

CAIET DE SARCINI

• Cerințe beneficiar

1. Ofertantul trebuie să prezinte un document din care să rezulte că în obiectul său de activitate sunt prevăzute activități de editare, întreținere și dezvoltare a programelor informaticе.
2. Ofertantul trebuie să fie autorizat de producătorul sistemului informatic pentru a efectua servicii de întreținere ale acestuia.
3. Ofertantul trebuie să dețină un serviciu de asistență tehnică și suport prin telefon și e-mail. Acest serviciu va recepta orice sesizare privind disfuncționalitățile sistemului. Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului, cel puțin două nume, adrese de email și numere de telefon pentru service.
4. Ofertantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor și este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate (conform normelor de tehnică și securitate a muncii), cât și de calitatea lucrărilor executate și de calificare a personalului folosit pe toată perioada de derulare a contractului.
5. Ofertantul se obligă să asigure suport tehnic 24/7.
6. Ofertantul se obligă să răspundă solicitărilor achizitorului într-un interval cuprins între 4 h și maxim 24 h și să remedieze disfuncționalitățile semnalate în maxim 48 de ore de la semnalarea acestora.
7. Ofertantul se angajează să asigure pentru sistemul informatic toate serviciile de întreținere și menenanță specificate mai jos. Fiecare din tipurile de servicii solicitate de achizitor vor fi descrise explicit de ofertant în oferta sa.
 - a. Asistență tehnică de tip "Help Desk" (telefonic, fax, poștă electronică).
 - b. Asistență tehnică de tip „On Site” (la fața locului)
 - c. Menenanță (operațiuni periodice de întreținere)
 - d. Asistență și suport dezvoltare (dezvoltare rapoarte, implementare fluxuri noi de prelucrare, definire și utilizare de noi standarde bibliografice etc.)
 - e. Actualizare bibliografică și legislativă (în acord cu standardele de prelucrare bibliografice și biblioteconomice și, de asemenea, actualizare a produsului în acord cu modificările legislative conexe)
 - f. Actualizare tehnică (a componentelor de sistem – bază de date, sistem middleware, sistem de operare etc.)
 - g. Activități de întreținere periodică și actualizarea periodică a programului (upgrade)
 - h. Revizii periodice
 - i. Salvare periodică date sistem și date utilizator
 - j. Sesiuni de training pentru personalul bibliotecii (cursuri de formare/perfecționare).
8. Serviciile de întreținere și menenanță vor fi asigurate pentru **Aplicație integrată de gestiune a documentelor de bibliotecă** - TinREAD, versiunea „Expert” - GOLD, ce conține următoarele module funcționale:

- WebOPAC
- Catalogare / Indexare / Fișier autorități / Inventariere / Depozit
- Circulație / Împrumuturi / Rezervări / Penalități
- Porți de intrare (de tip Gateways)
- Server Z39.50 (ver. 3, compatibil Bath Profile nivel 1)
- Z39.50 server/client (partajare de resurse)
- Modul de Bibliotecă Digitală
- Achiziții
- Control Seriale
- Partajare Resurse
- Modul OAI PMH
- Z39.50 OPAC și client pentru bibliotecar
- Client Z39.50 (integrat)
- Generator Rapoarte
- Community Information (Information Desk)
- Import / Export (MARC și alte formate)
- Administrare componenta Portal.

9. Ofertantul va oferi suport tehnic pentru realizarea machetelor de rapoarte în cazul în care beneficiarului îi sunt solicitate noi tipuri de rapoarte.
10. Ofertantul va asigura proceduri de backup ale bazei de date și ale configurației sistemului, iar aceste proceduri se vor putea realiza atât automat, cât și manual. La cererea beneficiarului, ofertantul va asigura restaurarea bazei de date și a configurațiilor sistemului pe baza ultimului backup sau pe baza unui backup anterior existent.
11. Ofertantul va include și un plan de *disaster recovery* pentru restaurarea integrală a sistemului.
12. Planul de *disaster recovery* va fi descris detaliat în oferta tehnică.
13. Constatarea de întârzieri nejustificate în efectuarea intervențiilor din partea prestatorelor poate atrage rezilierea contractului.
 - Modalități de plată
14. Plata serviciilor se va face trimestrial cu ordin de plată.
15. Nu se acceptă plata în avans conform HG 264/2003 modificată și completată.
16. Ofertantul trebuie să dețină un cont deschis la Trezorerie.

Director Bibliotecă,
Alina Croitoru



Director Direcția TIC
Gabriel Șutac

