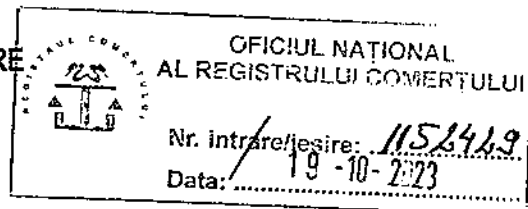


ANEXE /MODELE DE FORMULARE



Anexa nr. 1 – Formular de ofertă

Anexa nr. 2 – Centralizator de prețuri

Anexa nr. 3 – Formular propunere tehnică

Anexa nr. 4 – Lista locațiilor

Anexa nr. 5 – Model scrisoare de garanție bancară pentru participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Anexa nr. 6 – Model scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Formular 1 – Declarație privind evitarea conflictului de interese (art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

Formular 2 – Acord de subcontractare

Formular 3 – Acord de asociere

Formular 4 – Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Formular 5 – Declarație referitoare la condițiile mediului, social și al relațiilor de muncă

Formular 6 – Declarație privind partea/ părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial

Formular 7 – Împuternicire

Formular 8 – Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale

OFERTANTUL: Înregistrat la sediul autorității contractante

(Denumire) nr.I.....

Formular de ofertă

Către,

Oficiul Național al Registrului Comerțului

1. Examinând documentația pentru atribuirea acordului – cadru, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de păstrare și gestionare a cutiilor cu documente și servicii conexe pentru Oficiul Național al Registrului Comerțului – sediul central și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, pentru suma totală de (suma în litere și în cifre).....lei fără TVA, la care se adaugă (suma în litere și în cifre).....lei, reprezentând taxa pe valoarea adăugată.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de (durata în litere și în cifre) zile, respectiv până la data de..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea acordului – cadru de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Alături de oferta de bază (se bifează opțiunea corespunzătoare):
 - depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
 - nu depunem ofertă alternativă.
5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

În calitate de(calitatea ofertantului), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele..... (denumirea ofertantului).

Data completării: Denumire reprezentant

(semnătura autorizată)

Centralizator de prețuri

| Nr. crt | Denumire serviciu | Comision oferat % | Cantități maxime estimate acord cadru date de tranzacții în valoare lei fără TVA (pt. 24 luni) | Valoare aplicare comision din coloana 3 la valoarea din coloana 4, lei, fara TVA |
|---------------------|-------------------|----------------------|---|--|
| 1. | Încasări POS | | 16.223.679 lei | |
| 2. | Încasări ONLINE | | 106.551.231 lei | |
| TOTAL OFERTA | | | | |

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Formular propunere tehnică

Anexa nr. 3

Oferant _____

| Nr. crt. | Cerințe minime obligatorii | Modalitatea de îndeplinire de către ofertant |
|----------|---|--|
| | <p>3.Descrierea detaliată a serviciilor</p> <p>3.1.Serviciile de tranzacționare aferente sistemului de plată prin EFT – POS trebuie să includă:</p> <p>3.1.1.Echipamentul EFT - POS va avea următoarele componente/capabilități tehnice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cititorul de carduri bancare (banda magnetică, cip) • Tastatura compliant PCI pentru introducerea datelor în momentul efectuării tranzacției care trebuie să asigure siguranța și securitatea informațiilor introduse de client; • Imprimanta pentru eliberarea chitanțelor; • Display pentru vizualizarea informațiilor; | |
| | <p>Soluția prezentată va asigura respectarea tuturor reglementărilor internaționale impuse de organizațiile VISA/MASTERCARD. Echipamentele EFT - POS de acceptare la plată a cardurilor vor fi obligatoriu de ultimă generație în conformitate cu standardele EMV (Europay, MasterCard and VISA), iar soluția tehnică va răspunde tuturor reglementărilor PCI (Payment Card Industry).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea conexiunii, independente de infrastructura, necesară funcționării echipamentului. • Furnizarea, instalarea și particularizarea echipamentelor de tip EFT - POS în toate locațiile indicate de autoritatea Contractantă și înlocuirea acestora în caz de defecțiune, în termenele stipulate mai jos. • Asigurarea posibilității de a suplimenta numărul de aparate POS, la solicitarea Autorității Contractante • Acceptarea la plată prin intermediul EFT - POS a principalelor tipuri de carduri bancare de credit sau de debit, de tip embosat (cu litere în relief) sau indentat (cu litere gravate); | |

- Durata maximă a unei tranzacții de la momentul cererii și până la aprobare nu trebuie să depășească 5 (cinci) secunde ca viteză de procesare pentru echipamente Ethernet și nu mai mult de 10 (zece) secunde pentru echipamente GPRS (General Packet Radio Service) (acolo unde este cazul) – dial-up. Banca ofertantă asigură terminalele care vor fi utilizate de către Autoritatea Contractantă și poate utiliza infrastructura existentă a ONRC (telefonie fixă și după caz telefonie mobilă).
- Administrarea tranzacțiilor, ce permite monitorizarea și filtrarea tranzacțiilor electronice, înălăturându-le pe cele la care banca emitentă a cardului utilizat la plată nu acceptă tranzacția de plată (o refuza pe baza unui motiv) și pe cele considerate ca grad ridicat de risc (filtrare antifraudă) în regim permanent, 24 ore din 24, 7 zile din 7;
- Asigurarea transmisiilor de date securizate în rețea, pentru gestionarea tranzacțiilor între punctul de tranzație și băncile implicate;
- Asigurarea de către operatorul bancar a unei soluții de backup privind transmisiile de date între infrastructura ONRC și bancă; soluția de backup trebuie să permită balansarea automată (sub 10 secunde) între infrastructura principală și backup;
- Servicii de mentenanță, suport tehnic, ce includ și instruirea personalului pentru utilizarea echipamentului și manualele aferente;
- Asigurarea gratuită a consumabilelor necesare pentru funcționarea echipamentelor EFT - POS în exploatare;
- Transmiterea/preluarea în format electronic a settlement-ului (chitanța centralizatoare) efectuat pentru fiecare echipament EFT - POS;
- Asigurarea efectuării zilnice a settlement-ului automat după încheierea programului de lucru, pentru toate locațiile indicate de Autoritatea Contractantă;
- Monitorizarea, centralizarea și raportarea prin intermediul unui serviciu de tip „internet banking” pentru toată infrastructura de POS aflată în cadrul Autorității Contractante (ONRC/ORCT). Astfel banca va permite accesul, monitorizarea prin intermediul unui serviciu de tip internet banking la nivelul conturilor, după cum urmează:
- fiecare delegat pe cont din subunitățile Autorității contractante își va putea vizualiza / consulta numai contul care îi aparține
- la nivel central al Autorității Contractante se va da acces la vizualizarea / consultarea tuturor conturilor deținute de Autoritatea Contractantă, de la toate subunitățile sale.
- Generarea zilnică, în format digital, a extrasului de cont pentru fiecare cont alocat fiecărui EFT – POS amplasat la nivelul subunităților (ORCT- urilor teritoriale) și punerea sa la dispoziția Autorității Contractante, prin intermediul serviciului de “internet-banking”. Informațiile minime obligatorii care trebuie să se cuprindă extrasul de cont: număr card, număr chitanță (numărul chitanței este element obligatoriu

| | | |
|--|--|--|
| | <p>deoarece este nevoie de o cheie de control între extrasul de cont și chitanțele emise de POS), suma, data, ora, minut, etc. Se acceptă și un raport distinct de extrasul de cont, care să includă elementele minim obligatorii pentru extrasul de cont.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea viramentelor, respectiv transmiterea (transferarea) banilor din contul/ subconturile clientului în contul/ conturile deschise la Trezorerie centrală și/sau locală conform borderourilor transmise de Autoritatea Contractantă, care conțin destinația detaliată a sumelor încasate; • Asigurarea rapoartelor statistice în formatul/ conținutul și la periodicitatea solicitate de Autoritatea Contractantă; | |
| | <p>3.1.2. Serviciile de instalare și configurare a echipamentelor EFT - POS în locații</p> <p>Serviciile de instalare și configurare a echipamentelor EFT - POS vor fi asigurate pentru toate locațiile, respectiv sediul central, sediul ORCT București, sediile ORCT din fiecare reședință de județ, precum și după caz sediile birourilor teritoriale sau a altor ghișee ale instituției. Autoritatea Contractantă va informa ofertantul asupra punctelor de instalare în incinta fiecărei locații în parte.</p> <p>Instalarea se va efectua în baza unui program de implementare propus de ofertant și acceptat de Autoritatea Contractantă, planificat într-o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare înainte de intrarea în vigoare a primului contract subsecvent.</p> <p>Soluția tehnică pentru transmiterea securizată a datelor între fiecare locație și bancă va fi asigurată de ofertant.</p> <p>Toate echipamentele instalate vor trebui să fie capabile să asigure funcționarea la parametri optimi, cu aceleași caracteristici funcționale și vor permite acceptarea la plată a principalelor tipuri de carduri bancare de credit sau de debit, de tip embosat (cu litere în relief) sau indentat (cu litere gravate), iar după metoda de acceptare la plată trebuie să aibă capabilități funcționale pentru citirea cardurilor magnetic stripe, cip și optional contactless.</p> <p>Toate accesoriile necesare pentru instalarea echipamentelor vor fi asigurate de ofertant.</p> | |
| | <p>3.1.3. Serviciile de tranzacționare</p> <p>Procedura de plată a tarifelor prin intermediul cardurilor de debit și a cardurilor de credit prin echipamente de tip EFT - POS se va derula după cum urmează:</p> | |
| | <p>a) La nivelul echipamentului POS:</p> | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Echipamentul EFT - POS va permite deschiderea automată a unei sesiuni de lucru; • Pentru plată, terminalele vor permite tranzacții contactless (indiferent dacă sunt făcute cu cardul, telefonul, smartwatch-ul); în situația în care nu se prezintă un card contactless, personalul Autorității Contractante va introduce cardul bancar în cititorul de card al echipamentului POS, apoi va efectua procedurile stabilite; • La fiecare tranzacție, echipamentul de plată va elibera o chitanță în două exemplare prin care se va certifica efectuarea plății cu suma aferentă, din care unul se va înmâna plătitorului, iar cel de al doilea exemplar va fi păstrat de personalul Autorității Contractante; • Echipamentul EFT - POS va permite introducerea datelor necesare efectuării plății electronice (pin, cod de securitate, parola, etc.) de către plătitor; • Echipamentele EFT - POS trebuie să fie astfel setate încât să ceară de preferință introducerea codului pin de către client în conformitate cu reglementările în domeniu și în funcție de detaliile de emiterie a cardului; • Banca va efectua verificările necesare privind valabilitatea cardului și existența sumelor în cont, după care echipamentul EFT - POS va solicita introducerea datelor necesare efectuării plății electronice; • Finalizarea tranzacției se efectuează printr-un mesaj de aprobare afișat pe echipamentul EFT - POS și va fi certificată prin chitanța tipărită pentru plătitor; • În situația în care cardul nu este valid sau nu există sumele aferente în cont, Banca va transmite un mesaj către terminal și tranzacția va fi respinsă; • Tranzacțiile care au fost refuzate vor fi evidențiate în raportul detaliat, indiferent de motivul refuzului (insuficienți bani în cont, card ce prezintă risc de fraudare, întrerupere a comunicației cu banca, etc.) • Echipamentul va permite anularea unei tranzacții efectuate prin EFT - POS în aceeași zi, cu eliberarea unei chitanțe corespunzătoare în două exemplare; banca va asigura canale de comunicare directe cu Autoritatea Contractantă pentru tratarea în regim imediat a acestor situații; • Echipamentul va permite reipărirea ultimei chitanțe (pentru situațiile în care aceasta s-a deteriorat sau terminalul a rămas fără rolă de hârtie la nivelul imprimantei); <p>La sfârșitul sesiunii de lucru echipamentul EFT - POS va furniza o chitanță centralizatoare (settlement) conținând suma totală încasată prin intermediul aparatului și un raport detaliat sub formă de jurnal conținând toate operațiile efectuate de la ultimul settlement (tranzacții cu carduri proprii, tranzacții cu carduri emise de alți operatori bancari, evidențiate separat) sau un jurnal în care tranzacțiile se vor evidenția în ordine cronologică.</p> <p>b) La nivelul băncii</p> |
| | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Tranzacția efectuată prin echipamentul EFT - POS se va derula la 3 nivele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Între banca gestionară a serviciilor de plată prin EFT - POS și banca emitentă a cardului clientului pentru lansarea tranzacției; • Între banca emitentă a cardului și banca gestionară a serviciilor de plată prin EFT - POS pentru autorizarea tranzacției, cu afișarea mesajului de aprobare a tranzacției de către posesorul de card; • Între banca gestionară a serviciilor de plată prin EFT - POS și contul/conturile Autorității Contractante pentru virarea sumelor aferente, deschise la trezoreriile statului. | |
| | <p>3.1.4. Operațiuni aferente derulării plăților prin EFT – POS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca va deschide pe numele Autorității Contractante și al subunităților subordonate acesteia, câte un cont curent pentru tarifele reprezentând venituri la bugetul de stat și un cont curent colector pe numele Autorității Contractante pentru tarifele reprezentând venituri proprii; fiecărui cont curent îi va corespunde un echipament EFT-POS sau mai multe, în funcție de necesitățile Autorității Contractante (de exemplu, la ORCT București, unde există mai multe posturi de încasare, va exista inițial un număr de cel puțin 4 echipamente EFT-POS). • Toate tranzacțiile efectuate cu carduri piedute/furcate, care nu au fonduri suficiente sau au alte restricții impuse de banca emitentă vor fi respinse. • Comisionul de tranzacționare se va aplica doar tranzacțiilor efectuate și finalizate. • Comisionul de tranzacționare nu va fi aplicat pentru tranzacțiile refuzate sau anulate din orice motive. • Banca va credita contul/conturile/subconturile deschise pentru Autoritatea Contractanta și subunitățile subordonate acesteia, la ziua Z+1 până la ora 12 pentru toate tranzacțiile aprobate la ziua Z și confirmate prin generarea settlementului și va vira sumele tranzacționate, conform borderoului transmis, în contul/conturile comunicate de Autoritatea Contractantă către conturile Trezoreriilor statului tot în ziua Z+1. Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare. • Tarifele reprezentând venituri proprii, încasate la subunitățile subordonate Autorității Contractante, vor fi virate inițial în contul colector unic de venituri proprii deschis la ONRC sediul central și apoi către contul Trezoreriei statului comunicat de Autoritatea Contractantă, conform borderourilor transmise, tot în ziua Z+1. Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare (de exemplu, de la subunitatea ORCT Constanța tarifele vor fi virate în contul colector de venituri proprii ONRC-central și apoi către contul deschis la trezoreria statului indicat de Autoritatea Contractantă). | |

- Banca va pune la dispoziția Autorității Contractante, spre verificare, privind serviciile de tranzacționare efectuate, următoarele documente:

- o **Extrase de cont zilnice** cu toate tranzacțiile derulate prin contul respectiv, cu evidențierea pe Credit a încasărilor, iar pe Debit a plăților. Este interzis ca pe Credit să fie evidențiate alte sume decât cele aferente încasărilor.
- Tranzacțiile înregistrate la nivelul conturilor se vor evidenția printr-un extras de cont ce va fi pus la dispoziția Autorității Contractante și subunităților acestuia prin intermediul accesului la serviciul de internet banking, fie transmis în format electronic, zilnic, fiecărei subunități teritoriale (la sfârșitul programului de lucru sau a doua zi, dimineața, pentru ziua precedentă, sau la cerere, asigurându-se și posibilitatea listării sale pe hârtie. Accesul la vizualizarea extraselor de cont va fi permis pentru fiecare subunitate doar pentru contul său și numai pentru Autoritatea Contractantă la toate conturile.
- o **Rapoarte zilnice și lunare**, detaliate ale tranzacțiilor efectuate prin intermediul fiecărui echipament EFT - POS în format electronic sau tipărite (la cererea Autorității Contractante), transmise la adresele de email ce vor fi stabilite, cu prezentarea defalcată a comisoanelor convenite, care vor cuprinde cel puțin următoarele informații: ORCT, Data Tranzacției, Valoarea tranzacției, Nr. card, ID terminal, Data decontării, RRN, Valoare comision. Raportul lunar va fi transmis în maxim 5 zile de la închiderea lunii la solicitarea Autorității Contractante banca va putea pune la dispoziție rapoarte pentru o perioadă specificată sau pentru un anumit terminal.

Facturarea serviciilor prestate se va face în termenul prevăzut de lege.

- Banca va asigura atât suport gratuit cât și o persoană de contact la o linie de telefon și o adresă de e-mail dedicate, în funcție de programul Autorității Contractante (în intervalul orar 8.00 -18.00), pe tot parcursul derulării activității de acceptare la plată a cardurilor bancare, astfel încât orice solicitare, suport sau corecție să fie asigurate de către bancă în mod eficient și în cel mai scurt timp;
- Banca va asigura numai la cererea Autorității Contractante, reversarea totală sau parțială a unei tranzacții efectuate în cel mai scurt timp posibil, cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare; se vor asigura canale de comunicare directă pentru tratarea în regim imediat a acestor situații.
- În ziua Z, banii încasați prin intermediul EFT – POS, în intervalul orar 8 -16:30 (luni-joi) și în intervalul orar 8 -14:00 (vineri), vor fi confirmați de către Autoritatea Contractantă prin generarea settlementului (raportul scos de aparatul POS, care confirmă că toate tranzacțiile sunt corecte ca sume tranzacționate și convenite), banca urmând a credita conturile Autorității contractante; Facem mențiunea ca intervalul orar va putea fi modificat de părți, la semnarea Acordului Cadru / contractelor subsecvente;

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • În ziua Z+1, banca va asigura prin intermediul serviciului de internet-banking, upload-ul unui singur fișier pentru toate încasările reprezentând venituri la bugetul de stat, precum și a unui singur fișier pentru toate încasările reprezentând venituri proprii, fișiere generate de Autoritatea Contractantă într-un format stabilit de comun acord cu Banca (xls, txt, csv, etc.), respectiv borderoul cu viramentele ce trebuiesc efectuate/semnate în această zi de către Autoritatea Contractantă în conturile trezoreriei statului, în acord cu legislația în vigoare. Banca va evidenția sumele astfel tranzacționate în extrasul de cont emis pentru ziua Z+1, pe destinațiile evidențiate în Borderoul încărcat pe platforma de internet-banking a Băncii: banca va debita conturile Autorității Contractante și ale subunităților acestora, la ziua Z+1, până la ora 14:00, pentru toate tranzacțiile aprobate în ziua Z, unde Z= zi lucrătoare. Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare. Facem mențiunea că intervalul orar va putea fi modificat / definitivat de părți, la semnarea Acordului Cadru / contractelor subsecvente; <ul style="list-style-type: none"> • Viramentul sumelor încasate, către conturile Autorității Contractante deschise la Trezoreriile Statului, intră în sarcina băncii, pe baza borderourilor încărcate electronic de Autoritatea Contractantă, cu respectarea obligatorie a termenelor legale așa cum au fost detaliate mai sus. • În ceea ce privește acordarea avansului în numerar, Autoritatea contractantă nu optează pentru efectuarea acestui serviciu întrucât tarifele percepute nu pot asigura disponibilitatea necesară. |
| | <p>3.1.5. Operațiuni aferente derulării plăților printr-un sistem de plată self-service tip SELF/4000 pentru kioscuri.</p> |
| | <p>3.1.5.1. La elaborarea propunerii tehnice, ofertantul va avea în vedere faptul că, pe parcursul derulării acordului-cadru, va asigura conectarea cu un sistem compact și scalabil de plată self-service tip SELF/4000 pentru kioscuri, instalat la sediul ONRC și la sediile ORCT situate în fiecare reședință de județ.</p> <p>Acest sistem reprezintă o soluție modernă și tehnic avansată pentru ONRC, permițând acceptarea tuturor metodelor de plată, inclusiv magstripe (tip de card capabil să stocheze date prin stocarea lor pe material magnetic atașat la un card de plastic. Ele pot conține, de asemenea, o etichetă de identificare prin radiofrecvență (RFID), un dispozitiv transponder și/sau un microcip utilizat în principal pentru controlul accesului sau plăți electronice), EMV(Europay, Mastercard, Visa) și NFC/contactless(smartphone sau un alt dispozitiv de plată inteligent) și coduri QR.</p> |
| | <p>3.1.5.2. Conexiunea între POS-ul integrat în Self-Service și Bancă pentru Procesarea Plăților</p> |

Sistemele de POS integrate in Self-Service faciliteaza plățile electronice într-un mod eficient și securizat. Acest proces implică o serie de proceduri complexe pentru a asigura integritatea și confidențialitatea datelor financiare.

Conexiunea cu banca este realizată prin canale de comunicație securizate și protocoale standardizate, astfel încât să se asigure securitatea, eficiența și integritatea plăților electronice.

Modul în care un astfel de sistem se conectează la o bancă pentru a procesa plățile:

1. Inițierea Tranzacției:

Procesul începe atunci când un client utilizează un POS integrat în Self-Service pentru a efectua o tranzacție. Acesta poate folosi diferite metode de plată, precum carduri de credit sau de debit, inclusiv cele cu cip EMV sau tehnologii NFC/contactless.

2. Citirea și Criptarea Datelor de Plată:

POS-ul citește datele de pe card și criptează informațiile sensibile, cum ar fi numărul cardului, data de expirare și suma tranzacției. Criptarea se realizează pentru a preveni accesul neautorizat la datele financiare.

3. Inițierea Conexiunii Securizate:

Sistemul POS stabilește o conexiune securizată către un gateway de plăți, care acționează ca un intermediar între terminalul de vânzare și rețeaua de procesare a tranzacțiilor de plată efectuate cu banca.

4. Cerere de Autorizare:

Detaliile criptate ale tranzacției sunt transmise către banca emitentă a cardului prin intermediul gateway-ului de plăți. Banca analizează solicitarea și decide asupra autorizării sau respingerii tranzacției.

5. Răspunsul la Autorizare:

Banca emitentă returnează un răspuns la gateway-ul de plăți, indicând dacă tranzacția este aprobată, respinsă sau necesită o acțiune suplimentară. În cazul aprobării, răspunsul poate include, de asemenea, un cod de autorizare unic.

6. Procesarea Tranzacției:

După obținerea răspunsului pozitiv de la bancă, POS-ul afișează o confirmare pentru client și finalizează tranzacția. În același timp, detalii despre tranzacție sunt înregistrate pentru reconcilierea ulterioară.

7. Reconcilierea Plăților:

În ziua Z toate tranzacțiile autorizate sunt reconciliate și sumele corespunzătoare sunt transferate din conturile clienților către conturile comercianților, respectiv banii încasați în intervalul orar 8 - 16:30 (luni-joii) și în intervalul orar 8 - 14:00 (vineri), vor fi confirmați de către Autoritatea Contractantă prin generarea setlementului (raportul scos de aparatul POS, care confirmă că toate tranzacțiile sunt corecte ca sume tranzacționate și cuvenite), banca urmând a credita conturile Autorității contractante. Facem mențiunea ca intervalul orar va putea fi modificat de părți, la semnarea Acordului Cadru / contractelor subsecvente.

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Efectuarea automată a settlementului va fi asigurată de către Bancă după încheierea programului de lucru, pentru toate locațiile indicate de Autoritatea Contractantă.</p> | |
| | <p>3.2. Cerințele funcționale generale ale componentei de plată on-line accesibile serviciilor on-line oferite solicitanților (persoanelor fizice/juridice și instituțiile statului) prin intermediul sistemului informatic integrat al ONRC</p> | |
| | <p>3.2.1. Generalități</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componenta de plată on-line oferită trebuie să fie interfațabilă cu Sistemul național de plată on-line – SNEP • Componenta de plată on-line oferită trebuie să fie recunoscută de către SC Romcard SA, portalul tehnic de autorizare pentru România • Componenta de plată on-line oferită trebuie să fie compatibilă cerințelor băncilor din România • Componenta de plată on-line oferită trebuie să fie compatibilă și certificată standardelor impuse de organizațiile internaționale emitente de carduri • Sistemele de acceptare plăți prin card trebuie să fie funcționale timp de 24/7, iar serviciile care le deserveșc să fie accesibile fără întrerupere • Componenta de plată on-line oferită trebuie să poată fi adaptată oricăror cereri sau noi standarde elaborate fie de organizațiile internaționale emitente de carduri, fie de alte autorități române • Să poată exporta datele capturate în format standard cerute de beneficiar • Ofertantul trebuie să ofere module predefinite, care se pot adapta funcție de cerințele speciale ale Autorității Contractante, pentru următoarele tehnologii și limbaje: J2EE. Aceste module (API) sunt livrate în mod gratuit beneficiarilor împreună cu instrucțiunile de implementare • Sistemul oferit trebuie să fie compatibil standardului 3DSecure elaborat de Visa și MasterCard (Verified by Visa și MasterCard Secure Code™) sau măsuri echivalente pentru carduri emise sub marca American Express; de asemenea, trebuie să fie compatibil noului standard 3DSecure conform cu Directiva Europeană revizuită privind serviciile de plată, cunoscută ca PSD₂, intrată în vigoare începând cu 1 ianuarie 2021; • Să accepte carduri sub siglele Visa / Mastercard sau American Express (înrolate sau nu în 3DSecure) pentru tranzacții în moneda națională LEI (RON) | |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Să permită transmiterea metadatelor referitoare la sumele ce trebuie achitate în mod automat, către sistemul de plată • Să răspundă prin căsuța poștală electronic sau alte modalități automate (semnale server-server) la autorizarea unei tranzacții • Procesatorul va oferi suport tehnic și mentenanță 24/7 pentru integrarea soluției • Să ofere servicii de suport pentru Autoritatea Contractantă, conform cerințelor prevăzute la punctul 4 • Recepționarea stărilor unei plăți, permite ca diverse acțiuni privind procesarea unei comenzi să fie declanșate automat, reducându-se intervenția umană • Să permită un număr nelimitat de tranzacții (atât din punct de vedere al licențierii cât și din punct de vedere al concurenței) și de utilizatori on-line (din punct de vedere al licențierii) • Posibilitatea integrării cu modulul de contabilitate al Autorității contractante pentru o evidență ușoară a tranzacțiilor (extrase de cont în format convenit cu Autoritatea contractantă). | |
| | <p>3.2.2. Interfața grafică a componentei de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfața grafică va fi facilă, "user-friendly", pentru prezentare și navigare rapidă și simplă • Toate informațiile vor fi prezentate cu prioritate în limba română, și după caz, complet/secțiuni sau informații/imagini specifice vor fi prezentate implicit în limba setată de utilizator sau limba engleză • Din punct de vedere tehnic/ tehnologic această interfață va respecta standardele actuale în domeniu (css, xhtml etc.) • Nu va impune utilizarea unui anumit tip de browser de internet. Utilizatorii vor avea posibilitatea de a seta preferințele în funcție de șabloane standard sau predefinite. • Integrarea unei soluții de notificare a utilizatorilor externi, prin e-mail și într-o secțiune privată a portalului, privind starea tranzacției. | |
| | <p>3.2.3. Securitatea componentei de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componenta de plată on-line trebuie să ofere securitatea datelor conform legislației și normelor în vigoare • Componenta de plată on-line trebuie să fie obligatoriu securizată, utilizând certificate digitale de tip SSL și să aibă posibilitatea de a transmite și primi mesaje criptate după protocoalele: H-Mac, RSA_Sha1. • Sistemul trebuie să fie auditat PCI-DSS (Payment Card Industry- Data Security Standard) sau echivalent, conform normelor internaționale. | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Accesul on-line va fi securizat și nu va fi permis în absența autentificării prin metode clasice (username/password) sau prin certificate digitale. • Toate tranzacțiile vor avea un timestamp, un identificator unic și alte metadate care vor certifica data efectuării tranzacției și unicitatea acesteia • Operațiile de plată , înainte de a fi lansate în execuție, sunt verificate și autentificate, pentru a se evita fraudă • Verificarea plății online se va face automat pe baza filtrelor pre-setate și manual pentru operații marcate ca "suspecte" la nivelul operatorului de carduri • Banca trebuie să dețină mijloace proprii de analiză a tranzacțiilor (sistem antifraudă) și monitorizare tranzacții 24/7 • La cererea Autorității Contractante banca trebuie să poată iniția un audit on-site pentru verificarea aplicațiilor, verificarea sistemelor de securitate • Sistemul trebuie să asigure depistarea și prevenirea fraudelor în timp util pentru refuzarea comenzilor • Componenta online va permite: <ul style="list-style-type: none"> o încasarea automată a unei tranzacții autorizate și efectuate în aceeași zi, în funcție de solicitarea primită de la portalul ONRC, într-un singur pas (sale) sau în 2 pași distincți (hold + sale), cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare; o anularea automată a unei tranzacții efectuate în aceeași zi, cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare. o Se vor asigura canale de comunicare directă pentru tratarea în regim imediat a acestor situații. |
| | <p>3.2.4. Integrarea componentei de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să asigure: <ul style="list-style-type: none"> o compatibilitate maximă cu platforma existentă a ONRC; o valorificarea infrastructurii existente; o garantarea unei maxime disponibilități; o impact minim asupra capacității rețelei; o scalabilitatea și fiabilitatea soluției implementate; o funcționarea peste medii de operare multiple; o implementarea interconectării componentei de plăți online, oferite de Bancă, cu platforma ONRC, inclusiv toate adaptările necesare celorlalte module ale sistemului informatic al Autorității contractante, în vederea operaționalizării modului de plată on-line; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o transmiterea automată de notificări către clienți, imediat după efectuarea tranzacției, pentru a informa prompt utilizatorul cu privire la starea tranzacției și alte metadate utile. o anularea automată a tranzacțiilor aprobate, dar neincasate (doar reținute), după expirarea unei perioade de reținere (pending) de maxim 5-7 zile de la efectuarea plății și notificarea automată a clientului cu privire la restituirea sumelor reținute. • Să permită: <ul style="list-style-type: none"> o preluarea de referințe externe specifice (metadate relevante la nivelul Autorității Contractante) care să apară în rapoartele de reconciliere financiară (de ex. descrierea tranzacției, CNP, cod tranzacție, etc.); o sincronizarea datelor aferente unor tranzacții, ca urmare a apelului programatic primit direct de la platforma ONRC sau la solicitarea expresă a Autorității contractante. • Integrarea cu modulul ERP pentru o evidență ușoară a tranzacțiilor efectuate (extrase de cont și rapoarte în format convenit cu Autoritatea contractantă); vor fi transmise zilnic rapoarte cu tranzacțiile înregistrate pe toate conturile colectoare deschise pentru Autoritatea Contractantă. • Codul sursa, configurările necesare aferent soluțiilor propuse, al modificărilor și cel al noilor versiuni devin proprietatea Achizitorului de la data încheierii procesului verbal de recepție. Configurările necesare vor fi predate împreună cu instrucțiunile complete de compilare și de instalare precum și cu alte instrucțiuni necesare aferente; • Furnizorul este responsabil pentru întocmirea procedurilor aferente soluției implementate după configurarea sistemului. |
| | <p>3.2.5. Decontarea sumelor încasate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decontarea finală se va realiza la nivel teritorial, prin conturi/subconturi deschise la unitățile băncii acceptoare din locațiile în care funcționează oficiile registrului comerțului, conform Anexei în care sunt menționate locațiile achizitorului și persoanele de contact. • Transferul sumelor încasate prin conturile deschise la unitatea bancară, în conturile deținute de Autoritatea Contractantă la unitățile Trezoreriei Statului, se va realiza cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare la momentul efectuării acestuia, pe destinațiile stabilite între părți, conform operațiunilor aferente derulării plăților, descrise mai jos. |
| | <p>3.2.6. Operațiuni aferente derulării plăților :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca va deschide: |

- câte un cont colector pe numele Oficiului National al Registrului Comerțului – pentru fiecare dintre terminalele componente de servicii on-line pe care le deține în prezent autoritatea contractantă (E_commerce, Infocert, Venituri proprii, RBR),
- câte un cont pentru fiecare subunitate teritorială a Oficiului National al Registrului Comerțului (Oficii ale registrelor comerțului teritoriale), legat de contul colector - pentru componenta de servicii on-line denumită e_commerce.
- Banca va oferi posibilitatea deschiderii și a altor conturi pentru alte terminale ale componente de servicii on-line ce pot și vor fi dezvoltate de Autoritatea Contractantă.
- Pentru fiecare cont deschis Autoritatea Contractantă va nominaliza câte un delegat pe cont la nivel de oficiu al registrului comerțului.
- Banca va permite accesul, monitorizarea, prin intermediul unui serviciu de tip „internet banking” la nivelul conturilor, astfel:
 - fiecare delegat pe cont din subunitățile Autorității Contractante, își va putea vizualiza / consulta numai subcontul care îi aparține;
 - la nivel central al Autorității Contractante (ONRC-sediu) se va da acces la vizualizarea / consultarea tuturor conturilor deținute de Autoritatea contractantă, inclusiv cele ale subunităților sale.
- Banca va genera zilnic, în format digital, pentru fiecare cont deschis pentru Autoritatea Contractantă și subunitățile sale (toate locațiile) extras de cont care să cuprindă toate tranzacțiile derulate prin conturile respective, așa cum prevede legislația în vigoare și îl va pune on-line/în timp real la dispoziția Autorității Contractante fie prin intermediul serviciului de “internet banking”, fie prin transmiterea sa zilnică, în format electronic, pe email specificat.
- Banca va pune la dispoziția Autorității Contractante, spre verificarea tranzacțiilor efectuate și a comisiunelor percepute - Rapoarte zilnice și lunare, detaliate ale tranzacțiilor efectuate prin conturile fiecărui cont deschis pentru componenta de plată on-line, respectiv, contul principal-colector pe de o parte și conturile deschise pentru fiecare subunitate teritorială a Autorității Contractante pe de altă parte, în format electronic sau tipărite (la cererea Autorității Contractante), transmise la adresele de email ce vor fi stabilite, cu prezentarea defalcată și detaliată a comisiunelor convenite, care vor cuprinde cel puțin următoarele informații: ORCT, Data Tranzacției, Valoarea tranzacției, Nr. card, ID terminal, Data decontării, RRN, Valoare comision. Raportul lunar nu va fi transmis mai târziu de primele cinci zile lucrătoare de la închiderea lunii anterioare: pentru componenta E-commerce trebuie să conțină sumele creditate în conturile deschise pe fiecare subunitate teritorială.
- Banca va asigura atât suport gratuit cât și o persoană de contact la o adresa de e-mail și linie de telefon dedicată, în funcție de programul Autorității Contractante (în intervalul orar 8.00 -18.00).

| | |
|---|---|
| <p>astfel încât orice solicitare, suport sau corecție să fie asigurate de către bancă în mod eficient și în cel mai scurt timp;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca va asigura prin intermediul serviciului de internet-banking, upload-ul unui singur fișier pentru toate încasările înregistrate în fiecare din conturile colectoare ale Autorității Contractante (conturile e-commerce, infocert, RBR), precum și a unui singur fișier pentru transferul sumelor din contul colector e-commerce în conturile deschise pentru fiecare subunitate teritorială a Autorității Contractante (Oficii ale registrelor comerțului teritoriale). Aceste fișiere vor fi generate de Autoritatea Contractantă într-un format stabilit de comun acord cu banca (xls, txt, csv, etc.); • Pentru tarifele reprezentând venituri la bugetul de stat, sumele încasate în contul colector în ziua Z, în intervalul 0-24 sunt virate în ziua Z+1 în contul fiecărei localități (oficiu al registrului comerțului) conform datelor emise și trimise de ONRC pe baza raportului/borderoului care conține destinația detaliată a acestor sume (al cărui model e stabilit de comun acord de către părți) și sunt evidențiate în extrasul de cont din ziua Z+1. Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare; • După ce sumele reprezentând venituri la bugetul de stat sunt transferate în conturile fiecărei localități (respectiv după ce borderoul este semnat de către Autoritatea Contractantă), BANCA operează viramentele în conturile de Trezorerie așa cum au fost comunicate prin borderou, tot în ziua Z+1, în acord cu legislația în vigoare (de exemplu: subunitatea ORC Constanța – cont BANCA Constanța – cont Trezoreria Constanța). Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare; • Pentru tarifele reprezentând venituri proprii, sumele încasate în contul colector în ziua Z în intervalul 0-24 sunt virate, după semnarea borderoului de către Autoritatea Contractantă, în ziua Z+1 de către BANCA în contul deschis la Trezoreria Statului așa cum a fost comunicat prin borderou. Dacă ziua Z+1 cade într-o zi nelucrătoare conform legii /zi de sărbătoare legală atunci termenul este în ziua lucrătoare imediat următoare; • Viramentul sumelor încasate către conturile Autorității Contractante deschise la Trezoreriile Statului, intră în sarcina băncii, pe baza borderourilor uploadate și semnate electronic de Autoritatea Contractantă, cu respectarea obligatorie a termenelor legale așa cum au fost detaliate mai sus. | <p>3.2.7. Raportarea componentei de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componenta de plată on-line trebuie să poată genera rapoarte asupra tuturor tranzacțiilor sau încercărilor nereușite efectuate în sistemul de plată. Aceste rapoarte trebuie generate în timp real iar bazele de date să poată fi accesate minim 12 luni. |
|---|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • BANCA va asigura Autorității contractante platformă pentru verificarea în timp real a tranzacțiilor efectuate pe toate terminalele componente de servicii on-line și acces dedicat pentru procesarea manuală a tranzacțiilor și încercărilor eșuate efectuate de către comercianți. • BANCA va asigura acces în mod gratuit și nelimitat la platformă pentru generarea de rapoarte, analiza tranzacțiilor, analiza problemelor ridicate de băncile acceptatoare, acceptarea sau refuzarea de plăți | |
| | <p>3.2.8.Arhitectura componente de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soluția de plată on-line va fi accesată prin portalul ONRC • Informațiile vor fi expuse către sisteme externe portalului prin intermediul serviciilor web; accesul la aceste servicii web se va face controlat și securizat. | |
| | <p>3.2.9.Administrarea componente de plată on-line</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consola explicită în care se vor putea urmări plățile efectuate • Toate operațiile asupra tranzacțiilor sunt salvate într-un log de tranzacții securizat pe serverul "third-party" de plăți și pot fi importate automat, programat sau la cerere, în sistemul integrat al ONRC • Componenta de plată on-line oferită va trebui să asigure parole și nivele de securitate la un nivel aproplat de următoarele zone: <ul style="list-style-type: none"> ○ Control asupra consolei de administrare ○ Control asupra consolei de raportare ○ Control asupra consolelor de analiza client • Componenta trebuie să rețină următorul set minim de date pentru fiecare utilizator: <ul style="list-style-type: none"> ○ Numele operatorului; ○ Data accesării consolelor; ○ Operațiunile efectuate de operator ○ Ora cât mai exactă a operațiunilor ○ Sumele procesate pe fiecare tranzacție ○ Numărul de înregistrare eliberat de organizațiile internaționale emitente de carduri ○ Orice alte date considerate importante de către administratorii sistemului • Menținerea și stocarea istoricului comenzilor pe o perioadă prevazuta de legislația în vigoare • Să ofere facilități de arhivare a tranzacțiilor pentru Autoritatea Contractantă | |

- Componenta on-line va permite numai la cererea Autorității Contractante:

- încasarea unei tranzacții autorizate de către Bancă și reținute în contul Autorității Contractante, cu posibilitatea retrimiterii mesajului/răspunsului de autorizare primit de la banca emitentă a cardului plătitului către platforma ONRC, în cazul în care din motive tehnice nu se transmit datele de răspuns ale autorizării, indiferent de modalitatea de încasare a tranzacției autorizate (1 pas sau 2 pași) - cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare;
- anularea unei tranzacții autorizate de către Bancă și reținute în contul Autorității Contracte, indiferent de modalitatea de încasare a tranzacției autorizate (1 pas sau 2 pași) - cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare;
- reversarea (totală sau parțială) a unei tranzacții încasate, indiferent de modalitatea de încasare a tranzacției autorizate (1 pas sau 2 pași) - cu eliberarea unei dovezi corespunzătoare.
- încasarea bulk a tranzacțiilor cu plata în 2 pași care din motive tehnice rămân în starea de hold ("reținută").
- încasarea unei tranzacții să includă starea de tranziție "încasare în așteptare", pentru o durată de cel puțin 1 oră, pentru ca în cazuri de erori tehnice să se permită revenirea la starea inițială a tranzacției.
- anularea unei tranzacții să includă starea de tranziție "anulare în așteptare", pentru o durată de cel puțin 1 oră, pentru ca în cazuri de erori tehnice să se permită revenirea la starea inițială a tranzacției.

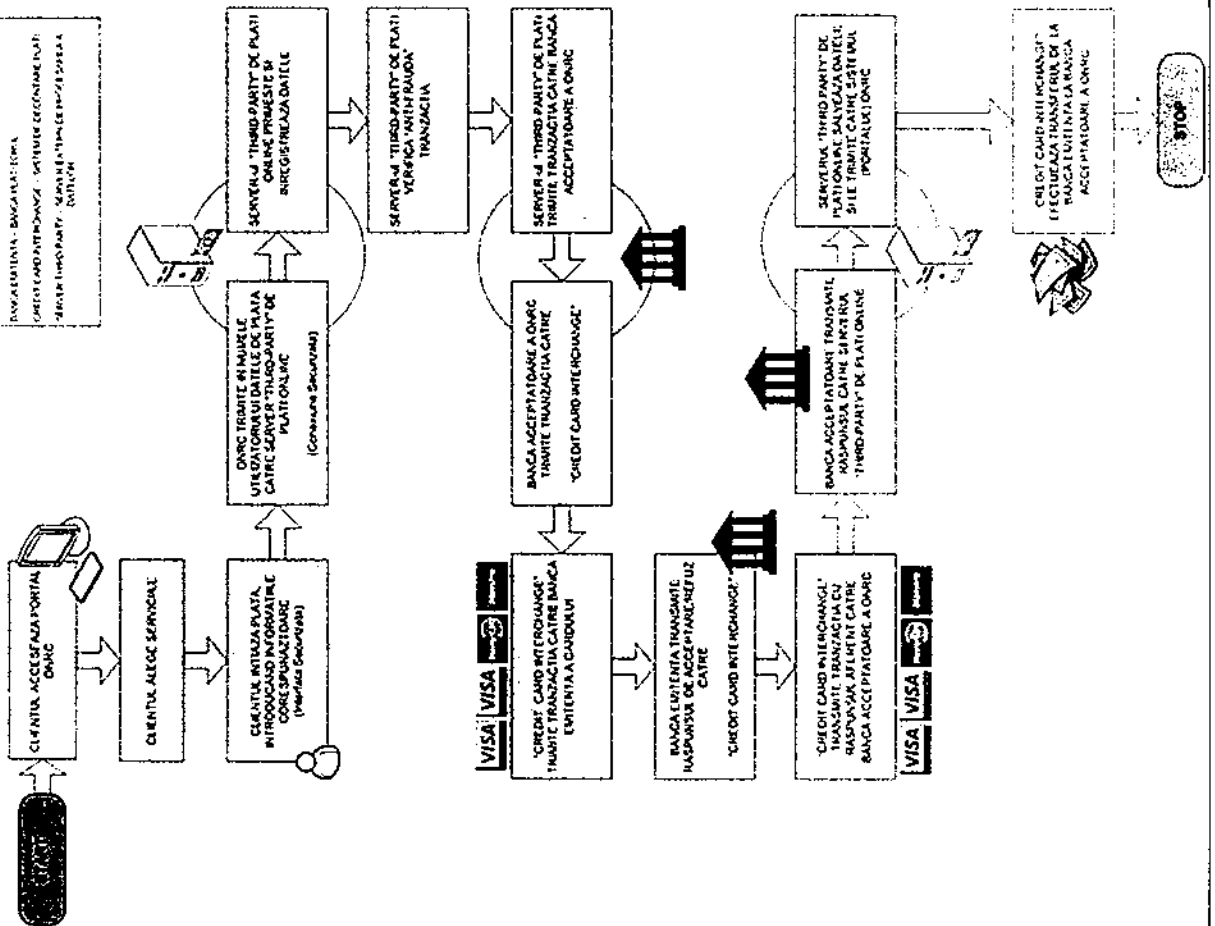
3.2.10. Cerințe privind planul de implementare

- Ofertantul trebuie să alcătuiască planul de implementare al proiectului astfel încât să respecte toate cerințele din Caietul de sarcini
- Durata de implementare a proiectului este estimată la maxim 20 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a primului contract subsecvent.
- Graficul de prestare a serviciilor constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul prezintă calendarul propus pentru prestarea serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Etapele generale ale proiectului și eșalonarea acestora vor fi prezentate cu indicarea etapelor / stadiilor esențiale, a legăturilor și relațiilor dintre activități și secvențialitatea acestora. În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, se va prezenta o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului. Se va prezenta descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părți a serviciilor solicitate, a interacțiunii dintre ofertant și subcontractorți, dacă este cazul.

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Implementarea interconectării plății online, oferite de Bancă, cu platforma ONRC se va realiza de către ofertant. | |
| Etapete generale ale unui proces de plată on-line: | | |

LEGENDA

BANCA/ACCEPTATORUL BANCA ONIC
 ROULETETA - BANCA/ACCEPTOR
 CREDIT CARD INTERCHANGE - SERVICIU DE INTERMEDIAR
 SERVICIU ONIC/THIRD PARTY - MARET/THIRD PARTY/ISSUER
 CLIENT



4. Asistența tehnică și suport pentru sistemul de plată EFT-POS și On-line

4.1. Asistența tehnică și comercială de tipul 24/7, trebuie să fie:

- automatizată prin module proprii
 - în mod gratuit on-line, live

Orar asistență de tipul 24/7: 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână.

Trebuie garantată o rezolvare la cererile tehnice și/sau comerciale de maxim 12 ore, conform contract SLA de mai jos, funcție de nivelul de severitate.

Ofertantul trebuie să asigure următorii timpi de răspuns și de rezolvare pentru incidentele de natură tehnică și comercială apărute în timpul funcționării sistemului de plată on-line:

Tabel nr. 1 Timpi de răspuns și de rezolvare pentru incidentele de natură tehnică și comercială apărute în timpul funcționării sistemului de plată on-line

| Severitate | Descriere | | Timp maxim de răspuns | Timp maxim de rezolvare |
|--------------------|--------------------|------------------|-----------------------|--|
| | Proces de business | Blocant | | |
| Critic/ Blocant | Soluții de evitare | Nu există | 1 oră | 2 ore (rezolvarea sau oferirea de soluții alternative) |
| | Impact | Ridicat | | |
| | Proces de business | Blocant | | |
| Ridicat | Soluții de evitare | Există | 2 ore | 4 ore (rezolvarea sau oferirea de soluții alternative) |
| | Impact | Mediu | | |
| | Proces de business | Nu este afectat | | |
| Mediu | Soluții de evitare | Există | 4 ore | 8 ore (rezolvarea sau oferirea de soluții alternative) |
| | Impact | Scăzut | | |
| | Proces de business | Nu este afectat | | |
| Scăzut | Soluții de evitare | Nu sunt necesare | 8 ore | |
| | Impact | Nu sunt necesare | | |

| | | | | |
|--|---|--------|---|--|
| | Impact | Scăzut | 12 ore (rezolvarea sau oferirea de soluții alternative) | |
| | <p>Timpii maximi de rezolvare încep după consumarea timpilor de răspuns, de exemplu: pentru un incident de nivel Critic/Blocant se va remedia incidentul în maxim 3 ore de la alertare, unde timpul maxim de rezolvare a problemei sau oferirea unei soluții alternative este de maxim 2 ore din momentul luării la cunoștință prin intermediul instrumentului electronic de gestiune a incidentelor.</p> | | | |
| | <p>4.2. Servicii de mentenanță și suport</p> <p>Servicii de asistență tehnică și suport, inclusiv intervenții de la distanță și on-site, dacă este cazul, pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute în funcționarea sistemului: întreruperi, erori, degradarea performanțelor etc. Aceste servicii vor fi furnizate de către ofertant prin intermediul experților săi.</p> <p>Orarul asistenței tehnice: 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână.</p> <p>În cadrul acestei categorii de servicii, ofertantul va asigura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza problemelor; • Prioritizarea problemelor după severitatea acestora; • Remedierea problemelor în timpii precizați, funcție de gravitate • Acces rapid la informații și posibilitatea de a ține evidența solicitărilor de asistență tehnică | | | |
| | <p>Asistență tehnică și suport pentru gestiunea incidentelor trebuie să asigure cel puțin următoarele funcționalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preluarea incidentelor de la utilizatorii finali; • Validarea incidentelor de către personalul autorizat al beneficiarului; • Detalierea, validarea și aprobarea acțiunilor care trebuie desfășurate atât de către personalul furnizorului cât și de către personalul Autorității Contractante în vederea rezolvării incidentului (activități, livrabile, termene de realizare); • Urmărirea acțiunilor stabilite în vederea rezolvării incidentelor și a istoricului privind evenimentele legate de fiecare acțiune; • Atașarea de documente descriptive în fiecare moment al fluxului de rezolvare a incidentelor; • Comunicare între părți cu privire la acțiunile desfășurate în vederea rezolvării incidentelor; | | | |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Notificări automate cu privire la incidentele apărute în timpul perioadei de suport; • Proceduri de escaladare a problemelor; • Proceduri de închidere a incidentelor; • Sistem de raportare cu privire la incidente; • Sistem de formulare corespunzător procesului de rezolvare a incidentelor pentru asigurarea asistenței tehnice și a suportului. <p>Prezentarea instrumentului electronic solicitat va include imagini cu ecrane semnificative pentru funcționalitățile solicitate</p> <p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita, în timpul perioadei de evaluare a ofertelor, o demonstrație a instrumentului electronic de gestiune a incidentelor.</p> | |
|--|---|--|

Ofertații trebuie să întocmească propunerea tehnică cu respectarea prevederilor stabilite în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

- Descrierea tehnică generală a soluției oferite (arhitectura, sisteme de operare, aplicații middleware folosite, instrumente de monitorizare) și a schemei funcționale
- Prezentarea componentelor
- Prezentarea sub formă tabelară (matrice de complianță) a modului de îndeplinire a cerințelor, valorile și documentele doveditoare pentru toate caracteristicile solicitate în documentația de atribuire, conform formularului propunere tehnică.
- Matricea va trebui să conțină descrieri exhaustive din care să rezulte fără echivoc natura serviciilor prestate precum și capacitățile funcționale oferite ce servesc scopului proiectului.
- Planul de proiect în baza căruia se angajează să livreze serviciile, conform cerințelor prevăzute la pct. 3.2.10 Cerințe privind planul de implementare.
- Descrierea livrabililor pe durata contractului. Minimal trebuie incluse:
 - raport de activare a serviciilor,
 - raport analiză a extinderii serviciilor,
 - plan de testare,
 - raport de instalare și punere în funcțiune,
 - rapoarte periodice de disponibilitate a serviciilor.
- Alte informații considerate semnificative de ofertant sau orice alte constrângeri, pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Lista locațiilor de prestare a serviciilor și persoanele de contact

| Nr. crt. | Locație | Adresă | Telefon fix | Fax | E-mail | Persoane de contact |
|----------|--|---|-------------------------------|---------------|------------------|--|
| 1. | Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) | București, Bd. Unirii nr. 74, Sector 3 | 021-316.08.04 | 021-316.08.03 | onrc@onrc.ro | Valentin VLADU Mobil: 0752 011 474 valentin.vladu@onrc.ro |
| 2. | Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul (ORCT) BUCUREȘTI | București, Intrarea Sectorului, nr. 1, Sector 3 | 021-316.08.28 | 021-316.08.25 | orcb@b.onrc.ro | Adriana BADEA Mobil: 0752 011 467 adriana.badea@b.onrc.ro |
| 3. | ORC de pe lângă Tribunalul ALBA | Alba Iulia, Piața Iuliu Maniu, nr. 10 | 0258-810.336, 0258-815.521 | 0258-817.025 | orcab@ab.onrc.ro | Mihaela POPA Mobil: 0752 011 301 mihaela.popa@ab.onrc.ro Ioana Anamaria VIRCIU Mobil: 0752 011 302 |
| 4. | ORC de pe lângă Tribunalul ARAD | Arad, Andrei Șaguna, nr. 1-3, etaj 2 și 3 | 0257-270.374 | 0257-270.375 | orcar@ar.onrc.ro | Corina POCOLA Mobil: 0752 011 305 corina.pocola@ar.onrc.ro |
| 5. | ORC de pe lângă Tribunalul ARGEȘ | Pitești, Str. I. C. Brătianu, nr. 29 | 0248/218.884 | 0248-223.381 | orcag@ag.onrc.ro | Emilian Constantin NECULA Mobil: 0752 011 309 economic@ag.onrc.ro |
| 6. | ORC de pe lângă Tribunalul BACĂU | Bacău, Bd. Unirii, nr. 30, etaj 1 | 0234-520.502 | 0234-547.158 | orcbc@bc.onrc.ro | Monica ANA Mobil: 0752 011 313 economic@bc.onrc.ro |
| 7. | ORC de pe lângă Tribunalul BIHOR | Oradea, Str. Ștefan Zweig, nr. 11 | 0259-424.324 0259-435.017 | 0259-434.916 | orcbb@bh.onrc.ro | Adela CARTIȘ Mobil: 0752 011 317 adela.cartis@bh.onrc.ro |

| Nr. crt. | Locație | Adresă | Telefon fix | Fax | E-mail | Persoane de contact |
|----------|--|---|-------------------------------|----------------------------|------------------|--|
| 8. | ORC de pe lângă Tribunalul BISTRIȚA NĂSĂUD | Bistrița, Str. Mărășești, nr. 2 | 0263-214.463, 0263-219.415 | 0263-214.463 | orcbn@bn.onrc.ro | Mariana BRĂTAN Mobil: 0752 011 321 economic@bn.onrc.ro |
| 9. | ORC de pe lângă Tribunalul BOTOȘANI | Botoșani, Str. Victoriei, nr. 30 | 0231-513.584 | 0231-513.532 | orcbt@bt.onrc.ro | Emanuel LUCHIAN Mobil : 0752 011 325 emanuel.luchian@bt.onrc.ro |
| 10. | ORC de pe lângă Tribunalul BRAȘOV | STR. ZIZINULUI, NR. 106A, et. 1, ap. 3, Brașov | 0268-311.992, 0268-319.027 | 0268-318.616 | orcby@bv.onrc.ro | Cătălina Elena GOLUBOV Mobil: 0752 011 329 catalina.golubov@bv.onrc.ro |
| 11. | ORC de pe lângă Tribunalul BRĂILA | Brăila, Bd. Independenței, nr. 18, bloc B6, parter | 0239-612.388 | 0239-612.388 | orcbr@br.onrc.ro | Gianina Ionelia RADU Mobil: 0752 011 333 gianina.radu@br.onrc.ro |
| 12. | ORC de pe lângă Tribunalul BUZĂU | Buzău, str. Constantin Garoflid, nr. 5, etaj 1, jud. Buzău | 0238-720.838; 0238-434.239 | 0238-424.379 | orcby@bz.onrc.ro | Denis PUȘCĂ Mobil: 0752 011 337 denis.pusca@bz.onrc.ro |
| 13. | ORC de pe lângă Tribunalul CARAȘ SEVERIN | Reșița, Str. Libertății, nr. 35A | 0255-215.113 | 0255-218.064 | orccs@cs.onrc.ro | Mariana MURGU Mobil: 0752 011 341 economic@cs.onrc.ro |
| 14. | ORC de pe lângă Tribunalul CĂLĂRAȘI | Călărași, Str. Prelungirea București, nr. 7, bloc C 20, et. 1 | 0242-331.543 | 0242-331.545 | orccl@cl.onrc.ro | Crina SAROV Mobil: 0752 011 345 crina.sarov@cl.onrc.ro |
| 15. | ORC de pe lângă Tribunalul CLUJ | Cluj, Str. Piața Ștefan cel Mare, nr. 4 | 0264-433.700 | 0264-432.800 | orccl@cj.onrc.ro | Delia SABĂU Mobil: 0752 011 349 delia.sabau@cj.onrc.ro, |
| 16. | ORC de pe lângă Tribunalul CONSTANȚA | Constanța, Bulevardul Tomis, nr. 476 | 0241-699.761, 0241-699.762 | 0241-699.771 | orcct@ct.onrc.ro | Florentina-Elena GĂNESCU Mobil: 0752 011 353 florentina.ganescu@ct.onrc.ro |
| 17. | ORC de pe lângă Tribunalul COVASNA | Sf. Gheorghe, str. Kriza Janos, nr. 2, Covasna | 0267-318.020 | 0267-318020 0267-316807 | orccl@cv.onrc.ro | Nicoleta SABĂU Mobil: 0752 011 357 nicoleta.sabau@cv.onrc.ro |

| Nr. crt. | Locație | Adresă | Telefon fix | Fax | E-mail | Persoane de contact |
|----------|--------------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------|--|
| 18. | ORC de pe lângă Tribunalul DÂMBOVIȚA | Târgoviște, str. Plt. Dițescu Stan, nr. 1 | 0245-210.915 | 0245-210.915 | orcdb@db.onrc.ro | Raluca TOMESCU DÂNGULEA Mobil: 0752 011 361 orcdb_ec@db.onrc.ro |
| 19. | ORC de pe lângă Tribunalul DOLJ | Craiova, Str. Unirii, nr. 126 | 0251-310.301, 0251-310.302 | 0251-310.302 | orcjdj@dj.onrc.ro | Mădălina Mihaela IORDACHE Mobil: 0752 011 365 madalina.iordache@dj.onrc.ro |
| 20. | ORC de pe lângă Tribunalul GALAȚI | Galați, Str. Portului, nr. 20 | 0236-460.908, 0236-460.479, 0236-306.173; 0236-306.174 | 0236-460.908; 0236-460.479 | orcgl@gl.onrc.ro | Elena ENEA Mobil: 0752 011 369 elena.enea@gl.onrc.ro |
| 21. | ORC de pe lângă Tribunalul GIURGIU | Giurgiu, Str. Vlad Tepeș, Bloc MUV2, mezanin | 0246-213.094 | 0246-218.874 | orcgr@gr.onrc.ro | Doinița Mădălina STOICA Mobil: 0752 011 373 economic@gr.onrc.ro |
| 22. | ORC de pe lângă Tribunalul GORJ | Târgu Jiu, Dobrogeanu Gherea, nr. 11 | 0253-213.414, 0253-214.387 | 0253-214.387 | orcgj@gj.onrc.ro | Ioana Floriana BANCULEA Mobil: 0752 011 377 orcec@gj.onrc.ro |
| 23. | ORC de pe lângă Tribunalul HARGHITA | Miercurea Ciuc, str. Müller László, nr. 33, jud. Harghita | 0266-311.606 | 0266-311.607 | orcht@hr.onrc.ro | Mioara Diana HOLIRCĂ Mobil: 0752 011 381 mioara.holirca@hr.onrc.ro Eva HECSEER eva.hecser@hr.onrc.ro |
| 24. | ORC de pe lângă Tribunalul HUNEDOARA | Deva, B-dul Decebal, bloc 8, P + M | 0254-228.641 | 0254-228.640 | orchd@hd.onrc.ro | Cristina Elena PASCU Mobil: 0752 011 385 cristina.pascu@hd.onrc.ro |
| 25. | ORC de pe lângă Tribunalul IALOMIȚA | Slobozia, Str. Gării Noi, nr. 5 | 0243-235.451 | 0243-231.827 | orcil@il.onrc.ro | Lidia COCOȘ Mobil: 0752 011 389 economic@il.onrc.ro lidia.cocos@il.onrc.ro |
| 26. | ORC de pe lângă Tribunalul IAȘI | Iași, Str. Gându, nr. 2A | 0232-254.400 int. 103 | 0232-276.334 | orcis@is.onrc.ro | Petronela ILUCA Mobil: 0752 011 393 |

| Nr. crt. | Locație | Adresă | Telefon fix | Fax | E-mail | Persoane de contact |
|----------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|--|--|
| | | | | | | petronela.iluca@is.onrc.ro |
| 27. | ORC de pe lângă Tribunalul ILFOV | București, Intraarea Sectorului, nr. 1, Sector 3 | 021-326.00.58, 021-326.00.72 | 021-313.9197, 021-326.00.73 | orcif@if.onrc.ro | Maria LĂRVIȚĂ Mobil: 0752 011 397 maria.larvica@if.onrc.ro |
| 28. | ORC de pe lângă Tribunalul MARAMUREȘ | Baia Mare, Bd. Unirii, nr. 18, etaj 2, Maramureș | 0262-212.999 | 0262-224.515 | orcmm@mm.onrc.ro | Elena NEAGOTĂ Mobil: 0752 011 401 contabilitate@mm.onrc.ro elena.neagota@mm.onrc.ro |
| 29. | ORC de pe lângă Tribunalul MEHEDINȚI | Drobeta Tr. Severin, Bd. Tudor Vladimirescu, nr. 30, jud. Mehedinți | 0252-312.776, 0252-311.246 | 0252-312.776 | orcmb@mh.onrc.ro | Mihaela Claudia POPESCU Mobil: 0752 011 405 mpopescu@mh.onrc.ro |
| 30. | ORC de pe lângă Tribunalul MUREȘ | Târgu Mureș, strada Zăgazului, nr. 14/A | 0265-264.183 | 0265-268.121 | orcms@ms.onrc.ro | Nastasia Maria CUPSA Mobil: 0752 011 409 economic@ms.onrc.ro maria.cupsa@ms.onrc.ro |
| 31. | ORC de pe lângă Tribunalul NEAMȚ | Jud. Neamț, Piața Neamț, Bulevardul Traian, nr. 19, et. 1 | 0233-232.020 | 0233-232.070 | orcnt@nt.onrc.ro | Nicoleta POPA Mobil: 0752 011 413 economic@nt.onrc.ro |
| 32. | ORC de pe lângă Tribunalul OLT | Slatina, Str. George Poboran, nr. 2 | 0249-431.299 | 0249-433.102 | orcot@ot.onrc.ro | Alina CUȚITOIU Mobil: 0752 011 417 alina.cutitoiu@ot.onrc.ro |
| 33. | ORC de pe lângă Tribunalul PRAHOVA | Ploiești, Str. Vorniceii, nr.4 | 0244-543.427 | 0244-519.631 | orcph@ph.onrc.ro | Alina Mihaela CULEA Mobil: 0752 011 421 alina.culea@ph.onrc.ro |
| 34. | ORC de pe lângă Tribunalul SATU MARE | Satu Mare, Bid. Independenței, nr. 14A, et. 1 | 0261-716.926, 0261-717.970 | 0261-714.036 | orcsm@sm.onrc.ro | Viorica Georgeta BĂRAR Mobil: 0752 011 429 georgeta.barar@sm.onrc.ro |
| 35. | ORC de pe lângă Tribunalul SĂLAJ | Zalău, Str. Unirii, nr. 13, et. II + III | 0260-614.612 | 0260-614.612 | orcsl@sj.onrc.ro | Mariana Viorica COVACI Mobil: 0752 011 425 mariana.covaci@sj.onrc.ro |

| Nr. crt. | Locație | Adresă | Telefon fix | Fax | E-mail | Persoane de contact |
|----------|--------------------------------------|---|--|-------------------------------|-------------------|--|
| 36. | ORC de pe lângă Tribunalul SIBIU | Sibiu, Str. Dorului, nr. 20 | 0269-212.706, 0269-216.181 | 0269-215.664 | orcsb@sb.onrc.ro | Aina ALDEA Mobil: 0752 011 433 aina.aldea@sb.onrc.ro |
| 37. | ORC de pe lângă Tribunalul SUCEAVA | Suceava, Str. Parcului, nr. 2 | 0230-522.937 | 0230-551.615, 0230-551.860 | orcsv@sv.onrc.ro | Ionela OLARU Mobil: 0752 011 437 ionela.olaru@sv.onrc.ro |
| 38. | ORC de pe lângă Tribunalul TELEORMAN | Alexandria, Str. Libertății, nr. 242 | 0247-310.219, 0247-311.204 | 0247-315.714 | orcitr@tr.onrc.ro | Georgeta Onela ALEXE Mobil: 0752 011 441 orcec@tr.onrc.ro |
| 39. | ORC de pe lângă Tribunalul TIMIȘ | Timișoara, Str. Paris, nr. 2A, etaj 1 | 0256-220.835, 0256-220.863 | 0256-220.873 | orcitm@tm.onrc.ro | Silvana CERNĂIANU Mobil: 0752 011 445 silvana.cernaiuanu@tm.onrc.ro |
| 40. | ORC de pe lângă Tribunalul TULCEA | Tulcea, Str. Ing. Dumitru Ivanov, nr. 6 | 0240-519.966 | 0240-513.355 | orcitl@tl.onrc.ro | Tanța DASCĂLU Mobil: 0752 011 449 tanta.dascalu@tl.onrc.ro |
| 41. | ORC de pe lângă Tribunalul VASLUI | Vaslui, Str. Ștefan cel Mare, nr. 275A | 0235-311.442 | 0235-311.686 | orcvs@vs.onrc.ro | Ciprian SUCULIUC Mobil: 0752 011 453 economic@vs.onrc.ro |
| 42. | ORC de pe lângă Tribunalul VÂLCEA | Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian, nr. 245 | 0250-734.556; 0752-011.458 | 0250-734.559 | orcvi@vl.onrc.ro | Magdalena UREA Mobil: 0752 011 457 economic@vl.onrc.ro |
| 43. | ORC de pe lângă Tribunalul VRANCEA | Focșani, Str. Cuza Vodă, nr. 39, jud. Vrancea | 0237-236.194, 0237-236.188, 0237-236.189 | 0237-236.194 | orcvn@vn.onrc.ro | Nicoleta ISTICIOAEA Mobil: 0752 011 461 financiar@vn.onrc.ro nicoleta.isticioaea@vn.onrc.ro |

Model scrisoare de garanție bancară pentru participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

BANCA:

(Denumire)

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

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea acordului cadru de achiziție pentru *(denumirea produselor)*, noi *(denumirea băncii)*, având sediul înregistrat la *(adresa băncii)*, ne obligăm față de Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de *(în litere și în cifre)*, necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, datorită existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a. ofertantul *(denumirea/numele ofertantului)* și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b. oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul *(denumirea/numele ofertantului)*, a refuzat să semneze acordul cadru de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;

Garanția este irevocabilă.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

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

Model scrisoare de garanție bancară de bună execuție

BANCA:

(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Către

Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la contractul de achiziție publică pentru
(denumirea produselor/serviciilor), încheiat între
(denumirea contractantului), în calitate de contractant și Oficiul Național al Registrului Comerțului, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, orice sumă sau sume, până la concurența sumei de, reprezentând 10% din valoarea contractului respectiv, necondiționat, pe baza notificării acestuia cu privire la culpa persoanei garantate și modul de calcul al prejudiciului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Garanția este irevocabilă.

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

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua luna anul

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)
DECLARAȚIE**privind evitarea conflictului de interese**

(art. 59 și 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) niciuna dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terților susținători sau al subcontractanților propuși și nicio persoană care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terților susținători ori subcontractanților propuși, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terții susținători ori subcontractanții propuși nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al Oficiului Național al Registrului Comerțului;

c) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului, implicate în procedura de atribuire;

e) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului și care sunt implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Oficiului Național al Registrului Comerțului cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Operator economic,

ACORD DE SUBCONTRACTARE

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

în vederea participării la procedura de achiziție publică.....(*tipul procedurii*)organizată de.....în vederea atribuirii.....(*obiectul contractului/acordului-cadru*), anunț de participare publicat în SEAP.....

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____ (*adresa, telefon, fax*), reprezentată prin _____ având funcția de _____ denumită în cele ce urmează **contractant general**

și

S.C. _____ cu sediul în _____ (*adresa, tel., fax*) reprezentată prin _____ având funcția de _____, denumită în cele ce urmează **subcontractant**.

Art.2. Partea/părțile din contract pe care subcontractantul urmează să o/le îndeplinească efectiv, sunt:

- _____
- _____

Procentul activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractant.....%

Art.3. Contractul de subcontractare va fi încheiat în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu va conduce sub nicio formă la modificarea propunerii tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general

Art. 4. Durata de execuție a(*produsele, serviciile*) subcontractate va fi în conformitate cu durata prevăzută în contractul dintre contractantul general și achizitor.

Art. 5. Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de achizitor conform contractului de achiziție publică.....(*denumire contract*)

Incheiat astăzi,

CONTRACTANT GENERAL SUBCONTRACTANT

.....
(*semnătură autorizată*) (*semnătură autorizată*)

ACORD DE ASOCIERE

nr... .. /

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. Părțile acordului :

_____ (denumire operator economic, sediu, telefon), reprezentată prin _____, în calitate de _____ și

_____ (denumire operator economic, sediu, telefon), reprezentată prin _____, în calitate de _____.

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de _____ (denumirea autorității contractante), pentru încheierea contractului pentru executarea de _____;

b) derularea în comun a contractului/acordului-cadru de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

... _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

... _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului/acordului-cadru în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește S.C. _____, având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește S.C. _____, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea acordului-cadru de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;

c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art. _____.

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

Prin prezentul acord de asociere ne asumăm răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de ____ exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi _____ (data semnării lui).

Liderul asociației:

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Operator Economic

.....

(denumirea ofertantului)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/ grupului de operatori economici

Către:

(se va completa denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și/sau profesionale de necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea operatorului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față

de (*denumire ofertant/grupul de ofertanți*), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (*denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici*).

Data completării

Terț susținător

.....

.....

(*semnătura autorizată*)

Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca mă angajez să îndeplinesc contractul având ca obiect pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

De asemenea, declar pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestei obligații fiind incluse în oferta astfel cum acestea sunt indicate în prețul contractului conform propunerii financiare.

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind partea/ părțile din PROPUNEREA TEHNICĂ și FINANCIARĂ care au caracter confidențial

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____

(denumirea contractului de achiziție publică),

noi _____ reprezentata prin _____ (nume, prenume, funcția) având sediul înregistrat la _____, având calitatea de **oferant unic/ oferant asociat**, precizez ca urmatoarele informații din propunerea tehnică/ elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost:

a. _____

b. _____

c. _____

sunt confidențiale întrucât:

De asemenea, în virtutea art. 157, alin (4) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, prezentăm dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă:

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/Ofertant asociat/

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

(semnătura)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul in, tel., fax, inmatriculata la Registrul Comertului sub nr., CUI, reprezentata legal prin, in calitate, imputernicim prin prezenta pe, domiciliata in, nr., bl., sc., et., ap., Sector, identificata cu C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, cu valabilitate pana la data de, avand functia de, sa ne reprezinte la procedura simplificata (anunt de participare nr.) organizata de pentru incheierea acordului-cadru pentru achizitia de pentru ONRC sediul central si oficiile registrului comertului de pe langa tribunale. In indeplinirea mandatului sau, imputernicitul va avea urmatoarele drepturi si obligatii:

1. Sa semneze actele si documentele care emana de la subscrisa in legatura cu participarea la procedura;
2. Sa participe in numele subscrisei la procedura si sa semneze documentele rezultate pe parcursul si/sau in urma desfasurarii procedurii;
3. Sa raspunda solicitarilor de clarificare formulate de catre comisia de evaluare in timpul desfasurarii procedurii;

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii si sunt de acord cu orice decizie a autoritatii contractante referitoare la excluderea din procedura de achizitie.

Data:

Reprezentant legal Persoana împuternicita

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

Semnătura

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic - în cazul unei asocieri, se va completa numele asocierii*), în calitate de ofertant la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea acordului-cadru având ca obiect (*denumirea serviciului*), anunț de participare simplificat publicat în SEAP în data desub nr....., organizată de Oficiul Național al Registrului Comerțului, declar că:

accept toate clauzele contractuale prezentate în Documentația de atribuire, Secțiunea formulare -Model Contract, **fără obiecțiuni.**

accept cu următoarele obiecțiuni clauzele contractuale prezentate în Documentația de atribuire, Secțiunea formulare -Model Contract:

1.....

2.....

Data _____

Reprezentant împuternicit al Ofertantului
(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toata Asocierea;
și denumirea reprezentantului împuternicit)
_____ (semnatura)