

CAIET DE SARCINI

SERVICIUL DE MENTENANȚĂ PENTRU APLICAȚIA INFORMATICĂ AVANPATRIMONIU

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii, orice ofertă care nu întrunește aceste cerințe va fi considerată ca neconformă și va fi respinsă de către comisia de evaluare.

I. OBIECTUL ACHIZITIEI îl constituie achiziția serviciului de mentenanță pentru aplicația informatică AVANPATRIMONIU.

I.1. SITUAȚIA EXISTENTĂ ȘI NEVOILE SPECIFICE

Consiliul Județean Cluj a achiziționat și implementat în anul 2011 aplicația informatică AVANPATRIMONIU – evidența și gestiunea patrimoniului public și privat al județului, care necesită să fie actualizată cu noile versiuni disponibile în tehnologie web și accesibilă doar prin intermediul browserului.

II. DESCRIEREA LUCRĂRII

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale privind efectuarea demersurilor pentru inventarierea bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul public și privat al județului, conform art. 286, alin (3), respectiv art. 356 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Informatizarea și eficientizarea activității din cadrul Biroului Administrare Patrimoniu, întocmirea unei baze de date unitare cu privire la bunurile imobile care alcătuiesc domeniul public și privat al județului, precum și utilizarea acestor date/informații de către personalul interesat.

A. Servicii mentenanță AVANPATRIMONIU-CPV:72600000-6

Vor fi efectuate modificări de aplicație din inițiativa furnizorului;

- > Actualizările de versiuni ale aplicației să fie emise cu prezentarea avantajelor precum și a îmbunătățirilor tehnice adăugate. Fiecare versiune trebuie

- însoțită de actualizarea documentației de utilizare;
- > Fiecare versiune de program va fi testată funcțional înainte de livrarea și instalarea în mediul de producție;
 - > Furnizarea împreună cu fiecare versiune a specificațiilor privind instrucțiunile de instalare, dacă este cazul;
 - > Furnizarea împreună cu fiecare versiune a documentației de utilizare actualizate;

Conform acordului de licențiere și a prevederilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe cu completările și modificările ulterioare, acest tip de servicii vor fi realizate doar de către/cu acordul producătorului aplicației respective, astfel datele stocate în sistem sunt și vor rămâne proprietatea beneficiarului, acesta putând dispune de ele oricând, la cerere, în termen de maxim 15 zile lucrătoare.

În acest sens, precizăm faptul că Consiliul Județean nu deține codul sursă pentru aplicația dezvoltată de către SC Integrisoft Solutions SRL și nu este în măsură să asigure vizualizarea acestuia de către potențialii ofertanți și nici să îl pună ulterior la dispoziția prestatorului.

Consiliul Județean deține numai dreptul neexclusiv, netransferabil și perpetuu de a utiliza aplicația achiziționată.

Autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru maniera în care SC Integrisoft Solutions SRL (deținătorul actual al dreptului de proprietate intelectuală asupra aplicațiilor software enumerate mai jos) va gestiona accesul terților la codul sursă deținut de acesta.

Prestatorul va fi responsabil pentru prestarea serviciilor care fac obiectul contractului și nu va putea invoca ulterior eventuala lipsă a codului sursă drept cauză de exonerare de răspundere.

III. SUPT TEHNIC

DEFINIREA CERINTELOR GENERALE DE ASISTENȚA TEHNICĂ

În vederea asigurării asistenței tehnice pentru sistemul existent se va constitui între beneficiar și furnizor o conexiune directă de comunicație și intervenție de la distanță (prin intermediul aplicației, linie telefonică, Internet sau e-mail).

Asistența se poate realiza în general prin intervenție securizată la distanță (VPN, Teamviewer, VNC, etc) sau la sediul beneficiarului, după caz.

Durata de răspuns la solicitări este de maximum 2 ore de la data solicitării în intervalul 8.30-16.00 în zilele lucrătoare.

În cazul în care intervenția la distanță nu duce la soluționarea problemei, furnizorul se obligă ca în termen de maxim 3 zile, de la data constatării imposibilității rezolvării problemei prin telefon, modem sau internet, să intervină la sediul beneficiarului în vederea soluționării situației.

Dacă situația beneficiarului este critică și nu își poate desfășura activitatea ca urmare a unor probleme în sistemul informatic, furnizorul va asigura intervenția la sediul Beneficiarului într-un termen de maxim 8 ore, atât în timpul, cât și în afara orelor de program.

Serviciile de asistență tehnică vor cuprinde următoarele tipuri de activități:

- > Linie de suport tehnic prin telefon și fax;
- > Linie de suport tehnic prin internet și mail;
- > Serviciu help-desk la distanță și on-site;
- > Accesul la un cont de ftp pentru transferul de date;
- > Instalarea, configurarea modificărilor și optimizarea bazei de date pe serverul Primăriei: pe parcursul perioadei de mentenanță ofertantul va presta aceste servicii prin echipa proprie de experți ori de câte ori va fi nevoie;
- > Conectarea cu alte sisteme centrale (la nivel local/județean/guvernamental) la cerere, termenele vor fi stabilite conform discuțiilor comune
- > Reinstalare/mutare aplicații/server, recuperare/corectare baze de date (baze)
- > Asistență la controale și rapoarte/statistici specifice cerute de curtea de conturi sau alte instituții guvernamentale
- > Asistență de la distanță în exploatarea modulelor existente sau cele care suferă actualizări;
- > Asistență tehnică la sediul Beneficiarului în cazul unor incidente critice, în maxim 8 ore;

CERINȚE ȘI CONDIȚII SPECIFICE DE ASISTENȚA TEHNICĂ

- Reconfigurări ale aplicației (modificări structura obiecte patrimoniu);
- Completare nomenclatoare cu informații noi
- Organizarea fluxului de documentații și raportări conform atribuțiilor din ROF.

Modulul AVANSIS - Patrimoniului Public și Privat al județului are rolul de a facilita inventarierea și gestionarea activității privind obiectele aflate în patrimoniul public/privat al instituției, având următoarele cerințe de funcționalitate:

- Va fi posibilă inventarierea bunurilor din patrimoniul public și privat și înregistrarea datelor tehnice ale acestora (ex: suprafață, vechime, lungime, număr de locuri, etc)

- Vor fi gestionate unitar datele tehnice si financiar-contabile, într-un registru unic, care permite o evidenta centralizata si structurata
- Se vor înregistra în regim financiar-contabil bunurile din patrimoniul public si privat sub forma de mijloace fixe: categorii de folosință, data punerii în funcțiune, durata de amortizare, etc (prin integrare cu modulul mijloace fixe din financiar-contabilitate)
- Vor putea fi efectuate operații de cautare a obiectelor de patrimoniu în funcție de caracteristici generale sau specifice fiecărui tip de obiect, cu afișarea rezultatelor căutării într-o lista de selecție
- Este necesara posibilitatea de grupare a obiectelor fizice componente în obiecte logice (ex: "Gara", „Piața", „Parc")
- Vor fi generate automat numere de inventar unice si note contabile, în funcție de starea, caracteristicile si clasificarea bunurilor
- Va permite efectuarea operațiilor specifice de patrimoniu (dare în administrare, concesiune, etc) si financiar-contabile (modernizare, reevaluare, etc), cu înregistrarea documentelor corespunzătoare
- Documentele aferente obiectelor vor putea fi introduse si vizualizate în format electronic direct din interfața modulului pe baza de drepturi
- Modulul va pune la dispoziția utilizatorilor mecanisme de validare a consistenței datelor introduse (ex: câmpuri obligatorii/optionale)
- Pentru toate operațiile efectuate, va fi pastrat un istoric complet al caracteristicilor si al mișcărilor de bunuri, putandu-se vizualiza în orice moment stările anterioare si eventual anula modificări eronate (prin ascundere, nu prin ștergere)
- Facilitățile de vizualizare a istoricului vor fi disponibile si pentru consultarea datelor din anii anteriori, fără a necesita operații anormale de tipul schimbării datei calculatorului.

Rapoarte AVANSIS - Patrimoniului Public Si Privat

Pentru activitatea de gestiunea patrimoniului, sunt necesare o serie de rapoarte privind bunurile individuale si gestiunea în ansamblu:

- Programul va emite un raport privind fisa unui obiect de patrimoniu, conținând datele curente si de istoric ale acestuia
- Vor putea fi emise liste cu obiectele de patrimoniu în funcție de diferite criterii: tip, stare, administrator, amortizare, etc
- Informațiile furnizate vor fi cuprinse si în rapoarte sintetice, care vor da o imagine de ansamblu asupra patrimoniului instituției
- Modulul va pune la dispoziția utilizatorilor rapoarte privind mișcările obiectelor de patrimoniu, treceri din domeniul public în domeniul privat,

etc

- Pe baza șalvării operațiilor efectuate se vor putea emite rapoarte privind activitatea utilizatorilor într-o anumită perioadă, în funcție de anumite aspecte de interes: tipul operației, tipul obiectelor, etc

Administrarea modului AVANSIS - Patrimoniului Public Si Privat

Funcția de administrare trebuie să permită întreținerea nomenclatoarelor aplicației:

- Instituțiile implicate în proces
- Tipurile de obiecte de patrimoniu cu menționarea pentru fiecare dintre acestea a caracteristicilor tehnice aferente
- Generarea automată de interfață pentru fiecare tip de obiect de patrimoniu în parte, pentru gestionarea atributelor obiectelor respective, în conformitate cu definiția dată de administrator.

III. SUPORT TEHNIC

1. Contractantul va asigura un contact direct cu Autoritatea contractantă unde poate fi semnalată orice problemă/defecțiune care necesită suport tehnic în gestionarea unui incident.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă, respectiv:

- Nivel critic - timp răspuns – imediat - timp rezolvare maxim 8 ore
- Nivel minor – timp răspuns 2 ore- timp rezolvare maxim 3 zile

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție.

Contractantul va prezenta în propunerea tehnică :

- recomandări privind funcționarea eficientă a aplicației.
- orice alte informații pe care le considera relevante și necesare.

2. Contractantul va asigura posibilitatea reinstalării programelor cu licență ori de câte ori apar defecțiuni la nivelul hardurilor.

Se va asigura instructajul personalului beneficiarului și se vor pune la dispoziție instrucțiuni scrise privind operarea programelor achiziționate.

IV. OBLIGAȚII ALE FURNIZORULUI

Termenul de livrare este de maxim 15 de zile de la data semnării contractului de achiziție;

Se va asigura instructajul personalului beneficiarului și se vor pune la dispoziție instrucțiuni scrise privind operarea și întreținerea echipamentelor;

Contractantul trebuie sa efectueze mentenanță preventivă ori de câte ori este nevoie în perioada de contract;

Decontarea lucrărilor se va face pe baza situațiilor de lucrări acceptate de către achizitor, acestea vor fi însoțite de certificatele de garanție/calitate pentru principalele servicii, manual de întreținere și operare, declarația de performanță, certificatele de licențiere.

IV. GARANȚIE

- Perioada de garanție va fi pe toată perioada contractului, timp în care executantul va efectua remedierea defectăunilor apărute fără costuri suplimentare pentru achizitor.
- Garanția trebuie să acopere costurile privind remedierea defectăunilor în perioada de garanție, diagnoza defectelor, costurile cu personalul, testarea, punerea în funcțiune;
- Beneficiarul are dreptul de a notifica Furnizorul în scris, pentru orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție. La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a remedia defectăunea în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar.
- Se va prezenta (atât la ofertare cât și la livrare) declarație în original din partea producătorului pentru confirmarea garanției și a serviciilor menționate.

V. CONSIDERAȚII FINALE

- Durata contractului - până la epuizarea convențională/legală a oricărui efect pe care îl produce;
- Prețul de achiziție prevăzut în ofertă, cu toate costurile incluse, are caracter ferm și nu se modifică pe durata valabilității contractului.

DIRECTOR EXECUTIV

Ștefan ILIESCU

ȘEF SERVICIU:

Alin Danci

Consilier: Ana BOB