

# AQUIS

## FAX

|   |  |
|---|--|
| CÍMZETT:<br>Dr. Éles J. Viktória<br>Hivatalos közbeszerzési tanácsadó   | FELADÓ:<br>Takács Imre vezérigazgató<br>AQUIS Informatika Zrt. |
| CÉG:<br>Nívó-Clean Bt.  | TELEFON:<br>+36 1 436 3000                                     |
| TELEFON:<br>+36 30 395 8311   | FAX:<br>+36 1 436 3100   |
| FAX:<br>+36 52 785 710  | LAPOK SZÁMA ELŐLAPPAL EGYÜTT:<br>4                             |
| <input type="checkbox"/> Sürgős <input type="checkbox"/> Átnézendő <input type="checkbox"/> Tájékoztató <input checked="" type="checkbox"/> Megválaszolendő <input type="checkbox"/> Továbbküldendő |  |

Tárgy: Előzetes vitarendezési kérelem benyújtása

Tisztelt Éles J. Viktória!

Hivatkozva az "Iskolafejlesztés Tiszavasváriban" elnevezésű TIOP 1.1.1./07/1. pályázattal kapcsolatos számítástechnikai eszközök és kapcsolódó szolgáltatások beszerzése tárgyú közbeszerzési eljárás összegzésére, az alábbi vitarendezési kérelemmel fordulunk Önökhöz.

Az Albacom RI Rendszerintegrációs Kft. a III. részszerződés (előteljesítés) tekintetében tett vállalása (nap, a teljesítési határidőnőz viszonyítva) véleményünk szerint irreálisan alacsony a szerződésköötéstől számított 2 napos teljesítési határidővel a projekt végrehajtására. Álláspontunk szerint ennyi idő alatt lehetetlen az eszközök lezálkítása, telepítése, üzembe helyezése és az NFÜ pályázati kiírásban szereplő valamennyi kapcsolódó szolgáltatás (mellékelve az NFÜ által meghatározott, kötelezően elvégzendő kapcsolódó szolgáltatások listája) megszervezése és teljesítése, különösen az 5 db 2x4 órás oktatás megtartására tekintettel. Utóbbi feltételezi, hogy a teljesítéshez szükséges termék elkészülnek egy napon belül, és az öt darab 15 fős csoportot – összesen akár 75 pedagógust - össze lehet szervezni egy másik napra, amely véleményünk szerint nem valósítható meg reálisan megtervezve.

A törvénysértés orvoslására az alábbiakat foglalnassom meg:

1. Kérjük az Albacom RI kifogásolt vállalását felülvizsgálni és az eljárást újra értékelni.

Budapest, 2011. június 6.

Üdvözléssel:

  
 Takács Imre  
 vezérigazgató





Általános informatikai fejlesztés eszközei

A)

| Tennék                              | Leírás           | Eszközökre maximum elszámolható költség (bruttó) | Speciális jellemző - minimális követelmények  |
|-------------------------------------|------------------|--|---|
| üzembelfizetéses állapotba helyezés | Interaktív tábla |  | <p>Szállító által elővégzendő feladatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Összeszerelés                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Kibontás, kicsomagolás</li> <li>Tartókonzol rögzítése az iskola által kiválasztott helyen</li> <li>Interaktív tábla felhelyezése</li> <li>Kiegészítő eszközök felhelyezése (speciális tollak, tolltároló, stb.)</li> <li>Kommunikációs kábelek csatlakoztatása</li> </ul> </li> <li>Üzembe helyezés:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikációs kábel csatlakoztatása a tanári munkatérhez (notebook)</li> <li>Tábla érintőretek instalálása</li> <li>Tábla érintőretek tartókat kezelő szoftverének instalálása</li> <li>Cyber szoftver regisztráció az iskolai kapcsolattartó segítségével, - elengedhető, ha nem jár felhasználási korlátozással</li> <li>Kalibráció elvégzése</li> </ul> </li> </ol> |
|                                     | Tanári notebook  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Összeszerelés                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Kibontás, kicsomagolás</li> <li>Alkalmazás beállítása, töltése</li> </ul> </li> <li>Üzembe helyezés:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Operációs rendszer felrakása, átvétel a megadott igényspecifikáció esetén elővágható</li> <li>Regisztráció elvégzése, átvétel a megadott igényspecifikáció esetén elővágható</li> <li>Operatív rendszer beállítások elvégzése (szófogalom tábla, tanári munkatér felállítások felrakása), átvétel a megadott igényspecifikáció esetén elővágható</li> <li>Kezelési vagy vezetési kézikönyv csatolmányos beállítás (ha van)</li> <li>A kézikönyv tartalmának megismerésének biztosítása (PDF, Word, stb.) - papírosan és nyomtatva</li> </ul> </li> </ol>  |
|                                     | Projektor        |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Összeszerelés                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Kibontás, kicsomagolás</li> <li>Tartókonzol felszerelése</li> <li>Projektor felszerelése a tartókonzolra</li> <li>Kommunikációs kábel elvezetése a tanári munkatérhez</li> <li>Táblával elvezetés az előző (lehetőleg kábelcsatlakoztatással)</li> <li>Projektor csatlakoztatása a munkatérhez</li> <li>Az iskola írásbeli társas (nyelvtan) a tartókonzol felszerelésén és a táblánál elvégzése megkezdve</li> </ul> </li> <li>Üzembe helyezés:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Képtárolás és töltésbiztonság beállítása, társaskezelési utasítások figyeltetése az interaktív táblához</li> <li>Alkalmazás beállítás</li> </ul> </li> </ol>  |

|                                    |                  |   |
|------------------------------------|------------------|---|
| üzembe/üzemkész állapotba helyezés | WiFi router      | Szállító által elvégzendő feladat:<br>1. Csiszeszerelés<br>- Kibontás, kicsomagolás<br>- Védelem helyen történő elhelyezés (lehetőség szerint)<br>- Tápkábel csatlakoztatása<br>- Kommunikációs paraméterek felszerelése<br>- Max ED méteres távolságig hálózati csatlakozás vezetékös kiépítése<br>2. Üzembe helyezés:<br>- Router saját szoftverének installálása<br>- Bővebbi kereszti adminisztrátori beállítások elvégzése (beépési jelszó megváltoztatása, DHCP bekapcsolása, linkosítás beállítása, murvádkomások csatlakozási módjának beállítása, SSID beállítása - az iskola igényeinek megfelelően)<br>- Kliensek beállítása<br>- Csatlakozás tesztelése |
|                                    | Szavazó rendszer | 1. Csiszeszerelés<br>- Kibontás, kicsomagolás<br>- Központi vezérgység csatlakoztatása a tanári munkahelyre<br>- Szükség esetén tápkábel csatlakoztatása<br>2. Üzembe helyezés:<br>- Driver installálása<br>- Szavazó rendszer saját szoftverének installálása<br>- Szavazó asztalok regisztrálása<br>- Csatlakozás tesztelés   |
|                                    | Iskolai PC       | Szállító által elvégzendő feladat:<br>1. Csiszeszerelés<br>- Kibontás, kicsomagolás<br>- Monitor, tállánydísz, egér, tápcsatlakozás csatlakoztatása<br>2. Üzembe helyezés:<br>- Operációs rendszer felinstallálása, drivertel a meghajtók legfrissebb verziójának telepítése<br>- Regisztráció elvégzése, alváltással megadott igénytelenítés esetén előgyűjtés<br>- Alapvető beállítások elvégzése (szoftvercsatlakozás, hálózati beállítások frissítés)<br>- Beállítások, drivertel megadott igénytelenítés esetén előgyűjtés<br>- Vezetékes vagy vezeték nélküli internetes csatlakozás beállítása (ha van)  |

