

Kazimierz Dolny, dnia 09.01.2024 r.

Zapytanie Ofertowe

na wykonanie usługi pn. Świadczenie usług informatycznych w okresie od 01 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

ZNAK: XIV.2520.1.2023.AK

I. ZAMAWIAJĄCY

MUZEUM NADWIŚLAŃSKIE W KAZIMIERZU DOLNYM
RYNEK 19, 24-120 KAZIMIERZ DOLNY
NIP 716 22 70 928
REGON: 000278043

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. „Świadczenie usług informatycznych w okresie od 01 lutego 2024 do 31 grudnia 2024 r.
2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1605 z późn. zm.) – szacowana wartość zamówienia wynosi poniżej 130 000 zł netto.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: Zakres obowiązków wykonawcy obejmuje:
 - a) nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemów zainstalowanych na serwerze Muzeum.
 - b) administrowanie lokalną siecią komputerową i nadzór nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych w systemach informatycznych,
 - c) opracowanie w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy projektu polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych i przekazanie jej do wdrożenia poszczególnym komórkom organizacyjnym Muzeum.
 - d) kontrola zabezpieczeń sieci komputerowej zgodnie z polityką bezpieczeństwa systemów informatycznych,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemów informatycznych, usuwanie awarii i problemów technicznych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych w Muzeum,
 - f) utrzymywanie ciągłości działania wykorzystywanych zasobów – monitorowanie i usuwanie problemów z działaniem sieci i komputerów, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania, nadzór nad naprawami gwarancyjnymi i pozagwarancyjnymi. Instalacja nowych oprogramowań i nowego sprzętu;
 - g) Planowanie rozwoju informatycznego Muzeum;
 - h) Ocena zasadności i realizacja zakupu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
 - i) Pomoc przy wyborze i zakupie sprzętu komputerowego w tym przygotowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie obowiązujących w Muzeum procedur zakupowych.
 - j) Wdrażanie zakupionego sprzętu i oprogramowania, nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego, multimedialnego (, projektory, dyski sieciowe, tablice interaktywne, stoły multimedialne, podpisy elektroniczne itp.) i oprogramowaniem;

- k) Szkolenia pracowników w zakresie oprogramowania niestandardowego;
 - l) Pomoc w organizowaniu szkoleń z zakresu oprogramowania standardowego;
 - m) Nadzór nad warunkami w jakich sprzęt pracuje;
 - n) Naprawianie skutków błędów sprzętowych i eksploatacyjnych;
 - o) Dostosowanie oprogramowania do potrzeb poszczególnych działów, jeśli wymagania będą zróżnicowane, a zmiany w oprogramowaniu możliwe;
 - p) Konserwacja sprzętu komputerowego w zakresie ustalonym z Zamawiającym;
 - q) Tworzenie kopii zapasowych z systemów informatycznych służących do przetwarzania danych, sprawowanie kontroli nad sprawnym działaniem serwerowni i serwerów;
 - r) Przestrzeganie prawa autorskiego w odniesieniu do używanych w Muzeum komputerów oraz serwerów z danymi;
 - s) Okresowe, nie rzadziej niż raz w miesiącu, kontrolowanie nośników informacji wykorzystywanych do sporządzania kopii danych pod kątem możliwości odczytania zapisanych danych;
 - t) Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem;
 - u) Bieżące wsparcie pracowników w codziennej pracy z komputerem, oprogramowaniem oraz sprzętem peryferyjnym;
 - v) podejmowanie działań dla utrzymania pożądanego poziomu bezpieczeństwa sieci;
 - w) Przestrzeganie ustalonych zasad tworzenia i używania haseł użytkowników w sieciach.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymagania:
- a. Doświadczenie w realizacji podobnych usług na rzecz instytucji kultury przez okres min. 12 m- cy.
 - b. Dysponujący personelem posiadającym wiedzę i doświadczenie umożliwiające należyte wykonywanie usług wskazanych w pkt 2.
5. Usługi świadczone będą przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie do wykonywania czynności opisanych w pkt 2, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 07.00 do 16.00 od poniedziałku do niedzieli, częściowo w formie zdalnej, przez zapewnienie stałego kontaktu mailowego oraz telefonicznego z osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji umowy, oraz w siedzibie Zamawiającego lub w oddziałach MNKD w formie dyżuru dwa razy w tygodniu w godzinach pracy Zamawiającego od 07.00 do 15.00. Terminarz dyżurów będzie ustalany na bieżąco, w ramach zapotrzebowania Zamawiającego.
6. W przypadku awarii zgłoszonej przez pracowników Zamawiającego, Zamawiający wymaga od Wykonawcy reakcji wynoszącej nie więcej niż 1h od chwili dokonania zgłoszenia - w przypadku możliwości rozwiązania zgłoszonego problemu w trybie zdalnym, oraz reakcji wynoszącej do 4h od chwili zgłoszenia problemu w przypadku konieczności rozwiązania problemu bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub w poszczególnych oddziałach MNKD.
7. Zamawiający w każdym przypadku zgłoszenia awarii jest uprawniony do zastrzeżenia konieczności podjęcia interwencji bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub w poszczególnych oddziałach.
8. Czas pracy związany z czynnościami interwencyjnymi wykonywanymi w siedzibie Zamawiającego lub oddziałach w związku ze zgłoszonymi awariami nie jest wliczany do czasu dyżuru o którym mowa w ust. 4.
9. W razie zaistnienia takiej konieczności, usługi mogą być świadczone w poszczególnych Oddziałach Zamawiającego.
10. Zamawiający posiada ok 65 stanowisk komputerowych, 5 serwerów oraz 20 drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dnia 01 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć referencje potwierdzające spełnienie warunków określonych w cz. II pkt 3 oraz dokumentów potwierdzających posiadanie zasobów ludzkich gwarantujących spełnienie wymogów określonych w cz. II pkt 4 i 5 zapytania ofertowego.
3. Oferty niekompletne, w szczególności nie zawierające oświadczeń wskazanych formularzu oferty lub nie zawierające załączników określonych w pkt 2 będą podlegać odrzuceniu bez wezwania do ich uzupełnienia.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być dostarczona, do dnia 19.01.2024 r. do godziny 12.00, lub drogą mailową, na adres agzamowienia@mnkd.pl.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną lub umieści informacje na stronie internetowej www.mnkd.pl.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pani Agnieszka Kowalczyk pod numerem telefonu: +48 451 068 680 oraz adresem email: agnieszka.kowalczyk@mnkd.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

- wzór Formularza Oferty
Istotne postanowienia umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania Przyczyn.

DYREKTOR
Museum Nadwiślańskiego
w Międzyzdrojach
mgr Izabela Andryszczyk
mgr Izabela Andryszczyk

