

Brzeszcze, dn. 08.11.2023r.

Ośrodek Pomocy Społecznej  
Ul. Mickiewicza 6  
32-620 Brzeszcze  
Tel.32/2111251  
e-mail: [sekretariat@ops.brzeszcze.pl](mailto:sekretariat@ops.brzeszcze.pl)

**Zapytanie ofertowe  
na udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 tys. złotych**

**Przedmiot zamówienia: kompleksowa obsługa informatyczna Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach w 2024.**

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług kompleksowej obsługi informatycznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach.**

**1. Kompleksowa obsługa informatyczna Ośrodka będzie obejmowała następujące czynności:**

- 1.1. Bieżąca administracja i zarządzanie całą infrastrukturą informatyczną Ośrodka oraz siecią teleinformatyczną w celu zagwarantowania stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń wchodzących w zakres IT i oprogramowania, w tym nadzór nad sprawnością działania urządzeń systemu monitorującego budynek, zgłaszanie pojawiających się usterek i nieprawidłowości działania oraz w przypadku wystąpienia takiej konieczności odczytywanie i zabezpieczanie zarejestrowanych nagrań z systemu monitorującego oraz centrali telefonicznej.
- 1.2. Systematyczna aktualizacja oprogramowania i archiwizacja danych. Sporządzanie i weryfikacja kopii zapasowych programów i danych, okresowe sporządzanie kopii plików konfiguracyjnych.
- 1.3. Proponowanie i wdrażanie rozwiązań mających na celu w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa danych oraz optymalne wykorzystanie systemów i infrastruktury, w tym inicjowanie ich modernizacji.
- 1.4. Współpraca z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych oraz wprowadzaniu nowych technologii.
- 1.5. Udzielanie pomocy pracownikom Ośrodka w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania w tym również podczas pracy zdalnej pracowników.
- 1.6. Nadzorowanie serwisowania urządzeń komputerowych: dokonywanie drobnych napraw, w razie konieczności kierowanie do serwisu.
- 1.7. Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego.
- 1.8. Sporządzanie opinii technicznej sprzętu proponowanego do likwidacji.
- 1.9. Pełnienie funkcji Administratora Lokalnego Centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego w zakresie działalności Ośrodka.
- 1.10. Administracja i zarządzanie wybranymi zewnętrznymi serwisami z których korzysta Ośrodek: serwer pocztowy, strona internetowa (Wordpress), Centralna Aplikacja Statystyczna, serwis obsługujący podpisy elektroniczne (CERTUM) oraz udzielanie wsparcia technicznego pracownikom administrującym pozostałe serwisy (EPUAP 2, BIP, Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym).
- 1.11. Pełnienie funkcji osoby wyznaczonej do kontaktu z Podmiotami Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa - Zespołu Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego w razie konieczności kontakt z CSIRT NASK (Państwowy Instytut Badawczy), CSIRT GOV (Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego), CSIRT MON (Minister Obrony Narodowej).
- 1.12. Pozostawanie w bieżącym, codziennym kontakcie telefonicznym, mailowym, zdalnym (konsultacje, zgłoszenia i naprawy awarii itp.) – w godzinach pracy Ośrodka.

- 1.13. Realizacja zleconych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi regulaminami i instrukcjami w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa, cyberbezpieczeństwa oraz ochrony danych osobowych.
- 1.14. Zagwarantowanie jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemów informatycznych i sprzętu w przypadku wystąpienia awarii.
- 1.15. W przypadku wystąpienia takiej konieczności wykonanie prac serwisowych i administracyjnych związanych z utrzymaniem systemów, po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy. Wzmoczone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w przypadku wprowadzenia alarmów CRP (dot. bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych) i zagrożenia incydentami.
- 1.16. Wykonywanie zleconych zadań w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 9 godzin tygodniowo w podziale: 3 razy w tygodniu po 3 godziny dziennie: poniedziałek, środa, piątek, o stałych uzgodnionych godzinach podczas pracy Ośrodka, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym, a także w razie konieczności w sytuacjach pilnych i krytycznych na zgłoszenie. Pozostawanie w bieżącym kontakcie telefonicznym, mailowym i zdalnym w godzinach pracy Ośrodka.
- 1.17. Bieżące dokumentowanie działań wynikających z realizacji usługi.

## **2. Struktura informatyczna jednostki na dzień sporządzenia zapytania:**

Ilość serwerów: 3

Ilość komputerów: 43 (w tym komputery stacjonarne 12 i laptopy 31), terminale mobilne 2

Ilość urządzeń drukujących: 33 w tym: drukarki laserowe, atramentowe, urządzenia wielofunkcyjne, kserokopiarki.

Stosowane systemy operacyjne: Windows, Linux, Android

Bazodanowe dyski NAS

Zarządzalne switchy : 4

Urządzenie Fortinet, Mikrotik

System zabezpieczenia antyprzebieciowego: 2

Centrala telefoniczna obsługująca połączenia standardowe oraz internetowe VOIP.

System monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.

Obecnie stosowane oprogramowanie:

- Microsoft Office,
- Program antywirusowy,
- Rekord: FK, Budżet RB2, Rdeklaracje, eDeklaracje, Kadry, Płace, Przelewy, Wyposażenie,
- Info-R: Izyda, Amazis , Nemezis, Cheops, Eter, Atar
- Sygnity: Pomost STD, SEPI, ST Stypendia
- Płatnik 10
- Legislator ABC PRO
- SI KDR
- Empatia
- Serwer pocztowy LH oraz strona internetowa Wordpress

## **3. Przewidywany termin realizacji:** od stycznia 2024 do grudnia 2024 r.

## **4. Forma umowy:** cywilno – prawna.

## **5. Wymagania:**

- 5.1. posiadanie minimum średniego wykształcenia informatycznego, doświadczenia w obsłudze informatycznej podobnej jednostki/firmy/instytucji oraz niezbędnych uprawnień (jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania), wiedzy i umiejętności koniecznych do

prawidłowej realizacji zamówienia, dotyczy wszystkich osób które zostaną zaproponowane przez oferenta do realizacji zamówienia – personelu;

- 5.2. dysponowanie potencjałem technicznym i osobowym - minimum 2 osoby, niezbędnym do prawidłowego wykonania zamówienia, w szczególności gwarantującej ciągłość obsługi (pełnienie zastępstw);
- 5.3. posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia w realizacji przedsięwzięć zgodnych z przedmiotem zamówienia – w ostatnich trzech latach świadczenie kompleksowej obsługi informatycznej obejmującej zakres porównywalny z czynnościami wymienionymi w punkcie 1 niniejszego zapytania, w minimum 1 podobnej jednostce/firmie/instytucji, poświadczone referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.
- 5.4. Gwarantowany czas reakcji na awarię w dniach i godzinach pracy Ośrodka: kontakt telefoniczny Wykonawcy z pracownikiem Zamawiającego – 15minut. W przypadku zaistnienia takiej konieczności przybycie do siedziby Zamawiającego – 60 minut.

## **6. Oferta ma zawierać:**

- 6.1. wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie znajdujące się w załączniku nr 1,
- 6.2. czytelnie wypełniony i własnoręcznie podpisany formularz ofertowy,
- 6.3. kserokopie dokumentów potwierdzających: wykonanie usług zgodnych z przedmiotem zamówienia o których mowa w punkcie 5.1 oraz doświadczenie o którym mowa w punkcie 7.2.2 do uzyskania dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert.
- 6.4. dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej w przedmiocie zamówienia - jeśli dotyczy,

**Proponowana cena musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena nie ulegnie zmianie przez cały okres świadczenia usługi.**

**Zamawiający przewiduje, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień dodatkowych związanych z przedmiotem zamówienia.**

## **7. Kryteria oceny ofert:**

- 7.1. Oferty oceniane będą według poniższych kryteriów:
  - 7.1.1. Zryczałtowana miesięczna cena brutto za realizację zamówienia – waga kryterium – 80 %,
  - 7.1.2. doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej ośrodków pomocy społecznej - waga kryterium 20%.
- 7.2. Sposób oceniania oferty zamawiający ustalił następująco:
  - 7.2.1. ofercie z najniższą ryczałtowaną miesięczną ceną brutto za realizację zamówienia przyznana zostanie maksymalna ilość punktów (80), pozostałym zaś ofertom przyznana zostanie odpowiednia ilość punktów obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena w ofercie badanej}} \times 80$$

- 7.2.2. oferentowi posiadającemu doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej ośrodków pomocy społecznej nabyte w ostatnich trzech latach, obejmującej zakres porównywalny z czynnościami wymienionymi w punkcie 1 niniejszego zapytania, poświadczone dokumentem (np. referencje, protokół należytego wykonania usług) za każdy pełny rok (12 miesięcy) zostanie przyznane 5 punktów. Łączna ilość punktów nie

może przekroczyć 20.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wynikającą z oceny kryteriów wymienionych powyżej.

**Termin związania ofertą: 31.12.2023r.**

**Ofertę należy złożyć w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach, ul. Mickiewicza 6 (pokój nr 204, II piętro) w zaklejonej i opisanej kopercie (przedmiot zamówienia i dane oferenta), bądź na adres e-mail sekretariat@ops.brzeszcze.pl do dnia 17.11.2023 r. do godz. 12.00.**

Oferty przesłane na adres e-mail powinny zawierać w treści numer telefonu kontaktowego, być zaszyfrowane (zabezpieczone hasłem) i zawierać kompletną ofertę w formie skanów. Po upływie terminu składania ofert, pracownik OPS niezwłocznie – nie później niż do godziny 13- tej następnego dnia roboczego, zwróci się telefonicznie do oferenta, na numer podany w treści wiadomości e-mail, o podanie hasła do otwarcia oferty.

Informacje dotyczące zapytania można uzyskać pod numerem telefonu: 32/2111251.

**Uwagi końcowe:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty szczególnie, gdy najkorzystniejsza oferta przekroczy wartość środków, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia.
2. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają wymagań określonych w zapytaniu oraz wykluczy Wykonawców którzy:
4. podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz.1605 ze zm.);
5. podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1497 ze zm.).
6. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, co do których poweźmie wiedzę, że uchylili się od podpisania umowy w tożsamych postępowaniach w ostatnich 5 latach i nastąpiło to nie z winy Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów informacji.
8. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności oferty poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
9. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu pod wskazany w numer telefonu w celu uzyskania hasła do otwarcia ofert lub gdy po otwarciu oferty, zarówno przesłanej na e-mail jak i złożonej osobiście, zostanie stwierdzony brak formularza ofertowego, czy oświadczenia lub na formularzu, czy też oświadczeniu nie będzie własnoręcznego podpisu, oferta zostanie odrzucona.
10. Ofertę Oferenta wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji z oferentami w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

12. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
13. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie przebiegu i sposobu realizacji zamówienia oraz sporządzania dokumentacji wymaganej w trakcie realizacji zamówienia.

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1 z późn.zm.) – dalej RODO informuję, że:

administratorem danych zawartych w dokumentach postępowania o udzielenie zamówienia jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach, ul. Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze,

1. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: korespondencyjnie: e-mail: [iod@ops.brzeszcze.pl](mailto:iod@ops.brzeszcze.pl)
2. przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: kompleksowa obsługa informatyczna Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach w 2024r.
3. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy Pzp;
5. dane osobowe z postępowania będą przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikającą z załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 1/2015 z dnia 09.01.2015 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach (ze zmianami) - Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt. Dane osobowe wynikające z zawartej umowy będą przechowywane przez okres, w którym mogą ujawnić się roszczenia związane z zawartą umową;
6. każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje:
  - 6.1. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - 6.2. prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
  - 6.3. w zakresie wynikającym z przepisów - prawo do usunięcia swoich danych osobowych, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania;
7. każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych osobowych, jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy RODO.

Dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brzeszczach

mgr Ewa Zarycka – Nikiel