



Bydgoszcz, 23.12.2014 r.

Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy

ul. Marcinkowskiego 12-14

85-056 Bydgoszcz

Sprawa Nr : MCK.DOB.216.I.1072.2014

ZAPROSZENIE

na kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania

Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robo**t**a budowlana*)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa informatyczna obejmująca następujący zakres:

- 1) administrowanie serwerami i całą infrastrukturą sieciową,
- 2) pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych
- 3) dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego,
- 4) zarządzanie serwerami i systemami operacyjnymi,
- 5) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania,
- 6) aktualizacje sterowników i oprogramowania,
- 7) diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,
- 8) ocena uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,
- 9) instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,
- 10) naprawy konfiguracyjne,
- 11) konfiguracje sieci, dostępu do Internetu oraz poczty e-mail,
- 12) zakładanie kont użytkownikom poczty elektronicznej oraz nadawanie im uprawnień,
- 13) nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego i okresowa konserwacja całego sprzętu (czyszczenie) oraz w razie konieczności jego naprawa,
- 14) doradztwo w zakresie integracji systemów informatycznych,
- 15) wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością MCK,



- 16) wymiana materiałów eksploatacyjnych komputera i urządzeń peryferyjnych, z wyłączeniem tonerów i bębnow do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
 - a) peryferia zewnętrzne, a w szczególności: mysz, klawiatura, tablet, ekran dotykowy, mikrofon, modem, głośniki, słuchawki, zasilacz UPS, listwa przeciwprzepięciowa,
 - b) peryferia wewnętrzne, a w szczególności: dysk twardy, stacja dyskiek, karta graficzna, napęd optyczny (nagrywarka, nagrywarka DVD), karta dźwiękowa, karta sieciowa, karta telewizyjna,
- 17) wymiana uszkodzonych przyłączy sieciowych,
- 18) diagnozę awarii sieci,
- 19) doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci, w szczególności w zakresie wycieku danych osobowych,
- 20) diagnozę techniczną i kontakt z firmami dostarczającymi oprogramowanie specjalistyczne dla MCK w szczególności: Symfonia, Eurobilet, Płatnik, SOGO, SOHO.
- 21) tworzenie kopii zapasowych bezpieczeństwa i archiwizacji,
- 22) zarządzanie systemami i aplikacjami bazy danych,
- 23) opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 34 szt. komputerów stacjonarnych, 19 szt. typu notebook, 7 szt. drukarek, 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych, 1 szt. skanerów),
- 24) zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS,
- 25) dokonywanie okresowych przeglądów stanowisk komputerowych w zakresie instalowanego oprogramowania,
- 26) prowadzenie ewidencji i zarządzanie licencjami i oprogramowaniami znajdującymi się w MCK,
- 27) planowanie polityki IT w MCK (modernizacja sprzętu i rozwój sieci w razie konieczności), na podstawie przeprowadzonego przez siebie audytu informatycznego minimum jeden raz na 6 miesięcy,
- 28) przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne oraz oprogramowanie,
 - a) zapewnienie telefonicznej i/lub zdalnej pomocy technicznej (tzw. Help Desk),
 - b) zapewnienie pogotowia serwisowego w razie awarii:
 - o charakterze krytycznym – do 4 godzin w trakcie dnia roboczego,
 - nie powodujących istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń – do 48 godzin,
- 29) zapewnienie bezpłatnego dojazdu:



a) do obiektów MCK na terenie Bydgoszczy,

b) do Zespołu Pałacowo – Parkowego, co najmniej raz w miesiącu

1.2. Usługa informatyczna realizowana będzie w następujących lokalizacjach:

1) siedziba MCK, ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz,

2) barka Lemara zacumowana przy nabrzeżu ul. Spichlernej 1 w Bydgoszczy,

3) zaplecze barki Lemara, ul. Spichlerna 1, 85-108 Bydgoszcz,

4) Galeria Wspólna, ul. Batorego 1, 85-104 Bydgoszcz,

5) Zespół Pałacowo-Parkowy (Pałac Nowy i Stary), ul. Bydgoska 9, 86-070 Dąbrowa Chełmińska,

1.3. Wynagrodzenie za wykonaną usługę będzie uwzględniało:

- 1) abonament, w skład którego wchodzi co najmniej 20 godzin obsługi miesięcznie w siedzibach MCK, w serwisie firmy komputerowej, przy naprawach sprzętu oraz pomocy telefonicznej i zdalnej - liczonych minutowo,
- 2) przekroczenie miesięcznego limitu czasu w abonamencie (20 h) o jedną godzinę będzie powodowało doliczenie prac zgodnie ze stawką podaną w formularzu ale nie wyższą niż stawka określona w cenniku wykonawcy,
- 3) czas prac wykonawcy na rzecz MCK rozliczany miesięcznie i nie przechodzi na kolejne miesiące w razie nie wykorzystania przez MCK limitu godzin,
- 4) co najmniej jeden bezpłatny dojazd w miesiącu do Zespołu Pałacowo-Parkowego w Ostromecku (Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 9), każdy następny dojazd rozliczany zgodnie z aktualnie obowiązującą stawką kilometrówki Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.) dla samochodów osobowych o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



2. Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące od 1.01.2015 r. do 31.12.2016

3. Okres gwarancji: nie dotyczy

4. Warunki płatności: Zamawiający rozliczać się będzie przelewem w terminie do 14 dni od dnia doręczenia do MCK prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktury VAT winny być wystawiane ostatniego dnia każdego miesiąca w okresie realizacji umowy.

5. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

1) Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedna ofertę w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej ilości ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub złożenie oferty wariantowej przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego wykonawcę.

2) Oferta należy złożyć w języku polskim, na Formularzu oferty (załącznik nr 2) w wersji elektronicznej na adres email: ewa.pietrzykowska@mck-bydgoszcz.pl lub osobiście w siedzibie : MCK , ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz, w recepcji MCK, w zamkniętej kopercie z dopisanym znakiem sprawy Sprawa Nr : **MCK.DOB.216.I.1072.2014**

3) Oferta i wszystkie załączone dokumenty sporządzane lub wypełnione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.

4) W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez Pełnomocnika do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - jeśli oferta składana jest w formie pisemnej. W przypadku oferty składanej w formie skanu wszelkie dokumenty załączone do oferty winny być zeskanowane.

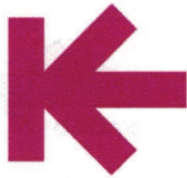
5) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

b) posiadania wiedzy i doświadczenia – zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże iż posiada doświadczenie w realizacji co najmniej jednego zamówienia na kompleksową obsługę informatyczną,

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zapewnienie co najmniej 2 pracowników posiadających doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej,

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej



6) Termin składania ofert do dnia 30.12.2014 r. do godz.12:00. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

7) Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty (skan dokumentu);
- b) inne dokumenty – aktualny oficjalny cennik, z którego wynikać będzie stawka za pracę poza ustalonym limitem
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

6. Kryterium oceny ofert: cena - 100%

oferta z najniższą ceną i otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów zgodnie ze wzorem :

$$\text{Ocena oferty X} = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty X}} \times 100\% \times 100$$

Ocena oferty X wyrażona zostanie w punktach, przy czym 1% oznacza 1 pkt. Za najkorzystniejszą w ramach w /w kryterium uznana zostanie oferta z najkorzystniejszą ceną ofertową brutto.

7. Oferty nie spełniające powyższych warunków, przedstawiając nieprawdziwe dane, złożone po terminie - nie będą przez Zamawiającego rozpatrywane

8. Zapytanie ofertowe wygra wykonawca, którego oferta będzie zawierać najniższą cenę. W przypadku złożenia równorzędnych ofert o najniższej wartości Zamawiający przeprowadzi z wykonawcami dodatkowe negocjacje.

9. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie podpisana najpóźniej następnego dnia od daty wyłonienia Wykonawcy

10. Złożenie Zaproszenia do składania ofert lub zapytania ofertowego w innej formie, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w znaczeniu prawa cywilnego i nie łączy się z koniecznością zawarcia umowy.

11. Integralną część zapytania stanowi:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz cenowy – opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 – formularz oferty

12. Osoba uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Ewa Pietrzykowska – email:
ewa.pietrzykowska@mck-bydgoszcz.pl

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury

Marszyna Młotowska

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - FORMULARZ CENOWY

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena ryczałtowa netto za 1 m-c	Wartość ryczałtowa netto	Stawka podatku od towarów i usług	Wartość ryczałtowa brutto
	<p>1.1 Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa informatyczna obejmująca następujący zakres:</p> <ol style="list-style-type: none">1) administrowanie serwerami i całą infrastrukturą sieciową,2) pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych3) dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego,4) zarządzanie serwerami i systemami operacyjnymi,5) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania,6) aktualizacje sterowników i oprogramowania,7) diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,8) ocena uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,9) instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,10) naprawy konfiguracyjne,11) konfiguracje sieci, dostępu do Internetu oraz poczty e-mail,12) zakładanie kont użytkownikom poczty elektronicznej oraz nadawanie im uprawnień,13) nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego i okresowa konserwacja całego sprzętu (czyszczenie) oraz w razie konieczności jego naprawa,14) doradztwo w zakresie integracji systemów informatycznych,15) wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością MCK,16) wymiana materiałów eksploatacyjnych komputera i urządzeń peryferyjnych, z wyłączeniem tonerów i bębnow do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych: a) peryferia zewnętrzne, a w szczególności: mysz, klawiatura, tablet, ekran dotykowy, mikrofon,				



	<p>modem, głośniki, słuchawki, zasilacz UPS, listwa przeciwprzepięciowa,</p> <p>b) peryferia wewnętrzne, a w szczególności: dysk twardy, stacja dyskietek, karta graficzna, napęd optyczny (nagrywarka, nagrywarka DVD), karta dźwiękowa, karta sieciowa, karta telewizyjna,</p> <p>17) wymiana uszkodzonych przyłączy sieciowych,</p> <p>18) diagnozę awarii sieci,</p> <p>19) doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci, w szczególności w zakresie wycieku danych osobowych,</p> <p>20) diagnozę techniczną i kontakt z firmami dostarczającymi oprogramowanie specjalistyczne dla MCK w szczególności: Symfonia, Eurobilet, Płatnik, SOGO, SOHO.</p> <p>21) tworzenie kopii zapasowych bezpieczeństwa i archiwizacji,</p> <p>22) zarządzanie systemami i aplikacjami bazy danych,</p> <p>23) opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 34 szt. komputerów stacjonarnych, 19 szt. typu notebook, 7 szt. drukarek, 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych, 1 szt. skanerów),</p> <p>24) zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS,</p> <p>25) dokonywanie okresowych przeglądów stanowisk komputerowych w zakresie instalowanego oprogramowania,</p> <p>26) prowadzenie ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniami znajdującymi się w MCK,</p> <p>27) planowanie polityki IT w MCK (modernizacja sprzętu i rozwój sieci w razie konieczności), na podstawie przeprowadzonego przez siebie audytu informatycznego minimum jeden raz na 6 miesięcy,</p> <p>28) przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne oraz oprogramowanie,</p> <p>a) zapewnienie telefonicznej i/lub zdalnej pomocy technicznej (tzw. Help Desk),</p> <p>b) zapewnienie pogotowia serwisowego w razie awarii:</p> <p>29) - o charakterze krytycznym – do 4 godzin w trakcie dnia roboczego,</p> <p>30) - nie powodujących istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń – do 48 godzin,</p> <p>31) zapewnienie bezpłatnego dojazdu:</p> <p>a) do obiektów MCK na terenie Bydgoszczy,</p>				
--	--	--	--	--	--



	<p>b) do Zespołu Pałacowo – Parkowego, co najmniej raz w miesiącu</p> <p>1.2. Usługa informatyczna realizowana będzie w następujących lokalizacjach:</p> <p>32) siedziba MCK, ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz,</p> <p>33) barka Lemara zacumowana przy nabrzeżu ul. Spichlernej 1 w Bydgoszczy,</p> <p>34) zaplecze barki Lemara, ul. Spichlerna 1, 85-108 Bydgoszcz,</p> <p>35) Galeria Wspólna, ul. Batorego 1, 85-104 Bydgoszcz,</p> <p>36) Zespół Pałacowo-Parkowy (Pałac Nowy i Stary), ul. Bydgoska 9, 86-070 Dąbrowa Chełmińska,</p>				
--	---	--	--	--	--

.....

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)



Załącznik nr 2 do zaproszenia

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o wartości zamówienia

nie przekraczającej równowartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP

na kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania

Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy

1. Nazwa oraz adres Wykonawcy

.....

NIP

REGON

PESEL

Nr rachunku bankowego

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację całości przedmiotu zamówienia:

- 1) oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę netto: zł a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości% za cenę brutto: zł;
- 2) zapewnię kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 3) zobowiązuję się pełnić funkcję Administratora Systemów Informatycznych,
- 4) zapewnię niezbędny serwis urządzeń komputerowych stanowiących wyposażenie Zamawiającego, w celu poprawnego i ciągłego ich działania w okresie obowiązywania umowy,
- 5) Zapewnię co najmniej pracowników posiadających doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej w ramach abonamentu co najmniej 20 godzin obsługi miesięcznie



w siedzibach MCK, w serwisie firmy komputerowej, przy naprawach sprzętu oraz pomocy telefonicznej i zdalnej - liczonych minutowo,

- 6) W przypadku przekroczenia miesięcznego limitu czasu w abonamencie (20 h) o kolejną godzinę doliczona zostanie stawka za jedną roboczo-godzinę w kwocie zł netto, powiększona o aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,
- 7) posiadam doświadczenie w realizacji kompleksowej obsługi informatycznej w
(należy wskazać nazwę i adres jednostki, w której była lub jest wykonywana usługa informatyczna) w okresie od do,
- 8) oferuję termin realizacji zamówienia: 24 miesiące tj . od 1.01.2015 r. do 31.12.2016 r.

3. Oświadczam, iż zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- a)
- b)
- c)
- d)

Miejscowość,dnia

.....

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)