

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na:

„Obsługa informatyczna jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu”

Zamawiający.

**GMINA MIASTO KOŁOBRZEG
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KOŁOBRZEGU
ul. Mieszka I 6a
78-100 Kołobrzeg
NIP: 6711698541**

ZATWIERDZIŁ:

**CENTRUM USŁUG
WSPÓLNYCH**
ul. Mieszka I 6A
78-100 KOŁOBRZEG

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Kołobrzegu
Katarzyna Goryczko

I Opis przedmiotu zamówienia

Jest obsługa informatyczna jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu w zakresie:

1. Zamawiający oczekuje wsparcia serwisowego w dni robocze w okresie rocznym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00
2. Wsparcie serwisowe ma przystępować do realizacji zgłoszeń w następującym czasie:
 - w przypadku zgłoszeń krytycznych uniemożliwiających pracę do maksymalnie 4h od momentu zgłoszenia,
 - w przypadku pozostałych zgłoszeń do maksymalnie 12h od momentu zgłoszenia.
3. W ramach usługi Wykonawca zapewni zbiorczy adres mailowy, na który będą przyjmowane zgłoszenia oraz nr telefonu do serwisu, dostępny w godzinach pracy Zamawiającego określonych w pkt 1.
4. W ramach usługi Wykonawca udostępni Zamawiającemu oprogramowanie umożliwiające zgłoszenia oraz podgląd stanu wszystkich zadań serwisowych, z podglądem statusu realizacji. Zgłoszenia przyjmowane od Zamawiającego mają być ticketowane tzn. każde zgłoszenie ma mieć w sposób zautomatyzowany nadany unikalny numer. Pracownicy Zamawiającego uzyskają dostęp do systemu helpdesk poprzez indywidualne konta dostarczone przez Wykonawcę.
5. Zamawiający powierzy Wykonawcy prace w zakresie następujących czynności:
 - Administrowanie logiczną i fizyczną infrastrukturą informatyczną CUW
 - Przygotowanie planów zakupów sprzętu, oprogramowania komputerowego i materiałów eksploatacyjnych
 - Tworzenie strategii informatyzacji CUW, ich analiza i aktualizacja
 - Obsługa kopii zapasowych serwera i stanowisk przechowywania na NAS,
 - Administrowanie stronami internetowymi , umieszczanie informacji (www podmiotu i BIP)
 - Zarządzanie usługą zewnętrznej poczty elektronicznej w aplikacji Google
 - Doradztwo w zakresie usprawnień pracy i korzystania z informacji.
 - Ewidencja sprzętu i oprogramowania komputerowego
 - Merytoryczne przygotowanie założeń do postępowania o udzielenie zamówień publicznych, konkursów ofert, w szczególności opisów przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującym „Regulaminem udzielania zamówień publicznych”, uczestnictwo w komisjach przetargowych
 - Bieżący serwis sprzętu i oprogramowania na stanowiskach roboczych oraz utrzymanie serwera.
 - Wsparcie w zakresie bieżącej obsługi informatycznej i rozwiązywanie problemów
6. Poza reakcją na zgłoszenia wymienione w pkt 2, Wykonawca zapewni na miejscu u Zamawiającego wsparcie techniczne i obsługę procesów administracyjnych związanych z wymianą sprzętu i innymi operacjami wymagającymi wiedzy informatycznej na miejscu lub pracy zdalnej serwisu w ilości 8 godzin miesięcznie. Harmonogram może być modyfikowany za zgodą obu stron.
7. Administracja pocztą wykupioną w zewnętrznej usłudze
 - Współpraca z firmami serwisującymi oprogramowanie w CUW tj.: System VULCAN

II Wymagania

1. Wykonawca jest zobowiązany wykazać się referencjami lub na zasadzie oświadczenia (podlegającego weryfikacji Zamawiającego) wskazać podmiot, w którym realizował analogiczną usługę ze wskazaniem okresu, w którym usługa była / jest prowadzona. Wykonawca musi wykazać co najmniej dwie takie usługi. Za analogiczną usługę Zamawiający uzna usługę spełniającą łącznie poniższe kryteria dla każdej z usług osobno:
 - administracja co najmniej 5 fizycznymi serwerami,
 - administracja systemem wirtualizacji dla co najmniej 4 maszyn wirtualnych,
 - administracja musi obejmować zarówno system Windows, jak i system Linux / Unix,
 - administracja musi obejmować co najmniej 2 rodzaje silników bazodanowych,
 - administracja sprzętem komputerowym

III Termin realizacji

Zadanie należy wykonać w następującym terminie:

od 03.02.2022 do 31.12.2022 r.

IV Kryterium oceny ofert:

1. Cena – 100 punktów

W w/w kryterium ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Liczba punktów C = (cena najniższej oferty brutto / cena oferty ocenianej brutto x 100 pkt

Algorytm: C= CN/CB x 100

gdzie:

CN – cena najniższej oferty

CB – cena badanej oferty

Oferta najkorzystniejsza otrzyma maksymalnie 100 pkt.

V Sposób przygotowania i składania oferty

1. Ofertę sporządzić należy w formie pisemnej z wykorzystaniem załącznika nr 1 (formularz ofertowy). Ofertę sporządzić należy w języku polskim,
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. Ofertę można złożyć osobiście (w Sekretariacie CUW, ul. Mieszka I 6a, Kołobrzeg), pocztą (na kopercie należy umieścić napis **ZAPYTANIE OFERTOWE – Obsługa informatyczna CUW**) lub pocztą elektroniczną na adres a.lebiest@cuw.kolobrzeg.pl (z informacją w temacie e-mail: np. „**ZAPYTANIE OFERTOWE – Obsługa informatyczna CUW**”) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02.02.2022 r. do godz.10:00**. Decyduje termin wpływu oferty do kancelarii CUW lub na wskazany adres e-mail.

Informacje

- Złożenie oferty nie rodzi obowiązku zawarcia umowy przez Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji w sprawie zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub unieważnienia postępowania po tym terminie bez podania przyczyny.
- Oferty sporządzone wadliwie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty nie spełniające wymagań określonych w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
- Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.
- **Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Anna Lebiest-Dziewulska, tel. 94 35 497 55, e-mail: a.lebiest@cuw.kolobrzeg.pl**

Załącznik:

1. Formularz ofertowy

