

Zapytanie ofertowe

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rydygiera 12a, 87-100 Toruń, zaprasza w formie Zapytania Ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej progu stosowania przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wprowadzonego przez Dyrektora Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 01.03.2017 r. na podstawie § 11 Regulaminu Organizacyjnego Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

I. Opis przedmiotu zamówienia

Wykonywanie nadzoru, doradztwa i stałej obsługi z zakresu służby informatycznej dla Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

1. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:

- a) kompleksowa obsługa systemu informatycznego Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych
- b) godziny wykonywania prac serwisowych w siedzibie urzędu: 2 razy w tygodniu w godzinach urzędowania minimum 4 godziny (dziennie),
- c) w razie konieczności wykonywanie prac serwisowych wykonywanie innych prac po godzinach urzędowania i w dni wolne od pracy,
- d) zagwarantowanie nieprzerwanej, stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń komputerowych i programów,
- e) zapewnienie stałego i bezpiecznego połączenia internetowego,
- f) wymiana uszkodzonych części i podzespołów urządzeń komputerowych (koszty części zamiennych i podzespołów pokrywa Zamawiający),
- g) sporządzanie kopii zapasowych programów i danych,
- h) zagwarantowanie przyjazdu lub przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek awarii w przeciągu 3 godzin od czasu zgłoszenia,
- i) bieżące inwentaryzowanie zasobów komputerowych i drukarek, przygotowywanie opinii i zaleceń w zakresie zarządzania sprzętem komputerowym i drukarkami.

2. Wymagania i uprawnienia:

- a) minimum 3 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej jednostek gminnych,
- b) doświadczona kadra informatyczna zapewniająca stałą i sprawną obsługę,
- c) certyfikat Operatora PCC CentrumUnizeto,
- d) zaawansowana konfiguracja drukarek w sieci komputerowej,
- e) Znajomość i obsługa oprogramowania:
 - VATKOM,
 - pakiet VULCAN FINANSE,
 - pakiet programów VULCAN OPTIVUM,
 - księgowość, płace, kadry, faktury,
 - SIO – System Informacji Oświatowej,
 - BESTIA – System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego,
 - BUDŻET JST – sprawozdawczość,
 - PFRON
 - GUS

3. Posiadana struktura informatyczna:

- a) sieć komputerowa:
 - technologia UTP kat. 5.84 łączy komputerowych i telefonicznych. Urządzenia Aktywne Switch'e zarządzalne 2x48x1000MBs, wszystkie urządzenia zamontowane na stojącej szafie krosowniczej.
- b) serwery:
 - serwer DELL bazodanowy – szt.1 Windows Server,
 - serwer DELL – SQL Windows Server – szt.1,
 - serwer z maszynami wirtualnymi Vmware pracującymi pod kontrolą systemów operacyjnych, LINUX (Fedora Core), MS Windows-7, serwer plików Samba, Windows Server 2012.
- c) wymagania:
 - zaawansowana obsługa, administrowanie, instalacje i konfiguracja, obsługa języka java, znajomość MSWindows Server
- d) stanowiska komputerowe:

63 stacje robocze (w tym komputery przenośne) zainstalowane oprogramowanie systemowe, użytkowe, biurowe, antywirusowe, klient sieci Windows, Linux

4. Zakres wykonywanych prac

- a) serwery i sieć komputerowa
 - administrowanie (w tym instalacja) serwerami pracującymi pod kontrolą systemów operacyjnych: LINUX (Fedora Core), IBM SERWER, CITRIX, WINDOWS SERWER
 - administrowanie baza danych SQL,
 - wymiana uszkodzonych elementów sieci komputerowej (koszt materiałów i elementów zamiennych pokrywa Zamawiający),
 - administrowanie strukturalną siecią komputerową,
 - zagwarantowanie nieprzerwanej, poprawnej pracy serwerów i połączenia internetowego,
 - blokowanie stron, adresów i programów wskazanych przez Zamawiającego,
 - blokowanie (ograniczanie) dostępu do internetu z komputerów wskazanych przez Zamawiającego,
 - administrowanie Systemem Bestia, nadawanie uprawnień, wczytywanie sprawozdań, edycja sprawozdań XML,
- b) komputery i urządzenia komputerowe, materiały
 - okresowa konserwacja i czyszczenie sprzętu komputerowego (komputery, monitory, myszki, klawiatury, drukarki, itp.) środki czystości zapewnia Zamawiający
 - wykonywanie drobnych napraw (wymiana podzespołów) oraz przekazywanie sprzętu do serwisu producenta i jego odbiór,
 - kontakty z firmami gwarancyjnymi w celu najszybszego usunięcia usterek,
 - dostarczanie części, podzespołów i materiałów eksploatacyjnych wraz z montażem.
- c) oprogramowanie
 - usuwanie problemów z bazami danych i programami,
 - obsługa, instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych MS Windows XP oraz nowszych,
 - konfiguracja skrzynek poczty elektronicznej i systemu antyspamowego,
 - regularna instalacja aktualizacji programów, uzyskiwanie aktualizacji z płyt CD oraz z internetu,
 - rozwiązywanie problemów merytorycznych z zainstalowanymi programami,
 - rozwiązywanie problemów związanych z działaniem systemu elektronicznego obiegu dokumentów, korygowanie błędnych zapisów oraz administracja środowiskiem bazodanowym (instalacja na serwerze linux Fedora Core),
 - współpraca z autorami oprogramowania w celu maksymalnie szybkiego usuwania problemów związanych z oprogramowaniem,
 - rozwiązywanie problemów z aplikacjami biurowymi: edytory tekstów oraz arkusze kalkulacyjne (Open Office, MS Office),
 - tworzenie programów usprawniających pracę Urzędu (Visual Basic, MS Access) zgodnie z wymogami Zamawiającego.
- d) inne
 - sporządzanie kopii zapasowych programów i baz danych,
 - okresowe zabezpieczanie ważnych danych (plików) z dysków lokalnych komputerów,
 - okresowe sporządzanie kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych systemu (serwery, router),
 - zagwarantowanie jak najszybszego uruchomienia systemu informatycznego w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek awarii,
 - planowanie rozwoju systemu komputerowego (dobór optymalnych rozwiązań oraz sprzętu),
 - planowanie wydatków na sprzęt komputerowy i oprogramowanie z 3-letnim wyprzedzeniem,
 - prowadzenie spisu sprzętu komputerowego i zainstalowanego oprogramowania,
 - wydawanie zaleceń i opinii dotyczących stanu technicznego i poprawności działania komputerów, sieci i oprogramowania,
 - wydawanie opinii technicznych dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
 - obsługa procedur związanych z ochroną danych osobowych,
 - reprezentowanie Gminy na spotkaniach dot. rozwoju i wdrożenia technik komputerowych,
 - sporządzanie raportów i opiniowanie wystąpień kierowanych do Gminy a dotyczących rozwiązań komputerowych,
 - opracowywanie pism dotyczących systemu komputerowego.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia 16 czerwca 2017r. do 31 grudnia 2017r.

III. Kryteria oceny ofert i wagi punktowe

Cena będzie stanowiła 100% wartości oceny ogólnej.

Oferta najkorzystniejsza, to taka, która uzyska najwyższą ilość punktów. Punkty będą przyznawane zgodnie z poniższym algorytmem:

Najniższa cena

----- x 100 = ilość punktów

Cena oferowana

IV. Wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia

1. Do złożenia oferty nie mogą przystąpić Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między TC UW lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań (załącznik 3).

2. Do złożenia oferty mogą przystąpić Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie (załącznik 2).

V. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu w biurze Zamawiającego:

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych
ul. Ludwika Rydygiera 12a
87-100 Toruń

Osobiście lub pocztą w terminie do dnia 16 czerwca 2017r. do godz. 14:00. Oferta powinna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” (załącznik nr1)

VI. Sposób przygotowania oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe należy złożyć następujące dokumenty:


1. Formularz cenowy oferty,
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstawy do wykluczenia,
3. Oświadczenie o braku powiązań.

VII. Pozostałe warunki

1. Oferent/ci, którego propozycja usługi oceniona zostanie jako najkorzystniejsza zobowiązany zostanie podpisania z Zamawiającym umowy.
2. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie i drogą elektroniczną Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

VIII. Załączniki do zapytania

1. Formularz cenowy oferty,
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstawy do wykluczenia,
3. Oświadczenie o braku powiązań.

Zastępca Dyrektora

.....
Nowak **Podpis** **Kasz**

.....
pieczęć firmowa lub dane teleadresowe Oferenta

FORMULARZ OFERTY

na wykonywanie nadzoru, doradztwa i stałej obsługi z zakresu służby informatycznej dla Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

Ja, niżej podpisany:.....

działając w imieniu i na rzecz Oferenta

.....
.....
pełna nazwa i dane teleadresowe Oferenta

Oferuję wykonanie zamówienia za cenę brutto za miesiąc: PLN.

Termin płatności: dni

1. Gwarantuję, że przedmiot zamówienia wykonam w terminach określonych w zapytaniu ofertowym przeprowadzanym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jej treści żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z wzorem umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

Załączniki do Oferty:

1.
2.
3.

Data

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

.....
(dane Oferenta)

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dane Oferenta:.....

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,

Nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

.....
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Oferenta

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ

Oświadczam iż nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku do pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

.....
Podpis/ pieczęć