

Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, posiadająca NIP 879-000-10-14, działająca poprzez 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 30 000 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 01.03.2017r. na podstawie § 11 Regulaminu Organizacyjnego Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.

1. **Przedmiotem zamówienia jest** wykonywanie nadzoru, doradztwa i stałej obsługi z zakresu służby informatycznej dla Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych.
2. **Ofertę stanowi** wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy (załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego), wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3) oraz braku podstawy do wykluczenia, oświadczenie o braku powiązań (załącznik nr 4).
3. **Oferent może złożyć ofertę na własnym formularzu**, którego treść musi być zgodna z treścią zawartą z załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
4. **Planowany termin realizacji zamówienia:** od 02 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.
5. **Miejsce i termin składania ofert:** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednej z podanych form: w sekretariacie TCUW, ul. Rydygiera 12a, na adres e-mail [sekretariat@tcuw.torun.pl](mailto:sekretariat@tcuw.torun.pl) lub przesłać na adres Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rydygiera 12a, 87-100 Toruń. Oferty prosimy składać w terminie **do 14 grudnia 2017r. do godz. 12:00**

6. **Kryterium oceny oferty**

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

7. **O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Oferentów oraz zamieści informację o wyborze na swojej stronie internetowej ([www.tcuw.torun.pl](http://www.tcuw.torun.pl) zakładka BIP, „Zamówienia publiczne”).
8. **Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Oferentami:**

*Karolina Ostrowska, tel. 56 611-89-91, [sekretariat@tcuw.torun.pl](mailto:sekretariat@tcuw.torun.pl)*

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.

Zatwierdzam

  
**Dyrektor**  
*Paweł Modrzyński*

Załączniki do niniejszego Zapytania Ofertowego:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) formularz cenowy oferty,
- 3) wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstawy do wykluczenia,
- 4) oświadczenie o braku powiązań.

*Ostrowska* 

## Opis przedmiotu zamówienia

### 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 TC UW: 2 razy w tygodniu (wtorek i czwartek), po 2 godziny dziennie, między 10:00 a 12:00,
- 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 znajomość konfiguracji drukarek w sieci komputerowej,
- e) Znajomość i obsługa oprogramowania:
  - VATKOM,
  - pakiet VULCAN FINANSE,
  - pakiet programów VULCAN OPTIVUM,
  - SJO BeSTI@,
  - BUDŻET JST – sprawozdawczość,
  - PFRON,
  - GUS

### 3. Posiadana struktura informatyczna:

- a) sieć komputerowa:
- b) technologia UTP kat. 5.84 łączy komputerowych i telefonicznych. Urządzenia Aktywne Switch'e zarządzalne 2x48x1000MBs, wszystkie urządzenia zamontowane na stojącej szafie krosowniczej.
- c) 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.
- d) wymagania:  
zaawansowana obsługa, administrowanie, instalacje i konfiguracja, obsługa języka java, znajomość MSWindows Server
- e) stanowiska komputerowe:  
100 stacji roboczych (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 bazą danych SQL,
  - wymiana uszkodzonych elementów sieci komputerowej (koszt materiałów i elementów zamiennych pokrywa Zamawiający),

Ostrowska J. JM

- 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 SJO BeSTI@, 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, Libre 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.

## 5. 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 4).

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 3).

#### 6. Miejsce wykonywania usługi:

- Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rydygiera 12a, 87-100 Toruń,
- Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, Pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.

## Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia	Wykonywanie nadzoru, doradztwa i stałej obsługi z zakresu służby informatycznej dla Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych
Zamawiający	Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, posiadająca NIP 879-000-10-14 działająca poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rydygiera 12a, 87-100 Toruń
Oferent	
adres, NIP, REGON, telefon	
Cena ofertowa netto bez podatku VAT	
Podatek VAT	
Cena ofertowa brutto z podatkiem VAT	
Cena ofertowa brutto słownie	
Termin realizacji	
Warunki płatności	
Oferta zawiera kolejno ponumerowane strony	

- oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,

- oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego,

- załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....

....., dnia .....

.....  
Pieczęćka i podpis Oferenta

.....  
Pieczęć adresowa firmy Wykonawcy

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017r., poz. 1579 ze zm.) składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, że /spełniamy – nie spełniamy/\* warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w ten sposób, że:

1. /Posiadamy – nie posiadamy/\* uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
2. /Posiadamy – nie posiadamy/\* niezbędną wiedzę i doświadczenie
3. /Dysponujemy – nie dysponujemy/\* potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej /za-pewniającej – nie zapewniającej/\* wykonanie zamówienia;

oraz jednocześnie, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, oświadczam, że:

1. /Nie podlegamy – podlegamy/\* wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

.....  
(Miejsce i data)

.....  
Podpisy i pieczęć osób (osoby)  
uprawnionych (uprawnionej)  
do reprezentowania Wykonawcy

Wykonawca/pieczątka:

Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. 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:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności 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.

.....  
data i podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy