

## Ogłoszenie o zamówieniu

Numer postępowania: OA-240 -22/AK/12

Nazwa zadania: **Audyt informatyczny nr 2**

Rodzaj zamówienia - usługi

Działając na podstawie *Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro* Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie zawiadamia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### **1. Nazwa(firma) i adres zamawiającego:**

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Gen. J. Bema 16A

11-600 Węgorzewo

www.pup-wegorzewo.pl

e-mail:  [olwe@praca.gov.pl](mailto:olwe@praca.gov.pl), [olwe@up.gov.pl](mailto:olwe@up.gov.pl) 

godz. pracy: 7:00 – 15:00

### **2. Zakres audytu wykonanego w roku 2010**

#### **2.1. Audyt legalności oprogramowania**

1. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardych oprogramowania.
2. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zleceniodawcę.
3. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
4. Wyszukanie i wykazanie plików multimedialnych (muzycznych, filmów) oraz „CRACK- ÓW” do weryfikacji przez Zleceniobiorcę.
5. Przygotowanie i przekazanie raportu wynikowego o stanie legalności oprogramowania po pierwszym skanowaniu (zawierającego przedstawienie szczegółowych raportów uwzględniających przypisanie licencji OEM do komputera).
6. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
7. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie Firmie Certyfikatu.
8. Nadanie firmie Certyfikatu Firmy wykonującej usługę potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie i wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem.
9. Wsparcie i pomoc merytoryczna w okresie obowiązywania certyfikatów (12 miesięcy), w zakresie form i sposobów zakupów oprogramowania, oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów z zakresu licencjonowania oprogramowania.

#### **2.2. Szkolenia dla pracowników na następujące tematy:**

- a) odpowiedzialności i polityki zarządzania oprogramowaniem,
- b) elementy Polityki Bezpieczeństwa w zakresie Ochrony Danych Osobowych.

### **2.3. Opracowanie Polityki Zarządzania Oprogramowaniem**

### **2.4. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej i wdrożenie Polityki Zarządzania Oprogramowaniem.**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w odpowiednim programie.
2. Segregacja dowodów licencyjnych (faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne..).
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.
5. Przygotowanie i wdrożenie porozumień z pracownikami regulujących prawa i obowiązki pracowników w zakresie korzystania z oprogramowania w firmie, regulujących kwestie odpowiedzialności pracowników w przypadku naruszania praw autorskich.

### **2.5. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które Firma nie posiada licencji oraz innych „utworów” chronionych prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy...).
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez zleceniodawcę licencjom.
4. Ponowne skanowanie wszystkich komputerów, weryfikacja dokumentacji.
5. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.

### **2.6. Dostawa i instalacja systemu AuditPro**

1. Instalacja i konfiguracja systemu AuditPro.
2. Konfiguracja przesyłania skanów POP3/SMTP.
3. Konfiguracja skanerów do pracy z systemami firewall.
4. Konfiguracja skanerów do pracy z programami antywirusowymi.
5. Przeszkolenie przyszłych administratorów systemu.
6. Wsparcie merytoryczne do systemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

### **2.7. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem w oparciu o zainstalowane oprogramowanie.**

1. Wprowadzenie informacji zebranych podczas audytu do bazy zainstalowanego systemu:  
Licencji na oprogramowanie,  
Dokumentów dotyczących atrybutów legalności,  
Danych osobowych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne.
2. Przypisanie licencji do komputera lub użytkownika.
3. Konfiguracja generowania metryk komputerów z systemu Audit Pro.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia przy ponownym audycie:**

#### **3.1 Audyt legalności oprogramowania**

1. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardech oprogramowania (skanowanie wszystkich 50 komputerów będących w posiadaniu Zleceniodawcy w tym: 5 serwerów, 5 laptopów, 40 stacji roboczych).
2. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zleceniodawcę.
3. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
4. Wyszukanie i wykazanie plików multimedialnych (muzycznych, filmów) oraz „CRACK-ÓW” do weryfikacji przez Zleceniobiorcę.
5. Przygotowanie i przekazanie raportu wynikowego o stanie legalności oprogramowania po pierwszym skanowaniu (zawierającego przedstawienie szczegółowych raportów uwzględniających przypisanie licencji OEM do komputera).
6. Omówienie rozbieżności między zainstalowanym na komputerach oprogramowaniem, a posiadanymi licencjami, wykazanie ewentualnych braków w dokumentacji licencyjnej oraz wskazanie sposobów ich eliminacji.
7. Wskazanie najkorzystniejszych możliwości, uzupełnienia brakujących licencji.
8. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
9. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.
10. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie Firmie Certyfikatu.
11. Nadanie firmie Certyfikatu Firmy wykonującej usługę potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie i wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem.

#### **3.2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej.**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w odpowiednim programie.
2. Segregacja dowodów licencyjnych (faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne..).
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.

#### **3.3 Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które Firma nie posiada licencji oraz innych „utworów” chronionych prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy...).
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez zleceniodawcę licencjom.
4. Oznakowanie nowego sprzętu kodami kreskowymi zgodnie z przyjętym systemem.

### **5. Termin wykonania zamówienia:**

do dnia 10 grudnia 2012r.

## 6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy , którzy
  - a) posiadają wiedzę i doświadczenie związane z przedmiotem zamówienia,
  - b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Potwierdzeniem spełnienia tych warunków będzie wykazanie się wykonaniem co najmniej 2 audytów legalności oprogramowania na min. 25 komputerach każdy w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy (zgodnie z załącznikiem nr 2), oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

2. Z ubiegania się o zamówienie publiczne wyklucza się wykonawców, którzy w okresie 1 roku wykonali taką usługę nienależycie lub odstąpili od wykonania zamówienia.

Niepodleganie wykluczeniu zostanie stwierdzone na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3.

## 7. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100 %

## 8. Składanie ofert:

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z opisem : „*Audyt informatyczny nr 2*” do dnia 09.11.2012 r. do godz. 10:00 w siedzibie zamawiającego  
Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Gen. J. Bema 16A  
11-600 Węgorzewo  
pokój 4 (sekretariat)

## 8. Otwarcie ofert

Publiczne otwarcie ofert nastąpi 9 listopada 2012 r. o godz. 10.15 w siedzibie zamawiającego pokój nr 1.

## 9. Załączniki do ogłoszenia

- 1) formularz ofertowy – Załącznik nr 1,
- 2) wykaz usług – Załącznik nr 2,
- 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 3.