

## 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 w Kołbaskowie oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kołbaskowo tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół. Zakres świadczenie obejmuje m. in. diagnostykę, naprawę, konserwację oraz zapewnienie poprawnej pracy sprzętu komputerowego, oprogramowania Windows Server, sieci komputerowej oraz pomoc techniczną, a także administrowanie stroną internetową.

2. Na zakres kompleksowej obsługi systemu informatycznego składa się:

- administracja siecią LAN: składającą się: z 40 końcówek klienckich Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows 7 (wszystkich wersji), Windows 2000 Server, 4 serwerów (MS Windows 2008 Server x 1, MS Windows 2003 Serwer x 1, Linux Ubuntu Server x 2,), macierzy dyskowej iSCSI,
- utrzymanie na serwerze WWW oferenta strony internetowej kolbaskowo.pl wraz z subdomenami, 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 3,5 a 4,5 GB danych i nie przekracza 6 GB. 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.
- tworzenie na potrzeby urzędu baz danych oraz administrowanie istniejącej bazy danych,
- administracja serwerami Linux oraz Windows,
- 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
- obsługa oprogramowania, aktualizacja, 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.)
- obsługi pakietu MS Office,
- obsługi sieci komputerowych WAN, LAN, konfiguracji routerów brzegowych, 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 3 letnie doświadczenie w obsłudze podobnej jednostki,
- minimum 3 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,
- dokumenty potwierdzające odbycie kursów, szkoleń,
- posiadane, ukończone i udokumentowane kursy co najmniej:

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

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- przepracowania 20 godzin tygodniowo na rzecz Urzędu Gminy Kołbaskowo i jednostek organizacyjnych Gminy Kołbaskowo wyszczególnionych w umowie, tj. 2 razy w tygodniu po 6 godzin i 1 raz w tygodniu 8 godzin, a jeżeli istniała by taka potrzeba (np. instalacja nowego oprogramowania) , także w pozostałe dni pracy urzędu.
- aktualizowania strony internetowej w ten sam dzień – bip.kolbaskowo.pl,
- aktualizowania strony internetowej na bieżąco - kolbaskowo.pl,
- administrowania stroną kolbaskowo.pl wraz z subdomenami,

- natychmiastowego reagowania, tj. w ciągu 15 minut od chwili telefonicznego zgłoszenia, na wszelkiego rodzaju problemy związane z pracą sprzętu komputerowego w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, ZEAS-ie i GOPS-ie.
- aktualizowania i prowadzenia polityki prywatności na serwerze UG 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.

**\* Termin realizacji zamówienia**

Od 1 kwietnia 2010 r. do dnia 31 marca 2011 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) w terminie do dnia **24.03.2010 r. do godz. 10.45.**

Do oferty należy załączyć posiadane referencje.

ZATWIERDZAM

.....  
(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 i jej jednostek organizacyjnych”

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

łącznie 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

.....  
(miejsce, 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 przetargu nieograniczonego pn.

### **„obsługa informatyczna Urzędu Gminy Kołbaskowo i jej jednostek organizacyjnych”**

- 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)

## 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 przetargu nieograniczonego na:

**„obsługa informatyczna Urzędu Gminy Kołbaskowo i jej jednostek organizacyjnych”**

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 ..../2010**

Zawarta w dniu ..... 2010 roku w Kołbaskowie pomiędzy:

Gminą Kołbaskowo reprezentowaną przez Wójta Gminy Kołbaskowo – Józefa Żukowskiego, 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 2010 r. do 31 marca 2011 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 2010 r. do 31 marca 2011 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. Wszelki 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