



Związek Gmin
Regionu Płockiego

razem od 1994 roku

Bielsk, Bodzanów, Brudzeń Duży, Bulkowo, Czerwińsk nad Wisłą,
Drobin, Gąbin, gm. Gostynin, Łąck, Nowy Duninów, Pacyna, Płock,
Radzanowo, Słupno, Stara Biała, Staroźreby, Szczawin Kościelny,
Wyszogród

Płock, dnia6.....grudnia.....2018r.

ZAO - AO.271.25.2018.kw

ZAPROSZENIE DO PRZEDSTAWIENIA OFERTY CENOWEJ

**Związek Gmin Regionu Płockiego informuje, iż niniejsze zaproszenie posłuży
Zamawiającemu do obliczenia wartości szacunkowej zamówienia i może stanowić ofertę
w rozumieniu przepisów art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień
publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)**

I. Zamawiający:

Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock, Budynek S,
e-mail: zgrp@zgrp.pl.

II. Tryb postępowania:

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień
publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

III. Kod CPV:

72000000 - 5 - usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania,
internetowe i wsparcia.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 7 stycznia 2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

V. Wybór najkorzystniejszej oferty cenowej dotyczy:

Wykonywania czynności polegających na stałej obsłudze, konserwacji, nadzorowaniu informatycznych i internetowych nośników informacji oraz nadzorowaniu pracy, konserwacji i napraw sprzętu informatycznego, używanego przez Biuro Związku Gmin Regionu Płockiego (ok. 60 stanowisk komputerowych, 3 pamięci masowe NAS, 1 router, 4 serwery oraz 9 drukarek).

VI. Przedmiot zamówienia:

1. Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności:
 - a) świadczenie usług informatycznych w zakresie napraw, okresowej (co 3 m-ce) konserwacji i czyszczenia sprzętu komputerowego (komputery, monitory, itp.), biurowego (drukarka, itp.) wraz z wymianą materiałów eksploatacyjnych zakupionych odrębnie przez Zamawiającego oraz funkcjonowania sieci komputerowej, przy której niezbędny będzie przyjazd do siedziby Zamawiającego;
 - b) świadczenie usług doradczych na zasadzie konsultacji, dot. zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
 - c) udzielanie telefonicznych konsultacji z zakresu eksploatacji oprogramowania systemowego i biurowego,
 - d) merytoryczne wsparcie i rozwiązywanie problemów z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, monitory, itp.),
 - e) udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego,
 - f) współpraca przy administrowaniu infrastrukturą sieciową, zlokalizowaną w siedzibie firmy (sieć LAN, WI-FI);
 - g) konsultacja odnośnie wdrażania nowych rozwiązań, wymiany sprzętu, zmiany oprogramowania;
 - h) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania;
 - i) doradztwo przy aktualizacji sterowników i programowania;
 - j) doradztwo w diagnozowaniu i usuwanie uszkodzeń funkcjonowania oprogramowania;
 - k) współpraca przy doborze platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych;

- l) merytoryczne wsparcie programowe i sprzętowe serwerów z zainstalowanymi systemami operacyjnymi rodziny Windows;
 - m) merytoryczne wsparcie programowe i sprzętowe serwerów z zainstalowanymi systemami operacyjnymi rodziny Open Source;
 - n) merytoryczne wsparcie oraz doradztwo w wykonywaniu kopii zapasowych danych, przechowywanych w sieci LAN oraz na stacjach roboczych.
 - o) merytoryczne wsparcie administracyjne, dotyczące programu antywirusowego ESET Endpoint Antivirus Suite wersja 6 licencja Biznes.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania zlecenia, osobiście w siedzibie Zamawiającego.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy i/lub zakupu urządzenia, w przypadku uszkodzenia urządzeń ,podczas wykonywania czynności konserwacji, czyszczenia urządzeń, itp.
 4. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do rozwiązywania zgłoszonych problemów:
 - a) uniemożliwiających korzystanie z poszczególnych stacji roboczych, lecz nie wykluczających pracy systemu na innych stanowiskach oraz dla innych mniej istotnych awarii, nie powodujących wstrzymania systemu lub zatrzymania pracy Zamawiającego - nastąpi w terminie nie dłuższym niż 24 godzin (czas zakończenia naprawy - 24 godziny od momentu przystąpienia do rozwiązywania problemów);
 - b) dla awarii, niewpływających w sposób istotny na funkcjonowanie systemu - nastąpi w terminie nie dłuższym niż 48 godzin (czas zakończenia naprawy - 48 godzin od momentu przystąpienia do rozwiązywania problemów);
 - c) dla innych czynności (konfiguracja sprzętu, instalacja oprogramowania, itp.) - nastąpi w terminie nie dłuższym niż w czasie 4 dni roboczych od momentu zgłoszenia (czas zakończenia naprawy - do 4 dni roboczych od momentu przystąpienia do rozwiązywania problemu).
 5. Zgłoszenia mogą być przekazywane w: poniedziałek w godz.: 9⁰⁰ - 17⁰⁰, wtorek - czwartek w godz.: 7⁴⁵ - 16⁰⁰, piątek w godz.: 7⁴⁵ - 15⁰⁰, w formie telefonicznej, elektronicznej i/lub papierowej.

VII. Warunek udziału w złożeniu oferty:

1. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym, zdolnym do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca powinien posiadać należyłą wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania zamówienia, w tym:
 - a) dobrą znajomość zagadnień informatycznych, obsługi oprogramowania;
 - b) znajomość systemów operacyjnych Windows, Linux oraz pakietów biurowych Microsoft Office, Open Office, Libre Office, a także oprogramowania antywirusowego różnych producentów;
 - c) dobrą znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym, sieciami lokalnymi LAN, Wi-Fi, VPN;
 - d) znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej;
 - e) znajomość obsługi Windows Server.
3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Wykonawca zapewnia, iż złożona oferta będzie w 100% spełniała warunki zaproszenia do składania ofert.

VIII. Forma i miejsce składania ofert:

Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: it@zgrp.pl, podając cenę netto i brutto.

IX. Kryterium wyboru:

1) Cena - 100 %

Kryterium „Cena” - cena będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą punktów, wynikającą z działania:

$$C = C_{\min}/C_b \times 100 = \dots\dots\dots \text{pkt}$$

,gdzie:

C - liczba punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium "**Cena**";

C_{min} - najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych ofert;

C_b - cena brutto oferty badanej.

- Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą liczbę punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

X. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć na **Formularzu Ofertowym** – załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.
2. Ofertę cenową należy przesłać do dnia 14. XII. 2018. do godziny 10⁰⁰ na adres e-mail: it@zgrp.pl z dopiskiem w temacie wiadomości: „**Usługi informatyczne**”.
3. Wykonawca przedstawi ofertę, której treść musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (data i podpis).
5. Oferty niekompletne, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Katarzyna Wybult, tel. 24 366 03 00, e-mail: k.wybult@zgrp.pl.

XII. Odrzucenie ofert:

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

1. W przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. W przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem.

XIII. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie.

XIV. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści **Zapytania Ofertowego**, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany

lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Gmin Regionu Płockiego (<http://zgrp.bip.org.pl/>).

2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści **Zapytania Ofertowego** będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę (wzór Umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego **Zapytania Ofertowego**) z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w Zapytaniu Ofertowym. O terminie zawarcia Umowy, Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu ofertowym wraz z informacją o wynikach postępowania.
4. Obowiązek informacyjny, wynikający z art. 13 RODO, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego postępowania.

XV. Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy,
2. Załącznik nr 2 - Wzór Umowy,
3. Załącznik nr 3 - Obowiązek informacyjny.

Z poważaniem,

Katarzyna Rogułka-Maciejewska

Dyrektor Biura
Związku Gmin Regionu Płockiego

Sporządziła: Katarzyna Wybult, tel. /24/ 366 03 00, e-mail: k.wybult@zgrp.pl