

271- 27/2022  
Nr sprawy

Kartuzy, dnia 16 grudnia 2022 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, z siedzibą w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 20, NIP 5891730434 - **ZAPRASZA** do złożenia oferty/udziału w zapytaniu ofertowym pn.: **„Doradztwo informatyczne zapewniające poprawne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach”**.

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. Szczegółowy opis zamówienia:

Oferent zobowiązuje się do świadczenia usług informatycznych mających zapewnić poprawne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej PCPR Kartuzy, w wymiarze min. **10 godzin miesięcznie**.

Oferent będzie pełnił gotowość do świadczenia usług, będących przedmiotem umowy, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. **7.30-15.30 od poniedziałku do piątku**.

Podczas wykonywania bieżących obowiązków praca będzie wykonywana stacjonarnie.

**Miejsce wykonywania:** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 20, 83-300 Kartuzy.

**W koszt usług informatycznych należy uwzględnić koszt dojazdu do siedziby Zamawiającego.**

**Liczba godzin:** od 10 godz./mies. do 15 godz./mies. – w zależności od potrzeb Zamawiającego, łącznie nie mniej niż 120 godz. przez okres obowiązywania umowy.

Czas wykonywania pracy: wizyty cykliczne – raz w tygodniu - od 2 do 3 godz. tygodniowo, łącznie minimum 10 godzin miesięcznie - po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i harmonogramu pracy z Zamawiającym.

Oferent jest zobowiązany do rozpoczęcia interwencji, związanej z naprawą oprogramowania i/lub sprzętu komputerowego oraz jego podzespołów, w siedzibie Zamawiającego, po zgłoszeniu awarii w ciągu 2 godzin zegarowych.

#### 2. Szczegółowy zakres obowiązków:

- 1) bieżąca pomoc techniczna dla użytkowników, w zakresie eksploatacji sprzętu i oprogramowania;
- 2) bieżące konfigurowanie i uaktualnianie oprogramowania, w sposób właściwy ze względu na jego przeznaczenie oraz potrzeby;

- 3) planowanie i realizacja operacji, związanych z wykonywaniem i przechowywaniem kopii bezpieczeństwa dla danych przechowywanych w zasobach sieciowych;
- 4) planowanie potrzeb w dziedzinie sprzętu i oprogramowania, w ramach optymalizacji i rozbudowy systemów i infrastruktury informatycznej Zleceniodawcy, mającej na celu podniesienie jej sprawności i niezawodności;
- 5) bieżące merytoryczne wsparcie użytkowników, w zakresie obsługi systemów operacyjnych, programów biurowych, sprzętu komputerowego, świadczone w godzinach pracy Zamawiającego;
- 6) wykonywanie w imieniu Zamawiającego przysługujących mu praw z gwarancji lub rękojmi w odniesieniu do posiadanego przez niego sprzętu i oprogramowania, w zakresie roszczeń o naprawę lub wymianę rzeczy uszkodzonej na wolną od wad;
- 7) zapewnienie transportu uszkodzonego sprzętu komputerowego do serwisu producenta, na koszt Zamawiającego, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego;
- 8) nadzoru i monitorowania napraw sprzętu, zleconych innym podmiotom;
- 9) doradztwo sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz sprzętu peryferyjnego, wraz z jego instalacją i konfiguracją;
- 10) naprawa uszkodzonego sprzętu komputerowego lub elementów sieci LAN, łącznie z urządzeniami aktywnymi;
- 11) instalacja, aktualizacja i re-instalacja oprogramowania, na wniosek Zamawiającego;
- 12) przeprowadzanie audytów legalności oprogramowania (raz w roku);
- 13) planowanie polityki IT w firmie Zamawiającego (modernizacja i rozwój infrastruktury informatycznej);
- 14) zapewnienie, wdrożenie i utrzymanie środków technicznych (oprogramowanie i sprzęt komputerowy), aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, odpowiadający zidentyfikowanemu ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, w szczególności ryzyka, wynikającego z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych, przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 15) ochrona wewnętrznej infrastruktury informatycznej Zamawiającego: serwerów, komputerów, programów, baz danych, informacji, i in. przed nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych przez Zamawiającego;
- 16) pomoc przy wdrażaniu nowych rozwiązań u Zamawiającego (uruchomienie i skonfigurowanie nowego serwera, konfiguracja sieci, domeny);
- 17) pomoc, wdrożenie i monitorowanie nowego systemu informatycznego EZD (elektroniczne zarządzanie dokumentacją) na podstawie wytycznych, zgodnie z umową z dnia 10.08.2022 r., zawartą przez Zamawiającego z Wojewodą Podlaskim.
- 18) wprowadzanie nowych rozwiązań, poprawiających bezpieczeństwo infrastruktury IT, szkolenie pracowników;
- 19) wdrożenie, zarządzanie i obsługa usługi Microsoft 365.

**3. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:**

- Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie osób, które będą prowadziły doradztwo informatyczne - spełnienie warunków zostanie zweryfikowane, na podstawie danych zawartych w załączniku nr 2;

**Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy dokumentów, potwierdzających spełnienie powyższych warunków.**

**Osoby zainteresowane winny złożyć ofertę zawierającą cenę za jedną godzinę zegarową usługi.**

**III. Termin realizacji zamówienia: od dnia 02.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.**

**IV. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć:

- a) w siedzibie Zamawiającego - w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 20, w skrzynce nadawczej, która znajduje się w wejściu głównym budynku,
- b) za pośrednictwem Poczty Polskiej,
- c) pocztą elektroniczną na adres [sekretariat@pcprkartuzy.pl](mailto:sekretariat@pcprkartuzy.pl)

2. Termin złożenia oferty upływa dnia: **20.12.2022 r. do godz.: 9.00.**

3. Wymóg złożenia oferty w terminie będzie spełniony, jeżeli oferta zostanie złożona albo dostarczona, za pośrednictwem poczty lub kuriera, w miejscu i przed terminem, określonym w pkt 2.

**V. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Na kopercie/faksie/w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: Zapytanie ofertowe pn. „Doradztwo informatyczne, zapewniające poprawne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach”.

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu, załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna:

- 1) posiadać datę sporządzenia,
- 2) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, ew. numer NIP,
- 3) zawierać wartość oferty: cena netto zł.....podatek VAT.....cena brutto zł .....
- 4) być podpisana przez oferenta.

## VI. Kryterium oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny ważności oferty na podstawie następujących kryteriów:

- kryterium cena brutto 100 % - **maksymalna ilość punktów za kryterium cena brutto wynosi 100 pkt. Do obliczenia ilości punktów stosowany będzie niżej podany wzór:**

$$C_{\text{cena}} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times 100\%$$

C<sub>cena</sub> – współczynnik oceny oferty

C<sub>n</sub> – najniższa cena brutto spośród wszystkich ocenianych ofert

C<sub>b</sub> – cena brutto badanej oferty

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

### 3. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) przez cenę oferty rozumie się cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym;
- 2) cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku;
- 3) cena za realizację zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów realizacji przedmiotu zamówienia w określonym terminie, w tym Udzielone przez Wykonawcę rabaty, bonifikaty, promocje, upusty;
- 4) skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Wykonawca;
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnienia ceny złożonej oferty, jeżeli będzie ona wzbudzała wątpliwość. Zamawiający zastrzega sobie prawo dalszego nierozpatrywania oferty w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie przedstawi wystarczających i wyczerpujących wyjaśnień pozwalających uznać zaproponowaną cenę za rzetelną. Przez zwrot "wystarczające i wyczerpujące wyjaśnienia" Zamawiający rozumie odpowiednio umotywowane, konkretne i bardziej szczegółowe, aniżeli sama oferta, informacje, przekonujące, że elementy cenotwórcze podane w ofercie Wykonawcy są realne i wiarygodne oraz, że umożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z przedstawieniem dowodów i obliczeń na potwierdzenie podnoszonych okoliczności;
- 6) podstawowe znaczenie dla kalkulacji ceny ofertowej ma Opis przedmiotu zamówienia.

## VII. Termin związania ofertą:

Składający ofertę pozostaje związany ofertą przez okres, nie dłuższy 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## VIII. Inne istotne postanowienia:

1. Niniejsze zapytanie oraz określone w nim warunki, mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.
2. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty, niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.
3. Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z oferentami za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

4. O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy zaoferują przedmiot zamówienia, zgodny z wymogami Zamawiającego, określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
5. Oferty nie spełniające któregośkolwiek z wymagań, zostaną odrzucone.
6. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
7. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie, określonym przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może zawierać cen wyższych, niż te, które zostały zaoferowane w złożonej ofercie.
8. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia, w rozumieniu przepisów w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
9. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie, bez podawania przyczyny. Oferentowi nie przysługują jakiejkolwiek roszczenia z tego tytułu.
10. Wykonawcy nie przysługuje przewidziana prawem zamówień publicznych, procedura odwoławcza od decyzji Zamawiającego o wyborze oferty.
11. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
12. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę powierzenia przewożenia danych osobowych.
13. Osoba uprawnioną do kontaktów z oferentami jest:  
Pani Magdalena Kunowska-Grota, tel. (58) 685-33-20 wew. 128  
Pan Krzysztof Wysocki, tel. (58) 685-33-20 wew. 115

#### **IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, 83-300 Kartuzy, ul. Mściwoja II 20; sekretariat@pcprkartuzy.pl;
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach – e-mail: [iod@pcprkartuzy.pl](mailto:iod@pcprkartuzy.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia, archiwizacji dokumentacji), a podstawą prawną

ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych;

- 4) Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy; przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa w tym o ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U.2018.1330 t.j.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j.) oraz operator pocztowy/ kurier; inne podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym świadczącym usługi prawnicze, audytowe, informatyczne niszczenia dokumentów),
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji (5 lat zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz przez okres 10 lat w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE).
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 9) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;

Jednocześnie informujemy:

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W załączeniu:

- 1) wzór formularza oferty – załącznik nr 1
- 2) wykaz osób – załącznik nr 2
- 3) wzór umowy – załącznik nr 3

\*niepotrzebne skreślić

16 GRU. 2022

**DYREKTOR**  
**Grzegorz Mikiciuk**  
(podpis)