

DRUGIE ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG INFORMATYCZNYCH

Szkoła Policealna im. Hanny Chrzanowskiej w Giżycku ul. Sikorskiego 3, w imieniu której działa **Dyrektor mgr Joanna Krystyna Rutkowska** zaprasza do złożenia ofert ***na świadczenie usług informatycznych*** Szkoły Policealnej im. Hanny Chrzanowskiej w Giżycku. Wartość szacowana nie przekracza równowartości 30 000,00 euro netto, ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) dalej „zp”

ZAMAWIAJĄCY:

**Szkoła Policealna im. Hanny Chrzanowskiej w Giżycku,
ul. Sikorskiego 3,
11 – 500 Giżycko**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu administratora obsługi informatycznej w siedzibie Zamawiającego, w tym:

1. Świadczeniu nadzoru informatycznego oraz usuwaniu usterek i awarii dla sieci informatycznej, systemów serwerowych;
2. Administrowanie bazą danych SQL,
3. Wymiana uszkodzonych elementów sieci komputerowej (koszt materiałów i elementów zamiennych pokrywa Zamawiający);
4. Instalacja oprogramowania systemowego, użytkowego, antywirusowego eksploatowanego przez Zleceniodawcę;
5. Zagwarantowanie nieprzerwanej, stabilnej, poprawnej i bezpiecznej pracy serwera, wszystkich urządzeń komputerowych i programów oraz bezpiecznego połączenia internetowego;
6. Nadzór nad prawidłową eksploatacją i administrowaniem serwerów domenowych oraz funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkowników;
7. Nadzór i administracja sieci komputerowej, serwera, usług informatycznych, baz danych szkoły i internatu;
8. Okresowa konserwacja i czyszczenie sprzętu komputerowego (komputery, monitory, drukarki, projektory, kserokopiarki itp.);
9. Wykonanie drobnych napraw (wymiana podzespołów) oraz przekazywanie sprzętu do serwisu producenta i jego odbiór;
10. Usuwanie problemów z bazy danych i programów oraz usterek i awarii powstałych przy obsłudze programów komputerowych;
11. Świadczenie usług doradczych poprzez udział w pracach związanych z zakupami sprzętu komputerowego oraz oprogramowania;
12. Kontrola zabezpieczeń sieci komputerowej – kreowanie polityki bezpieczeństwa;
13. Obsługa, instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych MS Windows, oraz nowszych;
14. Instalowanie aktualizacji baz danych systemu VULCAN, PROGMan, SIO, PEFRON, KASPERSKI i innych programów;
15. Pomoc techniczna dla programów edukacyjnych;
16. Konfiguracja skrzynek poczty elektronicznej i systemu antyspamowego;
17. Regularna instalacja aktualizacji programów, uzyskanie aktualizacji z płyt CD oraz z Internetu;
18. Rozwiązywanie problemów merytorycznych z zainstalowanymi programami;
19. Rozwiązywanie problemów związanych z działaniem systemu elektronicznego obiegu dokumentów, korygowanie błędnych zapisów;
20. Rozwiązywanie problemów z aplikacjami biurowymi edytory tekstów oraz arkusze kalkulacyjne;

21. Okresowe zabezpieczenie ważnych danych (plików) z dysków lokalnych komputerów. Raz w miesiącu tworzenie kopii zapasowych programów i baz danych.
22. Raz w miesiącu tworzenie kopii zapasowych programów i baz danych.
23. Zagwarantowanie, podejmowanie czynności serwisowych w przypadku awarii sprzętu komputerowego w czasie do 24 godzin (w dni robocze) od zgłoszenia przez Zleceniodawcę, 24 godzinny czas realizacji należy rozumieć jako podjęcie interwencji serwisowej i nie utożsamia się z gwarantowanym czasem usunięcia awarii;
24. Wsparcie użytkowników w zakresie użytkowania oprogramowania systemowego, aplikacyjnego oraz sprzętu komputerowego i peryferyjnego.
25. Udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego;
26. Udzielanie telefonicznych konsultacji z zakresu eksploatacji oprogramowania systemowego i biurowego;
27. Analiza wymagań użytkowników dotyczących wprowadzania zmian w użytkowanych systemach informatycznych;
28. Bezpłatnej pomocy telefonicznej w przypadku awarii;
29. Zarządzanie siecią komputerową;
30. Nadzór i niezbędna pomoc w obsłudze oprogramowania:
 - a) Kadry Optivum;
 - b) VULCAN – MOL
 - c) SIO – System Informacji Oświatowej;
 - d) GUS – Główny Urząd Statystyczny
 - e) Poczta Outlook Express;
 - f) Poczta z Pakietu Office;
 - g) Pakiet Ms Office;
 - h) Windows;
 - i) Programy archiwizujące dane;
 - j) Programy Backupujące dane;
 - k) PROGMAN,
 - l) PEFRON,
 - m) Program antywirusowy (Kasperski);
31. Szkolenie stanowiskowe pracowników Szkoły Policealnej dotyczące obsługi komputerów;
32. Rozbudowa i utrzymania systemów informatycznych;
33. Wsparcie i rozwiązywanie problemów z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, monitory, skanery, projektory, itp.)
34. Archiwizacja baz danych;
35. Dostosowanie sprzętu komputerowego do potrzeb organizacyjnych jednostki;
36. Innych czynności niezbędnych do prawidłowej obsługi informatycznej;
37. Tworzenie dokumentacji technicznej związanej z obsługą i modernizacją sieci komputerowej;
38. Wykonywanie czynności administracyjnych na sieci komputerowej, tj.:
 - a) definiowanie użytkowników i nadawanie im praw,
 - b) utrzymywanie systemu komputerowego w stanie sprawności,
 - c) konfiguracja stacji roboczych i oprogramowania systemowego na nich zainstalowanego,
 - d) utrzymanie sprzętu komputerowego w stanie sprawnym przez okresowe konserwacje, testy i monitorowanie jego wyeksploatowania,
 - e) instalowanie lub współudział w instalacji każdego nowego oprogramowania dostarczonego Zleceniodawcy przez inne firmy,
 - f) dbanie o zabezpieczenie antywirusowe komputerów,
 - g) wykonywanie okresowych kopii danych istotnych dla Zamawiającego na nośniku.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE DO REALIZACJI USŁUGI:

1. Wykształcenie informatyczne lub odpowiednio stosowne uprawnienia zawodowe;
2. Wykaz jednostek oświatowych, z którymi Wykonawca współpracował w ostatnich 3 latach;
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

III. OKRES I WARUNKI WYKONANIA USŁUGI:

1. **Czas wykonania usługi od 12 października 2016 do 31 sierpnia 2018 r.**
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi, w zależności od potrzeb i zleceń Zamawiającego.

IV. OCENA OFERT:

Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie następujących kryteriów oceny:

1. Cena - 90 %
2. Doświadczenie zawodowe – 10 %
3. Ocena ofert następuje wg algorytmu:

$$\text{a) Cena} = \frac{\text{najtańsza ze wszystkich ofert}}{\text{badaną ofertę}} \times 90$$

$$\text{b) Doświadczenie zawodowe} = \frac{\text{Oferta badana}}{\text{najdłuższe doświadczenie zawodowe}} \times 10$$

4. Wybieramy ofertę z największą liczbą punktów z doświadczenia zawodowego i ceny.
5. Oferta:
 - a) musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz;
 - b) cena powinna zawierać jednostkową cenę netto i brutto.

V. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 4 października 2016 r. do godziny 12.00**. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie Zamawiającego (w sekretariacie szkoły p.218, IIp), przesłać listem na adres: Szkoła Policealna im. Hanny Chrzanowskiej, ul. Sikorskiego 3, 11 – 500 Giżycko z dopiskiem „Zapytanie ofertowe na świadczenie usług informatycznych”
2. Termin związania z ofertą – 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem oznaczonego na składanie ofert.

VI. OSOBĄ UPOWAŻNIONĄ DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

sekretarz szkoły

mgr Irena Natkańska, tel.: 87 428 34 44 , 792 454 303. e-mail: sekretmsz@wp.pl

VII. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

Zamawiający – Szkoła Policealna im Hanny Chrzanowskiej w Giżycku, oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej.

Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem jednostki i jej następców prawnych o zawarcie umowy. Jednostka zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 – WZÓR OFERTY
2. Załącznik nr 2 – WZÓR UMOWY

Z poważaniem

DYREKTOR

Szkoły Policealnej im. Hanny Chrzanowskiej w Giżycku
mgr Joanna Krystyna Rutkowska