



MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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



Caiet de sarcini pentru

Servicii de actualizare post garanție pentru echipamente IBM critice (servere de aplicații și baze de date), mentenanță și suport tehnic pentru produse software IBM aferente

Servicii de asistență tehnică informatică
(cod CPV 72611000-6)

Conținut

Abrevieri	3
1 Date generale	4
1.1 Structura organizatorică.....	4
1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției	4
1.3 Descrierea instituției	4
2 Obiectivul achiziției.....	8
2.1 Obiectivul general	8
2.2 Scopul achiziției	9
2.3 Situația actuală	9
2.3.1 Situația echipamentelor IBM.....	9
2.3.2 Sistemul informatic integrat ONRC	9
3 Servicii de actualizare post garanție pentru echipamente IBM critice (servere de aplicații), mentenanță și suport tehnic pentru produse software IBM aferente	20
3.1 Prezentarea generală a sistemelor și produselor IBM	20
3.2 Servicii de actualizare post garanție, mentenanță și suport tehnic pentru echipamente și produse software IBM - cerințe minime (obligatorii)	21
3.2.1 Cerințe generale și specifice obligatorii pentru prestarea serviciilor	21
3.3 Cantități estimate de servicii.....	23
3.4 Descrierea cerințelor pentru experți.	24
3.4.1 Responsabilități coordonator tehnic – 1 persoană.	24
3.4.2 Cerințe minime obligatorii pentru coordonator tehnic.....	24
3.5 Monitorizare activităților	25
4 Criterii de atribuire.....	25
4.1 Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare "Prețul ofertei"	26
4.2 Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare "Propunerea tehnică - Experiența profesională a personalului"	26
5 Riscuri identificate	27
6 Modul de întocmire a ofertei.....	30
7 Informații finale	31



Abrevieri

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



1 Date generale

1.1 Structura organizatorică

Oficiul National al Registrului Comerțului (ONRC) este instituție publică cu personalitate juridică organizată în subordinea Ministerului Justiției, finanțat integral de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Justiției.

În subordinea ONRC sunt organizate 42 de oficii teritoriale, fără personalitate juridică, care funcționează pe lângă tribunale. De asemenea, la nivel național, unele dintre oficiile registrului comerțului au deschis un număr total de 16 birouri teritoriale în localitățile cu potențial economic ridicat, pentru a veni în sprijinul solicitanților de servicii.

1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției

Funcționarea și organizarea **Registrului Comerțului**, **Buletinul Procedurilor de Insolvență**, **Registrul Litigiilor**, **Registrul Beneficiarilor Reali** sunt reglementate de următorul cadru juridic:

- la nivel național: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-nationala
- la nivel european: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-europeana

1.3 Descrierea instituției

Viziunea și misiunea ONRC

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

Misiunea principală a Oficiului National al Registrului Comerțului (ONRC) constă în prestarea serviciului public de ținere a registrului comerțului și de efectuare a publicității legale a actelor și faptelor întreprinzătorilor, precum și efectuarea procedurii de citare și publicitate a procedurilor de insolvență.

Valori ale ONRC

1. **Orientarea către solicitanții de servicii publice** – ONRC este o instituție publică total dedicată solicitanților de servicii, adaptându-se la particularitățile activităților comerciale ale fiecăruia, astfel încât înregistrarea datelor întreprinzătorilor să fie făcută cu acuratețe;
2. **Accesibilitatea serviciilor** – ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile “să vină mai aproape de solicitant” și pentru a spori promptitudinea prestației sale;
3. **Transparență** – transparența operațiunilor în raport cu mediile de business și guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

Factorii cheie ai dezvoltării ONRC

1. **Digitalizarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) pe baza identității electronice**, condiție a autentificării on-line a utilizatorilor externi;



2. **Creșterea accesibilității serviciilor**, prin dezvoltarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) online, ca alternativă la serviciile de ghișeu;
3. **Integrarea cu aplicații de e-Payment în arhitectura de sistem a ONRC** în vederea facilitării plăților on-line;
4. **Implementarea practicilor europene cu privire la serviciile publice;**
5. **Respectarea prevederilor legislative cu privire la înregistrarea întreprinzătorilor și publicarea Buletinului Procedurilor de Insolvență;**
6. **Creșterea calității serviciilor**, în întâmpinarea nevoii crescânde a mediului de afaceri pentru servicii mai accesibile;
7. **Asigurarea securității** în condițiile creșterii continue a disponibilității datelor pentru asigurarea confidențialității și continuității serviciilor on-line;
8. **Asigurarea interoperabilității interinstituțională** (juridic, organizațional, semantic, tehnic);
9. **Instruirea prealabilă a resurselor umane** pentru a îmbunătăți interacțiunea operatorilor umani cu noile servicii;
10. **Creșterea eficienței interne a ONRC**, prin implementarea unei infrastructuri IT moderne care să suporte serviciile destinate mediului de afaceri (G2B) și serviciile destinate altor instituții guvernamentale (G2G) precum și prin implementarea/automatizarea unor procese IT necesare exploatării eficiente a acestei infrastructuri. De asemenea, implementarea unor noi servicii sau automatizarea celor existente vor ajuta și cetățenii (G2C).

Strategia ONRC

1. **În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B):**
 - a. Atragerea de noi solicitanți de servicii, prin prestații prompte, personalizate;
 - b. **Accesibilitate în furnizarea serviciilor**, inclusiv prin asigurarea disponibilității on-line a acestora;
 - c. Dezvoltarea de servicii centrate pe utilizatori - servicii cu valoare adăugată ("user centric");
 - d. Protejarea datelor transmise de solicitanți.

2. **În planul serviciilor cu alte instituții guvernamentale (G2G):**
 - e. Identificarea permanentă de noi oportunități de **colaborare cu instituții publice centrale și locale** pentru promovarea intereselor comune (furnizarea de servicii cu valoare adăugată, elaborarea de propuneri legislative și norme metodologice, etc.);
 - f. Creșterea permanentă a numărului de protocoale de colaborare de schimb de date.

3. **În plan intra-instituțional:**
 - a. *La nivel managerial:*
 - Creșterea posibilităților de **control și monitorizare internă;**
 - **Evaluarea periodică a fluxurilor de lucru** și de transmitere a informațiilor precum și identificarea oportunităților pentru optimizarea acestora.

b. În plan tehnologic:

- Evaluarea și re tehnologizarea permanentă a infrastructurii IT&C de suport, în scopul **derulării eficiente atât a serviciilor publice, cât și a activităților interne;**
- Asigurarea securității datelor preluate/procesate/ transmise;
- **Creșterea interoperabilității interinstituționale** la nivel de back-office / front-office.

c. În domeniul resurselor umane:

- Managementul eficient al posturilor;
- Fidelizarea angajaților, prin politici adecvate și atractive;
- Posibilități sporite de perfecționare profesională, prin asigurarea accesului la programe de instruire;
- **Optimizarea comunicării intra-instituționale** pe orizontală (atât în cadrul ONRC, cât și ORCT), precum și pe verticală (ONRC-ORCT).

d. În plan economico-financiar:

- Gestiunea eficientă a resurselor materiale și financiare:
 - optimizarea proceselor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
 - planificarea anuală a bugetului și investițiilor pe baza analizelor de execuție și a prognozelor;
 - corelarea proceselor de achiziții publice cu nevoile reale;
 - gestionarea corespunzătoare a patrimoniului.
- Identificarea de noi pârghii pentru minimizarea costurilor.

Atribuțiile ONRC sunt reglementate, în principal, de Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului National al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.082/C/2014, cu completările și modificările ulterioare.

Astfel, în conformitate cu prevederile capitolului 1 din Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului National al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, ONRC este organizat pe 2 niveluri:

- **nivel național**, reprezentat de Oficiul National al Registrului Comerțului ce funcționează în subordinea Ministerului Justiției și
- **nivel local**, reprezentat de cele 42 de Oficii ale registrului comerțului funcționează pe lângă tribunale (ORCT) sunt organizate în fiecare reședință de județ, în subordinea ONRC fără personalitate juridică.

ONRC are atribuțiile care îi revin potrivit dispozițiilor Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 359/2004 privind simplificarea

formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 182/2016 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, ale Ordinului Ministrului Justiției nr. 2.594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, precum și cele stabilite prin alte acte normative cu incidență în domeniul său de activitate.

Principalele funcții ale Oficiului Național al Registrului Comerțului și ale oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat Ordin al M.J. nr. 1082/C/2014 cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare sunt:

- **funcția de ținere a registrului comerțului;**
- **funcția de ținere a registrului central privind beneficiarii reali, organizat la nivelul Oficiului Național al Registrului Comerțului pentru persoanele juridice care au obligația de înmatriculare în registrul comerțului, cu excepția regiilor autonome, companiilor și societăților naționale**
- **funcția de eliberare de înscrisuri și de informare;**
- **funcția de arhivare a înscrisurilor în baza cărora se efectuează înregistrările în registrul comerțului;**
- **funcția de asistență pentru persoanele fizice și juridice supuse înregistrării în registrul comerțului;**
- **funcția de editare, publicare și furnizare a Buletinului procedurilor de insolvență;**

Cât privește **funcția de ținere a registrului comerțului** exercitată de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale aceasta se poate detalia astfel:

- **înregistrarea tuturor persoanelor juridice supuse obligației de înregistrare, a sucursalelor înființate de acestea, precum și a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale care desfășoară activități economice, cu sediul social/sediul profesional pe raza teritorială a tribunalului;**
- **evidența datelor din documentele de înregistrare ale persoanelor supuse înregistrării, precum și arhiva oficială a documentelor cu caracter constitutiv sau modificator ale acestora, cea de publicitate legală;**
- **efectuarea publicității legale a actelor și datelor înregistrate în registrul comerțului;**

- transmiterea datelor în vederea înregistrării fiscale a contribuabililor și obținerii codului unic de înregistrare de la Ministerul Finanțelor Publice, precum și a informațiilor din cazierul fiscal, în condițiile legii;

- eliberarea certificatului de înregistrare și a certificatului de înscriere de mențiuni, după caz, precum și a certificatelor constatatoare emise în baza declarațiilor-tip pe propria răspundere, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, și transmiterea acestor declarații către autoritățile publice competente;

- transmiterea cererilor de înregistrare a documentului care atestă dreptul de folosință asupra spațiului cu destinație de sediu social și de eliberare a certificatului pentru spațiul cu destinație de sediu social alături de actele doveditoare ale dreptului de folosință către administrațiile finanțelor publice, în vederea emiterii certificatelor pentru spațiul cu destinație de sediu social și a adeverințelor privind înregistrarea documentului care atestă dreptul de folosință asupra spațiului cu destinație de sediu social;

- înregistrarea declarațiilor pe proprie răspundere privind Beneficiarii Reali conform Legii.129/2019.

Cât privește serviciile publice oferite de ONRC, acestea pot fi grupate, în principal, astfel:

- asistență acordată persoanelor interesate pentru înregistrarea în registrul comerțului;
- înregistrarea în registrul comerțului, furnizarea de informații din registrul comerțului și eliberarea de copii;
- publicare și furnizare BPI, furnizarea de informații din BPI, de certificate constatatoare, de rapoarte istorice și eliberarea de copii;
- înregistrarea în registrul beneficiarilor reali, furnizarea de informații din registrul beneficiarilor reali și eliberarea de informații de pe declarațiile privind beneficiarii reali.

2 Obiectivul achiziției

2.1 Obiectivul general

Pe majoritatea serverelor IBM din dotarea instituției, și funcție de serviciile oferite de echipamente, sunt instalate în plus o serie de produse software IBM și Oracle, precum și aplicații personalizate.

În cazul defectării unui echipament, sau în cazul întreruperii funcționării, funcționării necorespunzătoare sau la performanțe scăzute a unor servicii bazate pe produsele software IBM, echipamentul nu se poate remedia iar serviciile oferite se pot întrerupe până la achiziția de servicii de actualizare, mentenanță și suport, caz în care activitatea și imaginea instituției sunt grav afectate, prin imposibilitatea respectării unor prevederi legale.

Având în vedere tipul serviciilor oferite, unele echipamente IBM sunt resurse critice, care trebuie să funcționeze permanent, la performanțe ridicate, unele oferind servicii comerciale sau pe bază de protocol.

2.2 Scopul achiziției

În condițiile prezentate mai sus este **necesară achiziția de servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice (servere de aplicații și baze de date), mentenanță și suport tehnic pentru produse software IBM aferente, ieșite din garanție**, conform Anexa 1, servicii ce includ și:

- actualizări de microcod și firmware;
- asistență punctuală pentru diagnosticarea și reconfigurarea echipamentelor IBM din punct de vedere hardware.

Buna funcționare a serviciilor oferite de echipamentele pe care sunt instalate (sistemul de operare, o serie de produse software IBM, precum și aplicații personalizate) depinde de configurarea/reconfigurarea corespunzătoare și realizarea permanentă a update-urilor la nivelul sistemelor de operare și pachetelor software utilizate, ceea ce se poate realiza numai prin **achiziția unor servicii de mentenanță și suport software** care să includă, în principal:

- actualizări ale produselor software (incluzând noi versiuni, ediții, patch-uri), impuse, în general, de necesitatea eliminării unor bug-uri, creșterea performanțelor, update-uri la nivel de firmware sau microcod etc.;
- remedierea defecțiunilor software apărute;
- instalări, configurări/reconfigurări, personalizări de software pe echipamente, în vederea creșterii funcționalității, disponibilității și performanțelor serviciilor oferite;
- asistență punctuală pentru diagnosticarea și reconfigurarea echipamentelor IBM din punct de vedere al sistemelor de operare AIX, și a celorlalte produse software;
- asistență tehnică pentru administrare, monitorizare sisteme precum și management de performanțe;
- acces permanent la documentații având în vedere faptul că administrarea serverelor este sarcina personalului informatic din ONRC și nu există o altă modalitate de a avea acces la documentații la zi.

2.3 Situația actuală

2.3.1 Situația echipamentelor IBM

Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) are achiziționate o serie de echipamente, servere RISC și Intel, echipamente specializate precum și produse software instalate la sediul central care sunt utilizate în prezent pentru Sistemul Informatic Integrat al ONRC.

Echipamentele IBM sunt utilizate, în principal, pentru serviciile oferite de ONRC permanent, 24 ore din 24, 365 zile pe an, destinate mediului de afaceri și instituțiilor guvernamentale, precum și pentru uz intern operațional.

2.3.2 Sistemul informatic integrat ONRC

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

Sistemul informatic integrat ONRC este rezultatul proiectului "*Servicii on-line (de e-Guvernare) oferite de ONRC pentru comunitatea de afaceri prin intermediul unui portal dedicate*", derulat în perioada 2009 –

2012, scopul fiind acela de a crea beneficii atât pentru utilizatori (cetățeni și mediul de afaceri), cât și pentru administrația publică.

Beneficiarii direcți ai proiectului sunt reprezentați de următoarele categorii:

- Solicitanții de servicii publice:
 - persoane juridice - servicii destinate mediului de afaceri - "Government to Business" (G2B);
 - persoane fizice - servicii destinate persoanelor fizice - "Government to Citizen" (G2C);
 - autorități/instituții publice - servicii destinate instituțiilor guvernamentale - "Government to Government" (G2G);
- Instituțiile publice colaboratoare, cu care ONRC dezvoltă relații de tip G2G.

Beneficiarii indirecti ai proiectului sunt următorii:

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

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

Servicii destinate mediului de afaceri (G2B)

- Înregistrarea tuturor persoanelor juridice supuse obligației de înregistrare, a sucursalelor acestora, a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, care desfășoară activități economice
- Înscierea de mențiuni pentru toate persoanele juridice, sucursalele acestora, persoane fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale care au fost supuse înregistrării
- Eliberarea de certificate constatatoare, extrase de registru și alte înscrisuri pentru persoanele interesate
- Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență în care se publică citațiile, convocările, notificările și comunicările actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești, practicienii în insolvență și alte persoane interesate (în cadrul procedurii de insolvență a persoanelor juridice), precum și publicarea cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, a deciziilor comisiilor de insolvență, hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțele judecătorești și a altor acte a căror publicare este prevăzută de lege (în cadrul procedurii de insolvență a persoanelor fizice)
- Furnizarea Buletinului Procedurilor de Insolvență
- Furnizarea de statistici cu privire la profesioniști
- Punerea la dispoziție de informații legale despre firme din registrul central al comerțului
- Asigurarea liberului acces la informații de interes public.

Servicii destinate instituțiilor guvernamentale (G2G)

- Colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice responsabile pentru elaborarea, actualizarea și utilizarea unor nomenclatoare unitare pe plan național
- Colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice implicate în constituirea și autorizarea funcționării profesioniștilor, pentru simplificarea procedurilor specifice
- Obținerea și asigurarea evidenței acordurilor privind folosirea denumirii firmei
- Editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență în care se publică citațiile, convocările, notificările și comunicările actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești, practicienii în insolvență și alte persoane interesate (în cadrul procedurii de insolvență a persoanelor juridice), precum și publicarea cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, a deciziilor comisiilor de insolvență, hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțele judecătorești și a altor acte a căror publicare este prevăzută de lege (în cadrul procedurii de insolvență a persoanelor fizice)
- Furnizarea Buletinului Procedurilor de Insolvență
- Punerea la dispoziție de informații despre firme din registrul central al comerțului
- Accesul la Registrul Beneficiarilor Reali
- Furnizarea de statistici cu privire la profesioniștii înregistrați în registrul comerțului
- Asigurarea liberului acces la informații de interes public.

Servicii destinate persoanelor fizice (G2C)

- Punerea la dispoziție de informații legale despre firme din registrul central al comerțului
- Furnizarea de statistici cu privire la profesioniștii înregistrați în registrul comerțului
- Furnizarea Buletinului Procedurilor de Insolvență
- Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Prin intermediul portalului de servicii online se asigură următoarele servicii:

Secțiunea G2B și G2C:

a. Servicii on-line specifice Registrul Comerțului

- Informarea inițială on-line a solicitanților despre categoriile de informații/ servicii furnizate de ONRC;
- Asistență acordată solicitanților prin intermediul portalului;
- Formulare accesibile on-line (ex: Verificarea și rezervarea disponibilității emblemei, Verificarea unicității sediului social și asociatului);
- Atenționarea profesioniștilor privind situația firmei;
- Furnizarea de informații on-line cu privire la stadiul dosarului;
- Publicarea lunară a publicațiilor statistice de sinteză;
- Publicitatea pe internet a informațiilor / documentelor prevăzute de lege;

- RECOM on-line - furnizarea de informații la zi din bazele de date privind profesioniștii înregistrați la Registrul Comerțului – cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea plății on-line;
- Verificarea și rezervarea on-line a disponibilității firmei;
- Completarea on-line și offline și transmiterea electronică a tuturor cererilor / formularelor (înmatriculări, mențiuni, cereri de informații și documente etc.) utilizate în activitatea registrului comerțului, inclusiv a documentelor doveditoare, necesare pentru susținerea cererilor, documente și informații ce vor fi încărcate în baza de date, utilizând tehnologii hardware și software moderne și performante – cu un grad de complexitate ridicat prin introducerea plății on-line;
- Furnizarea de statistici on-line personalizate, pe baza datelor înregistrate în registrul comerțului central computerizat - RCCC (informații la zi și din istoric);
- Furnizarea de informații privind istoricul firmei, depus prin portal „furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici”, inclusiv plăți on-line;
- Eliberarea de copii/copii certificate semnate electronic cu certificat digital calificat din arhiva electronică de documente constituită din dosarele profesioniștilor – cu plata on-line;
- Plăți on-line;
- Actualizarea datelor de contact firmă (telefon, fax, e-mail, web-site).

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

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

- Publicarea lunară a situațiilor statistice de sinteză din BPI;
- Notă: BPI vizează atât secțiunea debitori Persoane juridice cât și secțiunea debitori persoane fizice.

Secțiunea G2G

a. Servicii specifice Registrul Comerțului

- Gestiunea denumirii de firma pentru care este nevoie de acordul Secretariatul General al Guvernului sau acordul scris al Prefectului județului;
- Transmiterea electronică a actelor spre publicare în Monitorul Oficial al României/Jurnalul Oficial al UE;
- Transmiterea electronică a datelor/informațiilor și declarațiilor tip pe proprie răspundere către autoritățile/instituțiile publice cu atribuții în domeniul autorizării funcționării;
 - Transmiterea electronică de date către autorități/instituții publice;
- Transmiterea electronică de informații către Ministerul Finanțelor Publice - DGTI (date și documente) necesare înregistrării în registrul comerțului (CUI, informații din cazierul fiscal și alte documente);
- Transmiterea electronică de informații și înștiințări către Administrațiile Finanțelor Publice.

b. Servicii specifice BPI

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

Obiectivele specifice ale proiectului de implementare au fost:

- Facilitarea accesului utilizatorilor (cetățeni, mediul de afaceri și administrația publică) și creșterea celerității în furnizarea serviciilor prin punerea la dispoziția acestora a serviciilor publice prin mijloace electronice, on-line, oferind un număr de 34 servicii publice on-line prin intermediul unui portal dedicat, dintre care 24 servicii publice on-line nou create în cadrul proiectului implementat;
- Creșterea numărului de utilizatori ai serviciilor publice on-line oferite de ONRC, estimându-se un ritm anual de creștere de 5% a numărului de utilizatori în perioada ulterioară implementării proiectului, atingându-se un procent de 25% în al cincilea an;
- Eficientizarea fluxului de informații în relațiile cu instituțiile avizatoare și cele guvernamentale cu care ONRC are încheiate protocoale de colaborare - 39 de instituții/autorități publice vor beneficia de reducerea timpului necesar obținerii informațiilor din registrul central al comerțului conform acordurilor inter-instituționale încheiate;
- Creșterea gradului de instruire a personalului ONRC în vederea utilizării noii infrastructuri TIC implementate, prin instruirea unui număr de 100 persoane, atât la nivel central cât și local;
- Implementarea unui serviciu de plăți on-line (e-payment) pentru gestionarea completă a serviciilor electronice comerciale oferite de ONRC, asigurându-se cel mai înalt nivel de complexitate al noului sistem informatic;
- Implementarea unei infrastructuri IT&C moderne, care să deservească în mod optim derularea activităților specifice ONRC (de exemplu: creșterea performanțelor și securității sistemului, monitorizarea sistemului informatic, etc.), vizându-se dotarea cu o infrastructură IT&C modernă a celor 43 de locații în care ONRC oferă servicii publice.

Activitatea instituției este aproape complet informatizată și este susținută 24x7 prin intermediul sistemului informatic integrat (SII) al ONRC, instituția fiind dotată cu echipamentele, produsele software și serviciile informatice aferente necesare desfășurării activității.

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

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

Sistemul informatic integrat (SII) al ONRC este un sistem cu o viziune și abordare integrată, distribuit teritorial și ierarhizat pe 2 nivele:

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



- **nivel central** care asigură în timp real:
 - centralizarea datelor înregistrate;
 - publicarea informațiilor conform prevederilor legale;
 - depunerea/eliberarea documentelor on-line prin intermediul portalului de servicii online;
 - interconectarea cu alte sisteme informatice la nivel național/local/european (G2G);
 - administrarea la nivel teritorial;
- **nivel teritorial** care gestionează întregul proces de înregistrare a profesioniștilor – inclusiv comunicația cu alte instituții pe plan local, în vederea efectuării înregistrărilor, eliberarea de certificate constatatoare și furnizarea de informații.

Sistemul informatic integrat al ONRC conține următoarele componente:

- **Componenta Registrul Comerțului**, distribuită teritorial și ierarhizată pe 2 nivele:
 - **nivelul central**, care asigură centralizarea, corelarea și administrarea informațiilor de la nivel teritorial;
 - **nivelul teritorial**, care gestionează întregul proces de înregistrare a profesioniștilor – inclusiv comunicația cu alte instituții pe plan local, în vederea efectuării înregistrărilor, eliberarea de certificate constatatoare și furnizarea de informații.
- **Baza de date** a registrului comerțului, la nivel local și la nivel central, se structurează în 2 componente:
 - baza de date cu informațiile la zi ale persoanelor fizice și juridice înregistrate în registrul comerțului, supusă frecvent interogărilor și prelucrărilor statistice;
 - baza de date de arhivă conținând istoricul firmei cu datele inițiale de la înmatriculare și toate mențiunile ulterioare, supusă interogărilor și prelucrărilor statistice.
- **Componenta Registrul Beneficiarilor Reali**, care asigura tinerea registrului central al beneficiarilor reali și furnizarea de informații, la nivel național de ONRC.
- **Componenta Registrul Litigiilor**, este un sistem centralizat, utilizat la nivel național de ONRC și ORCT-uri.
- **Componenta Buletinul Procedurilor de Insolvență**, este un sistem centralizat, utilizat la nivel național de ONRC și ORCT-uri. Există 2 aplicații, una pentru insolvența persoanelor juridice și alta pentru insolvența persoanelor fizice. Baza de date pentru insolvența persoanelor juridice este Oracle, iar baza de date pentru insolvența persoanelor fizice este MariaDB.

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

- Asistența acordată persoanelor interesate la nivel ORCT prin aplicațiile CerServ și EditDoc.
- Aplicație de evidență a gestiunii documentelor ArhivaSII la nivel ORCT în cadrul arhivei fizice de documente.

- **Sistemul de arhivare electronică (SAE) a documentelor**, cuprinzând imaginea în format electronic (.PDF) a cererilor de înregistrare și a documentelor care au stat la baza înregistrărilor care sunt scanate și indexate la nivel local și apoi transmise la nivel central; acest sistem este supus interogărilor utilizatorilor din ORCT.
- **Bazele de date financiar contabile și pentru managementul resurselor umane** sunt formate din două componente:
 - componenta "resurse umane și calculul salarii" se constituie numai la nivel central și este formată din înregistrări în tabele FOXPRO care sunt supuse prelucrărilor și interogărilor, generându-se documente, declarații către autorități și către ordonatorul principal de credite, precum și diverse statistici în format DOC și XLS. Componenta "resurse umane" are o subcomponentă ce include foaia colectivă de prezență care se generează local și se transmite la sediul central;
 - componenta "financiar contabilă" se constituie din subcomponente la nivel local unde se realizează înregistrarea încasărilor și facturarea clienților în baza notelor de calcul, evidența materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, înregistrarea diverselor documente și a plăților între subunități, și se generează balanța de verificare. Baza de date este transmisă la sediul central unde se verifică datele înregistrate, se centralizează balanțele de verificare și se generează documente, declarații către autorități și către ordonatorul principal de credite, se fac plăți pentru furnizori, precum și pregătirea de statistici în format DOC și XLS.

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

- Registratura Locație (REG)
- Registrul Litigiilor (RL)
- Registrul Comerțului (RC)
- Registrul Beneficiarilor Reali
- Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI), inclusiv site BPI - Persoane fizice
- Portalul Serviciilor Online al instituției ONRC (include servicii online RC și BPIPJ)
- Secțiunea Debitori - Persoane fizice cu obligații ce nu decurg din exploatarea unei întreprinderi (BPIPF)
- Nomenclatoare (centrale – RC+RL, BPI și locale)
- Antecalcul
- Publicare date pentru alte instituții (prin intermediul portalului)
- Sistem de securitate internă (central și local) și externă (Aplicația Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)
- Raportare Analitică

Aria de acoperire geografică și funcțională a sistemului informatic al ONRC

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

- Locații:
 - Sediul central al ONRC București
 - Sediile ORCT din țară și din București (42 locații)
 - Birourile teritoriale ale ORCT
- Aplicații SI:
 - Registratura Locație (REG)
 - Registrul Litigiilor (RL)
 - Registrul Comerțului (RC)
 - Registrul Beneficiarilor Reali
 - Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPIPJ)
 - Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPIPF)
 - Portalul Serviciilor Online al instituției ONRC
 - Nomenclatoare (RC+RL, BPI)
 - Antecalcul
 - Publicare date către alte instituții
 - Sistem de securitate internă (central și local) și externă (Aplicația Centralizată de Management Utilizatori - ACMU)
 - Raportare Analitică
- Alte aplicații istorice (implementate anterior proiectului e-Guvernare):
 - Casierie – aplicație ce rulează la nivel central și local (FoxPro)
 - CerServ și EditDoc - aplicații ce rulează la nivel local (FoxPro)
 - ArhivaSII - aplicație ce rulează la nivel central și local (FoxPro)
 - CAPTIVA – aplicație de arhivare (scanare / import) ce rulează la nivel local și central (EMC Captiva)
 - SAE (Sistemul de Arhivare Electronică) – aplicație ce rulează la nivel central (WebSphere AS, DB2 Content Manager, Java, UDB DB2)
 - Clienți/ facturi – aplicație din suita ERP ce rulează la nivel central și local (FoxPro) și care administrează din punct de vedere contabil clienții ONRC generând facturi și monitorizând stadiul acestor facturi.
- Aplicații/module/rapoarte externe:
 - Obținere CUI – din transmisiile de la MFP
 - Obținere cazier fiscal – din transmisiile de la MFP
 - Monitorul Oficial al României
 - ECRIS – MJ



- SEN - „Platformă pentru integrarea serviciilor de e-guvernare în Sistemul Electronic National” din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale reprezentate de PCU și OneStopShop
- Listă practicieni în insolvență – UNPIR
- Lista administratorilor procedurii și lichidatorilor pentru procedura insolvenței persoanelor fizice (ANPC)
- Autorități certificate digitale calificate
- Integrare cu portalul european e-Justice (sistemul BRIS, sistemul IRI)

Infrastructură hardware

În fiecare ORCT funcționează rețele locale proprii, cablare structurată voce-date, în general.

Principalele echipamente din dotarea fiecărui ORCT:

LAN

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

DMZ

- Infrastructură SII

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

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

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

Principalele echipamente din dotarea ONRC sunt următoarele:

LAN și DMZ

- servere de rețea locală și baze de date cu sisteme de operare Linux și SGBD FoxPro și Oracle;



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

DMZ-uri SII

- Infrastructură SII.

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

- zona demilitarizată (DMZ) – în care sunt amplasate echipamentele care trebuie să fie accesibile din exterior și din ORCT;
- DMZ-uri infrastructură SII;
- rețeaua internă care cuprinde serverele interne, stații de lucru, imprimante, scanere, echipamente active de rețea (switch-uri);
- zona rețelei virtuale private (VPN) a sistemului registrului comerțului;
- zona rețelei virtuale private (Extranet VPN) cu instituțiile publice;

Infrastructura de comunicații

În sistemul registrului comerțului sunt instalate două tipuri de comunicații:

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

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

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

Comunicațiile Internet sunt necesare, în principal, pentru:

- acces la site-ul www.onrc.ro, la serviciile SII oferite prin portal.onrc.ro, la site-ul Buletinului procedurilor de insolvență www.buletinulinsolventei.ro, www.bpi.ro, precum și la site-ul destinat insolvenței persoanelor fizice <https://bpipf.onrc.ro>;
- schimb de informații și documente cu alte instituții;
- comunicarea cu furnizorii și prestatorii de servicii;
- realizarea update-urilor la sisteme de operare, produse software, drivere, semnături la produsele antivirus, produse legislative, etc;
- acces la informații necesare în activitatea instituției;
- comunicarea cu clienții serviciilor ONRC;

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

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

Fiecare locație are 2 conexiuni VPN:

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

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

Comunicațiile Internet

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

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

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

3 Servicii de actualizare post garanție pentru echipamente IBM critice (servere de aplicații), mentenanță și suport tehnic pentru produse software IBM aferente

3.1 Prezentarea generală a sistemelor și produselor IBM

1. Conform anexa 1



3.2 Servicii de actualizare post garanție, mentenanță și suport tehnic pentru echipamente și produse software IBM - cerințe minime (obligatorii)

3.2.1 Cerințe generale și specifice obligatorii pentru prestarea serviciilor

1. HARDWARE

a) Servicii de actualizare la sediul Autorității contractante pentru echipamente hardware

- Identificarea problemelor la nivelul echipamentelor

Ofertantul va realiza identificarea/diagnosticarea problemelor sesizate de reprezentanții Autorității contractante la nivelul echipamentelor IBM care fac obiectul licitației.

- Remedierea defecțiunilor

- Ofertantul va remedia/va repara echipamentul defect sau va înlocui componenta defectă a mașinii eligibile nefuncționale în locația Autorității contractante, va repune în funcțiune echipamentul și va verifica funcționarea corespunzătoare a acestuia.
- Componenta furnizată pentru înlocuire va fi funcțional identică cu cea înlocuită. Sunt posibile substituții, dar numai cu o componentă de un nivel superior de fabricație. Componentele sau elementele de mașină folosite la înlocuire (operaționale) devin proprietatea deținătorului mașinii, iar elementele defecte retrase devin proprietatea ofertantului, din momentul înlocuirii.
- Ofertantul este, de asemenea, de acord să asigure faptul că respectiva componentă nu este supusă nici unor obligații sau restricții legale, care ar putea împiedica schimbarea sa.
- Transportul personalului precum alte cheltuieli aferente necesare prestării serviciilor vor fi suportate de ofertant.

- Furnizarea și instalarea de actualizări pentru microcod și firmware

Ofertantul va livra și va instala pe mașinile eligibile de la sediul Autorității contractante actualizările/update-urile pentru microcod și firmware, pe măsură ce ofertantul le considera necesare a fi instalate și Beneficiarul își da acordul cu privire la instalarea acestora.

Orar de preluare solicitări de intervenție, timp de răspuns și de remediere

- Orar: luni - vineri, orele 8-18 (excluzând sărbătorile naționale), considerate zile și ore lucrătoare.
- Pentru probleme critice (de severitate 1) care au ca efect oprirea funcționării sistemelor și/sau activității sau serviciilor instituției, ofertantul va oferi asistență permanentă, 24 x 24, 7 x 7, pe toata durata anului.
- Timpul de răspuns la solicitările Autorității contractante, care reprezintă timpul de identificare a problemelor sesizate, chiar prin deplasare în locația unde sunt instalate produsele software eligibile care fac obiectul sesizării, este de: maxim 4 ore de la solicitare - pentru problemele care sunt critice.
- Timpul de remediere a problemelor apărute în funcționarea echipamentelor eligibile: (Fix time) este de 24 de ore de la deschiderea tichetului de deranjament - pentru problemele care sunt critice.

- Pentru problemele care nu sunt critice, acestea se vor soluționa cât mai repede posibil.

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

2. SOFTWARE

a) Servicii de mentenanță și suport tehnic standard acordate de producător și ofertant

- Actualizări de Programe (incluzând noi versiuni, ediții, patch-uri), pe măsura ce ele devin disponibile comercial și dacă ofertantul le recomandă iar Autoritatea contractantă le solicită;
- Acces la documentații puse la dispoziție de IBM.
- Asistență tehnică și suport, ca răspuns la solicitările Autorității Contractante, care se referă la:
 - întrebări simple, de scurtă durată, care se referă la instalare, utilizare și configurare AIX;
 - întrebări cu privire la documentații și publicații despre sistemul AIX;
 - informații de tip diagnostic pentru asistență în izolarea cauzei problemelor apărute în funcționare (de ex. asistență în interpretarea rapoartelor problemelor de instalare sau referitoare la documentațiile produselor software eligibile, cum ar fi trace-uri și dump-uri);
 - pentru defecte cunoscute de către ofertant, informații disponibile de service corectiv și patch-uri de programe pe care Autoritatea contractantă are dreptul să le primească;
 - intervenții la sediul Autorității contractante în situații critice, caz în care transportul personalului precum alte cheltuieli aferente necesare prestării serviciilor vor fi suportate de ofertant.

Cerințe privind serviciile de asistență tehnică și suport

- Ofertantul va oferi această asistență prin telefon și/sau e-mail, precum și prin acces electronic, dacă este disponibilă, solicitanților din partea Autorității contractante.
- În vederea optimizării performanțelor sistemelor și reducerii timpului de remediere a defecțiunilor, ofertantul va pune la dispoziția Autorității contractante instrucțiuni de utilizare a instrumentelor de monitorizare și diagnoză existente în cadrul sistemelor.

Orar de asistență tehnic și suport, timp de răspuns

- Orar: luni - vineri, orele 8-18 (excluzând sărbătorile naționale), considerate zile și ore lucrătoare.
- Pentru probleme critice (de severitate 1) care au ca efect oprirea funcționării sistemelor și/sau activității sau serviciilor instituției, ofertantul va oferi asistență permanentă, 24 x 24,7 x 7, pe toata durata anului.



- Timpul de răspuns la solicitările Autorității contractante, care reprezintă timpul de identificare a problemelor sesizate, chiar prin deplasare în locația unde sunt instalate produsele software eligibile care fac obiectul sesizării, este de maxim 4 ore de la solicitare - pentru problemele care sunt critice.
- Răspunsul inițial al ofertantului poate avea ca efect fie rezolvarea problemei Autorității contractante, fie va forma baza pentru a determina ce acțiuni suplimentare pot fi desfășurate pentru a ajunge la rezolvarea tehnică a problemei.

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

Durata acordului-cadru este de 15 luni de la data semnării.

Serviciile solicitate vor fi prestate pe o perioadă de 15 luni de la data semnării procesului-verbal de activare a serviciilor.

Plata facturii se va efectua în termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea procesului-verbal de activare a serviciilor pentru toată perioada contractuală, conform art. 6 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

În mod excepțional, plata poate fi efectuată în termen de maximum 60 de zile calendaristice, în acord cu art. 6 alin.(1) lit. c) și art. 7 alin.(1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

3.3 Cantități estimate de servicii

Cantitatea maximă estimată de servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice care ar putea fi solicitate pe toata durata acordului-cadru:

Nr. crt.	Denumire echipament	U.M.	Cantități
1	Servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice	buc	84

Cantitatea minimă estimată de servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice care ar putea fi solicitate pe toata durata acordului-cadru:

Nr. crt.	Denumire echipament	U.M.	Cantități
1	Servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice	buc	24

Cantitatea maximă estimată de servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice ce ar putea face obiectul celui mai mare contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru:

Nr. crt.	Denumire echipament	U.M.	Cantități
1	Servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice	buc	42

Cantitatea minimă estimată de servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice ce ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru:

Nr. crt.	Denumire echipament	U.M.	Cantități
1	Servicii de actualizare post garanție pentru echipamentele IBM critice	buc	9

3.4 Descrierea cerințelor pentru experți.

Cerințele minime obligatorii și atribuțiile au fost stabilite pentru poziția de coordonator tehnic având în vedere specificul și complexitatea acordului cadru ce urmează a fi atribuit, acestea fiind necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dețin resursele umane și experiența necesară pentru a executa acordul-cadru de achiziție publică la un standard de calitate corespunzător.

Decizia privind restul personalului care va asigura prestarea servicii de actualizare post garanție pentru echipamente IBM critice (servere de aplicații și baze de date), mentenanță și suport tehnic pentru produse software IBM aferente (număr de persoane implicate, nivelul de experiență/competență profesională pentru fiecare persoană în parte), este lăsată în competența exclusivă a prestatorului, acesta având obligația și dreptul de a-și dimensiona resursele astfel încât acordul-cadru să fie îndeplinit la termen și la nivelul de calitate solicitat.

3.4.1 Responsabilități coordonator tehnic – 1 persoană.

- Coordonarea echipei de suport;
- Monitorizarea activităților de asistență tehnică și/sau suport tehnic, alocarea de resurse;
- Rezolvarea de solicitări și incidente;
- Evaluarea și prioritizarea tichetelor;
- Identificarea riscurilor și a măsurilor care trebuie luate pentru evitare/diminuarea impactului în caz de materializare;
- Identificarea problemelor tehnice și a modalității de rezolvare a acestora;
- Verificarea documentelor întocmite de către echipa de implementare a contractului.

3.4.2 Cerințe minime obligatorii pentru coordonator tehnic.

- **Cerințe referitoare la studii:** absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență .

- **Experiența specifică:** experiența specifică într-un proiect/contract de complexitate similară (exemplu: servicii de mentenanță și suport tehnic pentru echipamente hardware/sisteme informatice sau servicii de administrare sisteme informatice), în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul acord cadru.

Pentru expertul solicitat se vor prezenta documente justificative relevante care sa demonstreze îndeplinirea cerințelor, respectiv copie diploma de studii și recomandarea/recomandările emise de beneficiarul contractului/proiectului, semnate sau contrasemnate de către autoritatea contractanta/beneficiarul privat, sau alte documente edificatoare, din care sa reiasă activitățile desfășurate și care sa evidențieze experiența profesională specifică similară.

În cazul în care documentele care confirmă experiența profesională indicată sunt emise în altă limbă decât româna, acestea vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Se va prezenta în mod obligatoriu orice document prin care sa se demonstreze relația contractuală dintre persoanele nominalizate si ofertant (extras Revisal/ contract de munca/ contract prestări servicii, etc.). În cazul în care se propune personal care nu este angajat al Prestatorului, fiecare astfel de personal va completa și va semna o declarație de disponibilitate semnată de titular (conform model din secțiunea formulare), cu referire stricta la obiectul acordului-cadru ce face obiectul prezentei proceduri.

3.5 Monitorizare activităților

Monitorizarea activităților realizate de contractor se va realiza de către persoana desemnata din cadrul ONRC prin verificarea existența asigurării serviciilor de suport tehnic pe toată durata acordului-cadru, respectiv de 15 luni de la data activării lor.

4 Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț.

ALGORITM DE CALCUL

Evaluarea ofertelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut din punctajul tehnic și financiar, pe baza ponderilor prezentate în fișa de date a achiziției, pentru fiecare dintre criteriile respective. Oferta care obține cel mai mare număr de puncte va fi declarată câștigătoare.

Evaluarea ofertelor se va realiza pe baza următoarelor criterii și a punctajul aferent obținut de fiecare oferta evaluata.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

Punctaj Total Ofertant A = Punctaj „Prețul ofertei” Ofertant A + Punctaj „Propunerea tehnică - Experiența profesionala a personalului” Ofertant A .

Factorii de evaluare și ponderile acestora sunt:

Nr. crt.	Factori de evaluare	Pondere %
1.	F1. Prețul ofertei	95

2.	F2. Propunerea tehnică – Experiența profesionala a personalului	5
Total punctaj		100

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj maxim total rezultat în urma aplicării criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț.

Departajarea ofertelor cu punctaj egal, situate pe primul loc: în cazul în care vor exista punctaje egale, autoritatea contractantă va departaja oferta câștigătoare după punctajul maxim total obținut la criteriul prețului ofertei (fiind factorul cu ponderea cea mai mare). Dacă și după această departajare există egalitate se vor departaja după punctajul obținut la criteriul Experiența profesională a personalului. În cazul în care persistă egalitatea, pentru departajare Autoritatea va solicita operatorilor economici în cauză, noi propuneri financiare. Pe parcursul procesului de reofertare, Autoritatea Contractantă poate solicita clarificări cu privire la documentele primite de la ofertanți, fiind incidente dispozițiile alin (1) art. 136 din HG 395/2016.

4.1 Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare “Prețul ofertei” .

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț”, cu o valoare de maxim 95 % în totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1. Prețul ofertei	Punctajul financiar se acordă astfel: a. Pentru cel mai mic dintre prețurile ofertate se acordă 95 de puncte; b. Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a) se acordă punctaj astfel:	95 puncte
	Punctaj Financiar Ofertant A = Preț minim ofertat ÷ Preț Ofertant A × 95	
	Se vor compara prețurile fără TVA prezentate în propunerea financiară.	

Notă: în vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale și toate calculele se vor face cu rotunjire la 2 zecimale, conform funcției ROUND din Microsoft Excel – ROUND(formula, 2) – pentru fiecare din calculele aferente evaluării ofertelor. Funcția ROUND se va aplica pentru întreaga formulă de calcul, pentru fiecare etapă a calculului.

4.2 Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare “Propunerea tehnică - Experiența profesionala a personalului”.

Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propuse pentru poziția de coordonator tehnic în caietul de sarcini. Factorul de evaluare este experiența profesională a coordonatorului tehnic concretizată în numărul de proiecte de complexitate similară în care acesta a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul acord cadru.



Număr maxim de puncte: 5.

Punctajul aferent experienței persoanei propuse pentru poziția Coordonator tehnice se va acorda astfel:

- a) pentru experiența persoanei propuse constând în implicarea între 2 și 4 proiecte sau contracte de complexitate similară (exemplu: mentenanță și suport tehnic pentru echipamente hardware/sisteme informatice sau administrare sisteme informatice) în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul acord cadru, se acordă 1,25 puncte
- b) pentru experiența persoanei propuse constând în implicarea între 5 și 7 proiecte sau contracte de complexitate similară (exemplu: mentenanță și suport tehnic pentru echipamente hardware/sisteme informatice sau administrare sisteme informatice) în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul acord cadru, se acordă 2,5 puncte.
- c) pentru experiența persoanei propuse constând în implicarea în minim 8 proiecte sau contracte de complexitate similară (exemplu: mentenanță și suport tehnic pentru echipamente hardware/sisteme informatice sau administrare sisteme informatice) în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul acord cadru, se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 5 puncte.

Pe parcursul derulării contactului de achiziție publică, modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea acordului-cadru se realizează conform prevederilor art. 162 din Anexa 1 (Normele metodologice) la HG nr. 395/2016.

Astfel, înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea acordului cadru se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Lege, decât în următoarele situații:

a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea acordului cadru nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea acordului cadru nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

În situațiile prevăzute anterior, contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

5 Riscuri identificate

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

- Surse de ordin instituțional – factori care aparțin organizației ONRC sau altor organizații;
- Surse de mediu legislativ – factori care provin din contextul legislativ național/comunitar/internațional (legislația actuală aplicabilă) și evoluția legislației naționale/comunitare/internaționale;
- Surse externe (la nivel european, național) – factori ce sunt determinați de specificațiile stabilite pentru platformele cu care se interconectează SII al ONRC;
- Surse de ordin tehnic – factori care provin din constrângeri (limitări) de tip tehnic, inclusiv la nivelul datelor existente sau al formatului acestora;

- Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicate (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);
- Datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

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

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1	Se schimba coordonatorul tehnic pe durata derulării acestuia Probabilitate: mică	Impact: semnificativ Consecințe: apariția unor disfuncționalități în gestionarea și în coordonarea echipei. Acțiuni preventive: La formarea echipei se desemnează un responsabil de acordul cadru, care a mai fost implicat în proiecte din același domeniu sau cel puțin din aceeași sfera și care are o stabilitate cunoscută în cadrul structurii organizatorice a ONRC. Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC
2	Descompletarea echipelor Probabilitate: medie	Impact: mediu Consecințe: un posibil impact semnificativ asupra activităților, livrabilelor cheie, finalizării etapelor activităților derulate. Pierderea unor abilități cheie în momente critice. Acțiuni corective: Înlocuirea personalului cât mai curând posibil, permiterea unei perioade de tranziție, atunci când este posibil. Acțiuni preventive: Pregătirea și derularea unui program intern de instruire. Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC
3	Rezistența personalului beneficiarului la schimbare Probabilitate: medie	Impact: mediu Consecințe: Probleme operaționale. Beneficiile sistemului nu pot fi valorificate complet din cauza folosirii practicilor vechi de lucru. Acțiuni corective: problema va fi escaladată către nivelele ierarhice superioare. Ar putea fi necesare programe de instruire suplimentare. Acțiuni preventive: obținerea angajamentului conducerii beneficiarului că personalul său va fi informat despre importanța activităților. Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC
4	Modificări în aria de cuprindere a scopului	Impact: mediu Consecințe: Posibile reevaluări ale obiectivului, costurilor și/sau



Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Probabilitate: medie	<p>etapelor.</p> <p>Acțiuni corective: Reprogramarea componentelor non-critice ale scopului pentru etapa ulterioară. Acest proces va fi desfășurat în concordanță cu procedura de control a modificărilor.</p> <p>Acțiuni preventive: Asigurarea acordului tuturor factorilor decizionali importanți.</p> <p>Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC / coordonatorul tehnic prestator</p>
5	<p>Lipsa cooperării din partea echipelor</p> <p>Probabilitate: mica</p>	<p>Nivelul de implicare a echipelor este esențial pentru succesul derulării activității de suport.</p> <p>Impact: mediu</p> <p>Consecințe: costuri suplimentare, cauzate de eventuala apariție a unor noi cerințe. Definirea eronată a unor cerințe.</p> <p>Acțiuni corective: Escaladarea către nivelurile conducerii superioare.</p> <p>Acțiuni preventive: Echipele trebuie implicate în activități. Dacă este necesar se vor efectua analize.</p> <p>Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC / coordonatorul tehnic prestator</p>
6	<p>Produsul nu respectă întocmai cerințele clientului</p> <p>Probabilitate: medie</p>	<p>Riscul apare atunci când Prestatorul nu a înțeles exact ce dorește clientul sau când nu sunt respectate specificațiile funcționale.</p> <p>Impact: Semnificativ</p> <p>Acțiuni preventive: Monitorizarea permanentă a modului de execuție, astfel încât să se poată observa cât mai rapid orice deviație și pentru a se putea lua măsurile necesare pentru corectarea acestora.</p> <p>Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC / coordonatorul tehnic prestator</p>
7	<p>Epidemia/pandemia poate afecta capacitatea de prestare a serviciilor la sediile Autorității Contractante.</p> <p>Probabilitate: medie</p>	<p>Impact: Mare</p> <p>Consecințe: întârzierea îndeplinirii activităților conform graficului.</p> <p>Acțiuni preventive: Autoritatea Contractantă va lua măsurile recomandate în vederea reducerii impactului. Se vor desfășura de la distanță orice activități posibile. Pentru toate activitățile de la sediile Autorității Contractante se vor respecta măsurile de prevenție.</p> <p>Responsabili: Responsabil acord cadru ONRC / coordonatorul tehnic prestator</p>

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



(inclusiv a riscurilor prezentate mai sus).

6 Modul de întocmire a ofertei

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

- 1) Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerințelor Caietului de Sarcini.
- 2) Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.
- 3) Ofertantul are obligația de a prezenta în detaliu modalitatea în care își propune să asigure serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
- 4) Dacă este cazul se va prezenta contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre aceștia.

Notă - condiții generale și particulare:

- 1) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest acord cadru, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.
- 2) Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor acordului-cadru și Caietului de sarcini conținute în această documentație.
- 3) Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.
- 4) Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.
- 5) Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
- 6) Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.
- 7) Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producție specifică / origine / certificări prezentate în caietul de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și vor fi considerate ca purtând mențiunea "sau echivalent".



7 Informații finale

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

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

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

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

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

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

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ



ANEXA 1

SERVICIILE MENTENANTA SI SUPTORT TEHNIC ECHIPAMENTE IBM

A. ECHIPAMENTE DIN CADRUL SISTEMULUI INFORMATIC INTEGRAT AL ONRC:

1. Echipamente IBM – locatie: Sediul central ONRC

Nr.ct.	Denumire echipament	Tip Echipament	Type	Model	Serial Number	SLA
Servere RISC						
1	APSSSRV01+PRTSRV01	Server aplicatii	9117	MMA	067D1B5	FT24h
2	APSSSRV02+PRTSRV02	Server aplicatii	9117	MMA	067D155	FT24h
3	APSSSRV03	Server aplicatii	9117	MMA	067D175	FT24h
4	APSSSRV04	Server aplicatii	9117	MMA	067D165	FT24h
5	RDBSRV01	Server baza date	9117	MMA	067D1C5	FT24h
6	RDBSRV02	Server baza date	9117	MMA	067D1A5	FT24h