

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 lub przesłać na adres Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rydygiera 12a, 87-100 Toruń. Oferty prosimy składać w terminie **do 01 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 zakładka BIP, „Zamówienia publiczne”).
8. **Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Oferentami:**

Karolina Ostrowska, tel. 56 611-89-91, 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.

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: 5 razy w tygodniu, po 2 godziny dziennie, między 8:00 a 10:00,
- 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 SERVER, CITRIX, WINDOWS SERVER
 - administrowanie bazą 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 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).

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

.....
Pieczęć 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