

Zaproszenie do złożenia oferty

**na podst. art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)**

Gmina Kołbaskowo zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie obsługi informatycznej na potrzeby Urzędu Gminy Kołbaskowo oraz jednostki organizacyjne 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 oraz archiwizacji danych poza budynkami zamawiającego.

I. Zamawiający:

Gmina Kołbaskowo
72-001 Kołbaskowo 106
NIP 851-29-08-333

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Na zakres kompleksowej obsługi systemu informatycznego składa się:

- administracja siecią LAN w Urzędzie Gminy: składającą się: z 60 końcówek klienckich Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows 7 (wszystkich wersji), Windows 8 (wszystkich wersji), Windows 10 (wszystkich wersji) i łącznie nie przekracza 120 urządzeń sieciowych w tym swiczy, drukarek, telefonów voip, itp.,
- administracja siecią LAN: w GOPS składającą się: z 15 końcówek klienckich Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows 7 (wszystkich wersji), Windows 8 (wszystkich wersji), Windows 10 (wszystkich wersji) i łącznie nie przekracza 20 urządzeń sieciowych w tym swiczy, drukarek, telefonów voip, itp.,
- administracja 2 fizycznych serwerowni zlokalizowanych w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie i Straży Gminnej w Rosówku w których znajduje się łącznie 18 serwerów w tym wirtualnych - (MS Windows 2012 Server x3, MS Windows 2008 Server x 4, MS Windows 2003 Serwer x 1, Linux Ubuntu Server x 9, Suse 500+ x 1)
- 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 ilości 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 MYSQL na poziomie 20 –

40 % serwera referencyjnego. 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 strony internetowej, maili, BIP-u, kont FTP. Serwer internetowy zgodny z wytycznymi GIODO/PUODO.

- tworzenie na potrzeby urzędu baz danych oraz administrowanie istniejącymi bazami danych,
- administracja serwerami Linux oraz Windows,
- administrowanie serwerem MSW – ewidencja ludności – Źródło wraz z dedykowanym serwerem Windows 2012 Server ,
- administrowanie wydzieloną siecią wewnętrzną MSW, zgodnie z zaleceniami, na potrzeby UG i GOPS
- raportowanie problemów z działaniem aplikacji Źródło do COI, zgodnie z wymogami MSW,
- administrowanie systemem Radix wraz z komponentami (ELUD+, WYB+, KSN+), wraz z ich bieżącą aktualizacją,
- administrowanie siecią lan dla centrum pomocy prawnej,
- administrowanie serwerem finanse z dostępem z sieci publicznej internet,
- administrowanie serwerem 500+ na potrzeby GOPS,
- 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) na potrzeby UG i GOPS,
- administrowanie bazami danych MySql 5.x na potrzeby UG i GOPS, 2-5 UG i 2-5 GOPS),
- administrowanie bazami danych MSSql na potrzeby UG i GOPS, (5-10 UG i 5-10 GOPS),
- administrowanie bazami danych Firebird na potrzeby UG i GOPS, (5-10 UG i 5-10GOPS)
- administrowanie siecią wewnętrzną zgodnie z polityką bezpieczeństwa, dyrektywami Unii Europejskiej i pozostałymi przepisami na potrzeby UG i GOPS,
- 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 na potrzeby UG i GOPS,
- obsługa oprogramowania, aktualizacja, archiwizacja na potrzeby UG i GOPS,
- bieżąca obsługa informatyczna, a w razie awarii uniemożliwiającej poprawne działanie urzędu natychmiastowa, nieprzekraczająca 15 minut reakcja na zaistniały problem
- przeprowadzania szkoleń dla użytkowników sieci,
- obsługa stacji roboczych,
- wsparcie użytkowników sieci,

- podstawowy serwis urządzeń komputerowych,
- wsparcie organizacyjne.

2. Usługa instalacyjna wraz z następującymi urządzeniami:

- osiem dysków twardych SSD 2,5" marki Samsung o pojemności 1TB - model MZ-76P1T0B/EU
- osiem dysków twardych 3,5" marki WD Red o pojemności 4TB - model WD40EFRX

W ramach instalacji będzie przeprowadzona aktualizacja maszyny wirtualnej w siedzibie zamawiającego systemu Windows Server 2003 na system Windows Server 2008 R2 lub wyższej -według licencji będących w posiadaniu zamawiającego.

Opłata za powyższą usługę z urządzeniami będzie płatna przez zamawiającego przez 12 miesięcy w 12 równych opłatach. Urządzenia przejdą na własność zamawiającego dopiero po opłaceniu 12 równych opłat. W razie rozwiązania umowy przed upływem jej końca zamawiająca zobowiązuje się do zapłacenia reszty wynikającej z różnicy sumy 12 równych opłat wpłaconych przed rozwiązaniem umowy do całości powyższej usługi.

3. Usługa archiwizacji danych poza budynkami zamawiającego.

Na zakres kompleksowej usługi archiwizacji systemu informatycznego poza budynkami zamawiającego składa się:

- tworzenie kopii zapasowej danych w innej lokalizacji niż Urząd Gminy Kołbaskowo
- ustanowienie szyfrowanej komunikacji kopii zapasowej między dwoma wskazanymi w umowie publicznymi adresami IP w sposób zapewniający najwyższe bezpieczeństwo (jeden adres IP UG, jeden adres odbiorcy kopii)
- wykonywanie kopii zapasowej przyrostowej danych (bazy danych, programy), co najmniej raz na 24 godziny na system wewnętrzny zleceniobiorcy
- wykonanie kopii zapasowej pełnej (dane użytkowników zapisane na serwerach, bazy danych, programy), co najmniej raz na 7 dni na system wewnętrzny zleceniobiorcy
- przechowywanie danych u odbiorcy w formie zaszyfrowanej uniemożliwiającej dostęp do odszyfrowanych danych bez hasła ustanowionego przez UG

4. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- przepracowania 20 godzin tygodniowo w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo wyszczególnionej w umowie a także Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 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 w ten sam dzień – bip.kolbaskowo.pl (włącznie z umieszczaniem informacji poza godzinami pracy urzędu, który nie wchodzi w 20 godzinny tydzień pracy ale zawiera się w cenie),
- administrowania stroną bip.kolbaskowo.pl,
- 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, Windows 2012 serwer, Ubuntu Linux, - czas nie wchodzi w 20 godzinny tydzień pracy ale zawiera się w cenie
- 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 zamawiający dostarczy urządzenie zastępcze o takich samych parametrach podstawowych,
 - administrowania kontami pocztowymi - około 120,
 - ciągle monitorowanie przerw w dostarczaniu prądu do serwera i sieci komputerowej i w razie potrzeby natychmiastowa reakcja mająca na celu prawidłowe działanie oprogramowania i jego archiwizacji na serwerze,
 - zachowania poufności posiadając dostęp do danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - czynne uczestniczenie w kreowaniu i wykonywaniu polityki bezpieczeństwa UG/GOPS/SG
 - dojazd do wszystkich lokalizacji na koszt własny.
 - czas dostarczenia pełnej kopii na nośniku fizycznym kompatybilnym z urządzeniami w UG nie dłuższy niż 45 minut od momentu wysłania żądania przez kanał komunikacyjny uzgodniony w umowie (przez na przykład zdefiniowany nr telefonu) nie wymagający potwierdzenia odbioru zgłoszenia
 - wskazania z imienia i nazwiska dwóch osób zarządzających kopiami bezpieczeństwa
 - dedykowania fizycznych urządzeń u odbiorcy dla UG i jednostek jej podległych bez możliwości współdzielenia urządzeń innym podmiotom nie związanym z UG
 - autoryzacji elektronicznej wejść do miejsca przechowywania archiwum z zapisem do 3 lat wstecz udostępnianym na żądanie UG
 - udostępnienia serwerowni pracownikowi UG w celu inspekcji pomieszczenia i urządzeń na żądanie UG w dowolnym czasie lecz nie dłuższym niż 24 godziny od żądania
- 4 TB przestrzeni dyskowej
- wypisanie w umowie osób, które mają fizyczny dostęp do miejsca przechowywania kopii zapasowej
 - przygotowanie systemu do wysyłania kopii zapasowej tak aby pliki były szyfrowane kodem w wersji minimum AES-256 przed wysyłką
 - poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych oraz poufnych
- W ostateczną cenę usługi tworzenia kopii zapasowej poza budynkami zleceniodawcy składa się:
- instalacja i konfiguracja systemu kopii zapasowych
 - usługa kompletnej kopii całości systemów wirtualnych w cyklu 3- miesięcznym dostarczona do zleceniodawcy na nośniku zleceniobiorcy
 - usługa kompletnej kopii całości systemów wirtualnych wykonana na koniec roku kalendarzowego dostarczona na osobnym nośniku - dysku twardym (standard SATA) i przekazana na stałe do zleceniodawcy.

3. 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 2012 Serwer (ze szczególnym naciskiem na wirtualizację i obsługę macierzy iSCSI) , Windows 2008 Serwer, 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, Windows 10
- 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 informatycznej: podobnej administracji publicznej w podobnym zakresie – niezbędne referencje,
- minimum 5 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej: podmiotów zatrudniających nie mniej niż 15 osób, w których niewątpliwą kwestią jest ochrona danych osobowych – niezbędne referencje
- minimum 3 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej: podmiotów świadczących usługi gromadzenia, przetwarzania i przechowywania danych objętych tajemnicą służbową i zawodową – niezbędne referencje,
- minimum roczne doświadczenie w obsłudze informatycznej Straży Gminnej, Policji lub Wojska
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych i poufnych,
- posiadanie rekomendacji w zakresie administrowania centralą telefoniczną SILICAN ipl-256,
- Źródło (oświadczenie o posiadaniu uprawnień administratora i karty dostępowej) Departament Ewidencji Państwowych MSW
- dokumenty potwierdzające odbycie kursów, szkoleń, co najmniej:
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

III. Termin realizacji zamówienia:

Od 1 lipca 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r.

IV. Ocena ofert:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: cena 100%.

Cena ofertowa ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

V. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **26 czerwca 2018 r. do godziny 12:00** za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Świadczenie obsługi informatycznej na potrzeby Urzędu Gminy Kołbaskowo oraz jednostki organizacyjnej tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.” zaadresowaną na:

Urząd Gminy Kołbaskowo

Kołbaskowo 106

72-001 Kołbaskowo 106, pok. nr 19 piętro: 1

Za termin złożenia oferty uważa się dzień i godzinę jej faktycznego złożenia w siedzibie Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Rozstrzygnięcie postępowania:

- o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty e-mail,
- z podmiotem wybranym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie podpisana umowa dla UG i GOPS,
- zamawiający ustala termin związania z ofertą 14 dni od daty upływu składania ofert.
- zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VII. Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje:

- Żaneta Sokołowska tel.+ 48 91/311-95-21, e-mail:
sokolowska@kolbaskowo.pl – w zakresie procedury zamówienia

VIII. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zaproszenia).
2. Oświadczenie (załącznik nr 2 do zaproszenia).
3. Kserokopię z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawione w dacie nie wcześniejszej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty (poświadczoną za zgodność z oryginałem).
4. Dokumenty potwierdzające odbycie kursów, szkoleń.
5. Referencje.

ZATWIERDZAM

Z up. WÓJTA
Janusz Kwidziński
Sekretarz Gminy