

## Consiliul Județean Harghita

RO-530140 Miercurea-Ciuc, P-ța Libertății Nr. 5

Tel.: +4-0266-207700, Fax: +4-0266-207703, info@judetulharghita.ro, www.judetulharghita.ro

Directia generală management

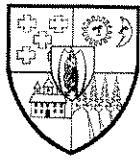
Nr. 5082 / 07.03.2019

### NECESITĂȚI MINIME OBLIGATORII

Pentru achiziționarea unui program de registratura și asigurarea mentenanței programului

#### Cuprins:

2. Informații generale .....	2
3. Scopul general al achiziției: .....	2
4 Cerințe .....	3
5. Drepturi de proprietate intelectuală .....	5
6. Obligațiile ofertantului .....	5
7. Obligațiile contractantului .....	6
8. Termen de execuție și livrare .....	6
9. Modalități de plată .....	6
10. Dispoziții finale .....	6



## 1. Introducere

Necesitățile minime obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară.

## 2. Informații generale

**2.1. Autoritatea contractantă:** Consiliul Județean Harghita în cu sediul în Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5

**2.2. Beneficiari:** Angajații Consiliului Județean Harghita

**2.3. Obiectivul achiziției:**

- achiziționarea unui program de registratură pentru Consiliul Județean Harghita.
- servicii de asistență și mentenanță pentru funcționarea acestui sistem pentru o perioadă de 1 an calendaristic (365 zile).

Cod CPV 72230000-6 - Servicii de dezvoltare de software personalizat

Cod CPV 72253000-3 - Servicii de ajutor pentru utilizatori și servicii de asistență

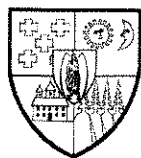
## 3. Scopul general al achiziției:

Scopul general al achiziției este achiziționarea unui software de registratură pentru Consiliului Județean Harghita compatibil cu celelalte sisteme implementate de instituție (modul de contabilitate, modul de gestionare, modul management, modul task etc.).

### Contextul achiziției publice

Momentan Consiliului Județean Harghita folosește un sistem implementat printr-un proiect de e-guvernare, un sistem care nu a fost configurat pentru volume mari de înregistrări și baza de date al programului curent nu este optimizat, în consecință funcționează foarte lent, și nu comunică cu noile sisteme implementate ulterior (modulul management, task, investiții, etc.). Noul program de registratură va trebui să fie compatibil cu celelalte sisteme, să fie ușor de utilizat, să asigure securitatea datelor, să arhiveze și să fie rapid.

Funcționarea optimă și rapidă a programului de registratură va fi benefic atât angajaților cât și cetățenilor, pentru că va ușura procesul de înregistrare și astfel se va economisi timp și energie. Totodată funcționarea optimă a programului este necesar deoarece consiliul județean înregistrează foarte multe documente zilnic (circa 120-150 de înregistrări zilnic).



Motorul de căutare al programului trebuie să fie la fel de rapid și fiabil, deoarece viteza sistemului este esențială pentru activitatea operativă corectă.

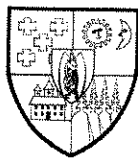
Consiliul Județean Harghita, la fel ca orice alt consiliu județean, anual trebuie să introducă mii de documente într-un sistem de registratură, esențial pentru funcționarea instituției. Funcționarea corectă a sistemului de registratură este importantă pentru ca instituția să funcționeze rapid și eficient.

## 4 Cerințe

### 4.1. Cerințe de sistem:

#### Cerințe minime obligatorii la elaborarea sistemului:

- programul trebuie să fie compatibil cu sistemele implementate de Consiliul Județean Harghita
- programul trebuie să fie web-based, cu un CMS open source de exemplu Drupal, Joomla etc.
- baza de date trebuie să fie într-un sistem open source, de preferat MySQL sau MSSQL.
- sistemul trebuie să fie instalat pe serverele proprii ale Consiliului Județean Harghita.
- sistemul va fi un sistem închis, de tip intranet, neaccesibil din exterior, accesul fiind doar din instituție, și nu va fi accesibil publicului larg
- trebuie să conțină un modul pentru backup și restaurare pentru a fi posibil un backup periodic și din acest backup să poată fi restaurat site-ul integral în caz de nevoie.
- trebuie să conțină un modul de arhivare automată
- asigurare acces pentru utilizatori permițând diferențierea lor după nivelul de acces: solicitant, operator, control, director, administrator, conform specificațiilor primite
- datele stocate vor fi nume utilizator, parola (criptat obligatoriu), număr de înregistrare, data de înregistrare, conținut pe scurt, tip document, numele deponentului, data de înregistrare la expeditor, responsabil departament, documente specifice și alte date necesare cerute de beneficiar
- documentele înregistrate trebuie să parcurgă fluxul documentelor, conform managementul documentelor al instituției
- posibilitate de a trimite mesaje prin email pentru utilizatori și pentru operatori
- monitorizarea și interogarea bazei de date pe diferite criterii, perioade, etc.
- posibilitatea extinderii ulterioare a sistemului cu funcții noi
- sistemul trebuie să aibă interfață multilingvă

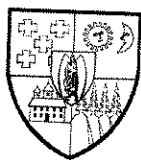


- interfața web trebuie să aibă webdesign responsive adică să fie vizibil conținutul pe ecrane cu diferite rezoluție
- designul interfeței trebuie să fie în concordanță cu brandul Consiliului Județean Harghita folosind culorile și logoul conform cu acest brand
- interfața trebuie să funcționeze corect prin intermediul celor mai răspândite browsere.
- folosirea unui modul de compatibilitate cu CMS-ul Drupal pentru compatibilitate cu sistemele deja existente în cadrul Consiliului Județean Harghita și asigurarea interoperabilității cu aceste sisteme
- fiecare document înregistrat din care trebuie să rezulte o sarcină, trebuie transferat, prin modulul de compatibilitate, în sistemul de task al instituției și să se genereze o sarcină automat în sistemul de task al consiliului
- posibilitate de a transfera electronic prin email actele repartizate de președinte, care vin din poșta zilnică
- posibilitate de autoînvățare a cuvintelor cheie în sistem
- posibilitate de căutare complexă și după cuvinte cheie în sistem
- posibilitate de generare borderou pentru circulația documentelor pe direcții
- posibilitate de generare de rapoarte (de exemplu raport de registru, raport de parcurgerea documentelor în fluxul intern)
- sistemul trebuie să fie stabil pentru volum mare de date, și să nu încetinească în timp cu creșterea bazei de date
- sistemul trebuie să asigure siguranța și securitatea informațiilor, să nu se poată modifica ulterior, interveni asupra celor salvate etc.
- în cazul înregistrărilor simultane sistemul trebuie să închidă pentru editare înregistrarea respectivă pentru ceilalți utilizatori

#### **4.2. Cerințe pentru servicii de asistență și mentenanță**

Pe parcursul derulării contractului de mentenanță, Prestatorul va asigura mentenanța funcționării programului, astfel:

- În intervalul 9-17, de luni până vineri va aloca cel puțin o persoană care va avea posibilitatea de a asigura suport tehnic pentru operarea tuturor funcționalităților programului;
- Solicitățile de suport vor fi adresate de Achizitor prin e-mail sau telefonic;
- Prestatorul va răspunde în cel mult 24 de ore la solicitările primite. În cazul unor sesizări care presupune un timp mai îndelungat de soluționare a problemei semnalate, termenul va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul; În cazul unor probleme de tip "blocker" adică sistemul se oprește, răspunsul va trebui să fie imediat.



- Prestatorul va realiza rapoarte lunare privind solicitările primite, în scopul identificării incidentelor repetitive;
- Prestatorul va asigura suport tehnic pentru identificarea naturii disfuncționalităților semnalate (eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicație specific sau eroare de operare) și va declanșa prompt procedurile specific de izolare/remediere;
- Prestatorul va specifica modalitatea prin care va asigura suport tehnic post-implementare și eventualele extensii pentru program, precum și costurile asociate;
- Generarea de rapoarte statistice lunare;
- Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante, în format electronic și tipărit aceste rapoarte, precum și orice alte informații statistice solicitate de Autoritatea Contractantă;
- Posibilitatea de a avea secțiuni protejate cu parolă;
- Salvarea periodică (cel puțin săptămânal) a site-ului și a bazelor de date și restabilirea programului în cazul unor evenimente dezastruoase.

#### **4.3. Alte cerințe**

Ofertantul va trebui să organizeze sesiuni de instruire pentru utilizarea și administrarea sistemului, pentru angajații Consiliului Județean Harghita.

Se vor programa, pregăti și organiza, cel mult din două în două săptămâni, consultări și consfătuiri cu conducerea și specialiștii Consiliului Județean Harghita despre sistemul dezvoltat.

Ofertantul trebuie să creeze și să prezinte un mic demo despre program.

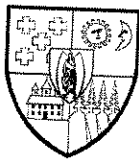
#### **5. Drepturi de proprietate intelectuală**

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului – Necesități minime obligatorii, vor fi proprietatea Beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Beneficiarul își rezervă dreptul asupra codului sursă după expirarea contractului.

#### **6. Obligațiile ofertantului**

Operatorul economic selectat trebuie să prezinte dovada că în domeniul de activitate a firmei sunt înscrise activități de realizare a software-ului la comandă.



Sistemul va intra în proprietatea contractantului, după expirarea contractului operatorul predând sistemul integral cu licență de folosire pe termen nelimitat.

Să asigure extinderea funcționalității sistemului la cererea contractantului care se va executa pe baza unor noi subcontracte.

## **7. Obligațiile contractantului**

- să pună la dispoziția dezvoltatorului spațiu necesar pe serverul propriu cu posibilitate de accesare , conectivitate ftp, conectivitate la baza de date să asigure cerințele tehnice pentru instalarea sistemului
- să pună la dispoziția dezvoltatorului conținutul, datele și materiale foto și de branding necesare elaborării sistemului
- să pună la dispoziția furnizorului toate informațiile legate de procesul de înregistrare al documentelor, datele necesare pentru încărcarea datelor inițiale necesare la instalarea sistemului în prima săptămână de la semnarea contractului și să desemneze un responsabil pentru încărcarea datelor

## **8. Termen de execuție și livrare**

Sistemul trebuie finalizat în termen de 90 de zile de la data semnării contractului.

Serviciul de asistență și mentenanță începe de la data finalizării sistemului timp de un an calendaristic (365 zile)

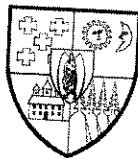
## **9. Modalități de plată**

A) Pentru elaborarea programului: Contravaloarea lucrării de elaborare a Sistemului de registratură se va plăti integral în termen de 30 zile de la depunerea facturii în urma încheierii procesului de predare-primire

B) Pentru serviciul de asistență-mentenanță lunar după depunerea facturii pentru luna respectivă

## **10. Dispoziții finale**

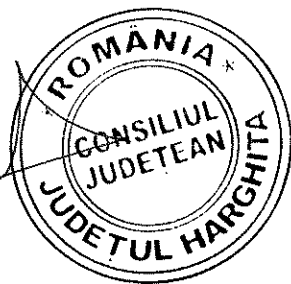
- Informații suplimentare legate de Necesitățile minime obligatorii se pot obține la sediul Consiliului Județean Harghita, Piața Libertății nr. 5, Miercurea-Ciuc, cod poștal 530140, în cadrul Direcției generale management, Compartimentul Informatică



(biroul 133), tel: 0266-207700, interior 1151, sau la adresa de e-mail: [farkastamas@judetulharghita.ro](mailto:farkastamas@judetulharghita.ro);

- Condițiile prevăzute în prezentul document sunt minimale;
- Ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a acestor servicii;
- Prezentul document va deveni anexă la Contractul de achiziționare a unui program de registratura și asigurarea mentenanței programului și a anexelor aferente.

Verificat,  
Szócs-Mátyás István  
director general



Întocmit,  
Farkas Tamás-István  
inspector de specialitate

Miercurea Ciuc, 07.03.2019