

Park Narodowy „Ujście Warty
Chyrzyno 1
69-113 Górzycyca
tel. 95 752 40 16
fax 95 752 40 16 w 16
sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl
www.pnujsciewarty.gov.pl

Chyrzyno, dnia 08-03-2018 r.

Zapytanie ofertowe nr A.0411.1.2018

dotyczy zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa informatyczna Parku Narodowego „Ujście Warty”

I. ZAMAWIAJĄCY

Park Narodowy „Ujście Warty”
Chyrzyno 1 69-113 Górzycyca
NIP: 598-16-29-880, REGON: 081005974

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

A) Kompleksowa obsługa informatyczna.

Umowa swoim zakresem obejmuje następujące czynności:

- * administrowanie całą infrastrukturą sieciową;
- * dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego;
- * zarządzanie systemami operacyjnymi oraz usługami
- * doradztwo w doborze i instalacje oprogramowania;
- * aktualizacje sterowników i oprogramowania;
- * diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania;
- * dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych;
- * ocenę uszkodzeń komponentów jednostek centralnych;
- * wstępny kosztorys rozbudowy i modernizacji sprzętu i sieci (w razie konieczności);
- * instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych;
- * naprawy konfiguracyjne;
- * konfiguracje sieci, dostępu do Internetu i poczty e-mail;
- * nadzór nad sprzętem komputerowym i okresowa konserwacja całego sprzętu komputerowego oraz w razie konieczności jego naprawa;
- * wstępną ocenę uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością Parku;
- * wymianę uszkodzonych przyłączy sieciowych;
- * diagnozę awarii sieci (zalecane działania, kosztorys wymiany sprzętu);
- * doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa pracy sieci;
- * tworzenie kopii bezpieczeństwa i archiwizacja;
- * tworzenie dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego;
- * opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym - obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 22 komputery, 13 drukarek, 1 fax);
- * stała współpraca z firmami zewnętrznymi: (firma zarządzająca danymi osobowymi – Administrator Bezpieczeństwa Informacji);
- * zarządzanie zasilaniem awaryjnym;
- * ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem znajdującymi się w Parku;
- * planowanie polityki IT w firmie (modernizacja i rozwój sieci – w razie konieczności);
- * inwentaryzacja komputerów w przeciągu 3 pierwszych miesięcy współpracy wraz przygotowaniem zaleceń do wprowadzenia zmian w infrastrukturze.

Podane ilości posiadanego przez Zamawiającego sprzętu uwzględniają stan na dzień podpisania umowy. Liczba posiadanego sprzętu w czasie trwania umowy może ulec zwiększeniu, a Wykonawca zobowiązuje się do administrowania tym sprzętem w ramach niniejszej umowy.

B) Powierzenie przetwarzania danych osobowych na serwis informatyczny

W celu spełnienia obowiązków wynikających z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016 poz. 922), zwanej dalej „Ustawą”, Powierzający powierza Procesorowi do przetwarzania dane osobowe w celu realizacji Umowy. Zakres przetwarzania obejmuje Serwis Informatyczny (opieka serwisowa w postaci: doradztwo w doborze i instalacje oprogramowania, aktualizacje oprogramowania, diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, tworzenie kopii bezpieczeństwa i archiwizacja oprogramowania, tworzenie dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego poprzez wprowadzanie, wgląd, modyfikację, usuwanie, archiwizację, przesyłanie) danych osobowych w zbiorach Powierzającego: Dane Pracownicze, Umowy, Faktury, Klienci/Kontrahenci.

2. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. SZCZEGÓLNE WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

- Wykonawca zapewni tzw. Help Desk, czyli telefoniczną pomoc techniczną w godzinach urzędowania. Przez Help Desk zamawiający rozumie bieżące wsparcie pracowników w codziennej pracy z komputerem i sprzętem peryferyjnym.
- Wykonawca zapewni tzw. Pogotowie serwisowe, w ramach którego gwarantuje maksymalny czas reakcji na usunięcie awarii systemu komputerowego lub innej awarii o charakterze krytycznym do 1 h w trakcie dnia roboczego oraz gwarantuje do 48 h usunięcie innych awarii lub usterek, których powstanie nie spowoduje istotnych negatywnych następstw funkcjonowania systemów i urządzeń a ich naprawa nie musi następować niezwłocznie – licząc od momentu przyjęcia telefonicznego bądź pisemnego zgłoszenia o awarii.
Przez czas reakcji zamawiający rozumie czasookres, w przeciągu którego nastąpi reakcja ze strony Wykonawcy w postaci fizycznego stawienia się do siedziby Zamawiającego celem zdiagnozowania powstałego problemu i usunięcia awarii, bądź przystąpienia do rozpoczęcia prac związanych z usunięciem awarii.
- Zamawiający dopuszcza konsultacje telefoniczne w przypadku, gdy awarię uda się zdiagnozować zdalnie.
- Jeżeli po konsultacji telefonicznej nie uda się zdiagnozować przyczyny awarii o charakterze krytycznym, nie zwalnia to wykonawcy w przeciągu 1 h z obowiązku fizycznego pojawienia się w siedzibie Zamawiającego celem zdiagnozowania i usunięcia awarii.
- W ramach wszystkich czynności wchodzących w zakres obowiązków Wykonawcy, zapewni on bezpłatny dojazd swoich specjalistów do siedziby Zamawiającego.
- Wykonawca w godzinach pracy zamawiającego zapewni stały kontakt telefoniczny z osobami upoważnionymi do jego reprezentowania.
- W terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić audyt informatyczny całego sprzętu komputerowego wraz z urządzeniami peryferyjnymi i przedstawić Zamawiającemu wynik (w wersji papierowej i elektronicznej z możliwością edycji).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od 01.04.2018 do 31.12.2018 r.

V. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- sposób przygotowania oferty: forma pisemna w języku polskim.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana lub dostarczona osobiście na adres: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy do dnia 16.03.2018 do godziny 12:00.

2. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej kopercie i zaadresowane:
Park Narodowy „Ujście Warty”
Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza
oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:
„Oferta na kompleksową obsługę informatyczną Parku Narodowego „Ujście Warty”” – nie otwierać przed dniem 16.03.2018 przed godziną 12:30.
3. Otwarcie ofert zostanie dokonana w dniu **16.03.2018** o godzinie **12:30**, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie w siedzibie Chyrzynie 1, 69-113 Górzycza, na stronie internetowej pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl oraz każdy wykonawca zostanie powiadomiony e-mailem lub faksem.
4. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.pnujsciewarty4bip.pl.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
6. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VII. DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Formularz ofertowy.
2. Kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie **nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty**
3. Oświadczenie zgodnie załącznikiem nr 2 złożonej przez podmiot gospodarczy.
4. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie co najmniej 2 usług tożsamyh z przedmiotem zapytania np. referencje.

VIII. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów i ustaloną punktacją do 100 pkt.:
 - 1) Cena 100%
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.pnujsciewarty4bip.pl oraz e-mailem lub faksem.
2. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Roman Skudynowski pod adresem email:
roman.skudynowski@pnujsciewarty.gov.pl oraz pod nr faksu 95 752 40 16 w. 223

XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Oświadczenie dla podmiotów gospodarczych

Zatwierdził:

Dyrektor Parku Narodowego „Ujście Warty”

ZASTĘPCA DYREKTORA
Parku Narodowego „UJSCIE WARTY”
mgr Roman Skudynowski