

Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Nr. 66.132 / 20.02.2020

**Anunț de achiziție directă a serviciilor de întreținere și depanare
a echipamentelor de calcul, administrare și întreținere servere și rețea date și
întreținere și dezvoltare "Sistem Informatic Integrat Cosys"**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu sediul în Miercurea-Ciuc, Piața Libertății, nr. 5, camera 309, cod poștal 530140, județul Harghita, telefon: 0266-207760, fax: 0266-207754, achiziționează servicii de întreținere și depanare a echipamentelor de calcul din aparatul propriu, cod CPV 50320000-4, servicii de administrare și întreținere servere și rețea date, cod CPV 72315000-6 și servicii de întreținere și dezvoltare "Sistem Informatic Integrat Cosys", cod CPV 72267000-4, conform caietului de sarcini anexat.

Valoarea estimată maximă a contractului cadru este de **103.680,00 lei**, reprezentând valoarea serviciilor mai sus menționate, pe o perioadă de 12 luni.

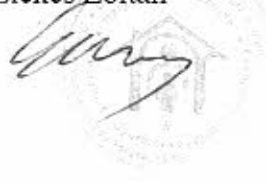
Oferta se va transmite până la data de **25.02.2020, ora 12**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Piața Libertății, nr. 5, cam. 304, prin poștă, la fax 0266-207754 sau în format electronic la adresa de e-mail: hompoth.robert@dgaspchr.ro.

Odată cu oferta de preț, ofertantul va depune următoarele documente:

- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile Secțiunii a 4-a, art. 58-63 (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016, (Formularul nr. 1). Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltan - director general, Adriana Orian - director general adjunct, Basa Jolan - director general adjunct economic, Andras Imre - șef serviciu juridic, Ioana Cazan - șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ, Szoko Sandor - inspector.
- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie conform cu originalul, valabil. Informațiile conținute de certificat să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codurile CAEN din certificatul constatator.
- Oferta de preț (Formularul nr. 2), care va cuprinde valoarea totală a costurilor serviciilor prestate conform celor prevăzute în prezentul anunț, detaliată conform cerințelor caietului de sarcini.
- Dovadă pentru dreptul și capacitatea de a întreține și dezvolta "Sistemul Informatic Integrat Cosys" înregistrat la ORDA prin Certificat seria S5000205, Nr. 3382/08.09.2008 cod program: 135800001.

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0266-207754 sau e-mail: hompoth.robert@dgaspchr.ro.

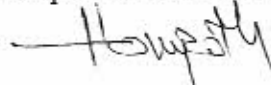
Director general
Elekes Zoltan



Șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ
Ioana Cazan



Întocmit
Hompoth Bálint-Róbert



Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Aprobat
Director general
Elekes Zoltan

CAIET DE SARCINI

Prestarea serviciilor de întreținere și depanare a echipamentelor de calcul pentru echipamentele din dotarea aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita cod CPV 50320000-4, servicii de administrare și întreținere servere și rețea date cod CPV 72315000-6 și întreținerea și dezvoltarea "Sistemului Informatic Integrat Cosys" înregistrat la ORDA prin Certificat seria S5000205, Nr. 3382/08.09.2008 cod program: 135800001 sistem informatic integrat de gestiune financiar-contabilă al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita cod CPV 72267000-4

1. Prestarea serviciilor de întreținere și depanare a echipamentelor de calcul pentru echipamentele din dotarea aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita și a serviciilor de administrare și întreținere servere și rețea date

Obiectul serviciului îl constituie prestarea serviciilor de întreținere și depanare/reparații a echipamentelor de calcul pentru echipamentele din dotarea aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita precum și de administrare și întreținere servere și rețea date.

Structura echipamentelor pentru care se solicită prestarea serviciilor sus menționate este prezentată în Anexa nr.1, la prezentul caiet de sarcini.

1.1 Întreținerea și depanarea echipamentelor de calcul

În scopul întreținerii și depanării echipamentelor de calcul, se vor efectua următoarele activități:

- Verificarea cel puțin trimestrial a stării tehnice a echipamentelor: revizii trimestriale pe baza unui grafic stabilit de comun acord, propus de ofertant;
- Curățirea echipamentelor IT (eliminarea depuneri praf, curățirea unități FDD, CDROM, DVDROM, etc.), minim o dată pe an sau la solicitarea achizitorului, în baza unui grafic propus de ofertant și acceptat de achizitor;
- Programarea reparațiilor previzibile (din cauza uzurii subansamblelor ca: ventilatoare, etc.), cu acordul achizitorului;
- Piese de schimb cu valoarea **mai mică de 150 lei** (ventilatoare, coolere, plăci de rețea, unități FDD, CD/DVD ROM, comutatoare, surse de alimentare, acumulatori pentru surse de alimentare neîntreruptibile etc.) vor fi asigurate de prestatorul de servicii în cadrul contractului;
- Pentru depanarea unor defecțiuni care necesită piese cu valoare **mai mare de 150 lei** sau cele necesare ca upgrade (reînnoire sistem sau mărire capacitate) în vederea atingerii parametrilor de funcționare necesari aplicațiilor rulate, autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului piesele de schimb achiziționate de către autoritatea contractantă, conform legii, în baza specificațiilor tehnice și a antecalculației de cost comunicate de prestator.

- Asigurarea echipamentului de schimb în cazul unor defecțiuni a căror depanare necesită o durată mai mare de 24 ore și echipamentul respectiv este indispensabil pentru activitatea curentă (server, calculator de schimb cu datele copiate, monitor, etc.);
- Intervenție imediată în cazul defecțiunilor anunțate, diagnosticare și comunicarea timpului necesar repunerii în funcțiune pentru echipamentele IT ale aparatului propriu;
- Garanție pentru depanările efectuate și piesele de schimb montate (în cazul în care piesele de schimb au fost achiziționate de la operatorul economic contractat);
- Instalare, reinstalare, întreținere permanentă și/sau intervenție în termen de maxim 2 ore de la semnalizarea unor funcțiuni anormale a calculatoarelor/laptopurilor în cazul echipamentelor IT aflate la aparatul propriu al DGASPC Harghita;
- Instalare, introducerea în rețea, transfer date și punere în funcțiune calculatoare, laptop-uri, imprimante și alte echipamente IT nou achiziționate;
- Întreținere și upgrade program antivirus, devirusare echipamente IT (la solicitarea achizitorului).

1.1.1 Cerințe specifice pentru activitatea de întreținere și depanare a echipamentelor de calcul

- Se va prezenta dotarea tehnică relevantă pentru desfășurarea activității de service (posibilități de intervenție în timpul de răspuns solicitat, disponibilitate piese de schimb, dotări, testere, scule și accesorii de intervenție etc.);
- La începerea activității se va inventaria starea tehnică a echipamentelor, se va crea și actualiza periodic o fișă tehnică pentru fiecare echipament cu minim următoarele elemente: nr. inventar, locația (camera), utilizator responsabil, alți utilizatori, configurația actuală (elemente componente principale cu specificare tip, versiune), stare tehnică actuală. În fișa tehnică a fiecărui echipament se vor înregistra lucrările de întreținere și reparații: data, tipul intervenției, activități, piese de schimb utilizate, recomandări, data următoarei revizii necesare, semnătura utilizatorului responsabil, de confirmare a intervenției.
- Înregistrări de întreținere: data, tipul intervenției, activități, piese de schimb folosite, recomandări, data următoarei revizii necesare, semnătură de confirmare utilizator responsabil;
- Se va prezenta angajamentul de a accepta pentru service echipamentele ce ies din garanție sau se achiziționează în perioada valabilității contractului;

1.1.2 Activitate Help Desk

- Operare la o capacitate adaptată cererilor pe durata programului de lucru (între orele 8-16, în zilele lucrătoare);
- Asigurare consultanță pentru utilizarea software-urilor de bază tip Windows, Office etc, din dotarea autorității contractante;
- Asigurare suport tehnic calificat pentru sistemele de operare, aplicații de automatizare și productivitate a posturilor de lucru, transferarea datelor între aplicații;
- Asigurare suport tehnic pentru izolarea și identificarea naturii disfuncționalităților semnalate: eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicație specifică sau eroare de operare, declanșând prompt procedurile de asistență tehnică specifică

1.1.2.1 Cerințe specifice pentru activitatea de Help Desk

- Asigurarea unui grad înalt de confidențialitate a datelor și informațiilor scrise sau verbale care sunt considerate de uz intern;
- Asigurarea securității datelor, a salvării lor periodice și a recuperării în caz de incidente;
- Asigurarea accesului la informații în timp minim;
- Asigurarea unei redundanțe minime a informațiilor.

1.2 Administrarea și întreținerea serverelor și a rețelei de date

1.2.1 Activitate de administrare și întreținere servere:

Activitatea de administrare și întreținere servere implică următoarele activități:

- Asistență, administrare și monitorizare servere: MS Windows Server 2003 și 2008 R2, Linux și MS SQL Server 2000, 2005 și 2008;
- Instalare și punere în funcțiune servere noi;
- Protecție antispam pentru serverul mail Linux;
- Backup mail pentru domeniul beneficiarului;
- Asigurarea accesului din rețeaua internă LAN, bazat pe numere nemapabile, prin proxy; calculatoarele lucrează sub Windows;
- Protecția rețelei interne prin firewall Linux întreținut pe serverul Linux router;
- Upgrade-uri de sistem necesare creșterii siguranței sistemului și siguranței comunicației, revizii periodice, eliminarea efectelor unor atacuri externe;
- Protecție antivirus, cu actualizarea zilnică a bazei de date; (on-line)
- Administrare Active Directory pentru calculatoare de stație lucru și utilizatori;
- Administrare utilizatori, creare noi utilizatori, asigurare acces celor autorizați la informațiile cuprinse în bazele de date arhivate de pe servere;
- Definire drepturi de acces la rețeaua internă, poșta electronică (E-Mail) și Internet în limitele definite de conducerea instituției și a prevederilor contractelor încheiate cu furnizorii de servicii;
- Administrează structurile, locul de stocare și drepturile de acces la bazele de date conform regulilor stabilite cu proprietarii bazelor de date, ia măsuri de restricționare în cazul unor abateri sau accese nepermise;
- Protecția datelor pe servere: întreținere și salvare săptămânală a bazelor de date comune și a fișierelor individuale, arhivarea datelor neutilizate în mod curent, definirea regulilor și drepturilor de acces;
- Supravegherea zilnică a configurațiilor serverelor;
- Asistență, administrare și monitorizare surse neîntreruptibile, switch-uri și alte elemente de rețea;
- Întreținere pagini intranet, tablou de bord (pagini web legate de aplicațiile interne) ale DGASPC, ținerea la zi a informațiilor afișate prin datele primite de la compartimentele implicate.

1.2.2 Activitate de administrare și întreținere rețea date

În scopul administrării și întreținerii rețelei de date, se vor efectua următoarele activități:

1. Participarea, împreună cu responsabilii desemnați de către DGASPC Harghita și după caz parteneri externi, la:
 - a. studiul situației existente (evaluarea precisă a situației actuale, evaluarea sistemelor informaționale existente și a datelor pe care aceștia le pot furniza, evaluarea punctelor forte și slabe ale instituției, evaluarea schimbărilor structurale necesare funcționării mai bune a sistemului, alegerea metodologiei de evaluare a sistemului);
2. Acordare asistență tehnică de specialitate pentru:
 - a. definirea structurii, crearea, utilizarea, întreținerea, protecția, arhivarea bazelor de date în colaborare cu compartimentele proprietari ai bazelor de date ale DGASPC Harghita (bazele de date vor fi întreținute, actualizate de proprietarii datelor care răspund de calitatea și actualitatea datelor stocate);
 - b. protecția datelor împotriva distrugerii accidentale;
3. Administrarea rețelei de calculatoare privind circulația informației (administrează drepturile de acces, conectările la rețea a stațiilor de lucru, definește prevederile regulamentului de utilizare a rețelei, intervine în cazul unor defecțiuni înlăturabile cu forțe proprii sau anunță partenerul de servicii de întreținere);

1.2.3 Activitate Help Desk:

- Operare la o capacitate adaptată cererilor pe durata programului de lucru;
- Producere rapoarte de utilizare lunar, pentru identificarea incidentelor repetitive și a necesarului de pregătire de specialitate a utilizatorilor finali;
- Asigurare suport tehnic calificat pentru sistemele de operare, aplicații de automatizare și productivitate a postului de lucru, aplicațiile dedicate ale DGASPC Harghita
- Prin interpretarea mesajelor de eroare, transferarea datelor între aplicații;
- Asigurare suport tehnic pentru izolarea și identificarea naturii disfuncționalităților semnalate: eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicație specifică sau eroare de operare, declanșând prompt procedurile de asistență tehnică specifică;

1.2.4 Cerințe specifice:

- Asigurarea unui grad înalt de confidențialitate a datelor și informațiilor scrise sau verbale care sunt considerate de uz intern;
- Asigurarea securității datelor, a salvării lor periodice și a recuperării în caz de incidente;
- Asigurarea accesului la informații în timp minim;
- Asigurarea unei redundanțe minime a informațiilor.

2. **Întreținerea și dezvoltarea "Sistemului Informatic Integrat Cosys" înregistrat la ORDA prin Certificat seria S5000205, Nr. 3382/08.09.2008 cod program: 135800001 sistem informatic integrat de gestiune financiar-contabilă al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita**

Unitățile/subunitățile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita care utilizează modulele "Sistemului Informatic Integrat Cosys" sunt prezentate în Anexa nr.1, la prezentul caiet de sarcini.

În scopul întreținerii și dezvoltării "Sistemului Informatic Integrat Cosys" se vor efectua următoarele activități:

1. Se va asigura integritatea și buna funcționare, prin revizii periodice și intervenții ocazionale pentru repunerea în funcțiune a programelor de gestiune economică la sediul DGASPC Harghita și subunitățile din județul Harghita:
 - modulul bord de conducere - intranet web
 - modulul buget, bilanț – SQL
 - modulul contabilitate – SQL
 - modulul cheltuieli în cadrul contabilității – SQL
 - emiterea și evidența ordinelor de plată – SQL
 - modulul personal salarizare – SQL
 - modulul evidențe, gestiune, patrimoniu
 - evidența mijloacelor fixe/obiecte de inventar și contabilizare – SQL
 - modulul registratura, evidența documente – SQL
 - modulul achiziții publice, urmărire contracte
2. Comunicare date contabilitate din subunitate la centrul bazei de date;
3. Revizii periodice, ce cuprind operațiile de modificare, creare de noi rapoarte, schimbarea programelor și adaptarea lor în funcție de necesitățile interne și de modificările legislative, inclusiv restructurări baze de date;
4. Adaptări sau modificări pentru mai bună exploatare, eliminarea viciilor ascunse;
5. Repunerea în funcțiune a programelor afectate de deranjamente ce au provocat ieșirea din funcțiune ori funcționarea necorespunzătoare a acestora;
6. Depanări și modificări efectuate în vederea bunei funcționări a sistemului integrat, inclusiv modificări structuri bază de date sau transpunere aplicații pe platforme comune, dacă funcționalitatea sau modificările procedurale le cer;
7. Instruire continuă a personalului cu privire la utilizarea programelor: training-uri și examinări;

8. Posibilitate pentru utilizator la subunități în program să salveze baza de date (backup);
9. Rezolvare solicitări de modificare program ale direcțiilor de specialitate din cadrul DGASPC Harghita.

2.1 Dezvoltare sistem informațional

- Participare, împreună cu responsabilii desemnați de către DGASPC Harghita la formularea strategiei de dezvoltare a sistemului informatic și de comunicare proprie al DGASPC Harghita.
- Participare, împreună cu responsabilii desemnați de către DGASPC Harghita la proiectarea sistemului informatic nou sau a modulelor funcționale noi.


Șef serviciu

Ioana Cazan



Întocmit,

Hompoth Bálint-Róbert



În momentul de față Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, în aparatul propriu are în dotare:

Nr. crt.	Unitatea/subunitatea	Calculator/ Laptop	Server
1	Sediu DGASPC – protecția copilului	64	7
2	Sediu DGASPC – asistență socială	26	-
	TOTAL	90	7

Modulele "Sistemului Informatic Integrat Cosys" sunt utilizate în următoarele unități/subunități ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita:

Nr. crt.	Unitatea/subunitatea	Gestiune	Contab	Extrase	Terți	Mijloc fix
1	Sediu DGASPC - protecția copilului	1	1	1	1	1
2	Sediu DGASPC - asistență socială	1	1	1	1	1
3	C.P.C.H.S. Cristuru Secuiesc	2	1	1	1	1
4	C.I.A. Toplita	1	1	1	1	1
5	C.P. Ocland	2	1	1	1	1
6	C.P. Bilbor	1	1	1	1	1
7	C.F. Subcetate	2	1	1	1	1
8	Complexul de servicii M-Ciuc	1	1	1	1	1
9	Locuinte protejate Bodogaia	1	1	1	1	1
10	C.P.F. 1 Cristuru Secuiesc	2	1	1	1	1
11	C.P.F. 2 M.-Ciuc	2	1	1	1	1
12	AMP	1	1	1	1	1
13	C.I.Z.P.A.H. Feliceni	1	1	1	1	1
14	C.R.R.N. Tulghes	1	1	1	1	1
15	C.I.A. Gheorgheni	2	1	1	1	1
16	C.I.A. Frumoasa	2	1	1	1	1
17	Locuințe protejate	1	1	1	1	1
18	C.S.D.M. Sanmartin	1	1	1	1	1
19	Centrul de recreere și pregătire prof.	1	1	1	1	1
	TOTAL	26	19	19	19	19