

Znak sprawy: IN.271.13.2024

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art.4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

I. Zamawiający: Gmina Czermin

Adres do korespondencji: Czermin 140, 39-304 Czermin

tel. 17 250 61 20, fax: adres skrzynki ePUAP: /il1na 251 fm/skrytka

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania:

Obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Czerminie

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze informatycznej Urzędu Gminy w Czerminie.

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:

- kompleksowej obsługi systemów informatycznych Urzędu Gminy,
- bieżącej administracji i zarządzania infrastrukturą informatyczną Urzędu Gminy,
- administracji i zarządzania siecią teleinformatyczną Urzędu Gminy,
- sporządzania i weryfikowania kopii zapasowej programów i danych oraz okresowego sporządzania kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych,
- pomocy w wyborze, modernizacji i implementacji oprogramowania i sprzętu,
- zapewnienia nadzoru oraz serwisu urządzeń komputerowych w tym, wymiany uszkodzonych części i podzespołów urządzeń komputerowych (koszty naprawy pokrywa Gmina),
- współpracy z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych oraz wprowadzaniu nowych technologii,
- zagwarantowania stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń komputerowych i oprogramowania,
- administracji i zarządzaniu zewnętrznymi serwisami Urzędu Gminy (koszty domen oraz fizycznego utrzymania serwisów na serwerach zewnętrznych ponosi Gmina),
- zapewnienia nadzoru odnośnie zabezpieczenia : sieci, systemów, aplikacji, bez danych oraz archiwizacja,
- udzielenia pomocy pracownikom w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, multimedialnego i programów,

- udzielania porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego,
- zapewnienia ochrony haseł i dostępu do sieci,
- możliwości korzystania z konsultacji telefonicznych i osobistych,
- sukcesywnego dostarczania przez Wykonawcę wszystkich nowych i udoskonalonych lub zmienionych wersji oprogramowania wprowadzonych przez jego producentów do sprzedaży,
- w razie konieczności wykonania prac serwisowych i administracyjnych związanych z utrzymaniem systemów po godzinach urzędowania i w dni wolne od pracy,
- zagwarantowania jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemów informatycznych w przypadku wystąpienia awarii,
- reakcji na zgłoszoną awarię w określonym czasie od czasu zgłoszenia (zgłoszenia telefoniczne lub osobiście),
- wydania opinii technicznej lub potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
- realizowania i przestrzegania zapisów regulaminów i instrukcji dotyczących polityki informatycznej urzędu,
- dokonywania cotygodniowego przeglądu stanu urządzeń teletransmisyjnych i serwerowych,
- pomocy przy wdrażaniu nowych usług elektronicznych.
- prace stacjonarne w Urzędzie Gminy min. 2 razy w tyg. po 4h

Szczegółowa struktura informatyczna urzędu:

- 1) Liczba komputerów – 46
- 2) Liczba serwerów:
 - 2 szt. fizyczne serwery z windowsem serwer 2012
 - 5 szt. wirtualnych z windowsem serwer 2012
 - 3 serwery plików (NAS QNAP 1sztuka oraz Nas Synology 2 sztuki)
 - 1 serwer Bazy EWMAPA
 - 3x switch
 - 2x UTM
- 3) Liczba drukarek – 10 + 4 xerokopiarki
- 4) Liczba tabletów – 15 + urządzenia do obsługi sesji Rady Gminy
- 5) Wykaz oprogramowania:

Office 2021, 2013, Windows 11,10,8,7, Windows serwer 2012, Windows serwer 2012R, DSM wersja 7.2.2 , DSM 7.1.1 , QuTS hero h5.2.1, bazy danych SQL, Firebird, Synology Active Backup for Business, Qsync, Groszek(moduły podatkowe, rejestr vat, pojazdy, nieruchomości, księgowość podatkowa, podatek transportowy, kadry płace księgowość, kasa, spółka wodna) BESTIA, Comarch Optima, Płatnik, QNET odpady komunalne, CLANET baza Pesel, Aplikacja ŹRÓDŁO dowody osobiste, Ewmapa geobid, Sputnik Proton-

elektroniczny obieg dokumentów, mOSP, ABC Legislador, Esesja, Shotcut, vMix Basic HD, CMS autorskie BIP, CMS Wordpress, Direct Admin panel.

1. Termin wykonania zamówienia: od 01.12.2024 r. do 31.12.2027 r.

III. Wymagania i uprawnienia:

1. Wykształcenie wyższe informatyczne lub odpowiednio stosowne uprawnienia zawodowe.
2. Znajomość i obsługa systemu Groszek.
3. Znajomość i obsługa systemu BESTIA.
4. Znajomość i obsługa systemu Comarch Optima.
5. Znajomość i obsługa systemu Płatnik.
6. Znajomość i obsługa systemu QNET.
7. Znajomość i obsługa systemu CLANET.
8. Znajomość i obsługa systemu ŹRÓDŁO
9. Min. 3 letnie doświadczenie na stanowisku informatyka w obsłudze jednostek samorządowych lub jednostek o zbliżonym zakresie.

W celu potwierdzenia tych warunków Wykonawca dostarczy:

- referencje

-CV oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie osób, które będą sprawowały bezpośrednią obsługę informatyczną.

IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg załączonego wzoru (zał.nr 1),
- 2) referencje,
- 3) CV,
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie osób, które będą sprawowały bezpośrednią obsługę informatyczną (dyplomy, certyfikaty itp.)

V. Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami

1. W sprawach merytorycznych : Mirosław Pisarczyk tel. 17 250 61 33

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego osobiście w Sekretariacie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Obsługa informatyczna Urzędu Gminy Czermin” lub na e-mail: ug@cztermin.pl)

w terminie do dnia 22.11.2024r., godz.12

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium : **cena 100%**.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj odwołanie, skarga.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.

Czermin dnia 19.11.2024r.

Zatwierdził:


WÓJT GMINY
mgr Sławomir Sidur

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy (załącznik nr 1).
2. Projekt umowy (załącznik nr 2)