

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz., zwanej dalej "Zamawiającym" zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi informatycznej dla 17 stanowisk komputerowych, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2025 r., zgodnie z art. 2, ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej w siedzibie Zamawiającego, w tym:

1. zarządzanie siecią komputerową oraz czuwanie nad jej bezpieczeństwem,
2. udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego,
3. nadzór i niezbędna pomoc w obsłudze programu "POMOST, elektronicznego systemu bankowego oraz innych używanych w PCPR,
4. wsparcie w rozwiązywaniu problemów ze standardowymi aplikacjami biurowymi,
5. szkolenie stanowiskowe pracowników PCPR dotyczące obsługi komputerów i oprogramowania,
6. utrzymanie systemów informatycznych,
7. doradztwo i pomoc w zakupie sprzętu komputerowego,
8. instalowanie aktualizacji baz danych systemu "POMOST" i innych programów,
9. usuwanie usterek i awarii powstałych przy obsłudze programów komputerowych,
10. wsparcie w rozwiązywaniu problemów z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, monitory, itp.),
11. archiwizacje baz danych,
12. sporządzanie inwentaryzacji baz danych i programów komputerowych,
13. dostosowanie sprzętu komputerowego do potrzeb organizacyjnych PCPR,
14. bezpłatnej pomocy telefonicznej w przypadku awarii,
15. kontrola zabezpieczeń sieci komputerowej - kreowanie polityki bezpieczeństwa,
16. innych czynności niezbędnych do prawidłowej obsługi informatycznej,
17. tworzenie dokumentacji technicznej związanej z obsługą i modernizacją sieci komputerowej,
18. współpraca przy instalacji lub konserwacji programów dostarczanych przez inne firmy ( udostępnianie praw)
19. wydawanie opinii w zakresie zużytego lub zbędnego sprzętu, oprogramowania i innych urządzeń komputerowych oraz ich utylizacja, będących własnością Zamawiającego,
20. prowadzenie wszelkich spraw związanych z instalowaniem, konfigurowaniem, konserwacją urządzeń komputerowych, telefonicznych oraz oprogramowaniem.
21. wykonywanie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych wg procedur opisanych w Instrukcji zarządzania systemów informatycznych PCPR w Tomaszowie Maz.

### II. WYMOGI NIEZBĘDNE DO REALIZACJI USŁUGI ORAZ ICH POTWIERDZENIE:

1. wykształcenie wyższe informatyczne lub odpowiednio stosowne uprawnienia zawodowe - kserokopie dyplomów, świadectw lub stosowne certyfikaty i uprawnienia,
2. doświadczenie zawodowe w obsłudze informatycznej jednostek samorządu terytorialnego – **wykaz wykonywanych usług u innych podmiotów wraz z okresem ich realizacji – załącznik nr 1** ,
3. znajomość programów: POMOST, Open Office, Microsoft Office – stosowne szkolenia, certyfikaty,
4. znajomość systemów operacyjnego Windows - stosowne szkolenia, certyfikaty.

### III. ZAMAWIAJĄCY ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:

1. udostępnienia stanowisk komputerowych, infrastruktury fizycznej sieci komputerowej oraz pomieszczeń, w których znajdują się te urządzenia,
2. zapewnienia dostępu do telefonicznej sieci publicznej oraz Internetu znajdujące się w miejscu siedziby Zamawiającego,
3. informowanie Wykonawcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych, które mają wpływ na wykonanie zamówienia,
4. zapewnienie personelowi Wykonawcy możliwości wykonania pracy w uzgodnionych godzinach.

### IV. WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY BĘDZIE DO:

1. po przyjęciu zgłoszenia od zamawiającego o awarii niezwłocznego przystąpienia do jej usunięcia,
2. co najmniej czterech wizyt w miesiącu w siedzibie PCPR.

### V. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. dane identyfikacyjne wykonawcy - nazwę, adres, nr Regon, nr NIP, nr telefonu, e - mail,
2. cenę jednostkową netto i brutto w polskich złotych wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość usługi za miesiąc kalendarzowy w sposób kompletny i jednoznaczny.
3. ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
4. rozliczenie następować będzie w okresach miesięcznych po uprzednio prawidłowo wystawionej fakturze przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.

### VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zadania obejmuje okres od **01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.**

### VII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Cena – 60%

$$C = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$$

2. Doświadczenia – 40%

- 10 pkt – od 5 do 10 lat doświadczenia w obsłudze informatycznej,
- 20 pkt – od 11 do 15 lat doświadczenia w obsłudze informatycznej,
- 30 pkt – od 16 do 20 lat doświadczenia w obsłudze informatycznej,
- 40 pkt – od 21 i więcej lat doświadczenia w obsłudze informatycznej.

Na wybór najkorzystniejszej oferty składać się będzie suma punktów uzyskanych z obu kryteriów. Z wybranym Wykonawcą będzie zawarta stosowna umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia.

### VIII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

Oferty z dopiskiem „usługa informatyczna” należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego lub na adres e-mailowy [zamowienia@pcpr-tm.pl](mailto:zamowienia@pcpr-tm.pl) do dnia 09.12.2022 r. W przypadku przesłania oferty pocztą datą złożenia oferty będzie data wpływu do PCPR w Tomaszowie Maz.

*Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.  
Pokój 27, Tel./fax.: 44 725-14-60*

Bliższej informacji udziela osoba uprawniona Aneta Adamiec pod nr tel. (44) 725-14-60 wew. 425.

### **IX. Informacje dodatkowe**

- a) W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- b) Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- d) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Tomaszowie Maz.

.....mgr Jan Andrzej Więkowski.....  
podpis osoby upoważnionej

**Wykaz wykonywanych usług informatycznych u innych podmiotów  
wraz z okresem ich realizacji**

<b>L.p.</b>	<b>Podmiot obsługiwany</b>	<b>Okres wykonywania usługi</b>	<b>Uwagi</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**Oświadczam, że:**

- 1) Zapoznałem się i akceptuję warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym
- 2) Uzyskałem wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Złożona przez na oferta spełnia wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawartym w Zapytaniu ofertowym.
- 4) Nie jestem podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
- 5) Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
data

.....  
czytelny podpis Wykonawcy

W

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

2) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018. poz. 1330)

3) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres dziesięciu lat zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

4) Wykonawca posiada:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;

5) Wykonawcy nie przysługuje:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....  
data

.....  
czytelny podpis Wykonawcy

W