

Kołbaskowo, dn. 12.03.2014 r.

ZP.271m.04.2014

Wszyscy Wykonawcy

### Zaproszenie do złożenia oferty

(na podst. art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych  
z dnia 29.01.2004 r. z późn. zmianami)

Gmina Kołbaskowo zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie obsługi informatycznej na rzecz Urzędu Gminy Kołbaskowo oraz jednostki organizacyjnej Gminy Kołbaskowo tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zakres świadczenia obejmuje m. in. diagnostykę, naprawę, konserwację oraz zapewnienie poprawnej pracy sprzętu komputerowego, oprogramowania Windows Serwer, aplikacji sieciowych, sieci komputerowej, administrowania centralą telefoniczną oraz pomoc techniczną, a także administrowanie stroną internetową bip.

2. Na zakres kompleksowej obsługi systemu informatycznego składa się:

- administracja siecią LAN składającą się: z 55 końcówek klienckich Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows 7 (wszystkich wersji), Windows 8 (wszystkich wersji) i łącznie nie przekracza 90 urządzeń sieciowych w tym swiczy, drukarek, telefonów voip, itp.,
  - administracja 2 serwerowni zlokalizowanych w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie i Straży Gminnej w Rosówku, w których znajduje się łącznie 7 serwerów w tym wirtualnych (MS Windows 2008 Server x 4, MS Windows 2003 Serwer x 1, Linux Ubuntu Server x 2),
  - administracja 2 macierzami dyskowymi iSCSI wraz nadzorem nad systemem kopii zapasowej,
  - administracja centralą telefoniczną SILICAN wraz z tworzeniem numerów wewnętrznych i podłączaniem telefonów voip (wg liczby licencji),
  - utrzymanie na serwerze WWW oferenta strony internetowej kolbaskowo.pl wraz z subdomenami (przeniesienie wszystkich serwisów internetowych), posiadanie, utrzymanie i administracja stroną bip.kolbaskowo.pl (rozbudowaną w niemniejszym wymiarze niż jest to aktualnie wykonane), administracja kontami pocztowymi ze szczególnym naciskiem na politykę antyspamową.
- Dzienny transfer oscyluje między 4 a 5 GB danych i nie przekracza 6 GB. Obciążenie serwera na poziomie do 40% serwera referencyjnego VPS wg Krakowskiego e-Centrum Informatycznego JUMP gdzie aktualnie serwer się znajduje. Wymagane jest aby na serwerze zainstalowana była wersja PHP min. 5.3.1 oraz serwer mySQL w wersji min. 5.1. Przygotowanie pełnej dokumentacji ruchu tzw. logi w razie potrzeby na prośbę właściciela domeny bądź organów ścigania. Archiwizację z możliwością cofnięcia do 3 dni wstecz strony internetowej, e-maili, BIP-u, kont FTP. Serwer internetowy zgodny z wytycznymi GIODO.
- tworzenie na potrzeby urzędu baz danych oraz administrowanie istniejącymi bazami danych,
  - administracja serwerami Linux oraz Windows,
  - administrowanie serwerem CPI – ewidencja ludności – ZMOKU wraz z dedykowanym serwerem Windows 2008 Server + Linux Ubuntu,
  - administrowanie stanowiskiem PESEL wraz z konfiguracją dostępu,
  - administrowanie stanowiskiem komputerowym CEPIK wraz polityką bezpieczeństwa danych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Spraw Wewnętrznych,
  - administrowanie kontrolerem domeny, usługami (Active Directory, GPO, DNS, VLAN),

- administrowanie usługami Linux (Apache, Dhcp, Mysql, QoS, Squid - proxy, Iptables – firewall, zaawansowaną polityką bezpieczeństwa z określonymi grupami i prawami dostępu do sieci Wan / Lan, inne),
- administrowanie bazami danych MySql 5.x,
- administrowanie bazami danych MSSql,
- administrowanie bazami danych Firebird,
- administrowanie siecią wewnętrzną zgodnie z polityką bezpieczeństwa, dyrektywami Unii Europejskiej i pozostałymi przepisami,
- dbałość o poprawne funkcjonowanie wewnętrznego systemu obiegu dokumentów ISOD,
- administrowanie wewnętrznym systemem pomocy – pomoc.kolbaskowo.local - (request task) – zgłaszanie i rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez pracowników,
- obsługa oprogramowania, jego aktualizacja i archiwizacja,
- bieżąca obsługa informatyczna, a w razie awarii uniemożliwiającej poprawne działanie urzędu natychmiastowa, nie przekraczająca 15 minut reakcja na zaistniały problem,
- przeprowadzania szkoleń dla użytkowników sieci,
- obsługa stacji roboczych,
- wsparcie użytkowników sieci,
- podstawowy serwis urządzeń komputerowych,
- wsparcie organizacyjne.

Szczegółowy zakres świadczeń stanowi, że Wykonawca zobowiązany jest posiadać bardzo dobre umiejętności w zakresie:

- znajomości obsługi systemu Linux, konfiguracji i administracji,
- tworzenia stron w PHP, ASP,
- dobre w MySQL 5.x,
- dobre w MSSql,
- znajomości obsługi systemów Windows 2008 Serwer (ze szczególnym naciskiem na wirtualizację i obsługę macierzy iSCSI), Windows 2003 Serwer, Ubuntu Linux, konfiguracji i administracji usług,
- systemów operacyjnych Dos, Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows millenium, Windows XP, Windows 7 (w każdej wersji Home, Professional, Ultimate itp.), Windows 8,
- obsługi pakietu MS Office,
- obsługi sieci komputerowych WAN, LAN, konfiguracji routerów brzegowych, konfiguracji macierzy QNAP, usług Active Directory i pozostałych,
- oprogramowania księgowego i kasowego, Programu Płatnika (instalacja, obsługa i zarządzanie certyfikatami) polityki jego użytkowania, podstawową znajomość w zakresie prawa podatkowego, znajomość w zakresie prawa o ochronie danych osobowych,
- minimum 5-letnie doświadczenie w obsłudze jednostki samorządowej o tym samym profilu – niezbędne referencje,
- minimum 5-letnie doświadczenie w obsłudze podmiotów zatrudniających nie mniej niż 15 osób, w których newralgiczną kwestią jest ochrona danych osobowych – niezbędne referencje,
- minimum 3-letnie doświadczenie w obsłudze podmiotów świadczących usługi gromadzenia, przetwarzania i przechowywania danych objętych tajemnicą służbową i zawodową – niezbędne referencje,
- minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej Straży Gminnej, Policji lub Wojska Polskiego,
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych i poufnych,

- posiadanie rekomendacji w zakresie administrowania centralą telefoniczną SILICAN ipl-256,
- Zintegrowany Moduł Obsługi Końcowego Użytkownika (oświadczenie o posiadaniu uprawnień administratora i karty dostępowej) Departamentu Ewidencji Państwowych MSW,
- dokumenty potwierdzające odbycie następujących kursów i szkoleń:

Small Business Sales and Marketing Skills Assessment  
 Introducing Hyper-V in Windows Server 2008  
 Introducing Security and Policy Management in Windows Server 2008  
 Exploring Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2008  
 Microsoft Security Guidance Training  
 Exploring Microsoft Application Virtualization  
 Deploying Systems in a Virtual Environment  
 Optimizing a Virtual Environment  
 Managing a Virtual Environment by using SCVMM

Wykonawca wyżej wymienionych umiejętności będzie zobowiązany do:

- przepracowania 20 godzin tygodniowo na rzecz Urzędu Gminy Kołbaskowo i jednostki organizacyjnej Gminy Kołbaskowo wyszczególnionej w umowie, tj. 2 razy w tygodniu po 6 godzin i 1 raz w tygodniu 8 godzin, a jeżeli istniałaby taka potrzeba (np. instalacja nowego oprogramowania), także w pozostałe dni pracy urzędu,
- aktualizowania strony internetowej bip ([bip.kolbaskowo.pl](http://bip.kolbaskowo.pl)) w dniu otrzymania zlecenia, włącznie z umieszczaniem informacji poza godzinami pracy urzędu,
- administrowania stroną [bip.kolbaskowo.pl](http://bip.kolbaskowo.pl),
- administrowania systemu powiadomień sms w godz. od 7- 22 lub w nagłych wypadkach (bezzwłocznie, 24 godziny na dobę),
- natychmiastowego reagowania - tj. w ciągu 15 minut od chwili telefonicznego zgłoszenia - na wszelkiego rodzaju problemy związane z pracą sprzętu komputerowego w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, GOPS-ie i Straży Gminnej,
- aktualizowania i prowadzenia polityki prywatności na serwerze UG, GOPS, SG w oparciu o przepisy dotyczące polityki prywatności instytucji państwowych – opartym na Windows 2008 Serwer, Windows 2003 Serwer, Ubuntu Linux,
- pełnienie nadzoru nad sprzętem Zamawiającego tj. wymiana uszkodzonych części, instalowanie i aktualizowanie oprogramowania, szkolenie pracowników z zakresu obsługi systemu operacyjnego i sprzętu komputerowego, modernizacja i czyszczenie komputerów, dbanie o prawidłowe działanie sieci komputerowej, aktualizacja oprogramowania serwera, nadzór nad wykonywaniem kopii zapasowej serwera,
- w razie awarii sprzętu zleceniobiorca dostarczy urządzenie zastępcze o takich samych parametrach podstawowych,
- administrowania kontami pocztowymi (ok. 100),
- ciągle monitorowanie przerw w dostarczaniu prądu do serwera i sieci komputerowej, w razie potrzeby natychmiastowa reakcja mająca na celu prawidłowe działanie oprogramowania i jego archiwizacji na serwerze,
- dojazd do wszystkich w/w lokalizacji na koszt własny.

**\* Termin realizacji zamówienia:**

Od 1 kwietnia 2014 r. do dnia 31 marca 2015 r.

**\* Sposób obliczania ceny:**

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć ofertę (wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia) obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena ofertowa powinna być podana ryczałtowo za 1 miesiąc świadczenia usługi w walucie PLN.

**\* Termin i miejsce składania ofert:** Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Kołbaskowo pok. nr 19 lub e-mailem: [szerszen@kolbaskowo.pl](mailto:szerszen@kolbaskowo.pl) terminie do dnia 19.03.2014 r. do godz. 10.45.

Do oferty należy załączyć posiadane referencje

ZATWIERDZAM

WÓJT  
*M. J. Schwarz*  
Małgorzata Schwarz

.....  
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

## OFERTA WYKONANIA ZAMÓWIENIA

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 14.000 Euro pn.

„obsługa informatyczna Urzędu Gminy Kolbaskowo oraz jednostki organizacyjnej”

będąc uprawnionym do składania oświadczeń woli, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, którym jest:

Fax ..... tel ..... e-mail .....

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami postawionymi w ogłoszeniu za

łączną cenę brutto: ..... PLN miesięcznie.

Słownie: .....

Cena netto: ..... PLN + ..... % VAT

oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- b) uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie informacje konieczne do prawidłowego sporządzenia oferty i do wykonania zamówienia;
- c) jesteśmy/nie jesteśmy \* podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) – nasz NIP: .....
- d) nasza oferta zawiera ..... ponumerowanych kartek.

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpisy i pieczęcie)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość, data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia poniżej 14000 euro pn.

**„obsługa informatyczna Urzędu Gminy Kolbaskowo oraz jednostki organizacyjnej”**

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

.....  
(podpis Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia poniżej 14000 euro na:

„obsługa informatyczna Urzędu Gminy Kolbaskowo oraz jednostki organizacyjnej”

Nie występują w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
/podpis Wykonawcy/

## Umowa Nr ..../2014

Zawarta w dniu ..... 2014 roku w Kołbaskowie pomiędzy:

Gminą Kołbaskowo reprezentowaną przez Wójta Gminy Kołbaskowo – Małgorzatę Schwarz, zwanym w dalej Zamawiającym,

a ..... – prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... z siedzibą w ..... (kod poczt. ....) ul. ...., zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zmianami).

### § 1.

Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Kołbaskowie w okresie od 01 kwietnia 2014 r. do 31 marca 2015 r.

### § 2.

Na przedmiot umowy określony w § 1 składa się zakres obowiązków przedstawiony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

### § 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Zakres prac określonych w załączniku Nr 1 obejmuje usługi Wykonawcy w wymiarze 20 godzin tygodniowo, potwierdzonych miesięczną kartą pracy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania miejsca pracy dla Wykonawcy, aby Wykonawca mógł należycie wykonywać swoje obowiązki.

### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne za czynności określone w § 3 niniejszej umowy w kwocie ..... zł brutto (słownie: .....), na podstawie wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Kwota wynagrodzenia określona w ustępie 1 obejmuje jedynie wynagrodzenie Wykonawcy za wykonaną usługę. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić wszelkie potrzebne materiały w tym części komputerowe i oprogramowanie niezbędne do wykonania usług określonych w § 3 niniejszej umowy.



3. Zamawiający oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług oraz upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT za swoje usługi bez podpisu odbiorcy.

#### § 5.

1. Umowa jest zawarta na czas określony tj. od 01 kwietnia 2014 r. do 31 marca 2015 r.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, gdy uzna, że usługi Wykonawcy nie są należycie wykonywane.
3. Wykonawca może rozwiązać umowę z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, gdy uzna, że nie może należycie wykonywać swoich obowiązków.

#### § 6.

1. Kwestie sporne, które mogą zaistnieć na tle wykonywania niniejszej umowy, przed poddaniem ich pod rozstrzygnięcie właściwego sądu, strony deklarują rozwiązać w drodze negocjacji.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Prawa Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY