

## ZAPYTANIE OFERTOWE

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

**„Obsługa informatyczna jednostek oświatowych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu”**

Zamawiający.

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

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Kołobrzegu

.....  
*Katarzyna Boryczko*  
Katarzyna Boryczko

## I Opis przedmiotu zamówienia

Jest obsługa informatyczna jednostek oświatowych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu w zakresie :

1. Zamawiający oczekuje wsparcia serwisowego w dni robocze w okresie rocznym od poniedziałku do piątku
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 jednostek oświatowych obsługiwanych przez CUW
  - Przygotowanie planów zakupów sprzętu, oprogramowania komputerowego i materiałów eksploatacyjnych
  - Tworzenie strategii informatyzacji jednostek oświatowych obsługiwanych przez 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 serwerów.
  - 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. Harmonogram może być modyfikowany za zgodą obu stron.
7. Administracja pocztą wykupioną w zewnętrznej usłudze
  - Współpraca z firmami serwisującymi oprogramowanie w jednostkach oświatowych obsługiwanych przez 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 01.01.2022 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

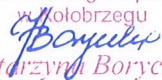
1. Ofertę sporządzić należy w formie pisemnej z wykorzystaniem załącznika nr 1 ( formularz ofertowy). Ofertę sporządzić należy w języku polskim,
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. Ofertę można złożyć osobiście ( w Sekretariacie CUW, ul. Mieszka I 6a, Kołobrzeg), pocztą ( na kopercie należy umieścić napis **ZAPYTANIE OFERTOWE – Obsługa informatyczna jednostek oświatowych obsługiwanych przez CUW** ) lub pocztą elektroniczną na adres [a.lebiest@cuw.kolobrzeg.pl](mailto:a.lebiest@cuw.kolobrzeg.pl) (z informacją w temacie e-mail: np. „**ZAPYTANIE OFERTOWE – Obsługa informatyczna jednostek oświatowych obsługiwanych przez CUW**”) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.09.2021 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, tel. 94 35 497 55, e-mail: a.lebiest@cuw.kolobrzeg.pl**

### **Załącznik:**

1. Formularz ofertowy

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Kołobrzegu  
  
Katarzyna Boryczko



**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZAPYTANIA**

.....dnia.....2021 r.

**FORMULARZ OFERTOWY**

**I. Dane Wykonawcy:**

Pełna nazwa.....

Adres siedziby wykonawcy.....

Nr telefonu/faks..... e-mail .....

nr NIP ..... nr REGON .....

**Centrum Usług Wspólnych  
w Kołobrzegu  
ul. Mieszka I 6a  
78-100 KOŁOBRZEG**

1. Z tytułu wykonania usługi określonej w zapytaniu ofertowym, oferujemy kwotę ryczałtową w wysokości ..... netto ..... brutto za jeden miesiąc
2. Zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie określonym w umowie.
3. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu umowy.
5. Oświadczamy, że oferujemy Zamawiającemu 14-dniowy okres płatności, od złożonej faktury, wystawionej za należycie zrealizowany przedmiot zamówienia licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do CUW.
6. Oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na w/w warunkach określonych w zapytaniu ofertowym w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
7. ....dnia.....

.....  
podpis osoby upoważnionej

