

8. zintegrowana baza wiedzy pomagająca użytkownikom samodzielnie rozwiązywać najprostsze, powtarzające się problemy.
13. Moduł pomocy zdalnej musi umożliwiać:
 1. pobieranie listy użytkowników z Active Directory,
 2. przypisywanie pracowników helpdesk do kategorii zgłoszeń,
 3. procesowanie zgłoszeń użytkowników z wiadomości e-mail,
 4. wykonywanie operacji na wielu zgłoszeniach równocześnie,
 5. dołączanie załączników do zgłoszeń oraz zrzutów ekranowych (podgląd pulpitu),
 6. dystrybucję oprogramowania przez agenty,
 7. dystrybucję oraz uruchamianie plików za pomocą agentów (w tym plików MSI),
 8. zadania dystrybucji plików - jeśli komputer jest wyłączony w trakcie zlecenia operacji następuje kolejkowanie zadania dystrybucji pliku,
 9. możliwość skonfigurowania automatyzacji procesowania zgłoszeń,
 10. planowanie nieobecności pracowników helpdesk,
 11. obsługę umów o gwarantowanym poziomie świadczenia usług (SLA),
 12. generowanie raportów obsługi helpdesk,

zdalne wykonywanie poleceń poprzez agenty (np. utworzenie lub edycja konta lokalnego użytkownika systemu).

14. Instalację i jednoczesną pracę wielu zdalnych konsol administracyjnych.

Np.Oprogramowanie:

Nazwa	Opis	Ilość
Oprogramowanie Axence nVision.	Licencja Axence nVision® 10. Liczba stacji roboczych: 300 dla modułów: Inventory i HelpDesk. Nieograniczona liczba dla modułu: Network.	1 sztuka
Serwis.	Umowa Serwisowa.	3 lata

Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – 14 dni od daty podpisania umowy

Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

WARUNKI SERWISU i GWARANCJI

1. Zamawiający zgłasza usterki za pośrednictwem poczty elektronicznej w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00.

2. Dla oferowanego oprogramowania Zamawiający uzyskuje prawo do nowych wersji i poprawek oprogramowania udostępnianych przez producenta sprzętu za pośrednictwem strony internetowej.

3. **Opis warunków udziału w postępowaniu:** Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu

4. **Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**

cena - waga 100%

Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.

5. **Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:**

1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.

3) Oferty należy złożyć w terminie do dnia 09.12.2019r. do godz. 12:00 w zamkniętej kopercie (zapeczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

Politechnika Białostocka, Dział Aparatury i Zakupów, 15-333 Białystok, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 8 z dopiskiem: „Oferta dotyczy zapytania nr: ZK-DA.262.357.2019”

4) Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym, nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.

5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

6. **Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- Formularz Oferty –wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
8. **Rozstrzygnięcie postępowania:**
- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
 - 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
 - 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego, a Informacja o jej zawarciu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **Osoby do kontaktu: Osoba do kontaktu: inż. Mariusz Seroka – tel. 85 746 90 31, mail: aparatura@pb.edu.pl**
10. **Załączniki**

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Załącznik nr 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

28 XI 2015

MANAGER PROJEKTU
PB2020 - Zintegrowany Program Rozwoju
Politechniki Białostockiej
Umowa nr POWR.03.05-00-00-Z220/17-00

mgr Daniel Łukasz Puch

.....
Data i podpis Wnioskodawcy/
kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

PROREKTOR
ds. Rozwoju

29 LIS 2015

inż. Joanna Ejdyś, prof. PB

.....
Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
tel. 85 746-90-00
Regon 000001672 NIP 542-020-87-21