



Biroul Informatică, e-Taxe
Nr: 113015 din 09.06.2022

APROB.
PRIMAR
CONSTANTIN TOMA
PRIMĂRIA
Municipiului Buzău

CAIET DE SARCINI

cu privire la contractul de mentenanță hardware pentru sistemul informatic al Primăriei Municipiului Buzău

1. Introducere

1.1 Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate minimale și obligatorii.

2. Obiectiv

2.1 Întreținerea și îmbunătățirea sistemului informatic integrat al Primăriei Municipiului Buzău cu scopul de a elimina riscul de întrerupere a serviciilor informatice prestate de către Primăria Municipiului Buzău către cetățeni și de funcționare în cele mai bune condiții posibile.

2.2 Sistemul informatic integrat al Primăriei Municipiului Buzău – format din echipamente hardware se află în administrarea Biroului Informatică, e-Taxe în conformitate cu procedurile operaționale de administrare soft și hard a rețelei instituției PO-DE-BI-01 – 06.

2.3 Contractul de furnizare a serviciilor de mentenanță pentru totalitatea calculatoarelor, a rețelelor și a echipamentelor de printară nr. 75/21.07.2003, înregistrat cu nr. 13122/30.07.2003, încheiat între Municipiul Buzău și SC NETWAVE SRL trebuie actualizat, în conformitate cu Raportul Auditului Intern pentru Informatică, datorită modificării numărului, tipurilor și diversității echipamentelor din sistemul informatic al Primăriei format din:

- 252 sisteme de calcul (calculator și monitor);
- 30 laptop-uri;
- 11 servere fizice;
- 54 routere;
- 16 switch-uri;
- 66 imprimante de rețea, imprimante multifuncționale și copiatoare;
- 122 imprimante conectate direct la calculatoare;
- 2 plottere.

Toate aceste sisteme sunt eterogene, fiind de generații între 2002 și 2019 și sunt răspândite 7 locații, fiecare având o rețea internă:

1. Primărie municipiului Buzău;
2. Direcția de Evidență a Persoanei;
3. Autoritatea Tutelară;
4. Serviciul Administrare și Verificare Fond Locativ;
5. Compartiment Stare Civilă;
6. Compartiment pentru Îndrumare și Control Asociații de Proprietari ;
7. Direcția Poliție Locală.

3. Perioada de desfășurare

3.1 Perioada de desfășurare este de 12 luni de la semnarea contractului.

4. Condiții contractuale

- 4.1 Firma care dorește să contacteze mentenanța sistemului informatic trebuie să îndeplinească condițiile legale de autorizare și funcționare (să aibă acreditările legale necesare) pentru modificarea sau întreținerea sistemelor informatice;
- 4.2 Firma contractantă trebuie să asigure suportul pentru mutarea în siguranță a echipamentelor între imobilele în care își desfășoară Primăria activitatea.
- 4.3 Firma contractantă trebuie să pună la dispoziția beneficiarului o persoană de contact, disponibilă pe întreaga perioadă a programului de lucru al Primăriei, care să poată fi contactată direct prin telefon, e-mail și WhatsApp.
- 4.4 Firma contractantă trebuie să aibă drept angajați tehnicieni acreditați sau să fie parteneră cu următorii producători de echipamente care se află în dotarea Instituției:
 - Distribuitor sau partener service Toshiba;
 - Distribuitor sau partener service Develop Ineo (Konica Minolta);
 - Partener service HP;
 - Partener service Asus
 - Partener service DELL.

Alte acreditări constituie un avantaj.

5. Mentenanța preventivă

5.1 Mentenanța preventivă a întregului sistem se va efectua de două ori pe an la interval de 6 luni și presupune verificarea fiecărei componente a sistemului pentru buna funcționare.

5.2 Activitatea de mentenanță se va desfășura conform instrucțiunilor și a manualelor tehnice de mentenanță, puse la dispoziție de producători, pentru echipamentele ce fac parte din sistemul informatic.

5.3 Furnizorul pune la dispoziție toate materialele și consumabilele necesare pentru efectuarea operațiunilor de mentenanță.

5.4 Mentenanța preventivă presupune verificarea parametrilor existenți pentru toate componentele sistemului și compararea acestora cu parametrii înregistrați în condiții optime de funcționare în vederea identificării și corectării eventualelor probleme de funcționare înainte ca acestea să apară.

5.5 Toate activitățile desfășurate au ca rezultat final eliminarea daunelor ce s-ar putea produce ca urmare a nefuncționării în parametri optimi a întregului sistem.

6. În cadrul mentenanței preventive vor fi realizate următoarele verificări:

- 6.1 Verificarea rețelei de date și a conexiunilor configurate pentru echipamente.
- 6.2 Verificarea alimentării și a bunei funcționari a echipamentelor.
- 6.3 Verificarea și testarea bunei funcționări a întregului sistem.
- 6.4 Curățarea și verificarea conexiunilor fizice ale cablurilor și mufelor.
- 6.6 Efectuarea de verificări și simularea unor situații de lipsa a energiei electrice pentru testarea UPS-urilor.
- 6.7 Măsurarea acumulatorilor și modul de încărcare a acestora pentru a preveni oprirea UPS-urilor.
- 6.8 Curățarea părților mecanice ale echipamentelor de particule de praf. Se vor aspira de praf atât interior cât și exterior toate componentele sistemului (camera, console, monitoare, servere, stații de lucru, componente ale sistemelor de printare etc.).
- 6.9 Refacerea izolației de protecție a conectorilor de alimentare și eliminarea oricăror urme de coroziune ce pot afecta sistemul de alimentare.
- 6.10 Verificarea sistemelor de răcire sau ventilare pentru servere/UPS-uri.
- 6.11 Curățarea și organizarea cablurilor în rack-uri.

7. Timp de răspuns la solicitările beneficiarului

- 7.1 Prestatorul trebuie să asigure suport telefonic.
- 7.2 Prestatorul trebuie să opereze la o capacitate adaptată necesității beneficiarului.
- 7.3 Prestatorul trebuie să asigure suport tehnic pentru identificarea naturii disfuncționalităților semnalate și să declanșeze prompt procedurile specifice de remediere.
- 7.4 Timpul de răspuns este în funcție de tipul solicitărilor, astfel:
 - solicitări critice – timp de răspuns 1 oră, timp de remediere 3 ore;
 - solicitări majore – timp de răspuns 3 ore, timp de remediere 6 ore;
 - solicitări normale – timp de răspuns 4 ore, timp de remediere 24 ore;
- 7.5 Tipul de solicitare va fi definit de comun acord între beneficiar și prestator, mai puțin cele critice, care sunt definite strict de beneficiar.

8. Garanția

8.1 Serviciile prestate și garantate prin contract sunt conform normelor și reglementărilor legale. Garanția pieselor înlocuite pentru remedierea defectelor sistemului va fi de 24 luni. Costurile suplimentare generate de transport și deplasări de persoane și echipamente ce trebuie reparate vor fi suportate de prestator.

ÎNTOCMIT,
Marian Tănase



DIRECTOR EXECUTIV,
Cristian Ștefan Ceaușel

