

Dąbrowa Biskupia, 03-08-2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie usług informatycznych w zakresie wdrożenia, konserwacji, serwisu sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz przeprowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania w ramach projektu pn. „Cyfrowa Gmina ” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Dąbrowa Biskupia, ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 52 311 70 00 wew. 15, e-mail: dabrowa_biskupia@lo.pl .

II. TRYB POSTĘPOWANIA

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1710 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1).
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł netto prowadzone jest w oparciu o rozeznanie rynku zgodnie z rozdziałem 6.5.1 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. KODY CPV

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

72260000-5 Usługi w zakresie oprogramowania

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80533000-9 - Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług informatycznych w zakresie wdrożenia, konserwacji, serwisu sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz przeprowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania w ramach projektu pn. „Cyfrowa Gmina ” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

Szczegółowy zakres wykonania usług informatycznych (usługi informatyczne wykonywane stacjonarnie na miejscu u Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków komunikacji elektronicznej):

Konfiguracja serwera Qnap:

1. Aktualizacja oprogramowania układowego Qnap do najnowszej wersji.
2. Instalacja i konfiguracja aplikacji: Security Counselor, Malware Remover.
3. Montaż 4 dysków SATA 3.5 cala oraz ich konfiguracja.
4. Montaż 2 dysków M.2.SSD oraz ich konfiguracja.
5. Montaż 1 dysku SATA 2.5 cala.
6. Konfiguracja harmonogramu czyszczenia puli pamięci masowej zgodnie w zaleceniami wykonawcy.
7. Konfiguracja pamięci podręcznej odczytu – konfiguracja dysku pamięci podręcznej dla dysku M.2.SSD 1.
8. Konfiguracja buforowanej pamięci masowej jako pamięci masowej odczytu (dla puli pamięci utworzonej z 1 dysku M.2.SSD 2).
9. Konfiguracja harmonogramu czyszczenia tabeli deduplikacji według zaleceń zamawiającego.
10. Tworzenie puli pamięci oraz folderów udostępnionych
 - a. Tworzenie bezpiecznej puli pamięci 1 SED z 1 dysku M.2.SSD 2 w RAID 0.
 - b. Tworzenie puli pamięci 2 w RAID 1 z dysków: 1 SATA 3,5" , 2 SATA 3,5" .
 - c. Tworzenie puli pamięci 3 w RAID 1 z dysków: 3 SATA 3,5" , 4 SATA 3,5" .
 - d. Tworzenie folderu udostępnionego z puli pamięci 2.
 - e. Tworzenie folderu udostępnionego z puli pamięci 3.
11. Konfiguracja zasad Bezpieczeństwa zgodna z zaleceniami zamawiającego dotycząca:
 - a. Listy dozwolonych/blokowanych adresów IP,
 - b. Haseł,
 - c. Ochrony Dostępu adresów IP,
 - d. Ochrony dostępu do konta,
12. Konfiguracja zasilania:
 - a. Włączenie Wake-ON-LAN,
 - b. Konfiguracja przywracania zasilania,
13. Konfiguracja powiadomień
 - a. Konfigurowanie powiadomień e-mail (konfiguracja usługi SMTP),
 - b. Utworzenie 1 reguły powiadomień na e-mail,
14. Konfiguracja karty sieciowej.
15. Konfiguracja harmonogramu zasilania.

Konfiguracja serwera Dell R550 2 sztuki (poniższy zakres należy wykonać dla dwóch serwerów):

1. Konfiguracja Lifecycle Controller.
2. Konfiguracja iDRAC.
3. Konfiguracja kontrolera RAID PERC H355.
 - a. Utworzenie RAID 1 z dwóch dostępnych dysków.
4. Aktualizacja serwera:
 - a. Diagnostics Update,



- b. Driver for OS Deployment Update,
 - c. System Management Update,
 - d. BIOS Update,
 - e. Firmware Update,
 - f. Network Update,
 - g. iDRAC with Lifecycle Control Update.
5. Instalacja Windows Server 2022 Standard
 - a. Konfiguracja aplikacji Windows Admin Center,
 - b. Instalacja roli Hyper-V,
 - c. Instalacja 2 maszyn wirtualnych pod kontrolą Windows Server 2022 Standard.

Konfiguracja serwera – wskazanej maszyny wirtualnej pod kontrolą Windows Server 2022 Standard:

1. Wykonanie migracji środowiska serwerowego – migracja ról i funkcji z aktualnie działającego oprogramowania pod kontrolą Windows Server 2008 Standard do nowego serwera działającego w środowisku Windows Server 2022 Standard.
2. Konfiguracja usługi Hyper-V, utworzenie maszyny wirtualnej i migracja środowiska serwerowego wymieniowego w pkt. 1 do utworzonej maszyny wirtualnej.
3. Migracja środowiska wymienionego w pkt 1 dotyczy ról i funkcji takich jak: serwer DHCP, serwer DNS, Kontroler domeny, usługi plików, serwer wydruku. Migracja środowiska łącznie z „przepięciem” stacji roboczych na nowy kontroler (około 50 stacji roboczych), migracja z kontrolera domeny komputerów i użytkowników, migracja ustawień obiektów zasad grupy.
4. Migracja Serwera MS SQL Express: instalacja nowej wersji oraz przeniesienie baz danych programów Bestja, QNET na nowy serwer, przeniesienie użytkowników oraz uprawnień.
5. Przeniesienie i konfiguracja programów działających w sieci takich jak Bestia, QNET, na nowy serwer.

Szkolenie z oprogramowania Baramundi moduły: Software Deployment, Inventory, Security, Backup, Manage – Zakres szkolenia:

- Szybka inwentaryzacja sprzętu,
- Kompleksowa inwentaryzacja oprogramowania,
- Transparentne przedstawienie wyników inwentaryzacji,
- Rozpoznawanie niedozwolonego oprogramowania,
- Tworzenie raportów zawierających niezbędne dane,
- Dowolne definiowanie instalacji, przeprowadzanie instalacji na stacjach roboczych w tle,
- Zarządzanie licencjami,
- Tworzenie skryptów metodą „przeciągnij i puść”
- Automatyzacja procesów na komputerach klienckich,



- Tworzenie kopii zapasowych plików, dokumentów i wpisów w rejestrze,
- Tworzenie przyrostowych kopii zapasowych,
- Korzystanie z szablonów kopii zapasowych,
- Przywracane kopii zapasowych, przywracanie pojedynczych plików,
- Planowanie i instalacja gotowych pakietów oprogramowania,
- Automatyczna kontrola ustawień konfiguracyjnych urządzeń.

Wymagania ogólne dotyczące organizacji szkolenia:

1. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym.
2. Łącznie w szkoleniu będzie brała udział 1 osoba.
3. Szkolenie będzie odbywać się w dni robocze, w godz. 8.00 - 16.30.
4. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
5. Minimalny czas trwania szkolenia 12 godzin podzielone na 2 dni.

Szkolenie z obsługi serwera oraz oprogramowania Windows Server 2022 Standard:

- Bieżąca obsługa serwera DELL R550: obsługa iDRAC.
- Administracja Windows Server 2022 – zarządzanie i konfiguracja rolami: Active Directory, DNS, DHCP, Hyper-V.

Wymagania ogólne dotyczące organizacji szkolenia:

1. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym.
2. Łącznie w szkoleniu będzie brała udział 1 osoba.
3. Szkolenie będzie odbywać się w dni robocze, w godz. 8.00 - 16.30.
4. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
5. Minimalny czas trwania szkolenia 12 godzin podzielone na 2 dni.

V. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. wykonania usług informatycznych oraz przeprowadzenia szkoleń dla pracowników Urzędu Gminy w zakresie w i o tematyce określonej w pkt. IV niniejszego zapytania.

W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

1. materiały szkoleniowe (zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia - nieodpłatnie, na własność),
2. właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (zasady zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl),



3. wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatu o ukończeniu szkolenia - w wersji papierowej,
4. prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób - na dokumentację szkolenia składają się:
 - lista obecności uczestników szkolenia

Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty swojego ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanu dokumentów (w tym materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów).

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować usługę w terminie od dnia podpisania umowy do 31.08.2023 r.

Konkretne terminy szkoleń Wykonawca ustali z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do zapytania

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej lub papierowej.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub przez pełnomocnika.
3. Ewentualne poprawki w ofercie muszą zostać naniesione czytelnie i winny zostać opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
4. Oferta winna zostać złożona na załączonym formularzu, (załącznik nr 1).
5. Wykonawca składający ofertę pozostaje z nią związany przez okres 30 dni od dnia złożenia oferty.
6. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w takiej formie, w jakiej zapytanie ofertowe zostało przekazane Wykonawcom.
7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Wykonawca składa ofertę na Formularzu oferty załączonym do niniejszego zapytania.

Ofertę pod rygorem nieważności składa się pisemnie w języku polskim.



Do oferty należy dołączyć komplet wymaganych dokumentów żądanych w pkt. VIII niniejszego zapytania.

Cena wynikająca z oferty winna obejmować wszelkie koszty oraz być podana w kwotach netto i brutto podanych do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Nie dopuszcza się wariantowości oferty - oferta powinna zawierać wszystkie wskazane przez Zamawiającego elementy.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę do dnia 17.08.2023 r. do godz. 15:00 należy złożyć na e-mail na adres: k.pawlowsak@dabrowabiskupia.pl, lub przesłać w wersji papierowej, na adres zamawiającego w zamkniętej kopercie. Wykonawca złoży ofertę na adres Zamawiającego wraz z oznaczeniem „Oferta na wykonanie usług informatycznych oraz przeprowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu gminy” na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1
2. W przypadku składania oferty e-mailem za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego. W przypadku składania oferty w formie papierowej, za termin jej złożenia będzie przyjęty dzień i godzina wpływu do sekretariatu zamawiającego.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym powyżej terminie zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę przy ocenie oferty najkorzystniejszej.
4. Otwarcie ofert jest niejawne.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty, jak również do poprawiania w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Kryteria oceny ofert: cena – 100%

Zamawiający wybór oferty najkorzystniejszej prześle e-mailem wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty i podali w złożonej ofercie e-mail.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

- a) Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1710 z późn. zm.)
- b) Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie jedynym kryterium „cena”. Cena za wykonanie zamówienia obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru jakiegokolwiek oferty i bez podania przyczyny, o czym poinformuje niezwłocznie oferentów
- wezwania Wykonawców do wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących informacji zawartych w ofercie
- zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy
2. Ogólne warunki umowne

WÓJT GMINY

mgr Marcin Filipiak

Gmina Dąbrowa Biskupia
ul. Topolowa 2
88-133 Dąbrowa Biskupia
NIP 556-256-19-47

FORMULARZ OFERTOWY

wykonanie usług informatycznych w zakresie wdrożenia, konserwacji, serwisu sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz przeprowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania w ramach projektu pn. „Cyfrowa Gmina ” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Dąbrowa Biskupia, ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 52 311 70 00 wew. 15, e-mail: dabrowa_biskupia@lo.pl.

	Nazwa i adres Wykonawcy, tel., e-mail, NIP/ REGON	
1	Cena netto za usługi informatyczne (w PLN)	..... (cyfrowo)
	Podatek VAT za usługi informatyczne	..... (cyfrowo)
	Cena brutto za usługi informatyczne (w PLN)	..... (cyfrowo)
2	Cena netto za szkolenie Baramundi (w PLN)	..... (cyfrowo)
	Podatek VAT za szkolenie Baramundi	..... (cyfrowo)
	Cena brutto za szkolenie Baramundi	..... (cyfrowo)
3	Cena netto za szkolenie Windows Server 2022 Standard (w PLN)	..... (cyfrowo)
	Podatek VAT za szkolenie Windows Server 2022 Standard (w PLN)	..... (cyfrowo)

	Cena brutto za szkolenie Windows Server 2022 Standard (w PLN)	..... (cyfrowo)
4	Łączna Cena netto (suma) pozycje 1,2,3 (w PLN)	..... (cyfrowo)
	Łącznie Podatek VAT (suma) pozycje 1,2,3	..... (cyfrowo)
	Łączna Cena brutto (suma) pozycje 1,2,3 (w PLN)	..... (cyfrowo)
5	Data sporządzenia oferty	

Oświadczam, że :

1) Spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- zdolności technicznej lub zawodowej.

- nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)¹.

- 2) cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia,
- 3) zapoznałem się z treścią zaproszenia do składania ofert dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty,
- 4) akceptuję wskazany w zaproszeniu do składania ofert okres związania ofertą,
- 5) **akceptuję bez zastrzeżeń ogólne warunki umowne określone w załączniku nr 2,**
- 6) oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy spełnia wszystkie parametry techniczne i użytkowe określone przez Zamawiającego.
2. Wykonanie umowy nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż do 31-08-2023 roku.
3. Po dostarczeniu przedmiotu umowy Zamawiający dokona odbioru, który nastąpi poprzez podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Fakturę należy wystawić na: Nabywca: Gmina Dąbrowa Biskupia ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia, NIP: 556-256-19-47 Odbiorca: Urząd Gminy w Dąbrowie Biskupiej ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia
5. Wykonawca udziela przez okres 3 miesięcy od wykonania przedmiotu umowy wsparcia technicznego oraz merytorycznego w zakresie wykonanych usług informatycznych.

