

Số: /TB-STNMT

Trà Vinh, ngày tháng 6 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc mời các đơn vị đăng ký tham gia giao nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch Duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022

Căn cứ Quyết định số 865/QĐ-STNMT ngày 14/6/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh về việc ban hành các điều kiện để xét chọn giao nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022.

Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo đến các đơn vị có nhu cầu tham gia thực hiện kế hoạch nêu trên nộp hồ sơ như sau:

1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký/đề nghị tham gia thực hiện.
- Hồ sơ năng lực của đơn vị.
- Kế hoạch thực hiện khối lượng công việc nêu tại Phụ lục đính kèm theo thông báo này; Hồ sơ được lập thành 02 bộ, đóng thành tập.

2. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ:

- Hồ sơ nộp tại Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh, địa chỉ: Số 478A đường Mậu Thân, Khóm 3, Phường 6, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh.

- Thời gian nộp: trước 16 giờ 00 phút ngày 16/6/2022 (thứ Năm).

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh không tiếp nhận các hồ sơ nộp sau thời gian nêu trên. Trường hợp có từ 02 đơn vị tham gia trở lên, thì việc xét chọn sẽ thực hiện theo hình thức xét chọn cạnh tranh để giao nhiệm vụ (có xem xét đến yếu tố cạnh tranh về thời điểm nộp hồ sơ nộp trước), trường hợp chỉ có 01 đơn vị tham gia, sẽ kiểm tra hồ sơ thực hiện hình thức giao nhiệm vụ khi đủ điều kiện.

Để đảm bảo tính công khai, rộng rãi cho các Đơn vị có năng lực biết thông tin và tham gia, Sở Tài nguyên và Môi trường giao Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường đăng thông báo này lên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Đơn vị có nhu cầu;
- Sở Tài chính;
- BLD Sở (b/c);
- Trang TTĐT STNMT.
- Lưu: VT, KT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quốc Tuấn

PHỤ LỤC 01

*(Kèm theo Thông báo số /TB-STNMT ngày /6/2022
của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

I. GIỚI THIỆU

1. Kế hoạch

- Tên Kế hoạch: Duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022.

- Chủ đầu tư: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh.

- Nguồn vốn: Kinh phí sự nghiệp năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Các văn bản phê duyệt:

+ Công văn số 1803/UBND-NN ngày 06/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc thực hiện 02 Kế hoạch của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Công văn số 1096/STC-HCSN ngày 27/4/2022 của Sở Tài chính về việc ý kiến Công văn số 1041/STNMT-CNTT ngày 20/4/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 785/QĐ-STNMT ngày 02/6/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh về việc phê duyệt nội dung và dự toán Kế hoạch duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022.

2. Địa điểm thực hiện: Tại Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh.

3. Nội dung thực hiện:

- Duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường tỉnh Trà Vinh gồm: Duy trì, vận hành phần mềm hỗ trợ việc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường; Duy trì, vận hành hệ thống phần cứng công nghệ thông tin; Duy trì, vận hành phần mềm hệ thống.

- Mua sắm, thay thế, sửa chữa thiết bị hư hỏng.

4. Thời gian thực hiện: Năm 2022.

II. PHẠM VI CÔNG VIỆC:

1. Phạm vi công việc đối với đơn vị tham gia giao nhiệm vụ: Thực hiện các nội dung công việc thuộc Kế hoạch duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022 đã được Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt tại Quyết định số 785/QĐ-STNMT ngày 02/6/2022.

2. Nguồn vốn: Kinh phí sự nghiệp năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Cơ quan phê duyệt kế hoạch: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Trà Vinh.

4. Tiến độ thực hiện kế hoạch: Năm 2022.

5. Các nhiệm vụ cụ thể do đơn vị tham gia thực hiện phải tiến hành trong thời gian thực hiện hợp đồng:

- Duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường tỉnh Trà Vinh gồm: Duy trì, vận hành phần mềm hỗ trợ việc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường; Duy trì, vận hành hệ thống phần cứng công nghệ thông tin; Duy trì, vận hành phần mềm hệ thống.

- Mua sắm, thay thế, sửa chữa thiết bị hư hỏng.

(Khối lượng chi tiết theo phụ lục 02 đính kèm)

III. BÁO CÁO VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN:

Đơn vị tham gia giao nhiệm vụ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ cho việc kiểm tra giám sát theo yêu cầu của chủ đầu tư;

Báo cáo công việc thực hiện và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện hợp đồng theo yêu cầu của chủ đầu tư;

Báo cáo về vướng mắc phát sinh (nếu có);

Các báo cáo khác theo nội dung hợp đồng đã ký kết với chủ đầu tư và quy định hiện hành (nếu có);

Báo cáo hoàn thành công tác theo quy định hiện hành.

IV. TIÊU CHÍ CHUNG, NHÂN SỰ VÀ TRANG THIẾT BỊ CỦA ĐƠN VỊ THAM GIA GIAO NHIỆM VỤ:

1. Về tính pháp lý và thời gian hoạt động (kinh nghiệm) của đơn vị: Là đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập; thời gian hoạt động chính thức tối thiểu là 03 năm.

2. Về cơ chế hoạt động tài chính: Là đơn vị sự nghiệp đã được cơ quan cấp có thẩm quyền phê duyệt và giao quyền tự chủ về tài chính, có báo cáo tài chính dương.

3. Về chức năng, điều kiện hoạt động: Có chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quy định về duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin.

4. Yêu cầu về năng lực:

a) Yêu cầu nhân lực để thực hiện kế hoạch: Có ít nhất 04 kỹ sư (Tối thiểu gồm: 01 KS1, 01 KS2, 01 KS3 và 01 KS4) có trình độ đại học trở lên chuyên ngành về công nghệ thông tin.

b) Yêu cầu về máy móc, thiết bị: Có các thiết bị văn phòng chủ yếu như 08 máy vi tính, 02 máy in, 01 máy photocopy, 01 máy scan.

5. Giải pháp thực hiện: Có giải pháp và kế hoạch thực hiện chi tiết đảm bảo việc bố trí nhân sự, máy móc, thiết bị phù hợp về thời gian và phương pháp

thực hiện đúng theo Kế hoạch đã được Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ ĐẦU TƯ:

Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nội dung công việc cho đơn vị tham gia giao nhiệm vụ theo quy định hiện hành và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho đơn vị tham gia thực hiện nhiệm vụ (kể cả việc bố trí chỗ làm việc, dụng cụ, thiết bị khi cần thiết);

Chủ đầu tư sẽ thông báo bằng văn bản cho đơn vị tham gia giao nhiệm vụ về việc cử người đại diện để phối hợp làm việc với đơn vị tham gia giao nhiệm vụ trong quá trình thực hiện công việc;

Thông báo cho các bên liên quan về quyền và nghĩa vụ của đơn vị tham gia giao nhiệm vụ;

Xử lý kịp thời những đề xuất của đơn vị tham gia giao nhiệm vụ;

Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan để đảm bảo đơn vị tham gia giao nhiệm vụ thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo hợp đồng đã ký kết.

VI. MẪU HỢP ĐỒNG

Áp dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ.

PHỤ LỤC 02**Bảng tổng hợp khối lượng công việc
Kế hoạch Duy trì, quản lý, bảo dưỡng hệ thống thông tin tại Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022***Kèm theo Thông báo số /TB-STNMT ngày /6/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

STT	Nội dung công việc	Mức độ khó khăn	Đơn vị tính	Khối lượng
I	DUY TRÌ, VẬN HÀNH PHẦN MỀM HỖ TRỢ VIỆC QUẢN LÝ, KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG			
1.1	Kiểm tra, giám sát			
1.1.1	Kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động hệ thống	KK2	Phần mềm	1
1.1.2	Kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống	KK2	Phần mềm	1
1.1.3	Kiểm tra, giám sát các chức năng của hệ thống	KK2	Phần mềm	1
1.1.4	Kiểm tra, giám sát các dịch vụ của hệ thống (do hệ thống cung cấp)	KK2	Phần mềm	1
1.1.5	Kiểm tra, theo dõi hiện trạng của hệ thống, sao lưu	KK2	Phần mềm	1
1.2	Ghi nhận sự cố			
1.2.1	Ghi nhận sự cố	KK1	Phần mềm	1
1.2.2	Xác minh sự cố	KK1	Phần mềm	1
1.2.3	Cập nhật danh mục sự cố	KK1	Phần mềm	1
1.3	Phân tích sự cố			
1.3.1	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố	KK3	Phần mềm	1

1.3.2	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố	KK3	Phần mềm	1
1.3.3	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố	KK3	Phần mềm	1
1.4	Khắc phục sự cố			
1.4.1	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất	KK3	Phần mềm	1
1.4.2	Thực hiện giải pháp khắc phục	KK3	Phần mềm	1
1.4.3	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục	KK3	Phần mềm	1
1.4.4	Cập nhật danh mục sự cố	KK3	Phần mềm	1
1.5	Báo cáo thống kê, nhật ký			
1.5.1	Tổng hợp, xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống		Phần mềm	1
1.6	Sao lưu, phục hồi hệ thống			
1.6.1	Thực hiện sao lưu hệ thống theo định kỳ, đột xuất, kiểm tra tính toàn vẹn của dữ liệu sao lưu. Cập nhật nhật ký		Phần mềm	1
1.6.2	Thực hiện phục hồi hệ thống khi có yêu cầu		Phần mềm	1
1.7	Cài đặt bản vá lỗi			
1.7.1	Kiểm tra các bản nâng cấp, vá lỗi của hệ thống		Phần mềm	1
1.7.2	Thực hiện nâng cấp, cập nhật vá lỗi hệ thống		Phần mềm	1
1.8	Hỗ trợ người dùng			
1.8.1	Tiếp nhận yêu cầu người dùng (trực tiếp, điện thoại, email)	KK3	Người dùng được cấp quyền	2

1.8.2	Hỗ trợ trong việc cài đặt phần mềm	KK3	Người dùng được cấp quyền	2
1.8.3	Xử lý yêu cầu người dùng	KK3	Người dùng được cấp quyền	2
1.8.4	Ghi nhận kết quả xử lý	KK3	Người dùng được cấp quyền	2
II.	DUY TRÌ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG PHẦN CỨNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN			
2.1	Kiểm tra, giám sát			
2.1.1	Kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động hệ thống		Thiết bị	19,2
2.1.2	Kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống		Thiết bị	19,2
2.1.3	Kiểm tra, giám sát các chức năng của hệ thống		Thiết bị	19,2
2.2	Ghi nhận sự cố			
2.2.1	Ghi nhận sự cố		Thiết bị	20,2
2.2.2	Xác minh sự cố		Thiết bị	20,2
2.2.3	Cập nhật danh mục sự cố		Thiết bị	20,2
2.3	Phân tích sự cố			
2.3.1	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố		Thiết bị	20,3
2.3.2	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố		Thiết bị	23,2
2.3.3	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố		Thiết bị	20,4

2.4	Khắc phục sự cố			
2.4.1	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất		Thiết bị	20,4
2.4.2	Thực hiện giải pháp khắc phục		Thiết bị	23,2
2.4.3	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục		Thiết bị	20,2
2.4.4	Cập nhật danh mục sự cố		Thiết bị	20,2
2.5	Báo cáo thống kê, nhật ký			
2.5.1	Tổng hợp xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống		Thiết bị	21,2
2.6	Bảo dưỡng hệ thống			
2.6.1	Lập kế hoạch bảo dưỡng, thông báo cho các bộ phận liên quan về lịch bảo dưỡng định kỳ		Thiết bị	20,2
2.6.2	Vệ sinh các thiết bị		Thiết bị	19,6
2.6.3	Kiểm tra các kết nối của các thiết bị ngoại vi, kết nối nguồn, kết nối mạng, kết nối hệ thống của các thiết bị		Thiết bị	0
2.6.4	Kiểm tra môi trường hoạt động, độ ẩm, nhiệt độ,, hệ thống làm mát của hệ thống		Thiết bị	19,2
2.6.5	Lấy bản ghi nhật ký hệ thống hoạt động (log dữ liệu), kiểm tra các đèn cảnh báo		Thiết bị	19,2
2.6.6	Chạy các chương trình kiểm tra hiệu năng máy tính, máy chủ về trạng thái hoạt động của thiết bị		Thiết bị	19,2
2.6.7	Kiểm tra danh mục các phần mềm được phép chạy trên máy chủ và loại bỏ các phần mềm không được phép trên máy tính, máy chủ		Thiết bị	12,8

2.6.8	Kiểm tra toàn bộ hệ thống và ghi nhận hiện trạng phục vụ cho các kỳ bảo dưỡng tiếp theo		Thiết bị	15,8
2.6.9	Thay thế/sửa chữa các thiết bị hỏng hóc phát sinh trong giai đoạn bảo dưỡng		Thiết bị	22,7
2.7	Cập nhật firmware			
2.7.1	Lập kế hoạch cập nhật, thông báo đến các bộ phận liên quan		Thiết bị	19,2
2.7.2	Thực hiện sao lưu dữ liệu		Thiết bị	19,2
2.7.3	Kiểm tra các phiên bản firmware của hệ thống		Thiết bị	19,2
2.7.4	Thực hiện nâng cấp, cập nhật hệ thống		Thiết bị	19,2
2.7.5	Kiểm tra vận hành thử sau nâng cấp		Thiết bị	19,2
III	DUY TRÌ, VẬN HÀNH PHẦN MỀM HỆ THỐNG			
3.1	Kiểm tra, giám sát hệ thống			
3.1.1	Kiểm tra các cổng kết nối của phần mềm, dịch vụ	KK2	Phần mềm	3
3.1.2	Kiểm tra các service của phần mềm, dịch vụ trên hệ điều hành máy chủ dịch vụ	KK2	Phần mềm	3
3.1.3	Kiểm tra các tính năng của phần mềm, dịch vụ	KK2	Phần mềm	3
3.1.4	Kiểm tra nhật ký logs hoạt động của phần mềm, dịch vụ	KK2	Phần mềm	3
3.2	Ghi nhận sự cố			
3.2.1	Ghi nhận sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.2.2	Xác minh sự cố	KK2	Phần mềm	3

3.2.3	Cập nhật danh mục sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.3	Phân tích sự cố			
3.3.1	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.3.2	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.3.3	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.4	Khắc phục sự cố			
3.4.1	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất	KK2	Phần mềm	3
3.4.2	Thực hiện giải pháp khắc phục	KK2	Phần mềm	3
3.4.3	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục	KK2	Phần mềm	3
3.4.4	Cập nhật danh mục sự cố	KK2	Phần mềm	3
3.5	Báo cáo thống kê, nhật ký			
3.5.1	Tổng hợp xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống		Phần mềm	3
3.6	Cập nhật			
3.6.1	Lập kế hoạch, thông báo cho các bộ phận liên quan	KK2	Phần mềm	3
3.6.2	Thực hiện sao lưu các dữ liệu cần thiết	KK2	Phần mềm	3
3.6.3	Tiến hành cập nhật dịch vụ	KK2	Phần mềm	3
3.6.4	Kiểm tra vận hành sau cập nhật	KK2	Phần mềm	3
3.7	Sao lưu			
3.7.1	Lập kế hoạch phương án sao lưu	KK2	Phần mềm	3
3.7.2	Kiểm tra, xác định nội dung cần sao lưu	KK2	Phần mềm	3

3.7.3	Thực hiện sao lưu	KK2	Phần mềm	3
3.7.4	Kiểm tra tính toàn vẹn, đầy đủ của các bản sao lưu	KK2	Phần mềm	3
3.8	Phục hồi			
3.8.1	Lập kế hoạch phương án phục hồi khôi phục dữ liệu	KK2	Phần mềm	3
3.8.2	Kiểm tra hệ thống	KK2	Phần mềm	3
3.8.3	Thực hiện phục hồi	KK2	Phần mềm	3
3.8.4	Kiểm tra hoạt động của dịch vụ sau khi thực hiện phục hồi	KK2	Phần mềm	3
3.9	Quản lý thông tin cấu hình			
3.9.1.	Lập kế hoạch thực hiện	KK2	Phần mềm	3
3.9.2.	Thực hiện cấu hình, thay đổi, cập nhật dữ liệu	KK2	Phần mềm	3
3.9.3.	Kiểm tra hoạt động phần mềm sau cấu hình, thay đổi	KK2	Phần mềm	3
IV	CHI PHÍ KHÁC CÓ LIÊN QUAN			
4.1	Phí duy trì tên miền tnmtravinh.gov.vn		Năm	1
4.2	Dịch vụ tài khoản quản trị tên miền tnmtravinh.gov.vn		Năm	1
4.3	Gia hạn 01 năm bản quyền phần mềm diệt virus cho máy chủ (Kaspersky Small Office Security KSOS 1 server + 5 pc)		Bộ	5
4.4	Dây cáp mạng CAT6		Thùng	1
4.5	Đầu bấm mạng RJ45 (hộp 100 cái)		Hộp	1
4.6	Ổ cứng dung lượng 2TB 2.5inch		Cái	4
4.7	Switch Cisco 26 port Gigabit		Cái	1