

Zapytanie ofertowe nr 1/2012
w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień
Publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
(dotyczy zamówienia obsługi informatycznej)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina i Miasto Pyzdry
ul. Taczanowskiego 1
62-310 Pyzdry
NIP 789-16-49-986
Regon 311019415

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze informatycznej Urzędu Miejskiego w Pyzdrach jak również Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyzdrach, Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Usług Wodno-Kanalizacyjnych w Pyzdrach, Centrum Kultury-Sportu i Promocji w Pyzdrach, Biblioteki Publicznej w Pyzdrach oraz Muzeum Regionalnego w Pyzdrach.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Do głównych zadań Wykonawcy będzie należała administracja serwerem, stacjami roboczymi, drukarkami i całą infrastrukturą sieciową, tj:
 - dobór, instalacje i przywracanie systemów operacyjnych,
 - zarządzanie serwerami i routerem,
 - doradztwo w doborze i instalacje oprogramowania,
 - aktualizacje sterowników i oprogramowania,
 - diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania,
 - dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,
 - ocenę uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,
 - instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,
 - naprawy konfiguracyjne,
 - konfiguracje sieci, dostępu do Internetu, poczty e-mail,
 - nadzór nad sprzętem komputerowym, okresowa konserwacja całego sprzętu komputerowego oraz w razie konieczności jego naprawa (51 stacji roboczych, 7 laptopów)
 - doradztwo w zakresie integracji systemów teleinformatycznych,
 - diagnoza awarii sieci,
 - doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pracy sieci,
 - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów,
 - wsparcie przy obsłudze oprogramowania specjalistycznego i branżowego [(RADIX: FKJ, FKB, FKW, FKZ, Kadry i płace, POGRUN, WIP, EKO, ELUD, WYB, EZAR, FA, NDM+, FAKTURA), (Plus: Rejestracja środków trwałych, Rejestracja wyposażenia, KA – koncesje alkoholowe, RP – rejestracja pojazdów), (Sputnik: Besti@), (ProgPol: Archiwum zakładowe), (Top-Team: TT-Pomoc), EGB, Lex, SWDO - System Wydawania Dowodów Osobistych, Płatnik, Edytor aktów prawnych xml, (Everest

Kalisz: Księgowość budżetowa, Księgowość zobowiązań, Rejestr VAT, Woda, Środki trwałe), ePUAP, elektroniczna skrzynka podawcza, podpis elektroniczny],

- zarządzanie systemami i aplikacjami bazy danych Apache Tomcat;
 - obsługa zgodna w wymogami bezpieczeństwa określonymi przez GİODO;
 - tworzenie dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego;
 - bezpłatny dojazd do siedziby Zamawiającego;
 - czas reakcji od zgłoszenia awarii systemu komputerowego lub innej awarii o charakterze krytycznym do 2 h/ czas reakcji od zgłoszenia innej awarii lub usterki nie powodującej istotnych negatywnych skutków w funkcjonowaniu systemów i urządzeń, a ich naprawa nie musi następować niezwłocznie do 8h. Poprzez czas reakcji Zamawiający rozumie czasokres, w przeciągu którego nastąpi reakcja ze strony Wykonawcy w postaci fizycznego stawienia się do siedziby Zamawiającego celem zdiagnozowania powstałego problemu i usunięcia awarii, bądź przystąpienia do rozpoczęcia prac związanych z usuwaniem awarii. Dopuszczalna jest również konsultacja telefoniczna, w przypadku, gdy awarię uda się zdiagnozować zdalnie. Jeżeli natomiast po konsultacji telefonicznej nie uda się zdiagnozować przyczyny awarii krytycznej, nie zwalnia to Wykonawcy, w ciągu 2h, z obowiązku fizycznego pojawienia się w siedzibie Zamawiającego celem zdiagnozowania i usunięcia awarii,
 - HelpDesk –telefoniczna pomoc techniczna w godzinach pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych, tj. bieżące wsparcie pracowników w codziennej pracy z komputerem i osprzętem peryferyjnym,
 - stała współpraca z firmami zewnętrznymi: Telekomunikacja Polska S.A., Bank Spółdzielczy w zakresie bankowości elektronicznej, oraz innymi, z którymi Zamawiający będzie współpracował w trakcie trwania umowy;
 - zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS;
 - ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem we współpracy z pracownikiem Urzędu,
 - prowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników,
 - przeprowadzenie bilansu otwarcia, tj. raportu o stanie bazy informatycznej w lutym 2012,
 - przeprowadzenie raz na 6 miesięcy audytu informatycznego wraz z rekomendacjami ewentualnej modernizacji posiadanego sprzętu, oprogramowania,
 - przeprowadzenie raz na 3 miesiące przeglądu i konserwacji drukarek,
 - Zamawiający podpisze umowę ryczałtową bez limitu godzin, tj. brak ograniczeń czasowych przy stałej miesięcznej stawce umowy, pełna opieka serwisowa,
 - rozliczenie odbywać się będzie raz w miesiącu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego i przedstawionej Zamawiającemu;
 - w ciągu ostatnich 5 lat - minimum 3 – letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od 01.02.2012 do 31.12.2012.

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być złożona osobiście lub za pośrednictwem poczty, kuriera na adres: **Urząd Miejski w Pyzdrach ul. Taczanowskiego 1, 62-310 Pyzdry**, do dnia **30 stycznia 2012 roku do godz. 15.00.** wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
1 - Cena 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów pisemnie

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Przemysław Dębski pod numerem telefonu 63 2768 333 oraz adresem email: sekretarz@pyzdry.pl

Burmistrz Pyzdr
/-/ Krzysztof Strużyński