-urilor şi router-elor, reguli ce asigură protecţia resurselor IT şi informaţii atât în faţa acceselor din afara reţelei cât şi din interior:

•reguli de acces implementate la nivelul router-ului ce asigură conexiunea Internet

•reguli de acces implementate la nivelul firewall-urilor instalate pe staţiile de lucru.

•prin monitorizarea permanentă a echipamentelor şi pachetelor software ce asigură securitatea sistemelor informatice:

•monitorizarea funcţionării firewall-urilor;

•monitorizarea funcţionării router-elor;

•monitorizarea funcţionării pachetului antivirus pe serverul de mail (mail.onrc.ro)

•monitorizarea serverului pentru update-uri la produsele antivirus de pe staţii de lucru.

### Disponibilitatea Sistemelor/ High Availability

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

•soluţii de tip cluster pentru servere

•echipamente de rezervă, configurate identic cu cele în funcţiune (exemplu : firewall central) ;

•echipamente de rezervă (în special switch-uri) ;

### Proceduri de Backup/ Restore

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

•Baze de date Oracle (utilizate de către S11): salvarea bazelor de date Oracle se realizează periodic pe bandă prin intermediul Tivoli Storage Manager şi pe dispozitive de tip SmartBackup cu acces rapid; procedura de backup / restare prevede atât tuli online si offline backup cât şi salvări incrementale.

•Baze de date 082 (utilizate de către sistemul de arhivare electronică): salvarea bazelor de date 082 se realizează periodic pe bandă prin intermediul Tivoli Storage Manager; procedura de backup

/ restare prevede atât full offline backup cât şi salvari incrementale.

**7**

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

•Pentru serverele Intel există platforme de rezervă care pot fi utilizate pentru a înlocui o eventuală maşină defectă

•Pentru platformele AIX se utilizează configuraţii de înalta disponibilitate care permit comutarea rapidă a încărcării de pe un nod defect pe un nod funcţional

### Cerinţe minime obligatorii pentru toate loturile:

Realizarea Serviciilor de întreţinere post-garanţie, suport şi asistenţă tehnică presupune obţinerea rezultatelor aşteptate într-un mod satisfăcător pentru Autoritatea Contractantă pentru a asigura o disponibilitate cat mai ridicata pentru echipamente, respectiv pentru a facilitata desfăşurarea activităţii la nivelul Autorităţii Contractante cu întreruperi minime.

### Serviciile care fac obiectul contractului constau in:

* Revizii tehnice - Revizii planificate - o revizie pe trimestru
* Intervenţii în caz de defecţiune, la cererea ORCT din fiecare locaţie (reparaţii curente)

-Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparaţii curente

* Servicii suport si asistenta tehnica specializata

### Plata serviciilor

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

Efectuarea plăţii este condiţionată de primirea de către promitentul - achizitor a proceselor - verbale de revizie prevăzute de prezentul acord - cadru şi a contractelor subsecvente, semnate de ambele părţi.

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

Facturile vor conţine, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislaţiei

fiscale.

Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului promitentului - achizitor de către

trezorerie.

Termenul prevăzut la art. 5.3. va putea fi decalat în situaţia în care nu sunt îndeplinite condiţiile prevăzute la pct. 4 din Normele Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale aprobate prin Ordinul nr. 1792/2002, din motive independente de autoritatea contractantă, sau în cazul în care apar dispoziţii legale care modifică perioada de plată pentru instituţiile publice.

Serviciile de întreţinere post-garanţie, suport şi asistenţă tehnică vor fi prestate la sediul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi la sediile oficiilor registrului comerţului teritoriale, prevăzute în **anexa 5 pentru lotul 1, anexa 6 pentru lotul 2, anexa 7 pentru lotul 3, anexa 8 pentru lotul 4 si anexa 9 pentru lotul 5** pentru cantităţile şi tipurile de echipamente prevăzute în **anexa 10 reprezentând cantităţile maxime estimate ale acordului cadru pentru fiecare lot în parte, anexa 11 reprezentând cantităţile minime estimate ale acordului-cadru pentru fiecare lot în parte, anexa 12 reprezentând cantităţile estimate ale**

### celui mai mare contract subsecvent pentru fiecare lot în parte si anexa 13 reprezentând cantităţile estimate ale celui mai mic contract subsecvent pentru fiecare lot în parte.

* 1. **Achiziţia va fi structurată pentru fiecare lot pentru care se depune oferta, astfel:**

**Echipamente tip 1: Servere, staţii de lucru şi alte echipamente** (cu excepţia imprimantelor şi scanerelor)

### Echipamente tip 2: Imprimante laser şi multifuncţionale Lexmark Echipamente tip 3: Imprimante si scanere (altele decât Lexmark)

* 1. **Pentru fiecare echipament serviciile post-garanţie şi asistenţă tehnică vor include:**

**•Revizii tehnice** - care se execută astfel:

►

### Revizii planificate:

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

### •Intervenţii în caz de defecţiune, la cererea personalului din fiecare locaţie (reparaţii curente)­

pentru toate echipamentele care fac obiectul licitaţiei.

### Înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent in stare de functionare, în cazul în care

* echipamentul defect nu poate fi remediat în termenele precizate în subcapitolul 5.8 din Caietul de sarcini.

**•Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparaţii curente** la sediul Oficiului Naţional al Registrului Comerţului, la sediile oficiilor registrului comerţului teritoriale şi la sediile birourilor teritoriale, prevăzute în **Anexele 5,6,7,8 si 9,** după caz.

**•Servicii suport şi asistenţă tehnică specializată** pentru toate echipamentele care fac obiectul licitaţiei.

Serviciile se vor desfăşura în timpul programului normal de lucru al instituţiei: luni - joi, orele 8:00 - 16:30 si vineri 8:00-14:00.

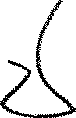
Excepţie fac serverele din cadrul echipamentelor de tip 1, la care reviziile şi intervenţiile în caz de defecţiune, la cererea personalului Autorităţii contractante, se pot planifica de comun acord şi în afara programului normal de lucru. În acest caz perioada de desfăşurare a serviciilor este: luni - vineri, orele 8- 20 şi sâmbătă, orele 8 - 15.

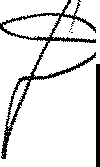
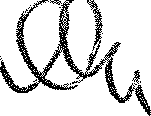
Reviziile periodice şi intervenţiile se pot face, de comun acord, şi în afara orelor de program normal de lucru.

### Cerinţe privind reviziile tehnice periodice

**Reviziile tehnice periodice** au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului că echipamentele îşi păstrează caracteristicile iniţiale şi sunt în continuare în parametrii de funcţionare stabiliţi de fabricant şi, pe de altă parte, asigurarea întreţinerii preventive.

Reviziile tehnice periodice se vor executa în locaţiile Autorităţii contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanţii Autorităţii contractante, sau în avans faţă de acest grafic, cu ocazia oricărei intervenţii la locaţie din cadrul activităţii de service.

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 316.08.03

*,(*...,.,.,...\_...

Reviziile periodice se pot executa la o singură deplasare pentru toate echipamentele existente într-o locaţie şi care fac obiectul procedurii de achiziţie.

### Reviziile tehnice periodice constau în:

**•La echipamentele informatice tip server şi staţii de lucru:**

►

curăţare subansamble (unităţi floppy disc, unităţi de bandă, unităţi CD ROM etc.), gresare

*I* degresare, reglaje;

►

curăţareinterior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble); diagnozagradului de uzură a diferitelor subansamble; verificarea funcţionării la parametrii normali;

►

►

►

alte operaţiuni specifice.

### •La celelalte echipamente de tip 1:

►

curăţare;

►

gresare*I* degresare (unde este cazul); verificareafuncţionării la parametrii normali; reglaje;

►

►

►

diagnozagradului de uzură, inclusiv a acumulatorilor în cazul UPS-urilor; alte operaţiuni specifice.

►

### •La imprimante, scanere:

►

curăţaremecanisme, carcase, role etc.; gresare*I* degresare;

►

►

reglaje;

►

diagnozagradului de uzură a diferitelor subansamble; verificareafuncţionării la parametrii normali;

►

►

alte operaţiuni specifice.

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

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

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

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

### Cerinţe privind intervenţiile în caz de defecţiune

**Intervenţiile în caz de defecţiune, la cererea personalului din fiecare locaţie (reparaţii curente)** au ca scop diagnosticarea defectelor hardware ale echipamentelor şi precum şi a anomaliilor software şi remedierea acestor defecte.

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

**Reparaţiile curente** constau din:

-constatarea/diagnosticarea defecţiunii, inclusiv menţionarea procentuală a gradului de uzură;

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 0.21 316.08003-

# /

/

-evaluarea pieselor de schimb necesare;

-remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul), costul componentei fiind asigurat de Autoritatea contractantă iar montarea va intra în costul abonamentului lunar;

-înlocuirea echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.

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

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

**Verificarea post depanare** se va face numai în locaţiile Autorităţii contractante, prin rularea testelor de funcţionalitate specifice elementului defect şi prin verificarea funcţionării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenţiei.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul Autorităţii contractante, precum şi transportul, instalarea şi punerea în funcţiune a echipamentelor preluate pentru reparaţii la sediul propriu.

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

Ofertantul va desfăşura şi activităţi de refacere a sistemului de operare şi a configuraţiei atunci când specificul intervenţiei o va impune. Autoritatea contractantă va pune la dispozitie kit-uri şi va furniza informaţiile necesare refacerii configuraţiei. înainte de restaurarea sisrtemului de operare se va face salvarea datelor existente (în situaţiile în care acest lucru este posibil) şi restaurarea lor după reinstalarea sistemului de operare.

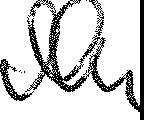
Pentru servere şi staţii de lucru care vor face obiectul unei intervenţii la sediul ofertantului (în cazul în care remedierea nu se poate face în locaţia Autorităţii contractante) se va semna un proces-verbal de predare-primire precum şi o declaraţie pe proprie răspundere privind păstrarea confidenţialităţii asupra datelor existente pe sistemul respectiv.

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

* + locaţia;
  + data şi ora sesizării;
  + data şi ora intervenţiei;
  + tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number);
  + defecţiunea constatată;
  + operaţiunile efectuate pentru remedierea defecţiunii;
  + piesa/piesele care au fost înlocuite;
  + timpul în care s-a remediat.

Ofertantul va centraliza toate procesele verbale de intervenţie şi le va transmite lunar Autorităţii contractante, evidenţiind cele care conţin depăşiri ale timpilor de răspuns sau/şi de remediere precum şi cauzele depăşirilor.

**ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson** 11+111, **sector 3; Telefon: 021316.08.04; Fax: 021 316.0!·** *(*

 *vdJU*

### Cerinţe privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparaţii curente

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

Funcţie de recomandările ofertantului şi costul pieselor/subansamblelor, Autoritatea contractantă va lua decizia asupra tipului de piesă/subansamblu ce va fi utilizată/utilizat de ofertant/prestator pentru remedierea defecţiunii - originală/original sau compatibilă/compatibil.

Înlocuirea subansamblelor şi pieselor defecte se efectuează pe cheltuiala beneficiarului, la nivelul preţului de piaţă al acestora, pe baza devizului întocmit de prestator, din care sa rezulte valoarea pieselor şi accesoriilor achiziţionate de la producător sau valoarea de import a acestora, precum şi orice alte documente justificative din care să rezulte preţul, provenienţa şi originea pieselor şi/ sau accesoriilor furnizate.

Dacă ofertantul, după ce a fost înştiinţat, nu reuşeşte să remedieze defecţiunea în perioada convenită de la acceptul dat de autoritatea contractantă pentru înlocuirea pieselor defecte, autoritatea contractantă are dreptul de a lua măsuri de remediere pe spezele ofertantul, dar fără a depăşi tarifele de servicii practicate de centrele autorizate de service şi fără a aduce niciun prejudiciu oricăror altor drepturi pe care autoritatea contractantă le poate avea faţă de ofertant prin contract

Piesele sau subansamblele achiziţionate şi care le vor înlocui pe cele defecte vor avea o perioadă de garanţie de minim :

•12 luni de la data înlocuirii pentru echipamentele de tip 1 ;

•6 luni de la data înlocuirii pentru echipamentele de tip 2 şi 3;

În cazuri exceptionale, justificate cu documente aferente de la furnizor/producător se accepta şi alte perioade de garanţie.

### Cerinţe privind serviciile suport şi asistenţă tehnică

* + Pe toata perioada contractului ofertantul va organiza un sistem de **suport şi asistenţă tehnică specializată de tip Help Desk,** care va deservi Autoritatea contractantă, suport care va avea cel puţin

►următorul program:

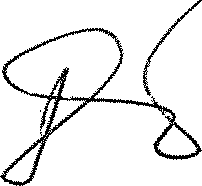
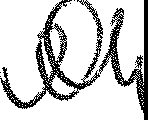
pentru locaţiile din Bucureşti: luni -vineri, orele 8- 20 şi sâmbătă, orele 8-15; pentru locaţiile din ţară: luni - vineri, orele 8 - 18 şi sâmbătă: orele 8 - 12.

►

* În cazul primirii unei solicitări de suport/intervenţie în caz de defecţiune, serviciul Help Desk va confirma

imediat apelul către persoana autorizată a Autorităţii contractante - prin telefon, fax sau e-mail - şi va comunica şi perioada estimată de răspuns (intervenţie în locaţia Autorităţii contractante) şi/sau de rezolvare (dacă este posibil, funcţie de natura defecţiunii).

* În ofertă vor fi precizate **procedurile de realizare a serviciilor suport şi asistenţă tehnică.** Aceste proceduri vor fi detaliate de ofertanţi în contractul/contractele ce va/vor fi încheiat/încheiate.
* La nivel central ofertantul va ţine evidenţa stării echipamentelor supuse activităţii de service şi se vor lua decizii de mentenanţă şi întreţinere rezultate din analiza informatţilor colectate din toată ţara.
* În plus, ofertantul va crea şi va administra o bază de date specifică (de probleme) în care se va reflecta evoluţia echipamentelor şi problemele apărute în întreţinerea acestora. Baza de date de probleme va fi structurată pe tipuri de echipamente şi va conţine cel puţin următoarele informaţii: locaţia, data şi ora solicitării, tipul de problemă, descrierea acesteia, modul de soluţionare, data şi ora remedierii. Această bază de date va fi predată periodic, cel puţin trimestrial, Autorităţii contractante.
* Având în vedere faptul că în cadrul unor sisteme informatice complexe, cum este cazul sistemului registrului comerţului, se poate obţine o creştere importantă a performanţelor sistemului sau componentelor sale prin utilizarea adecvată a acestora, prin setarea optimală a unora dintre parametrii sistemului sau prin îmbunătăţiri uneori minore ale caracteristicilor tehnice sau parametrilor de funcţionare, ofertantul va acorda asistenţă tehnică la cererea Autorităţii contractante sau prin autosesizare atunci cand necesitatea asistenţei rezultă din analizele specifice (exemple: creşterea

incidenţei 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 acţiunile acestuia vizând, în principal, utilizarea eficientă a echipamentelor şi îmbunăţatirea performanţelor acestora.

Activitatile desfăşurate vor include dar nu se vor limita la următoarele direcţii:

►

Definirea, propunerea şi implementarea, cu acordul Autorităţii contractante, a unor soluţii de

utilizare mai eficientă a echipamentelor care fac obiectul prezentului contract,

►

Stabilirea oportunităţii şi elaborarea de propuneri de upgrade şi update pentru echipamente cuprinse în contractul de service.

* Asistenţa tehnică se va acorda în urma unor solicitări exprese ale Autorităţii contractante pentru probleme concret formulate, dar se poate iniţia şi din proprie iniţiativă atunci când expertiza ofertantului pune în evidenţă modalităţi de utilizare mai eficientă sau creştere a performanţelor echipamentelor.

### Cerinte privind timpii de răspuns şi remediere

1. Timpii de răspuns de la solicitarea intervenţiei cu propunerea unei soluţii pentru echipamentele de tipul 1, 2 şi 3:
   * maxim o oră lucratoare de la solicitarea intervenţiei pentru toate locaţiile;
2. Timpii de remediere în cazul unor **evenimente critice care conduc la blocarea activităţii:**
   * maxim 4 ore lucrătoare de la propunerea soluţiei şi acceptarea acesteia de către beneficiar - pentru toate locaţiile.
3. Timpii de remediere în alte cazuri decât cele prevăzute la lit. b) :
   * maxim 24 ore lucrătoare de la solicitare - pentru toate locaţiile.

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

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

* + maxim 12 ore lucrătoare după expirarea timpului de remediere - pentru locaţiile din Bucureşti;
  + maxim 24 ore lucrătoare după expirarea timpului de remediere - pentru locaţiile din ţară.

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

De introdus caluza privind penalizarile din modelul de contract.

### Cerinţe privind personalul.

Serviciile se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu şi cu legislaţia muncii din România.

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

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

Echipamentele ce vor fi efectiv utilizate pentru realizarea serviciilor trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcţional, cât şi din punct de vedere tehnic, facilitând o eficienţă sporită de lucru şi în condiţii de siguranţa.

### Riscuri identificate

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

* Surse de ordin instituţional - factori care apa in organizaţiei ONRC sau altor organizaţii;
* Surse de mediu legislativ - factori care provin din contextul legislativ naţional/comunitar/internaţional (legislaţia actuală aplicabilă) şi evoluţia legislaţiei naţionale/comunitare/internaţionale;
* Surse externe (la nivel european, naţional) - factori ce sunt determinaţi de specificaţiile stabilite pentru platformele BRIS, BERC (Buletinul electronic al registrului come ului);
* Surse de ordin tehnic - factori care provin din constrângeri (limitări) de tip tehnic, inclusiv la nivelul datelor existente sau al formatului acestora;
* Dificultăţi de colaborare şi comunicare între factorii interesaţi implicate (inclusiv personal insuficient sau diferenţe de înţelegere a noţiunilor din caietul de sarcini);
* Datele si informatiile necesare desfăsurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă

' ' '

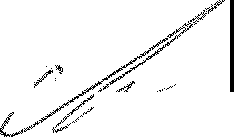
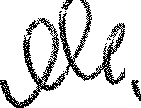
nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerinţelor solicitate prin Caietul de Sarcini;

* Adăugarea de activităţi/ solicitări de informaţii noi, în funcţie de progresul activităţilor.

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

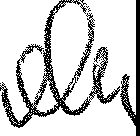
În ceea ce priveşte riscurile de mediu şi legate de schimbările climatice, precizăm că nu există o vulnerabilitate a proiectului refe·ritor la aceste aspecte.

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

**ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector3; Telefon: 21 316.08.04; Fax: 021 316.08.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Măsuri de atenuare ale riscului** |
|  | identificate la nivelul ambelor pă i contractante.  Probabilitate:mică |  |
| 4 | Lipsa cooperării intre parti (furnizor si beneficiar) | Nivelul de implicare este esenţial pentru derularea cu succes a contractului. |
|  | Probabilitate: mica | Impact: mediu |
|  |  | Consecinţe: intarzierea remedierii incidentelor |
|  |  | Acţiuni corective: Escaladarea către nivelurile conducerii superioare. |
|  |  | Acţiuni preventive: implicarea reprezentantilor beneficiarului |
|  |  | Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil |
|  |  | prestator |
| 5 | Nu se respecta timpii de răspuns şi remediere  Probabilitate: medie | Impact: mediu  Consecinţe: imposibilitatea respectării timpilor de răspuns şi remediere specificaţi în contract. |
|  |  | Acţiuni preventive: implicarea responsabililor beneficiarului in urmarirea contractului. |
|  |  | Acţiuni corective: Escaladarea către nivelurile conducerii superioare. |
|  |  | Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil prestator |
| 6 | Epidemia/pandemia poate afecta | Impact: Mare |
|  | capacitatea de prestare a serviciilor la sediile Autorităţii | Consecinţe: întârzierea îndeplinirii activităţilor conform graficului. |
|  | Contractante. Probabilitate: medie | Acţiuni preventive: Autoritatea Contractantă va lua măsurile recomandate în vederea reducerii impactului. Se vor desfăşura de la distanţă orice activităţi posibile. Pentru toate activităţile de la sediile Autorităţii Contractante se vor respecta măsurile de preventie.  Responsabili: Responsabil contract ONRC / responsabil  prestator |

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

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirti nr. 74, bi. J3b, Tronson I1+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 3.:; 08 *(*

*-*

1. **Modul de prezentare a ofertei**

**•Oferta va fi prezentată de preferat sub formă tabelară, în care în prima coloană se va preciza cerinţa din caietul de sarcini iar în a doua coloană descrierea modului în care este asigurată de ofertant. Astfel, ofertanţii trebuie să prezinte metodologia de realizare a activităţilor, respectiv detalierea în cadrul ofertei tehnice a modalităţii şi a mijloacelor concrete prin care serviciile oferite îndeplinesc toate cerinţele minime cuprinse în caietul de sarcini, precum şi metodologia de realizare a serviciilor suport şi asistenţă tehnică de tip Help Desk.**

•Orice alte informaţii, considerate relevante de către ofertant.

* Documentele solicitate în Caietul de sarcini (procedurile de realizare a serviciilor suport şi asistenţă tehnică) vor constitui anexe la oferta tehnică.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerinţele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerinţelor si obligaţiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conţine obligatoriu:

* 1. Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerinţelor Caietului de Sarcini.
  2. Propunerea tehnica va fi întocmita în conformitate cu solicitarile din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime si obligatorii.
  3. Ofertantul are obligatia de a prezenta in detaliu modalitatea in care isi propune sa asigure serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
     1. Prezentarea, pentru fiecare lot pentru care se depune oferta, a tipurilor şi cantităţilor de echipamente pentru care urmează a fi prestate serviciile de reparare şi întreţinere specificate la punctul 2,
     2. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind plata serviciilor conform cerinţelor de la punctul 5.2
     3. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind reviziile tehnice periodice conform cerinţelor de la punctul 5.5
     4. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind intervenţiile în caz de defecţiune conform cerinţelor de la punctul 5.6
     5. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind aprovizionarea cu piesele de schimb pentru reparaţii curente conform cerinţelor de la punctul 5.7

D Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind serviciile suport şi asistenţă tehnică

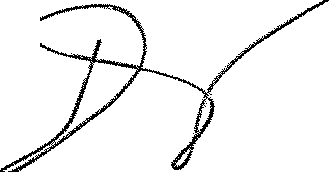
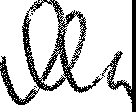
conform cerinţelor de la punctul 5.8

1. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind timpii de răspuns şi remediere conform cerinţelor de la punctul 5.9
2. Prezentarea modului de îndeplinire a tuturor cerinţelor privind personalul conform cerinţelor de la punctul 5.1O
3. Prezentarea riscurilor\_conform cerinţelor de la punctul 6
   1. Daca este cazul se va prezenta contributia fiecarui membru al grupului de operatori economici, precum si distribuirea si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor dintre acestia.

Notă - condiţii generale şi particulare:

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

ROMÂNIA, Bucureşti, Bd. Unirii nr. 74, bi. J3b, Tronson 11+111, sector 3; Telefon: 021 316.08.04; Fax: 021 31§.08.03



1. Ofertanţii au obligaţia de a analiza cu atentie documentaţia de atribuire si să pregătească oferta conform tuturor instrucţiunilor, formularelor, prevederilor contractuale şi Caietului de sarcini conţinute în această documentaţie.
2. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea şi depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.
3. Prezumţia de legalitate şi autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul îşi asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original şi/sau copie în vederea participării la procedură.
4. Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanţi nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligaţie faţă de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale şi nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
5. Specificaţiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităţilor şi exigenţelor Autorităţii Contractante.
6. Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee *I* producţie specifică /origine *I* certificări prezentate în caietul de sarcini sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si vor fi considerate ca purtând menţiunea "sau echivalent".

### lnformatii finale

Ofertanţii trebu' ie sa întocmească propunerea tehnică şi financiară cu respectarea prevederilor stabilite în

cadrul prezentului caiet de sarcini.

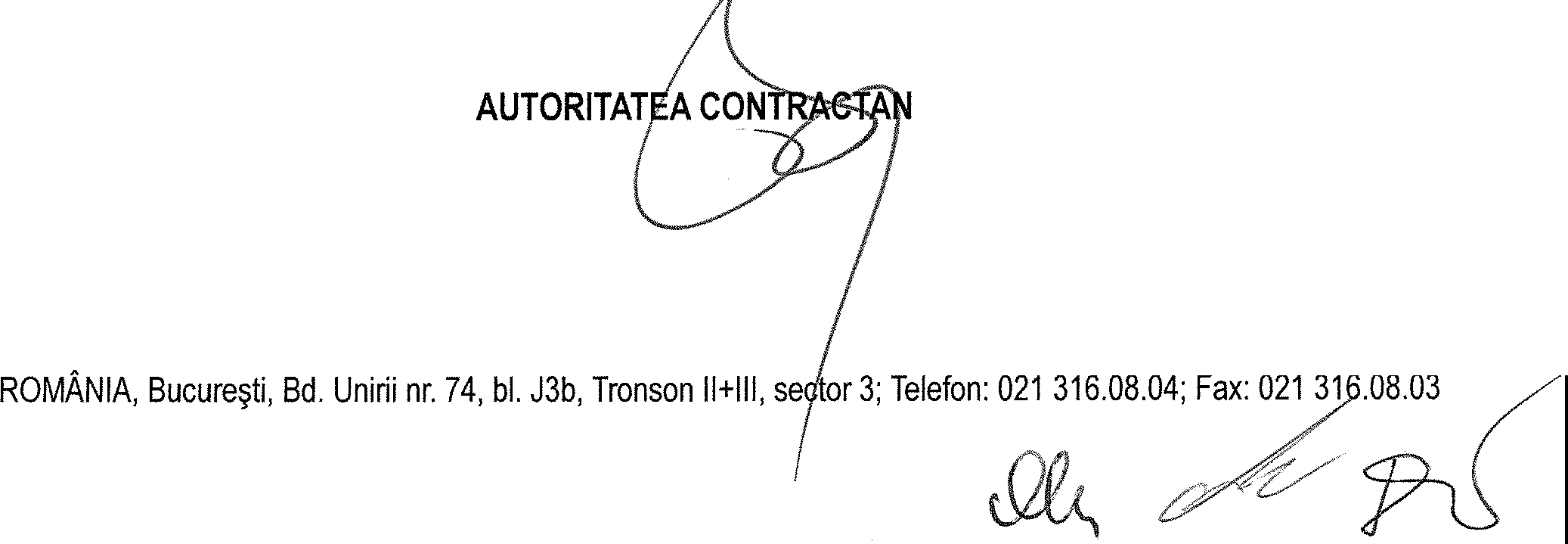
Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenţei informaţiilor cuprinse în ofertă cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini.

Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerinţele prezentului caiet de sarcini va duce la respingerea ofertei ca neconformă. De asemenea, un simplu răspuns (afirmaţie) de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerintelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalităţii de îndeplinire, va conduce la respingerea of rtei. În acest sens se solicită din partea ofertantilor şi intră în răspunderea acestora prezentarea dovezilor concrete în sprijinul oricăror afirmaţii care se pot încadra în categoria exemplului anterior menţionat.

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

Specificaţiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităţilor si exigentelor autorităţii contractante.

Pentru orice denumire de marca comerciala, denumire de produs, denumire de tehnologie sau procedura, denumire de parte componenta sau element specific, et , se va considera sintagma „sau echivalent", chiar daca nu este efectiv precizata în cadrul respectivei ceri ,e.



**TĂ**