

Vizualizare anunt

📄 PUBLICAT 📍 NR ANUNT: ADV1217841 📌 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE 📅 DATA CREARE: 02.06.2021 15:35
📅 DATA PUBLICARE: 02.06.2021 15:36

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: OFICIUL NATIONAL DE PREVENIRE SI COMBATERE A SPALARII BANILOR CIF: 11806010

Adresa: Strada General Ion Florescu, Nr. 1, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213155207 Fax: +40 213155227 E-mail: onpcsb@onpcsb.ro Punct(e) de contact: Veronica Rata In atentia: Veronica Rata

ANUNT

Denumire contract:

SERVICII MENTENANTA SROL SI ASISTENTA TEHNICA SITE ONPCSB

Data limita depunere oferta:

16.06.2021 15:45

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>72611000-6 - Servicii de asistenta tehnica informatica (Rev.2)</u>	<u>60.000,00</u> <u>RON</u>	<u>Caiet de sarcini mentenanta SROL.pdf</u>

Descriere contract:

SERVICII MENTENANTA SROL SI ASISTENTA TEHNICA SITE ONPCSB PT PERIOADA 01,07,2021-31,12,2021

Conditii referitoare la contract:

Achiziția directă se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică de servicii, valabil pana la 31 decembrie 2021. Pentru derularea contractului este necesar ca operatorul economic ofertant să dețină un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului. Contractul de achiziție publică de servicii se va derula până la data de 31 decembrie 2021, cu posibilitatea prelungirii până la 30 aprilie 2022, prin act adițional, în condițiile existenței fondurilor bugetare cu această destinație. Factura va fi întocmită în prima zi lucrătoare a lunii următoare prestării serviciilor. Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al prestatorului, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul beneficiarului, după încheierea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, însoțit și semnat de ambele părți.

Conditii de participare:

cf caiet de sarcini






Criterii de atribuire:

PRETUL CEL MAI SCAZUT

Informatii suplimentare:

Oferta depusă de operatorul economic ofertant trebuie să fie conformă cu caiet de sarcini atasat. Oferta financiară va fi exprimată în lei, va cuprinde valoarea lunara a serviciilor fără TVA, va fi semnată și stampilată și se va transmite până la data de 16 iunie 2021, Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, la adresa de e-mail: economic@onpcsb.ro, având perioada de valabilitate de 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

Vizualizare anunt

 PUBLICAT  NR ANUNT: ADV1217841  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE  DATA CREARE: 02.06.2021 15:35
 DATA PUBLICARE: 02.06.2021 15:36

OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR	
Operator de date cu caracter personal nr. 730	
REGISTRATURA	
INTRARE	Nr. <u>2803</u>
IEȘIRE	DATA <u>02.03.2021</u>

Aprobat,
PREȘEDINTELE
Oficiului Național de Prevenire și
Combatere a Spălării Banilor
Constantin Ilie APRODU

CAIET DE SARCINI

Servicii mentenanță și asistență tehnică

1. Introducere

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor cu sediul în Str. Ion Florescu, nr. 1, sector 3, București îndeplinește rolul de Autoritate contractantă pentru procedura de achiziție care face obiectul prezentului caiet de sarcini.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor este Unitatea de Informații Financiare a României de tip administrativ, cu rol de lider în elaborarea, coordonarea și implementarea sistemului național de combatere a spălării banilor și finanțării terorismului.

Funcțiile de bază ale Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, în conformitate cu prevederile legale în materie, respectiv Legea nr. 129/2019 și H.G. nr. 1599/2008, sunt următoarele:

- Colectarea, procesarea și analiza informațiilor financiare. În condițiile în care, din analiza datelor și informațiilor prelucrate la nivelul institutiei, rezulta indicii temeinice cu privire la spalarea banilor, Oficiul sesizează de îndată Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, iar în situația în care se constată finanțarea unor acte de terorism, institutia noastră sesizează de îndată și Serviciul Român de Informații cu privire la operațiunile suspecte de finanțare a actelor de terorism, în conformitate cu prevederile legii speciale, fiind astfel conturată funcția de diseminare a informațiilor către autoritățile competente;
- Supravegherea, verificarea și controlul entitatilor raportoare care nu sunt supravegheate de o altă autoritate de supraveghere prudentială, a cărei implementare constă în totalitatea activităților de evaluare și monitorizare sistematică a indicatorilor de risc de spalare de bani;
- Funcția Oficiului de factor responsabil în procesul de implementare a regimului sancțiunilor internaționale, urmând intrării în vigoare a Legii nr. 217/2009 pentru aprobarea O.U.G. nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a regimului sancțiunilor internaționale, luând în considerare calitatea sa de supraveghetor pentru acele entități raportoare care nu au o autoritate de supraveghere prudentială, conform legii speciale;

- Prevenirea și combaterea finanțării actelor de terorism. Oficiul, prin atribuțiile conferite de legislația în materie, are un rol important în prevenirea și combaterea finanțării actelor de terorism, fapt ce a determinat ca instituția să fie parte componentă a Sistemului Național de Prevenire și Combatere a Terorismului (S.N.P.C.T.), participând activ, potrivit competențelor sale, atât la activitatea de stopare a unor eventuale fluxuri de finanțare a grupurilor teroriste, cât și la analizarea și evaluarea riscurilor la care se expun entitățile raportoare.
- Primirea, procesarea și analiza cererilor de informații. În scopul efectuării unor analize complexe, cât mai ample care implică tranzacții financiare cu elemente de extraneitate.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În prezent, nu există contract de mentenanță și asistență tehnică și este necesară asigurarea acestor servicii în continuare.

Legea Nr. 129 / 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, a modificat limitele sumelor și termenele de transmitere a rapoartelor. Implementarea Ordinului Președintelui ONPCSB nr. 14/2021 pentru aprobarea formei și conținutului rapoartelor prevăzute la art. 6 și 7 din Legea nr. 129/2019 necesită modificări și adaptări ale aplicației.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Serviciile de mentenanță și asistență tehnică vor menține sistemul de raportare online și web-site-ul ONPCSB complet funcțional, actualizate conform prevederilor legale și accesibile tuturor beneficiarilor, în permanență, asigură evitarea pierderii informațiilor vitale, ce ar putea aduce instituției prejudicii de imagine, de ordin financiar, etc.

3. Descrierea produselor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Sistem Electronic de Transmitere Date on-line al ONPCSB are două componente: una accesibilă prin internet care este destinată rapoartelor non-bancari și una accesibilă în rețeaua de comunicații interbancare, destinată rapoartelor bancari. Sistemul de operare al celor două servere corespunzătoare celor două componente este Windows 2008 R2. Aplicația Sistem Electronic de Transmitere Date a fost pusă în funcțiune în anul 2010, a fost dezvoltată utilizând PHP, Zend Framework, Java, și utilizează ca bază de date MySQL.

Web-site-ul este realizat static și utilizează, PHP + HTML + CSS.

De-a lungul timpului au fost încheiate contracte pentru mentenanță și dezvoltare cu diverse firme astfel încât în momentul de față structura sistemului este una eterogenă ca urmare a viziunilor diferite pe care le-au avut prestatorii acestor servicii.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Prin contractarea serviciilor de mentenanță și asistență tehnică cerute prin prezenta documentație de achiziție, ONPCSB urmărește asigurarea securității sistemului de raportare on-line și a web-site-ului ONPCSB, actualizarea conform prevederilor legale, menținerea acestora în condiții optime de funcționare și adaptarea lor la tehnologiile actuale.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Conform legii nr. 129/2019, ONPCSB trebuie să pună la dispoziția entităților raportoare un canal prin care acestea să transmită rapoartele prevăzute de lege, numai în format electronic. Acest sistem trebuie să fie funcțional, adaptat specificului fiecărei categorii de entități raportoare și disponibil permanent.

Web-site-ul ONPCSB este platforma prin care oficiul prezintă informațiile de interes public privind activitatea proprie și pune la dispoziția entităților interesate informațiile necesare în scopul conformării prevederilor legale privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului. Site-ul trebuie, de asemenea, să fie permanent funcțional și accesibil.

3.4. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Produsele care vor fi achiziționate sunt servicii de mentenanță și asistență tehnică pentru sistemul de raportare on-line și web-site-ul ONPCSB.

3.4.1. Principalele activități care se prestează sunt:

3.4.1.1. Mentenanță

3.4.1.1.1. Servicii de mentenanță preventivă

Activitățile de mentenanță preventivă au ca scop prevenirea apariției oricărui inconvenient sau a oricărei întreruperi în funcționarea sistemelor. Activitățile de mentenanță preventivă sunt activități planificate periodic de verificare a stării de funcționare a serverelor, a aplicațiilor și a bazelor de date utilizate, precum și de realizare a copiilor de siguranță ale acestora.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. Este posibil ca mentenanța preventivă să trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a funcționării, se efectuează în zile și intervale de timp ce vor fi agreate de comun acord.

După fiecare intervenție preventivă, contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate și rezultatele testelor.

3.4.1.1.2. Servicii de mentenanță corectivă

Activitățile de mentenanță corectivă sunt activități derulate pentru corectarea unei defecțiuni manifestate sau în curs de manifestare în cadrul sistemelor. Au rolul de a reduce cât mai mult posibil timpii de nefuncționare sau de funcționare defectuoasă a sistemelor și de a înlătura deserviciile cauzate utilizatorilor finali de anomaliile existente la nivelul sistemului. Furnizorul va investiga erorile și dificultățile care apar în funcționarea aplicației informatice pentru identificarea cauzelor care le determină, în vederea remedierii acestora.

Mentenanța corectivă pentru sistemul de raportare va include următoarele activități, fără a se limita la acestea:

- 1. Operationalizarea transmițerii rapoartelor de transferuri externe de corectie și de completare**
- 2. Aplicarea în mod unitar a regulilor de validare a informațiilor similare din secțiuni diferite ale rapoartelor**
- 3. Rezolvarea problemei utilizatorilor multipli**
- 4. Corectarea modului de editare al anumitor secțiuni din raportul de tranzacții suspecte în sensul permiterii ștergerii și/sau modificării informațiilor introduse**

Dacă este cazul, furnizorul va folosi copiile de siguranță pentru restaurarea bazei de date și a aplicațiilor.

Timpul de remediere, este stabilit în funcție de gravitatea incidentului, astfel:

- Incident de nivel minor – maxim 3 zile lucrătoare
- Incident de nivel major – maxim o zi lucrătoare
- Incident de nivel critic – maxim 6 ore (program de lucru)
- Incident de nivel urgent – maxim 3 ore (program de lucru)

Furnizorul va asigura menținerea instrucțiunilor de folosire a aplicațiilor (Ajutor) în conformitate cu modul curent de funcționare.

3.4.1.1.3. Servicii de mentenanță evolutivă

Activitățile de mentenanță evolutivă sunt activități de actualizare a aplicațiilor care constau în furnizarea de versiuni noi, în vederea satisfacerii solicitărilor de implementare a unor noi funcționalități, reguli de business noi sau modificate, precum și alte adaptări necesare datorită schimbărilor legislative, administrative sau procedurale legate de funcționarea sistemelor.

Mentenanța evolutivă pentru sistemul de raportare va include următoarele activități, fără a se limita la acestea:

- 1. Adaptarea modului de înregistrare pentru transmiterea automată a credențialelor de acces; trimiterea parolilor către entitățile raportoare neactivate până în prezent pe adresele de e-mail completate la înregistrare de către acestea.**

- 2. Actualizare formulare generate la înregistrare pentru alocare cont și comunicare credentiale de acces**
- 3. Implementarea unei proceduri de editare, upload și validare pentru un nou tip de raport (de transfer de fonduri)**
- 4. Implementarea unui modul de interfață pentru editarea unui format simplificat de raport de tranzacții suspecte destinat entităților nonbancare**

Modificările vor fi dezvoltate într-un mediu de test și vor fi aplicate în mediul de producție după acceptarea acestora de către reprezentanții beneficiarului.

Documentația „Ajutor” a sistemului va fi actualizată în concordanță cu modificările efectuate.

3.4.1.1.4. Servicii de mentenanță adaptivă

Activitățile de mentenanță adaptivă sunt activități de adaptare a software-ului aferent sistemelor care constau în actualizarea acestora, cu scopul de a le păstra funcționalitatea, disponibilitatea și de a le îmbunătăți performanțele în condițiile unor modificări intervenite în mediul în care rulează. Modificările pot fi la nivelul platformei hardware și/sau software pe care este instalată soluția.

3.4.1.2. Activități de instalare și configurare

În vederea îndeplinirii obiectivului prevăzut de contract, în situațiile în care activitățile de mentenanță sunt însoțite de actualizări ale sistemelor dezvoltate, vor fi desfășurate activități de instalare și configurare a soluției, ori de câte ori este necesar.

De asemenea, Contractantul va realiza actualizarea certificatelor de Securitate pe serverele care fac obiectul contractului.

3.4.1.3. Activități de testare

După fiecare modificare minoră sau majoră care are loc în program se va realiza testarea unor aspecte cum ar fi: funcționarea, integritatea, performanța, securitatea aplicației, etc.

3.4.1.4. Servicii de suport tehnic

Serviciile de suport tehnic sunt activități de preluare și soluționare a tuturor cererilor de suport care apar în contextul derulării contractului.

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic pentru problemele aparute în exploatarea sistemelor, atât la nivelul Autorității contractante cât și la nivelul entităților raportoare.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care

necesită suport tehnic în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate "urgent" intervenția va fi asigurată 24 x 7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	6 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

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

3.4.1.5. Servicii de optimizare

Serviciile de optimizare constau în îmbunătățirea performanței aplicațiilor. Furnizorul va face recomandări pentru a îmbunătăți performanțele aplicațiilor și va stabili modificările de software și de hardware necesare, estimând costurile pe care le presupun aceste modificări.

Serviciile de optimizare pentru sistemul de raportare vor include simplificarea modului de transmitere a rapoartelor de corectie, fara a se limita la aceasta.

3.4.2. Securitatea informației

Furnizorul va respecta **Politica de securitate a resurselor informatice și de comunicații** a ONPCSB.

În relația dintre Beneficiar și Furnizorul de servicii se stabilește contractual faptul că toate informațiile Beneficiarului la care furnizorul are acces sunt CONFIDENȚIALE.

Informațiile vor fi folosite numai în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale și nu vor fi divulgate unor terți.

3.4.3. Prestarea serviciilor

Autoritatea contractanta solicita disponibilitatea on-line sau on-site, după caz, în zilele lucrătoare, de luni pana vineri, timp de 4 ore, a unui specialist care sa asigure serviciile mai sus menționate și respectarea, fără excepție, a termenelor de remediere a incidentelor, pe perioada derulării contractului.

Pentru expertii care vor asigura serviciile solicitate se vor prezenta documente care sa ateste studii de specialitate, certificari si experienta in proiecte similare.

Furnizorul trebuie să dețină certificat ISO 9001.

DEFINIȚII

Politica de securitatea resurselor informatice și de comunicații reprezintă totalitatea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității, confidențialității și disponibilității informației.

- Integritatea se referă la măsurile și procedurile utilizate pentru protecția datelor împotriva modificărilor sau distrugerii neautorizate;
- Confidențialitatea se referă la protecția datelor împotriva accesului neautorizat;
- Disponibilitatea se asigură prin funcționarea continuă a tuturor componentelor sistemului.

Timp de remediere. Prin timp de remediere părțile înțeleg timpul scurs între momentul în care BENEFICIARUL notifică FURNIZORUL asupra apariției unui incident în legătură cu sistemul de raportare on-line si/sau a website-ului și momentul în care FURNIZORUL repune sistemul în stare de funcționare la parametrii conveniți.

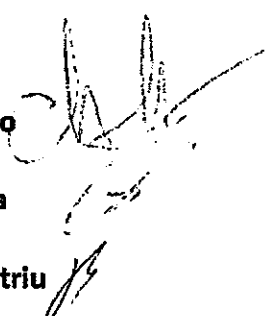
Incident de nivel minor reprezintă o eroare care afectează o funcție sau proces, dar funcționarea întregului sistem nu este afectată sau este afectată nesemnificativ. Impactul este minim, riscul ca activitatea să nu se desfășoare normal este practic inexistent.

Incident de nivel major reprezintă o eroare apărută la o funcție sau proces, care afectează într-o mare măsură funcționarea întregului sistem de raportare on-line si/sau a website-ului. Poate avea impact asupra proceselor de business ale Beneficiarului. Există riscul ca incidentul să se extindă.

Incident de nivel critic reprezintă o eroare care afectează majoritatea funcționalităților sistemului de raportare on-line si/sau a website-ului sau a funcțiilor principale. Impact foarte mare asupra mediului intern și extern. Risc mare privind: neexecutarea în termen a lucrărilor, deteriorarea imaginii Beneficiarului în relațiile cu entitățile raportoare.

Incident de nivel urgent reprezintă un incident de nivel critic pentru care nu există soluții alternative (workaround) care pot fi aplicate. Impact foarte mare asupra mediului intern și extern. Risc mare privind: neexecutarea în termen a lucrărilor, deteriorarea imaginii Beneficiarului în relațiile cu business-ul, pierderea imaginii pozitive a Beneficiarului în relația cu entitățile raportoare.

Director DGO: Claudia Bonto



Director DTIBDS: Ioan Budea

Sef Serviciu IT: Marius Dumitriu



Analist financiar: Mihaela Daescu

