

**Se aprobă
Inspector General de Stat**

Gabriela RADU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Obiectul contractului:
Prestarea de servicii informatice privind
*Registrul general de evidență a salariaților***

**Serviciul Economic
Viorica Pavlu – Șef serviciu**

**Serviciul Informatică
Daniel Mitran – Șef serviciu**

Secțiunea I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. INFORMAȚII GENERALE

I. 1. Autoritatea contractantă

Denumire: INSPECȚIA MUNCII	
Adresa: STR. MATEI VOIEVOD NR. 14	
Localitate: BUCUREȘTI	Cod poștal: 021455 Tara: ROMANIA
Persoana de contact: În atenția Lucian Chișiu	Telefon: 021/ 302.70.75
E-mail: lucian.chisiu@inspectiamuncii.ro	Fax: 021/302.70.75
Adresa/ele de internet: www.inspectmun.ro	
Adresa Autorității contractante: STR. MATEI VOIEVOD NR. 14, sector 2, București	

I. 2. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input checked="" type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională <input type="checkbox"/> medii <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie și activ. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____
---	--

I. 3. Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autorități contractante DA NU

I. 4. Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați: adresa/fax/interval orar)
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 27.04.2011 Ora limită : 12:00 Adresa : Inspeția Muncii Str. Matei Voievod nr.14, sector 2, București Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 03.05.2011	

I. 5. Instituția responsabilă pentru soluționare contestației

1.Denumire: Inspeția Muncii	
Adresa: Str. Matei Voievod nr.14, sector 2,	
Localitatea: București	Cod poștal: 021455 Tara: ROMÂNIA
E-mail: lucian.chisiu@inspectiamuncii.ro	Telefon: 021/302.70.75
Adresa internet:	Fax: 021/302.70.75
2.Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresa: Str. Stavropoleus nr. 6, sector 3, București	
Localitatea: București	Cod postal: 030084 Tara: ROMÂNIA
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: 021/310.46.41
Adresa internet: www.cnscl.ro	Fax: 021/310.46.42

I. 6. Sursa de finanțare :

Se specifica sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: bugetul de stat

II OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1 Descriere

II.1.1. Denumire contract:
Prestarea de servicii informatice privind „Registrul general de evidență a salariaților”

II. 1.2. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cump. in rate <input type="checkbox"/> Combinatii între ele <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului Nr. 07
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare	<i>Principalul loc de prestare al serviciului:</i> Inspekția Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă Cod CPV 72000000-5
Cod CPV/ CPSA □□□□□□□□/ □□□□□□	Cod CPV/CPSA □□□□□□□□/□□□□□□	

II. 1. 3 Procedura se finalizează prin :
Contract de achiziție publică:
Încheierea unui acord cadru

II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică: 7 luni începând cu 01.06.2011 până la 31.12.2011.
Serviciile care fac obiectul contractului trebuie să fie funcționale începând cu data de 01.06.2011.
Conform art. 6, alin. 3 din H.G nr. 925/2006, contractul poate fi prelungit cu 4 luni, respectiv până la data de 30.04.2012.

II.1. 5. Oferte alternative sunt acceptate: DA NU

II.2. Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1. Total prestații servicii. Serviciile se vor presta pe întreaga perioadă de derulare a contractului conform caietului de sarcini.
Valoarea estimată fără TVA: **valoarea totală de 140.000 Euro** calculată pentru **20.000 Euro/lună** , corespunzătoare derulării contractului pe o perioadă de 7 luni, la care se adaugă valoarea de **80.000 euro** pentru posibilitatea de prelungire a acestuia cu 4 luni conform legii.

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1. Garanția de participare	Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	Nesolicitat <input type="checkbox"/>
III.2 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz) III.2.1. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.2. Altele : ♦Bazele de date sunt proprietatea autorității contractante din momentul constituirii și rămân în proprietatea acesteia pe întreaga perioadă de derulare a contractului, cât și după încetarea acestuia. ♦Ofertantul, prin soluția informatică pusă la dispoziție nu are dreptul de a restricționa accesul autorității contractante la bazele de date, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, cât și după încetarea acestuia. ♦ Contractul poate înceta prin denunțare unilaterală din partea Clientului dacă în bugetul de venituri și cheltuieli al acestuia nu au fost aprobate fonduri pentru acoperirea costurilor aferente prestării serviciilor cuprinse în prezentul contract sau dacă în urma modificărilor legislative intervin schimbări în domeniul de activitate și atribuțiile Clientului.	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>

◆ alte clauze specifice în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini și a modelului de contract anexat prezentei documentații.	
---	--

IV: PROCEDURA

<i>IV.1 Procedura selectată</i>	
Licitație deschisă <input checked="" type="checkbox"/> Licitație restrânsă <input type="checkbox"/> Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/> (justificare accelerare procedura –anexa distincta) Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Negociere cu anunt de participare <input type="checkbox"/> Negociere fara anunt de participare <input type="checkbox"/> (Justificare in cazul negocierii fara anunt de participare -se completeaza o anexa distincta) Cerere de ofertă <input type="checkbox"/>

<i>IV.2. Etapa finala de licitație electronică</i>	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

<i>IV.3. Legislația aplicată : Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările si completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 925 /2006 cu modificările si completările ulterioare.</i>

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

V.1. Situația personală a ofertantului	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Declarație privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul din Anexa nr. 1 din Secțiunea III.
Prezentare formulare tip emise de organismele competente sau, după caz, declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	A. pentru persoanele fizice sau juridice române: 1.Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul din Anexa nr. 1A din Secțiunea III. 2.Certificate constatatoare în original sau copie legalizată pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat , inclusiv cele locale , emise cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor și valabile la data depunerii acestora. (formulare tip emise de autoritățile competente) astfel : 2.1 Document emis de către Autoritatea Națională de Administrare Fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat, și 2.2 Document emis de către direcția de impozite și taxe locale privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local Aceste documente se pot depune și în copie lizibilă semnată și ștampilată pentru „conformitate cu originalul ” de către reprezentantul legal al firmei ofertante. B. pentru persoanele fizice sau juridice străine: 1. Prezentarea documentelor menționate la lit. A pct. 1 și 2, emise de autoritățile corespunzătoare din statul de origine, sau 2. Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea acestor obligații.
Cazier judiciar /certificat echivalent Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința minimă : prezentarea de către persoanele fizice a cazierului judiciar cu valabilitate la data deschiderii ofertelor.

V.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Persoane juridice române	Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului
Persoane fizice române	Autorizație de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența

	persoanei fizice de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract
Persoane juridice /fizice străine	Documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte competența persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract în statul de origine, legalizate și traduse în limba română

V. 3. Situația economico-financiară	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
<i>Declarație bancară</i> Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Bilanț contabil</i> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerințe minime obligatorii: Suma rezultatelor exercițiilor financiare (conform formularului din Anexa nr. 2 pentru ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009) trebuie sa fie pozitivă. Dovada se va face prin prezentarea bilanțurilor contabile aferente anilor 2007, 2008, 2009 sau a conturilor de profit si pierdere aferente anilor 2007, 2008, 2009.
<i>Informații privind cifra de afaceri</i> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Nivel Minim: media cifrei de afaceri a ofertantului pe ultimii trei ani (2007, 2008, 2009) trebuie să fie cel puțin egală cu 280.000 Euro. Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează: Anul 2007: 1 euro = 3,3373 lei Anul 2008: 1 euro = 3,6827 lei Anul 2009: 1 euro = 4.2373 lei Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât euro sau lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și va specifica ratele utilizate în oferta depusă. (În cazul unei asocieri, cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ). În conformitate cu Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, IMM-urile pot solicita reducerea cu 50% a criteriilor de calificare legate de cifra de afaceri prin prezentarea documentelor justificative corespunzătoare. Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta traducerea autorizată și legalizată a documentelor solicitate mai sus. În măsura în care publicarea bilanțurilor contabile nu este prevăzută de legislația țării de origine/țării în care este stabilit operatorul economic, atunci acesta va prezenta alte documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare a operatorului economic, în vederea verificării îndeplinirii cerințelor solicitate. În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.
Solvabilitate patrimonială (capital propriu/total pasiv x 100)	

Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Lichiditate generala (Active circulante/datorii curente x 100)	
Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	

V. 4. Capacitatea tehnică	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Listă principale prestații în ultimii 3 (5) ani Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Lista de experiență similară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Completarea formularului prezentat în Anexa nr. 3, pentru fiecare contract similar încheiat în ultimii 3 (trei) ani (dar nu mai mult de trei contracte relevante).</p> <p>Cerință minimă:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Existența a cel puțin unui contract similar finalizat sau în curs de prestare a căruia valoare este cel puțin egală cu valoarea estimată a prezentului contract, respectiv 140.000 de euro fără TVA. Prin contract similar se înțelege un contract al cărui obiect a fost prestarea de servicii similare COD CPV 72000000-5. b) Existența cel puțin a unui contract finalizat sau în curs de prestare, încheiat în ultimii 3 ani, privind furnizarea/implementarea unui sistem integrat cu minim 400.000 de utilizatori având un număr minim de 40.000 de înregistrări în baza de date modificate zilnic. Operatorul economic va trebui să facă dovada că sistemul este folosit în producție de către utilizatorii săi pentru o perioadă rezonabilă de timp, care nu va fi mai scurtă de 12 luni. c) Existența cel puțin a unui contract finalizat sau în curs de prestare, încheiat în ultimii 3 ani, pentru furnizarea de servicii de tip help desk și call center pentru sisteme informatice. d) Existența cel puțin a unui contract finalizat sau în curs de prestare, încheiat în ultimii 3 ani, pentru prestări servicii de asistență tehnică și realizare a unui sistem informatic, al cărui scop să fie culegerea și centralizarea datelor la nivel național. <p>Cerințele minime a) - d) se consideră a fi îndeplinite și de un singur contract, dacă acesta îndeplinește cumulativ solicitările a) -d).</p>
Declarație privind echipamentele tehnice, utilaje, instalații Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Informații privind personalul tehnic de specialitate și de asigurarea calității Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Completarea formularului prezentat în Anexa nr. 8 și îndeplinirea cerințelor prevăzute la capitolul 4.7 din caietul de sarcini
Autorizare privind punerea la dispoziție a aplicațiilor Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Pentru aplicațiile solicitate în Caietul de sarcini (Aplicația software web-based pentru înregistrarea și urmărirea evenimentelor și aplicația de audit) se vor prezenta, în original sau copie legalizată, autorizările din partea producătorilor prin care ofertantul este autorizat să pună

	la dispoziție aplicațiile pentru Autoritatea Contractantă. Acestea documente pot fi depuse și în copie lizibilă semnată și stampilată pentru „conformitate cu originalul” de către reprezentantul legal a firmei ofertante.
Certificări personal Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Pentru aplicațiile solicitate în Caietul de sarcini (Aplicația software web-based pentru înregistrarea și urmărirea evenimentelor și aplicația de audit) se vor prezenta, în original sau copie legalizată, certificările personalului ofertantului care va opera aceste aplicații pe durata contractului, din care să reiese că personalul ofertantului a fost instruit și este certificat de producător să utilizeze aplicațiile. Acestea documente pot fi depuse și în copie lizibilă semnată și stampilată pentru „conformitate cu originalul” de către reprezentantul legal a firmei ofertante.
Alte autorizări specifice domeniilor de activitate Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Schițe tehnice /fișe tehnice/ mostre / fotografii Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Informații privind subcontractanți Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	

V.5.1 Standarde de asigurare a calității Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Certificate emise de organisme independente care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității. Cerințe minime: Ofertantul trebuie să facă dovada că este Certificat ISO 9001/2008 sau certificate echivalente (emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene), pentru prestarea serviciilor care fac obiectul contractului. Ofertantul trebuie să facă dovada că este certificat ISO 20000 prin prezentarea Certificatului privind managementul calității serviciilor IT din seria ISO 20000 sau echivalent (emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene).
V.5.2 Standarde de asigurare a securității Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Prezentarea Certificatului privind managementul pentru securitatea informației (original sau copie legalizată) din seria ISO 27001 sau certificate echivalente (emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene).

V.6. Standarde de protecția mediului Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Prezentarea Certificatului care atestă respectarea standardelor cu privire la protecția mediului din seria ISO 14001:2004 sau certificate echivalente (emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene).
V.7 Alte documente solicitate	Declarație privind calitatea de participant la procedură conform formularului 13.

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1 Limba de redactare a ofertei	Limba Română
VI.2 Perioada de valabilitate a ofertei	88 de zile de la data deschiderii ofertelor (până la 05.08.2011 inclusiv).
VI. 3 Cuantumul garanției de participare	10.000 lei
VI. 4 Perioada de valabilitate a garanției pentru participare	88 de zile de la data deschiderii ofertelor (până la 05.08.2011 inclusiv)
VI. 5 Modul de constituire a garanției de participare	Scrisoare de garanție bancară sau instrument de garantare emis de către o societate de asigurări, se completează conform formularului prezentat în

f) oferte întârziate	<p>trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei fișe de date, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>f) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în documentația de atribuire ori care este primită după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.</p>
VI.10 Deschiderea ofertelor	<p>09.05.2011, ora 13:00 la sediul Inspecției Muncii str. Matei Voievod nr. 14, sector 2, București.</p> <p>Firmele ofertante pot desemna câte un reprezentant la deschiderea ofertelor. Acesta trebuie să aibă asupra sa o împuternicire de participare la deschiderea ofertelor.</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1 Prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/>		
VII.2 Cea mai avantajoasă ofertă economică <input checked="" type="checkbox"/>		
Nr. crt.	Factori de evaluare	Pondere
1.	Tarif lunar	60
2.	Matricea cadrului logic	20
3.	Plan de risc	20

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

DETALII PRIVIND APLICAREA ALGORITMULUI DE CALCUL

- Punctajul (60 puncte) pentru factorul de evaluare „Preț total” se acordă astfel:
 - Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv (60 puncte);
 - Pentru celelalte prețuri punctajul se acordă astfel:

$$P_{(n)} = \frac{\text{Preț minim} \times 60}{\text{Preț (n)}}$$

Unde,

$P_{(n)}$ - punctajul ofertei pentru factorul de evaluare „preț total”;
 Preț minim - prețul cel mai mic ofertat;
 Preț (n) - prețul ofertat de operatorul economic pentru care se calculează punctajul

- Pentru factorul de evaluare – Matricea cadrului logic - punctajul (20 puncte) în conformitate cu practicile de Project Management (elaborare sumară și interpretare) și care acoperă integral obiectivele proiectului, astfel:
 - 10 puncte/10 etape pentru elaborarea sumară a Matricei Cadrului Logic în conformitate cu practicile de Project Management, respectiv câte 1 punct pentru fiecare etapă;
 - 10 puncte/10 etape pentru interpretarea Matricei Cadrului Logic în conformitate cu practicile de Project Management și care acoperă integral obiectivele proiectului, respectiv câte 1 punct pentru fiecare etapă;

Notă: Cele 10 etape de elaborare trebuie să fie după cum urmează: Definiere Obiectiv general, și Obiective proiect, Definiere Rezultate, Definiere Activități pentru atingere rezultate, Verificare logică pe

verticală, Definiere supoziții, Definiere indicatori obiective, Definiere mijloace de verificare, Alocare costuri, Verificare matrice, Revizuire concepție.

Notă: Se acordă 0 puncte în cazul în care nu se prezintă Matricea Cadrului Logic.

- Pentru factorul de evaluare – Plan de risc – punctajul (20 puncte) se acordă pentru prezentarea completă a Planului de risc, astfel:
 - a. 5 puncte pentru prezentarea supozițiilor;
 - b. 5 puncte pentru prezentarea metodelor de tratare;
 - c. 5 puncte pentru prezentarea metodelor de evitare;
 - d. 5 puncte pentru prezentarea listei riscurilor pe care ofertantul le anticipează în legătură cu activitățile din cadrul proiectului.

Notă: Se acordă 0 puncte pentru neprezentarea Planului de risc.

Punctaj total = Punctaj pentru Preț Total + Punctaj Matrice Cadru Logic + Punctaj Plan de risc

VIII. CONDIȚII FINANCIARE IMPUSE DE CONTRACT

VIII.1 Ajustarea prețului contractului DA **NU**

VIII.2. Garanția de bună execuție a contractului **DA** NU

VIII.3. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului **reprezintă 5% din valoarea contractului și se constituie în termen de trei zile de la data semnării acestuia** prin „Scrisoare de garanție bancară de bună execuție”, întocmită potrivit formularului prezentat în Anexa nr. 5, sau instrument de garantare emis de către o societate de asigurări.

Secțiunea II. CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Inspekția Muncii este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în subordinea *Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale*, cu sediul în Municipiul București.

Instituția este înființată și este organizată în baza:

- **Legii nr. 108/1999** - republicată.
- **H.G. nr. 767/1999** - cu modificările și completările ulterioare.

În subordinea Inspekției Muncii funcționează:

- **Inspectorate Teritoriale de Muncă în fiecare județ**, care pot avea la rândul lor puncte de lucru;
- **Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.**

2. OBIECTIVE

Serviciile oferite trebuie să permită dezvoltarea mediului unitar în care se va realiza întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților și să pună la dispoziția utilizatorilor modalități avansate de gestionare și transmitere a datelor.

Soluția care face obiectul contractului de achiziție trebuie să asigure continuitate în activitatea de întocmire și completare a **Registrului general de evidență a salariaților**, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 161/2006 și Ordinului M.M.S.S.F. nr. 20/2007 inclusiv actualizările ulterioare. Soluția trebuie să permită preluarea și prelucrarea în format electronic și a altor elemente cuprinse în contractul individual de muncă, în funcție de modificările legislative sau de cerințele beneficiarului.

Informația privind evidența contractelor de muncă ale salariaților trebuie să se găsească în format unitar, standardizat și actualizat într-o bază de date de nivel național, la Inspekția Muncii și în baze de date de nivel județean, la Inspectoratele Teritoriale de Muncă. Acestea trebuie să conțină istoricul angajatorilor, angajaților și al elementelor cuprinse în contractele individuale de muncă și în documentele conexe acestora.

Sistemul informatic aferent obiectului contractului de achiziție trebuie să se integreze cu sistemul informatic al Inspekției Muncii.

Pentru realizarea obiectivelor, ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului o soluție completă de servicii informatice privind **Registrului general de evidență a salariaților**, prin care se vor asigura :

2.1. ANALIZA ȘI IMPLEMENTAREA SOLUȚIEI INFORMATICE, conform punctului 5.2 din Caietul de sarcini;

2.2. PLATFORMA SOFTWARE, RESPECTIV SISTEMUL DE GESTIUNE A BAZELOR DE DATE ȘI GENERAREA DE RAPOARTE, conform punctului 5.3 din Caietul de sarcini;

2.3. PLATFORMA HARDWARE, RESPECTIV SERVERE PENTRU BAZELE DE

DATE ȘI APLICAȚII, conform punctului 5.4 din Caietul de sarcini;

2.4. INSTRUIREA UTILIZATORILOR ȘI A ADMINISTRATORILOR DE SISTEM, conform punctului 5.5 din Caietul de sarcini;

2.5. ASISTENȚĂ ȘI SUPORT TEHNIC, conform punctului 5.6 din Caietul de sarcini;

2.6. PRELUAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR PRIVIND REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR CONFORM HG NR. 161/2006, conform punctului 5.1 din Caietul de sarcini;

2.7. ÎNTREȚINEREA ȘI DEZVOLTAREA SOLUȚIEI INFORMATICE ÎN CONFORMITATE CU CERINȚELE LEGISLATIVE SAU CU CERINȚELE INSPECȚIEI MUNCII, conform punctului 5.7 din Caietul de sarcini.

3. ADRESABILITATE

Serviciile informatice se vor adresa:

- Nivelului teritorial, reprezentat de **angajatori**, de cele **41 Inspectorate Teritoriale de Muncă** și de **Inspectoratul Teritorial de Muncă București**;
- Nivelului central, reprezentat de **Inspecția Muncii** ca entitate coordonatoare a întregii activități.

4. DESCRIEREA CERINȚELOR GENERALE PENTRU SOLUȚIA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini și să detalieze în propunerea sa tehnică modalitatea în care soluția îndeplinește aceste cerințe. Prezentarea soluției trebuie să acopere în totalitate cerințele solicitate și să ofere în detaliu precizări și argumente cu privire la îndeplinirea acestora, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării corespunzătoare. În cazul în care soluția prezentată nu oferă informații complete sau nu îndeplinește cerințele solicitate, comisia de evaluare are dreptul să declare soluția ca fiind necorespunzătoare.

4.1. Arhitectură

- Soluția tehnică trebuie să cuprindă un sistem informatic integrat pentru Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale și o aplicație informatică pentru angajatori;
- La nivelul Inspecției Muncii și a inspectoratelor teritoriale, sistemul va cuprinde baze de date gestionate prin aplicații de tip web;
- Soluția hardware și software trebuie să asigure prelucrarea unui volum mare de date, de nivel național, iar aplicațiile puse la dispoziție trebuie să răspundă cerințelor specifice descrise în caietul de sarcini;
- Pentru dimensionarea corectă a sistemului informatic se va ține cont de următorii parametri valabili la momentul publicării prezentei documentații:
 - Numărul total al utilizatorilor din cadrul Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă este de aproximativ 2.500.
 - Numărul angajatorilor (operatori economici, instituții publice, autorități, regii autonome, etc.) gestionați este de aproximativ 1.000.000.
 - Numărul salariaților gestionați este de aproximativ 6.000.000.

- Pentru numărul utilizatorilor on-line simultan la un moment dat, valoarea vârfului de accesare a aplicației, se vor lua în calcul parametrii maximi.
- Parametrii maximi care vor fi luați în calcul trebuie să includă creșterile neprevăzute, astfel se va avea în vedere suplimentarea acestor valori cu creșteri de minim 50%.
- Arhitectura sistemului va fi descrisă cu detalierea infrastructurii hardware, software și comunicații utilizată.

4.2. Integritatea și securitatea

- Soluția trebuie să asigure securitatea, integritatea și confidențialitatea datelor, indiferent de locul de introducere sau stocare a acestora în sistem;
- Soluția tehnică trebuie să prezinte garanții pentru integritatea și fiabilitatea sistemului;
- Soluția trebuie să asigure controlul complet al accesului utilizatorilor la sistemele de aplicații și de baze de date;
- Soluția va permite ierarhizarea în clase a utilizatorilor;
- Drepturile de acces se vor acorda utilizatorilor și claselor de utilizatori, diferențiat în funcție de aplicație, grad de securizare a informației, nivel organizațional;
- Soluția va da posibilitatea raportării periodice a detaliilor privind accesul în sistem al utilizatorilor;
- Serverul web destinat accesului angajatorilor *on-line* va funcționa pe echipamente hardware dedicate și va avea un certificat digital de tip server eliberat de o Autoritate de Certificare.

4.3. Flexibilitatea și funcționalitatea

- Soluția tehnică trebuie să prevadă mecanisme flexibile de preluare și validare, import-export date și interogare a bazelor de date;
- Soluția tehnică trebuie să prezinte garanții pentru siguranța în funcționare a sistemului;
- Soluția tehnică trebuie să prevadă o interfață ergonomică și prietenoasă pentru utilizator, care să prezinte coerență din punctul de vedere al elementelor de design al interfeței (structură, taste funcționale, fonturi, culori, meniuri, etc.);
- Aplicațiile web trebuie să fie accesibile folosind browser-ele Internet Explorer și Mozilla Firefox;
- Sistemul oferit trebuie să fie dezvoltat modular și să permită parametrizarea și configurarea componentelor;
- Sistemul oferit trebuie să fie deschis interfațării cu alte sisteme și dezvoltării de noi funcționalități;
- Aplicațiile trebuie să dispună de mesaje de eroare, fișiere log de urmărire a derulării procedurilor și de mesaje de ajutor în sprijinul utilizatorilor;
- Sistemul trebuie să folosească un set de nomenclatoare standard, actualizabile centralizat la nivel de administrator.

4.4. Performanță și timp de răspuns

- Timpul de răspuns al sistemului trebuie să fie optim în orice condiții de lucru, local sau la distanță;
- Datele aferente preluărilor, atât la nivel central cât și la nivel local, trebuie sincronizate pentru a fi disponibile la nivel național în aceeași zi, fără a afecta performanțele și activitatea curentă a sistemului, astfel încât acesta să ofere o imagine unitară a activității desfășurate la orice moment;

- Datele preluate în sistemul informatic aferent registrului trebuie să fie disponibile tuturor inspectorilor de muncă din inspectoratele teritoriale de muncă și Inspekția Muncii, astfel încât aceștia să poată desfășura activitatea de control conform legii;
- Necesarul de canal de comunicații al sistemului trebuie să fie la un nivel redus. Căile de comunicații între sediul Inspekției Muncii și locațiile inspectoratelor teritoriale de muncă sunt de tip VPN, valoarea lățimii de bandă fiind de 64-256 kbps în cazul punctelor de lucru ale inspectoratelor și 512- 1024 kbps în cazul sediilor inspectoratelor;
- Sistemul trebuie să fie disponibil pentru utilizatorii *on-line* între orele 6,00 și 23,00.

4.5. Administrarea sistemului

- Gestiunea utilizatorilor și configurarea meniurilor de aplicație trebuie să fie făcută dintr-un modul disponibil administratorilor de sistem de la Inspekția Muncii și inspectoratele teritoriale;
- Administrarea sistemului va asigura monitorizarea accesului la bazele de date la nivelul Inspekției Muncii și inspectoratelor teritoriale.

4.6. Încadrarea în cerințe legislative

- Soluția trebuie să respecte fluxurile de lucru necesare realizării comunicării de date între structurile organizaționale implicate în prelucrarea datelor, conform HG nr. 161/2006 și Ordinului MMSSF nr. 20/2007, inclusiv actualizările ulterioare;
- Sistemul oferat trebuie să respecte toate cerințele legale în domeniu, în vigoare la data contractării;
- Sistemul trebuie să permită modificări în timp optim, în cazul schimbărilor legislative sau ca urmare a cerințelor beneficiarului. Aceste modificări trebuie să fie funcționale în termen de maxim 30 de zile de la data solicitării din partea beneficiarului.

4.7. Managementul proiectului

- Ofertantul trebuie să prezinte procedurile managementului de proiect aferent sistemului informatic.
- Va fi folosit personal calificat care să răspundă de managementul de proiect și se vor anexa CV-urile persoanelor implicate.
- Ofertantul va propune pentru coordonarea proiectului un specialist - Project Manager pentru servicii de management în domeniul IT&C, absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul, cu experiență profesională de minim 5 ani în domeniul IT&C și experiență profesională specifică în calitate de manager de proiect în cadrul a cel puțin unui proiect de implementare a unui sistem informatic integrat. Se vor prezenta CV-ul, copiile după documente care atestă activitatea în ultimii 5 ani, declarația pe proprie răspundere în acest sens, precum și recomandarea din partea beneficiarului sistemului informatic integrat.
- Pentru managerul de proiect trebuie să se facă dovada deținerii următoarelor certificări: cunoștințe dobândite prin absolvirea unor cursuri de specialitate în Project Management în mod obligatoriu cu referire la metodologiile de Project Management recunoscute la nivel mondial (PMI, PRINCE2). Se vor prezenta copiile certificatelor profesionale și a certificatelor de absolvire a cursurilor de Project Management pentru metodologiile impuse, emise de instituții autorizate să instruiască/certifice persoane în domeniul metodologiilor impuse de Project Management (Certificare Information Technology Infrastructure Library – ITIL Foundation sau echivalent, Certificare Management of Risk M_o_R Practitioner, Risk Management Professional – RMP PMP sau echivalent).
- Ofertantul va propune doi consultanți de business, absolvenți de studii superioare de lungă durată în domeniul IT&C, cu experiență profesională de minim 2 ani în acest

domeniu, dintre care cel puțin unul să dețină cunoștințe cu privire la modelarea proceselor de business, dovedite prin absolvirea de cursuri referitoare la limbaje standardizate pentru modelarea proceselor de business (UML sau echivalent), cunoștințe aprofundate privind disciplina analizei cerințelor de business, dovedite prin certificare profesională Certified Business Analysis Professional sau echivalent.

- Ofertantul va propune minim 5 specialiști cu studii superioare de lungă durată în domeniul IT&C, cu experiență profesională de minim 3 ani în acest domeniu.
- Cerințele referitoare la personalul tehnic de specialitate se vor demonstra prin prezentarea documentelor corespunzătoare din care să reiasă îndeplinirea tuturor cerințelor solicitate: recomandări de la beneficiari, declarații de la foști angajatori, copii după diplome, certificări, declarații pe propria răspundere din partea expertului în formă autentică privind certificările echivalente deținute sau dovada respectivelor certificări în copie semnată și stampilată conform cu originalul și traducerea în limba română dacă este cazul. În cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, pentru fiecare astfel de expert se va completa în formă autentică și se va prezenta în original o declarație de disponibilitate.

5. DESCRIEREA CERINȚELOR SPECIFICE PENTRU SOLUȚIA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini și să detalieze în propunerea sa tehnică modalitatea în care soluția îndeplinește aceste cerințe.

Prezentarea soluției trebuie să acopere în totalitate cerințele solicitate și să ofere în detaliu precizări și argumente cu privire la îndeplinirea acestora, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării corespunzătoare. În cazul în care soluția prezentată nu oferă informații complete sau nu îndeplinește cerințele solicitate, comisia de evaluare are dreptul să declare soluția ca fiind necorespunzătoare.

5.1. Preluarea și prelucrarea datelor privind registrul general de evidență a salariaților

5.1.1. Servicii informatice aferente înființării, completării și transmiterii registrului electronic de către angajator:

- Pentru angajatori trebuie să se pună la dispoziție în mod gratuit o aplicație informatică, ce va rula pe calculatoarele acestora, care să permită:
 - o introducerea și actualizarea datelor despre contractele de muncă în propriul registru de evidență a salariaților;
 - o validarea datelor introduse;
 - o generarea de evidențe în format electronic sau tipărit;
 - o generarea registrului electronic de evidență a salariaților ce urmează a fi transmis către inspectoratul teritorial de muncă, conform legii;
 - o importul și exportul unor seturi de date, respectiv salvarea și recuperarea datelor aferente registrului;
 - o documentarea explicită și detaliată a funcționalităților;
 - o posibilitatea de introducere și actualizare a datelor în nomenclatoare de tipul localități, persoane fizice, agenți economici, funcții/ocupații cu posibilitatea de actualizare automată a acestora prin conexiune on-line;
 - o instalarea facilă prin pași simpli pe calculatoarele utilizatorilor dotate cu sistem de operare de tip desktop suportate în mod curent de Microsoft.

- Pentru angajatorii care folosesc aplicații informatice proprii de gestiune a salariaților, trebuie să se pună la dispoziție structura și formatul de fișier aferent registrului în format electronic care trebuie transmis către inspectoratul teritorial de muncă;
- Pentru angajatorii care folosesc aplicații informatice proprii de gestiune a salariaților, trebuie să se pună la dispoziție în mod gratuit o aplicație informatică de validare, ce va rula pe calculatoarele acestora, care să permită:
 - o validarea fișierelor generate din aplicațiile informatice proprii;
 - o documentarea explicită și detaliată a funcționalităților;
 - o afișarea detaliată a mesajelor de eroare și posibilitatea salvării în fișiere portabile a listei de erori;
 - o instalarea facilă prin pași simpli pe calculatoarele utilizatorilor dotate cu sistem de operare de tip desktop suportate în mod curent de Microsoft.
- Pentru angajatorii care utilizează transmiterea *on-line* a registrului, trebuie realizată o aplicație de preluare de tip web care să se integreze cu portalul Inspecției Muncii, care trebuie să ofere informații privind registrul transmis, datele angajatorului, salariaților și contractelor, depunerilor efectuate, etc.;
- Actualizarea în timp optim a aplicațiilor, modulelor și specificațiilor formatului fișierului conform modificărilor legislative sau cerințelor beneficiarului;
- Asigurarea și actualizarea documentației pentru aplicațiile, procedurile și sistemul informatic aferent registrului.

5.1.2. Servicii informatice pentru Inspecția Muncii:

- Preluarea și gestionarea bazei de date a angajatorilor, angajaților și a elementelor cuprinse în contractele individuale de muncă și în documentele conexe acestora. Sistemul de gestiune a bazelor de date utilizat în prezent la nivelul central al Inspecției Muncii, este Oracle Database 10g;
- Pentru angajatorii care doresc transmiterea *on-line* a registrului, trebuie realizată o aplicație de tip web care să se integreze cu portalul Inspecției Muncii și care să permită:
 - o autentificarea *on-line* a angajatorilor;
 - o preluarea *on-line* a registrului;
 - o actualizarea datelor conform prevederilor legale;
 - o validarea datelor care fac obiectul preluării în bazele de date;
 - o preluarea datelor în condiții de maximă securitate și confidențialitate;
 - o confirmarea rezultatului preluării;
 - o actualizarea în timp real a informațiilor în sistem;
 - o vizualizarea datelor proprii fiecărui angajator, a salariaților și contractelor declarate prin intermediul registrului, depunerilor efectuate etc.;
- Pentru angajatorii care doresc transmiterea registrului prin e-mail, pe bază de semnătură electronică, trebuie realizată o aplicație care să permită:
 - o autentificarea angajatorilor;
 - o preluarea automată a registrului respectiv a elementelor contractelor de muncă;
 - o actualizarea datelor conform prevederilor legale;
 - o validarea datelor care fac obiectul preluării în bazele de date;
 - o preluarea datelor în condiții de maximă securitate și confidențialitate;
 - o confirmarea rezultatului preluării;
 - o actualizarea în timp real a informațiilor în sistem;
- Crearea unui modul de administrare și gestionare a bazelor de date, a utilizatorilor și a drepturilor acestora;
- Crearea unui modul de acordare și gestionare a dreptului de acces și transmitere *on-line* respectiv prin email pe bază de semnătură electronică, precum și a datelor de identificare și autentificare a angajatorilor;

- Crearea și gestionarea nomenclatoarelor de interes național pentru localități, persoane fizice, agenți economici, funcții/ocupații, în conformitate cu sistemele naționale de codificare;
- Actualizarea bazei de date de nivel național a Inspecției Muncii cu datele din fișierele depuse de angajatori și preluate la sediile inspectoratelor teritoriale, în bazele de date ale acestora;
- Actualizarea bazelor de date a inspectoratelor teritoriale de muncă cu datele care s-au transmis *on-line*, sau prin email în baza de date a Inspecției Muncii;
- Asigurarea comunicării datelor între Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale în condiții de maximă securitate și confidențialitate;
- Realizarea de evidențe, rapoarte și statistici referitoare la datele stocate în bază;
- Realizarea rapoartelor privind ansamblul relațiilor de muncă ale angajatorilor, destinate inspectorilor de muncă în cadrul activității de birou și activității de control desfășurate pe teren conform cu cerințele acestora și cerințele legislative din domeniu;
- Realizarea unui modul de evidențe și export al datelor relevante pentru instituțiile subordonate Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, sau alte instituții publice conform obligațiilor legale;
- Asigurarea operațiunilor de salvare, recuperare și restaurare totală a datelor în condiții de maximă protecție;
- Actualizarea în timp optim a aplicațiilor și modulelor conform modificărilor legislative sau cerințelor beneficiarului;
- Asigurarea și actualizarea documentației pentru toate aplicațiile și modulele sistemului informatic.

5.1.3. Servicii informatice specifice nivelului Inspectoratului Teritorial de Muncă:

- Prelucrare și gestionarea bazei de date la nivelul fiecărui inspectorat teritorial de muncă, aferentă registrelor angajatorilor aflați în raza teritorială a acestuia. Sistemul de gestiune a bazelor de date utilizat în prezent la nivelul județean al inspectoratelor teritoriale de muncă, este Microsoft SQL Server 2000;
- Pentru angajatorii care depun registrul la sediul inspectoratului teritorial de muncă, trebuie realizată o aplicație informatică care să folosească tehnologii de tip web și care să permită:
 - o preluarea de către operatorii inspectoratului teritorial de muncă, a registrului electronic respectiv a elementelor contractelor de muncă;
 - o actualizarea datelor conform prevederilor legale;
 - o validarea datelor care fac obiectul preluării în bazele de date;
 - o preluarea datelor în condiții de maximă securitate și confidențialitate;
 - o confirmarea rezultatului preluării;
 - o actualizarea în timp real a informațiilor în sistem;
- Crearea unui modul de administrare și gestionare a bazelor de date, a utilizatorilor și drepturilor acestora;
- Crearea unui modul de acordare și gestionare a dreptului de acces și transmitere *on-line* respectiv prin email pe bază de semnătură electronică, precum și a datelor de identificare și autentificare a angajatorilor;
- Actualizarea bazei de date de nivel național a Inspecției Muncii cu datele din fișierele depuse de angajatori și preluate la sediile inspectoratelor teritoriale, în bazele de date ale acestora;
- Actualizarea bazelor de date a inspectoratelor teritoriale de muncă cu datele care s-au transmis *on-line*, sau prin email în baza de date a Inspecției Muncii;
- Asigurarea comunicării datelor între Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale în condiții de maximă securitate și confidențialitate;
- Realizarea de evidențe, rapoarte și statistici referitoare la datele stocate în bază;

- Realizarea rapoartelor privind ansamblul relațiilor de muncă ale angajatorilor, destinate inspectorilor de muncă în cadrul activității de birou și activității de control desfășurate pe teren conform cu cerințele acestora și cerințele legislative în domeniu;
- Asigurarea operațiunilor de salvare, recuperare și restaurare totală a datelor în condiții de maximă protecție;
- Actualizarea în timp optim a aplicațiilor și modulelor conform modificărilor legislative sau cerințelor beneficiarului;
- Asigurarea și actualizarea documentației pentru toate aplicațiile și modulele sistemului informatic.

5.2. Analiza și implementarea soluției informatice

Ofertantul trebuie să prezinte un plan detaliat, coerent și etapizat pentru faza de analiză și implementare a soluției informatice.

În acest sens, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul soluției propuse un plan detaliat poziționat în timp și spațiu care să cuprindă elemente esențiale cum ar fi: plan de proiect (diagrama Gantt), studiul pe teren, interviuri, analiză, identificarea și evaluarea fluxurilor, designul aplicației, preluarea bazei de date, propuneri, modalități de verificare și testare a aplicației.

Aplicația trebuie să fie proiectată pe baza fluxurilor identificate și evaluate, precum și ținând cont de actuala structură a bazei de date.

Ofertantul va implementa aplicația în toate locațiile beneficiarului și va instrui utilizatorii. Ulterior implementării aplicației, ofertantul va asista, monitoriza și verifica activitățile privind preluarea registrului, va efectua modificări rapide dacă vor surveni probleme neprevăzute și va întocmi rapoartele aferente.

Analiza și implementarea soluției informatice se face cu personal calificat. Oferta înaintată trebuie să cuprindă informații cu privire la persoanele din echipa tehnică a ofertantului, precum și CV-urile persoanelor implicate în realizarea soluției informatice. Ofertantul va poziționa reprezentanții beneficiarului în cadrul proiectului, stabilind sarcini clare, modalități și niveluri de colaborare între echipa ofertantului și echipa beneficiarului.

Ofertantul va realiza recalibrarea sistemului în baza datelor acumulate, care va consta în remedierea cu acordul beneficiarului, a eventualelor situații de inconsistență a datelor acumulate la nivelul datelor înregistrate, cât și a procedurilor de raportare a acestor date. Această procedură vizează în primul rând derularea unui proces riguros de analiză asupra consistenței informațiilor stocate la nivelul bazei de date și asupra respectării regulilor logice de relaționare între entitățile principale ale modelului de date. În baza rezultatelor obținute și ținând cont de specificul modelului de operare al sistemului dar și de istoricul preluărilor, vor fi propuse spre validare și implementare proceduri de corecție la nivelul mecanismelor de preluare și stocare a registrelor individuale dar și la nivelul procedurilor de raportare pentru reprezentarea fidelă, atât a informațiilor actuale cât și a istoricului aferent. Întregul proces va fi supervizat iar acțiunile propuse vor fi supuse aprobării din partea Inspecției Muncii.

Activitatea de implementare a soluției informatice nu trebuie să conducă la disfuncționalități ale activității de preluare a registrului general de evidență a salariaților.

Ofertantul trebuie să asigure continuitate în desfășurarea activității de preluare a registrului general de evidență a salariaților.

5.3. Platforma software

Serviciile prestate vor fi de asigurare a software-ului licențiat specific gestiunii bazelor de date create la Inspekția Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă. Software-ul ofertat trebuie să facă parte din categoria produselor recunoscute la nivel internațional ca produs de vârf pentru gestiunea bazelor de date relaționale.

Platforma tehnologică trebuie să fie robustă, să asigure preluarea și gestionarea bazelor de date a angajatorilor, angajaților și a elementelor cuprinse în contractele individuale de muncă, să

permite administrarea sigură și flexibilă la nivelul Inspecției Muncii și a inspectoratelor teritoriale, în depline condiții de securitate și confidențialitate.

Bazele de date gestionate în prezent la nivelul inspectoratelor teritoriale de muncă și Inspecției Muncii sunt Microsoft SQL Server 2000, respectiv Oracle Database 10g. Bazele de date sunt proprietatea autorității contractante din momentul constituirii și rămân în proprietatea acesteia pe întreaga perioadă de derulare a contractului cât și după încetarea acestuia.

Ofertantul prin soluția informatică pusă la dispoziție nu are dreptul să restricționeze accesul autorității contractante la bazele de date pe întreaga perioadă de derulare a contractului cât și după încetarea acestuia.

Aplicația sau modulul pentru generarea de rapoarte trebuie să deservească nevoile fiecărui inspectorat teritorial de muncă și ale Inspecției Muncii. Aplicația trebuie să fie flexibilă, să permită crearea dinamică de rapoarte și statistici, trebuie să fie ușor de utilizat și învățat și să poată genera rapoarte în formate ușor de prelucrat și utilizat (Excel, XML, HTML, PDF).

Aplicația de raportare trebuie să permită generarea în timp optim a rapoartelor standard, sau rapoartelor la cerere, destinate inspectorilor de muncă și managementului conform cerințelor acestora, accesibile atât în cadrul activității de birou cât și de teren.

Ofertantul va avea în vedere în soluția tehnică propusă, extinderea serviciilor de raportare, interogare și consultare a datelor registrului și către alți utilizatori din afara Inspecției Muncii. Posibilitatea consultării registrului de către utilizatorii din alte instituții publice conform obligațiilor legale, trebuie să prevadă atât varianta *on-line* cât și *off-line*, iar aplicațiile aferente vor funcționa pe echipamente hardware dedicate.

5.4. Platforma hardware

Soluția informatică va fi pusă la dispoziția beneficiarului împreună cu infrastructura hardware necesară pentru preluarea, stocarea și prelucrarea datelor din registrul electronic, aferentă locațiilor Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă. Aceasta va consta în echipamente de tip server, ale căror specificații tehnice trebuie să respecte cerințele minime prevăzute în Anexa nr. 9. Platforma hardware trebuie dimensionată astfel încât să asigure funcționarea în condițiile de performanță, timp de răspuns, securitate și funcționalitate solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

Echipamentele hardware trebuie instalate și puse în funcțiune în rack-urile, HP seria 1000, din sediile Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă și trebuie furnizate împreună cu toate elementele de conectică și accesorii necesare instalării în rack-uri, inclusiv cu cabluri de conectare UTP CAT5e și cabluri de alimentare la UPS-urile existente în rack.

Instalarea se va efectua la:

- o sediul central al Inspecției Muncii la adresa, Str. Matei Voievod nr. 14, sector 2 București;
- o 42 de sedii ale inspectoratelor teritoriale de muncă, din București și toate localitățile reședință de județ, adresele și numerele de telefon ale acestora urmând a figura ca anexă la contractul de achiziție.

Configurarea hard disk-urilor în RAID, instalarea sistemului de operare Microsoft Windows Server 2003, licență de care dispune autoritatea contractantă, configurarea Domain Controller, instalarea driver-elor și a aplicațiilor aferente registrului electronic, se va realiza de către ofertant, conform solicitărilor beneficiarului.

Stațiile de lucru și elementele de conectare ale acestora în rețeaua locală la nivelul inspectoratelor teritoriale și Inspecției Muncii, precum și căile de comunicații necesare actualizării bazelor de date între Inspecția Muncii și inspectoratele teritoriale de muncă, vor fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă. Stațiile de lucru puse la dispoziție au configurație tehnică de tip Intel Pentium 4/Core sistem de operare instalat Microsoft Windows XP/Vista/7 și utilizează browser-ele Internet Explorer și Mozilla Firefox.

Prezentarea propunerii tehnice pentru platforma hardware se face prin prezentarea schemei infrastructurii și prin completarea formularului tip din Anexa. Nr. 10. Completarea necorespunzătoare a formularelor-tip, omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție sau prezentarea unei oferte inferioare din punct de vedere al specificațiilor tehnice menționate în Caietul de sarcini, reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

Propunerea tehnică va fi însoțită de o descriere tehnică a produselor și serviciilor oferite, a producătorului, precum și a suportului tehnic ce însoțește oferta.

Toate cheltuielile legate de transportul, instalarea și configurarea echipamentelor vor fi suportate de ofertant.

Activitatea de întreținere și service pe toată perioada de derulare a contractului nu implică costuri suplimentare din partea beneficiarului și va fi efectuată la sediile acestuia. Ofertantul se obligă să asigure monitorizarea permanentă a funcționării echipamentelor și aplicațiilor, efectuarea update-urilor software, verificarea fizică periodică și întreținerea echipamentelor.

5.5. Instruirea utilizatorilor și administratorilor de sistem

Serviciile de instruire vor fi orientate pentru următoarele categorii de personal:

- administratori de sistem și de baze de date – instruire de specialitate (administrare sistem și baze de date, generare rapoarte, etc.);
- utilizatori de aplicații informatice – instruire generală.

Numărul total al utilizatorilor din cadrul Inspecției Muncii și al inspectoratelor teritoriale este de aproximativ 2.500 din care aproximativ 50 sunt angajați ai compartimentului informatică.

Ofertantul va preciza:

- tematica și suportul cursurilor ce se vor organiza;
- cunoștințele minime pentru participarea la instruire;
- durata instruirii pentru fiecare categorie de personal;
- modalități pentru desfășurarea instruirii.

5.6. Asistență și suport tehnic

Ofertantul trebuie să asigure asistență și suport tehnic pentru sistemul informatic aferent registrului general de evidență a salariaților, pe toată perioada de derulare a contractului. Modalitățile de asigurare a asistenței și suportului tehnic pentru diagnoza și rezolvarea problemelor apărute, vor fi după caz:

- *on-line*, folosind Internetul sau alte linii dedicate de comunicații;
- telefonic, ofertantul trebuie să pună la dispoziție un număr de telefon de tip *call-center*;
- *on-site*, la sediul beneficiarului.

Pentru gestionarea tuturor incidentelor și a tichetelor generate de acest proiect prin componenta de asistență și suport tehnic, ofertantul trebuie să pună la dispoziția autorității contractante o aplicație software de gestionare a incidentelor, cu următoarele caracteristici:

- înregistrarea solicitărilor de suport și alocarea unui identificator unic fiecărei solicitări;
- posibilitatea de definire a unor categorii de apeluri de asistență;
- posibilitatea de definire și de încadrare a solicitărilor în categorii: defect, eroare, solicitare de informații, cerere de schimbare.
- posibilitatea de înregistrare a datelor de identificare ale apelantului – include atribuirea incidentului unei persoane care raportează în aplicația software (inginerul de suport al Call Center), persoana care soluționează incidentul (de la orice nivel), persoana care a raportat un incident. Toate datele prezente aici includ atât date personale, cât și date de contact, activitate curentă etc.

- posibilitatea de înregistrare a descrierii problemei și de atașare a unor documente suplimentare. aplicația software permite atașarea oricăror tipuri de fișiere (doc, xls, jpg, xml etc.) precum și postarea directă a unor capturi de ecran din aplicații.
- posibilitatea de alocare a unui criteriu de urgență.
- înregistrarea automată a datei și a orei primirii unei solicitări de asistență.
- posibilitatea de atenționare automată în momentul depășirii unor praguri temporale de rezolvare a diferitelor categorii de solicitări de asistență.
- posibilitatea de definire a unor fluxuri de evoluție a solicitărilor de suport, în cazul în care ele trec prin mai multe nivele de competență până în momentul finalizării.
- posibilitatea de escaladare a cererilor de suport.
- să permită în orice moment accesul direct la baza de date a personalului autorizat al sistemului pentru verificarea modului de tratare a incidentelor și pentru rularea de rapoarte de performanță a serviciului de Call Center. Accesul se va face numai pentru citire și nu va fi condiționat în niciun fel de către operatorii sau administratorii serviciului.

5.7. Servicii de întreținere și dezvoltare a soluției informatice

Ofertantul trebuie să prezinte un pachet de servicii specializate de întreținere și dezvoltare pe toată perioada de derulare a contractului. Prin aceste servicii se vor acoperi toate solicitările de service, mentenanță, garanție, reparații, upgrade, modificări, realocări, după cum urmează:

- permanenta supraveghere a funcționării sistemului informatic aferent registrului general de evidență a salariaților;
- rezolvarea tuturor problemelor de funcționare a sistemului informatic aferent registrului, apărute pe perioada contractului, atât de natură software cât și hardware;
- consilierea specialiștilor beneficiarului pentru alegerea soluțiilor optime de rezolvare a problemelor legate de registru, atunci când se constată că aceste probleme nu țin de componentele sistemului informatic aferent registrului;
- actualizarea în timp optim a aplicațiilor sau modulelor în funcție de eventualele schimbări legislative sau cerințe ale beneficiarului;
- actualizarea aplicațiilor care să aducă beneficii în funcționarea sistemului informatic, sau utilizatorilor;
- servicii de asigurare și întreținere a tabelelor de tip nomenclator, care vor servi sistemul informatic pentru identificarea și întreținerea unitară a informațiilor privitoare la localități, persoane fizice, agenți economici, funcții/ocupații, temei legal, în conformitate cu sistemele naționale de codificare;
- serviciile se realizează în deplină securitate și confidențialitate a informațiilor cuprinse în bazele de date, fără a permite alterarea, modificarea sau sustragerea acestora, conform unor proceduri de lucru bine definite.

Ofertantul va folosi personal calificat care să răspundă de aceste servicii, va prezenta echipa tehnică și va anexa CV-urile persoanelor implicate, copii după diplome, certificări, etc.

Secțiunea III. FORMULARE

Secțiunea III conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Operator Economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de reprezentant al ofertantului/candidatului/concurentului la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că societatea pe care o reprezint:

a) nu este în stare de faliment ca urmare a unei hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic;

b) și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data prezentei declarații;

c) în ultimii 2 ani nu au existat cazuri de neîndeplinire sau îndeplinire defectuoasă a obligațiilor contractuale, din motive imputabile, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) nu am prezentat informații false, am prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Operator Economic

*(denumirea/numele)***INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____

*(adrese complete, telefon/fax,
certIFICATE DE INMATRICULARE/INREGISTRARE)*

8. Principala piata a afacerilor:

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
3.		
Media anuala:		

Operator economic

(semnatura autorizata)

BANCA

(denumirea)**SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA**

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____, (denumirea contractului de achizitie publica) noi _____, (denumirea bancii) avand sediul inregistrat la _____, (adresa bancii) ne obligam fata de _____ (denumirea autoritatii contractante) sa platim suma de

_____, (in litere si in cifre) la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

a) ofertantul _____ (denumirea/numele) si-a retras oferta in perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei si oricum nu mai tarziu de 15 zile de la data semnarii contractului;

c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizata)

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE**Catre _____
*(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*Cu privire la contractul de achizitie publica _____,
(denumirea contractului)

incheiat intre _____, in calitate de contractant, si _____, in calitate de achizitor, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de _____ reprezentand _____% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat. Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nici o alta formalitate suplimentara din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a garantiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului bancii, se va obtine acordul nostru prealabil; in caz contrar prezenta scrisoare de garantie isi pierde valabilitatea.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizata)

Operator Economic

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTA**Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam
_____ pentru un tarif lunar de _____ lei,
(denumirea serviciului) *(suma in litere si in cifre)*
reprezentand _____ euro, la care se adauga taxa pe valoarea
(suma in litere si in cifre)
adaugata in valoare de _____ lei, conform anexei nr. 6a.
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) *(ziua/luna/anul)*
ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

(semnatura)

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa
semnez oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PRETURI
pentru servicii

Nr. Crt.	Serviciul prestat		Tariful lunar (fără TVA)	TVA	Perioada (nr. luni)	Prețul Total	
						fără TVA	cu TVA
0	1		2	3	4	5	6
1		lei					
		euro					
2		lei					
		euro					
3		lei					
		euro					

TOTAL

lei:

euro:

Operator Economic,

.....
(semnatura autorizata)

Operator Economic
.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE INAINTARE

Către
(denumirea autorității contractante si adresa completa)

Ca urmare a anunțului de participare apărut in SEAP nr. din
...../(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
...../(denumirea contractului de achiziție publica),

noi/(denumirea/numele ofertantului) va transmitem alăturat următoarele:

1. (Documentul)/(tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, in cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Declarația ,, Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă “;
3. Declarația prin care ofertantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii;
4. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, oferta în original și copie:

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Operator Economic,
.....
(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind personalul ofertantului

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului) declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele:

Media numărului de salariați în ultimele 12 luni a fost de, din care:

Cu studii superioare

Cu studii medii

Cu studii generale

La data de 31 martie 2011 numărul de salariați este de, din care:

..... ocupă funcții de conducere;

..... ocupă funcții de execuție;

..... au studii superioare de specialitate (informatică /automatică);

Pentru îndeplinirea contractului se desemnează un număr de salariați, după cum
urmează:

Nume prenume*	Studii (nivel și specializare)	Vechime în specialitate	Vechime la ultimul loc de muncă	Responsabilitatea în cadrul proiectului
1.				
2.				
3.				

* pentru fiecare persoană desemnată se atașează un CV complet din care să rezulte în
detaliu experiența profesională a acesteia (proiectele la care a participat, calitatea,
activitățile din cadrul proiectului, durata proiectului etc) conform cerintelor caietului de
sarcini.

Operator Economic,

(semnătura autorizata)

Specificații tehnice pentru echipamente hardware de tip server

Cerințe minimale și obligatorii	
<i>Producător</i>	Se precizează firma producătoare și modelul.
<i>Format server</i>	Rack-mount, înălțime 2U.
<i>Procesoare instalate</i>	2 buc. Procesoare Dual-Core, Intel Xeon sau AMD Opteron, frecvență minimă de lucru 2,2GHz.
<i>Unitate optică internă</i>	DVD-ROM
<i>Hard disk drives instalate</i>	- Capacitate disk 72GB, 15.000 rotații/minut, tehnologie Serial attached SCSI sau Ultra320 SCSI; - 4buc. configurate matrice RAID5 + Hot Spare.
<i>Hard disk controller</i>	- Serial attached SCSI RAID controller sau Ultra320 SCSI RAID controller; - Baterie inclusă de susținere a memoriei controller-ului.
<i>Memorie instalată</i>	- minim 4GB ECC DDR sau DDR2; - maxim posibil 32GB.
<i>Alte elemente</i>	- Surse de alimentare redundante de tip Hot-Swap; - Sistem de ventilare redundant de tip Hot-Swap; - Procesor integrat de management al sistemului; - Conexiune LAN dedicată administrării; - Utilitare de management și diagnostic pentru analiza și previziunea defectării principalelor componente hardware.
<i>Garanție și suport tehnic</i>	- Garanție pe toată perioada de derulare a contractului , on site (la sediul clientului); - Timp de rezolvare în caz de defecțiune de maximum 48 de ore.

Cerințe specifice echipamentelor:

- Echipamentele, componentele și accesoriile acestora, trebuie să fie de la același producător.
- Toate componentele și accesoriile folosite trebuie să se regăsească în nomenclatorul de subsambluri al producătorului sistemului.
- Documentul sau o copie a documentului din care rezultă garanția acordată de către producător pentru echipamentele oferite pe toată perioada de derulare a contractului.
- Echipamentele trebuie să fie certificate Microsoft Windows Server 2003 și să fie incluse în Microsoft Windows Server Catalog, Windows Hardware Compatibility List.
- Pentru toate echipamentele, componentele acestora și pachetele software se furnizează documentații complete și relevante (preferabil în limba română) și drivere pentru sistemele de operare certificate.

Formular tip – Specificații tehnice pentru echipamente hardware de tip server

	SPECIFICAȚII SOLICITATE	SPECIFICAȚII OFERTATE
<i>Producător</i>	Se precizează firma producătoare și modelul.	
<i>Format server</i>	Rack-mount, înălțime 2U.	
<i>Procesoare instalate</i>	2 buc. Procesoare Dual-Core, Intel Xeon sau AMD Opteron, frecvență minimă de lucru 2,2GHz.	
<i>Unitate optică internă</i>	DVD-ROM	
<i>Hard disk drives instalate</i>	- Capacitate disk 72GB, 15.000 rotații/minut, tehnologie Serial attached SCSI sau Ultra320 SCSI; - 4buc. configurate matrice RAID5 + Hot Spare.	
<i>Hard disk controller</i>	- Serial attached SCSI RAID controller sau Ultra320 SCSI RAID controller; - Baterie inclusă de susținere a memoriei controller-ului.	
<i>Memorie instalată</i>	- minim 4GB ECC DDR sau DDR2; - maxim posibil 32GB.	
<i>Alte elemente</i>	- Surse de alimentare redundante de tip Hot-Swap; - Sistem de ventilare redundant de tip Hot-Swap; - Procesor integrat de management al sistemului; - Conexiune LAN dedicată administrării; - Utilitare de management și diagnostic pentru analiza și previziunea defectării principalelor componente hardware.	
<i>Garanție și suport tehnic</i>	- Garanție pe toata perioada de derulare a contractului , on site (la sediul clientului); - Timp de rezolvare în caz de defecțiune de maximum 48 de ore.	

CERTIFICAT
de participare la licitatie cu oferta independenta

I. Subsemnatul/Subsemnatii....., reprezentant/reprezentanti legali al/ai....., intreprindere/asociere care va participa la procedura de achizitie publica organizata de inspectia Muncii, in calitate de autoritate contractanta cu nr.....din data de certific/certificam prin prezenta ca informatiile continute sunt adevarate si complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/certificam prin prezenta, in numele.....urmatoarele:

1. am citit si am inteles continutul prezentului certificat;
 2. consimt/consimtim descalficarea noastra de la procedura de achizitie publica in conditiile in care cele declarate se dovedesc a fi neadevarate si/sau incomplete in orice privinta;
 3. fiecare semnatura prezenta pe acest document reprezinta persoana desemnata sa inainteze oferta de participare, inclusiv in privinta termenilor continuti de oferta;
 4. in sensul prezentului certificat, prin concurent se intelege orice persoana fizica sau juridica, alta decat ofertantul in numele caruia formulam prezentul certificat, care oferteaza in cadrul aceleiasi proceduri de achizitie publica sau ar putea oferta, intrunind conditiile de participare;
 5. oferta prezentata a fost conceputa si formulata in mod independent fata de oricare concurent, fara a exista consultari, comunicari, intelegeri sau aranjamente cu acestia;
 6. oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste preturile/tarifele , metodele/formulele de calcul al acestora, intentia de a oferta sau nu la respectiva procedura sau intentia de a include in respectiva oferta elemente, care prin natura lor, nu au legatura cu obiectul respectivei proceduri;
 7. oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste calitatea, cantitatea, specificatii particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
 8. detaliile prezentate in oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent inainte de momentul oficial al deschiderii publice, anuntata de contractor.
- III. Sub rezerva sanctiunilor prevazute de legislatia in vigoare, declar/declaram ca cele consemnate in prezentul certificat sunt adevarate si intrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

.....

Reprezentant/Reprezentanti legali

(semnaturi)

Data completarii

SANATATE SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnatul..... (nume si prenume), reprezentat al..... (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa execut serviciile, pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Ofertant,

.....

Reprezentant/Reprezentanti legali
(semnaturi)

Data completarii.....

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (se menționează procedura), având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asociației

ca subcontractant al

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că:

nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici

sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(semnatură autorizată)

CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII **nr. din**

Având în vedere Raportul Comisiei de evaluare, înregistrat la Inspekția Muncii cu nr. și adresa nr. prin care s-a comunicat că oferta depusă a fost declarată câștigătoare,

Între

Autoritatea contractantă **Inspekția Muncii**, adresa sediului **Str. Matei Voievod nr. 14, București, Sector 2**, telefon/fax **021.302.70.75/021.302.70.75**, cod fiscal 12335018, cont nr., reprezentată prin - Inspector General de Stat, în calitate de Achizitor,

și

Prestatorul

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de servicii informatice privind „**Registrul general de evidență a salariaților**”.

2.2. Serviciile informatice prestate de către Prestator sunt prevăzute în Anexa nr. 1 – Servicii Informatice privind Registrul General de Evidență a Salariaților.

2.3. Informațiile cuprinse în bazele de date aferente Registrului general de evidență a salariaților sunt proprietatea Achizitorului din momentul constituirii și rămân în proprietatea acestuia pe întreaga perioadă de derulare a contractului, cât și după încetarea acestuia.

2.4. Prestatorul, prin soluția informatică pusă la dispoziție, nu are dreptul de a restricționa accesul Achizitorului la bazele de date, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, cât și după încetarea acestuia.

3. PREȚUL CONTRACTULUI

3.1. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului pentru serviciile prestate prețul convenit pentru îndeplinirea prezentului contract.

3.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, din care T.V.A. lei.

3.3. Plata se va efectua de către Achizitor în contul Prestatorului, în tranșe lunare egale, în conformitate cu termenele și condițiile de plată specificate în Anexa nr. 3 la prezentul contract – Termene și Condiții de plată.

4. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **serviciile informatice privind „Registrul general de evidență a salariaților”**, în conformitate cu graficul de prestare a serviciilor menționat în Anexa nr. 2, în decurs de **7 luni calendaristice**, respectiv începând cu data de **1 iunie 2011** și până la data de **31 decembrie 2011**.

4.2. Durata contractului se poate prelungi 4 luni, prin act adițional, în condițiile legii.

4.3. Punerea în funcțiune a sistemului informatic aferent Registrului general de evidență a salariaților, la nivelul Inspecției Muncii, se realizează cel târziu la data de 1 iunie 2011, conform Anexelor nr. 1 și 2 la prezentul contract.

5. DEFINIȚII

5.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) *contract* - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor, și un prestator de servicii, în calitate de prestator;
- b) *achizitor și prestator* - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- c) *servicii* - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- d) *produse* - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- e) *indisponibilitate* - perioada de timp în care nu sunt disponibile, din culpa Prestatorului, funcționalități de bază ale serviciului informatic privind Registrul general de evidență a salariaților. Perioada de timp de indisponibilitate se calculează conform procedurii de suport inclusă în propunerea tehnică;
- f) *prețul contractului* - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- g) *standarde* - standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;
- h) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- i) *zi* - zi calendaristică; an - 365 de zile, dacă în cuprinsul contractului nu se precizează altfel.

6. APLICABILITATE

6.1. - Contractul de servicii intră în vigoare după constituirea garanției bancare de bună execuție și depunerea acesteia la autoritatea contractantă, astfel cum s-a convenit la pct. 11.

7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

7.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) **Anexa nr. 1** – Servicii Informatică privind Registrul General de Evidență a Salariaților;
- b) **Anexa nr. 2** – Graficul de prestare;
- c) **Anexa nr. 3** – Termene și condiții de plată;
- d) **Anexa nr. 4** – Scrisoare de garanție bancară de bună execuție – model;
- e) **Anexa nr. 5** – Proces verbal de predare-primire a echipamentelor hardware;
- f) Caietul de sarcini;
- g) Propunerea tehnică și propunerea financiară;

8. STANDARDE

8.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele stabilite de către Achizitor în caietul de sarcini, iar în situația în care în caietul de sarcini nu au fost stabilite astfel de standarde, vor fi respectate cele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică.

9. CLAUZE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA

9.1. Prezentul contract este un document de interes public, autoritatea contractantă are dreptul de a face cunoscute clauzele contractului potrivit prevederilor legale în vigoare referitoare la liberul acces la informațiile de interes public.

9.2. Nu fac obiectul liberului acces la informațiile de interes public, pentru protejarea drepturilor de proprietate intelectuală ale Prestatorului, următoarele informații:

9.3. Prestatorul, prin soluția informatică pusă la dispoziție, nu are dreptul de a altera, modifica sau sustrage conținutul bazelor de date astfel constituite, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, cât și după încetarea acestuia. De la această prevedere fac excepție câmpurile tehnice din baza de date necesare funcționării sistemului informatic.

9.4. Accesul la resursele informatice ale Achizitorului și la informațiile cuprinse în bazele de date se va face numai cu acordul acestuia și având în vedere regulile de securitate și confidențialitate stabilite de către Achizitor și puse la dispoziția Prestatorului. În acest caz, Prestatorul se obligă să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite de Achizitor pentru protejarea datelor împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva altei forme de prelucrare ilegală a datelor.

9.5. Părțile răspund de prejudiciul produs celeilalte părți ca urmare a nerespectării clauzelor de neconfidențialitate.

10. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

10.1. Prestatorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea clauzelor de confidențialitate sau a unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor; și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

11.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de **3 zile** lucrătoare de la data semnării acestuia de către ambele părți.

11.2. Achizitorul are obligația de a elibera garanția pentru participare numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

11.3. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului reprezintă un procent din prețul contractului.

11.4. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este de **5 %** din valoarea contractului, respectiv lei. Modul de constituire a garanției de bună execuție este prin scrisoare de garanție bancară de bună execuție, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 4**. Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție este durata contractului plus 15 zile calendaristice, respectiv până la data de În cazul prelungirii duratei prezentului contract, Prestatorul are obligația de a solicita prelungirea valabilității acesteia.

11.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, dacă prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

12.1. (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile informatice privind „Registrul general de evidență a salariaților” cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în termenele și în conformitate cu cerințele cuprinse în prezentul contract.

(2) În situația în care cerințele cuprinse în caietul de sarcini sunt inferioare celor cuprinse în propunerea tehnică a prestatorului, acesta are obligația de a respecta cerințele cuprinse în oferta tehnică. În toate cazurile, caracteristicile serviciilor informatice prestate nu pot fi inferioare cerințelor stabilite în caietul de sarcini.

(3) Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Graficul de prestare al serviciilor care fac obiectul prezentului contract este prezentat în Anexa nr. 2 – Grafic de prestare.

12.3. În situația în care remedierea defecțiunilor apărute la un echipament hardware nu se poate realiza în termenele stabilite în oferta tehnică, respectiv 24 de ore la nivelul Inspectiei Muncii și 48 de ore la nivelul unui inspectorat teritorial de munca, Prestatorul are obligația de a înlocui echipamentul defect cu unul similar care să asigure funcționarea corespunzătoare a sistemului informatic.

13. RESPONSABILITĂȚILE ACHIZITORULUI

13.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziție Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care Achizitorul le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13.2. Achizitorul se obliga să permită instalarea și efectuarea operațiunilor de punere în funcțiune a echipamentelor hardware în locațiile proprii, de către persoanele abilitate de Prestator sau subcontractorii agreeți și să acorde suportul necesar pentru respectarea termenelor de implementare stabilite. În același timp achizitorul se obligă:

- a) Să semnaleze către Prestator, în cel mai scurt timp, funcționarea necorespunzătoare a sistemului informatic care face obiectul prezentului contract;
- b) Să permită accesul persoanelor abilitate de Prestator sau a subcontractorilor agreeți pentru intervenții la echipamentele hardware, pe perioada derulării prezentului contract. În cazul în care defecțiunea se datorează unui echipament aflat în custodia Achizitorului, acesta se obligă să ia toate măsurile necesare pentru a permite accesul reprezentanților Prestatorului, în vederea remedierii defecțiunii, în locația în care este situat echipamentul. În caz contrar Prestatorul nu este responsabil cu privire la remedierea defecțiunii, timpul în care reprezentanții Prestatorului nu au acces la echipamentul respectiv din culpa Achizitorului nu va fi luat în considerare la calcularea perioadei de indisponibilitate a serviciului;
- c) Să semneze, procesul verbal de predare-primire a echipamentelor Prestatorului, conform modelului prezentat în Anexa nr. 5;

- d) Sa permita Prestatorului verificarea starii echipamentelor predate Achizitorului, la solicitarea acestuia;
- e) Sa returneze catre Prestator echipamentele proprietatea acestuia, la incetarea contractului, pe baza de proces verbal de predare-primire;
- f) Sa asigure paza, securitatea, integritatea și condițiile de funcționare (alimentarea la rețeaua de energie electrică, conectarea fizică și logică la sistemul de comunicații, climatizare) ale echipamentelor hardware.

14. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

14.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din Caietul de sarcini.

14.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

14.3. Recepția punerii în funcțiune a serviciului se face pe baza unui plan de testare a funcționalităților conform Anexei nr. 1.

14.4 Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției și a verificărilor.

15. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

15.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului. Ordinul de incepere a contractului este considerat data semnării contractului.

15.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, orice fază a acestora prevăzută să fie terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizată în termenul convenit de părți.

(2) În cazul în care:

- a) orice motive de întârziere ce nu se datorează prestatorului; sau
- b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc prestatorul să solicite modificare graficului de prestare a serviciilor. În acest caz, părțile pot revizui, de comun acord, graficul de prestare și vor semna un act adițional.

15.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4. Cu excepția prevederilor clauzei 23 și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 15.3, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului potrivit prevederilor clauzei 20.

16. MODALITĂȚI DE PLATĂ

16.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termenul precizat în Anexa nr. 3 – Termene și Condiții de plată.

16.2. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 16.1 și fără a prejudicia dreptul prestatorului de a apela la prevederile clauzei 20, acesta din urmă are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestării serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

17. ACTUALIZAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

17.1. Pentru serviciile prestate plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară și stabilite în Anexa nr. 3 la contract.

18. AMENDAMENTE

18.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

19. SUBCONTRACTANȚI

19.1. Prestatorul are dreptul de a încheia contracte, fără acordul achizitorului, cu subcontractanții desemnați în cuprinsul ofertei și pentru acea parte a contractului la care se face referire în cuprinsul ofertei. Orice alte contracte de subcontractare sau cesiune a obligațiilor prestatorului cuprinse în prezentul contract se poate face numai cu acordul achizitorului.

19.2. Prestatorul este pe deplin răspunzător fata de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

19.3. Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și se va face numai după primirea acordului din partea achizitorului.

20. PENALITĂȚI, DAUNE-INTERESE

20.1. (1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală din prețul contractului.

(2) Cota procentuală pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor este de 0,1% din valoarea fiecărei tranșe lunare aferentă serviciilor care fac obiectul neîndeplinirii obligațiilor asumate prin contract.

(3) În cazul în care prestatorul nu respectă termenele de punere în funcțiune a serviciilor informatice aferente Registrului general de evidență a salariaților, cota procentuală corespunzătoare penalităților calculate pentru fiecare zi de întârziere este de 0,1% din valoarea contractului.

(4) Achizitorul are dreptul de a calcula și deduce din valoarea tranșei lunare, cu titlu de penalitate, următoarele cote, în caz de indisponibilitate a serviciului:

a) o cotă de 0,5 % pentru fiecare zi de indisponibilitate la nivelul unui inspectorat teritorial de muncă sau la nivelul Inspectiei Muncii - fara a afecta disponibilitatea sistemului informatic la nivelul altor inspectorate;

b) o cotă de 5 % pentru fiecare zi de indisponibilitate la nivel național, respectiv indisponibilitatea afectează funcționalitățile sistemului informatic privind Registrul general de evidență a salariaților, la nivelul tuturor inspectoratelor teritoriale de muncă;

c) o cotă de 50% în situația în care durata de indisponibilitate este mai mare de 5 zile pe lună la nivelul Inspectiei Muncii sau la nivelul unui inspectorat teritorial de muncă.

(5) Penalitățile menționate la alineatul (4) nu se aplică în perioada stabilită pentru efectuarea de către Prestator a intervențiilor, respectiv de 8 ore cumulate într-o lună la nivelul Inspectiei Muncii și de 12 ore cumulate într-o lună la nivelul fiecărui inspectorat teritorial de muncă.

20.2. (1) În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 10 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 16.1, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o suma echivalentă cu o cota procentuală din plata neefectuată.

(2) Cota procentuală pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor este de 0,1% din valoarea fiecărei facturi neonorate de către achizitor în termenul prevăzut în articolul 20.2 alin. (1) din prezentul contract.

21. REZILIEREA CONTRACTULUI

21.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune-interese.

21.2. Contractul poate înceta prin denunțare unilaterală din partea Achizitorului dacă în bugetul de venituri și cheltuieli al acestuia nu au fost aprobate fonduri pentru acoperirea costurilor aferente prestării serviciilor cuprinse în prezentul contract sau dacă în urma modificărilor legislative intervin schimbări în domeniul de activitate și atribuțiile Achizitorului.

21.3. Contractul încetează de drept, fără intervenția instanței judecătorești și fără punerea în întârziere a prestatorului, în următoarele situații:

a) termenul de punere în funcțiune a serviciului informatic privind Registrul general de evidență a salariaților a fost depășit cu mai mult de 30 zile calendaristice;

b) a fost atinsă penalitatea de 50%, conform art. 20.1 alin. (4) lit. c), trei luni într-un an.

c) perioada de indisponibilitate este mai mare de 7 zile consecutive pe lună, exclusiv perioada de intervenție, pentru un inspectorat teritorial de muncă sau Inspekția Muncii, iar prestatorul nu a găsit o soluție alternativă pentru furnizarea serviciului informatic.

21.4. În cazul prevăzut la clauzele 21.2 și 21.3. prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

21.5. În cazul în care rezilierea contractului se datorează culpei Prestatorului, acesta se obligă să asigure, la cererea Achizitorului, funcționarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, până la achiziționarea de către Achizitor a unor servicii similare, dar nu mai mult de 90 de zile de la data rezilierii, conform prevederilor prezentului contract.

22. CESIUNEA

22.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului.

22.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

23. FORȚA MAJORĂ

23.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

23.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

23.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

23.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

23.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

24. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

24.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

25. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

25.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

26. COMUNICĂRI

26.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

26.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

27. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

27.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

ACHIZITOR

PRESTATOR