

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Obejmujące świadczenie usługi polegającej na obsłudze informatycznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie w okresie 01.01.2021 r. – 31.12.2021 r.

### I. Zamawiający

Gmina Radzionków ul. Męczenników Oświęcimia 42 Radzionków 41-922 NIP: 645-25-07-545 – Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie, z siedzibą przy ul. Kużaja 19, 41-922 Radzionków, tel. 32/ 286 65 44, e-mail: sekretariat@ops.radzionkow.pl, adres strony internetowej: www.ops.radzionkow.pl.

### II. Postanowienia ogólne

Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie planuje realizację usługi polegającej na obsłudze informatycznej Ośrodka w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Przedmiotowe postępowanie realizowane jest w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz w nawiązaniu do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażoną w złotych wartość progową 30 000 euro netto wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie nr 27/2019 z dnia 08.08.2019 r.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na obsłudze informatycznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Do zakresu usług informatycznych świadczonych przez Wykonawcę, w szczególności należeć będzie:

- a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania wszystkich systemów komputerowych i infrastruktury teleinformatycznej w Ośrodku,
- b) opieka informatyczna nad sieciami informatycznymi,
- c) opieka informatyczna nad serwerami sieciowymi,
- d) koordynacja przydzielania kont i uprawnień pracownikom,
- e) opieka informatyczna nad bezpieczeństwem dostępu do danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- f) konsultowania wszystkich, ewentualnych zmian w zakresie polityki bezpieczeństwa informacji,

- g) wdrażania zabezpieczeń oraz innych niezbędnych rozwiązań do posiadanej polityki bezpieczeństwa,
- h) opieka informatyczna nad sprzętem i oprogramowaniem komputerowym,
- i) nadzór nad prawidłową pracą oraz bieżącą modernizacją i dostosowanie do potrzeb użytkownika, sprzętu informatycznego i urządzeń peryferyjnych (m.in. jednostki komputerowe, laptopy, monitory, klawiatury, myszy, urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, terminale, firewall, switche, itp.), w tym: instalowanie, konserwacja, czyszczenie, usuwanie awarii i przywracanie prawidłowej pracy urządzeń, dokonywanie napraw sprzętów informatycznych w zakresie usługowym m.in. wymiany podzespołów, drobnych napraw,
- j) usuwanie bieżących problemów ze sprzętem teleinformatycznym będącym na stanie Ośrodka,
- k) administrowanie oprogramowaniem wykorzystywanym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie,
- l) terminowe wykonywanie aktualizacji oprogramowania użytkowanego w Ośrodku,
- m) zabezpieczenia antywirusowego komputerów w tym nadzoru nad programem antywirusowym, usuwanie wirusów i ich skutków,
- n) zarządzanie licencjami na oprogramowanie,
- o) wykonywania i nadzoru nad kopiami danych na urządzenie NAS (kopie będą utrzymywane 30 dni wstecz na dysku twardym),
- p) kopiowania na nośnik DVD kopii cotygodniowej wszystkich baz danych,
- q) w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca, tworzenia za miesiąc poprzedni kopii zapasowych/archiwizacyjnych wszystkich danych,
- r) sporządzenia rocznego audytu oprogramowania w formie elektronicznej,
- s) prowadzenia szkoleń pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
- t) w przypadku usterki – dostarczenia serwera zapasowego,
- u) obsługi kont pocztowych, użytkowanych przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie,
- v) porządkowania okablowania sieciowego w Ośrodku ( utrzymanie sprawności m.in. gniazdek sieciowych oraz zabezpieczenie okablowania w korytkach),
- w) pomoc pracownikom Ośrodka w obsłudze urządzeń i systemów komputerowych,
- x) konsultowanie i sprawdzanie specyfikacji sprzętu do zakupu, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego,
- y) realizacja rekomendacji zaleceń pokontrolnych, poaudytowych wydanych przez jednostki zewnętrzne.

Wykonawca może wykonać usługę osobiście lub przez oddelegowaną osobę trzecią, za której działania odpowiada jak za swoje własne.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług w wymiarze max. 360 godzin zegarowych w okresie realizacji zamówienia, zgodnie ze wspólnie ustalonym harmonogramem.

Przez godzinę zegarową rozumie się okres czasu wynoszący 60 minut.

Wykonawca wykona minimum 20 godzin zegarowych pracy miesięcznie, z czego:

- a) w tygodniu Wykonawca wykona co najmniej 2 godziny pracy osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie, w godzinach jego funkcjonowania,

- b) pozostała ilość godzin może być wykorzystana w całym okresie realizacji zamówienia w sposób ruchomy, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

Wynagrodzenie stanowić będzie iloczyn stawki za jedną godzinę zegarową realizowanych usług oraz zsumowaną łączną ilość zrealizowanych przez Wykonawcę godzin zegarowych usług wykonanych za dany miesiąc.

Wynagrodzenie wypłacane będzie, z dołu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na podstawie złożonej faktury. Faktura będzie płatna w terminie 14 dni roboczych od daty jej złożenia.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny i ich spełnienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia warunków szczegółowych uprawniających go do udziału w postępowaniu (dotyczy wszystkich części przedmiotowego postępowania):

1. Wykonawca nie jest w stanie upadłości lub likwidacji, co potwierdza składając aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument należy dołączyć do oferty.
2. Wykonawca musi spełniać wymagania określone przepisami RODO i innymi przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych. Stosowny dokument należy dołączyć do oferty – **załącznik nr 2**.

#### **V. Kryteria oceny ofert, informacja o wagach punktowych oraz opis sposobu przyznawania punktacji**

Kryterium:           Cena – max. 100 pkt.

Opis sposobu obliczania punktacji ofert:

1. Oferta najkorzystniejsza cenowo oraz nie podlegająca odrzuceniu, otrzyma 100 punktów.
2. Pozostałe oferty zostaną ocenione według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najtańszej ze złożonych ofert}}{\text{oferta z badaną ceną}} \times 100 \text{ punktów (waga kryterium)}$$

3. Liczba punktów zostanie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena”.**

#### **VI. Miejsce oraz termin składania oferty**

Wypełniony druk Formularza ofertowego, stanowiący **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi dokumentami wyszczególnionymi w zapytaniu ofertowym należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia **17.12.2020 r.:**

- a) w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie przy ul. Kuźaja 19, w zamkniętej kopercie oznaczonej następująco: „Oferta dotycząca świadczenia usługi polegającej na obsłudze informatycznej”, a także nazwą Wykonawcy

lub

- b) mailowo na adres Zamawiającego: sekretariat@ops.radzionkow.pl. Jeśli zostanie wyłoniona do realizacji oferta złożona w formie elektronicznej, Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu oryginałów złożonych dokumentów.

### **Oferty, które wpłyną po ww. wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

#### **VII. Określenie warunków zmiany umowy**

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umownych w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- a) nastąpi zmiana przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (np. przepisy podatkowe, przepisy w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych itp.),
- b) z powodu wystąpienia okoliczności o charakterze siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
- c) następstw wynikających ze stanu zagrożenia życia i zdrowia, w związku z wirusem SARS-CoV-2 i wywoływaną przez niego chorobą COVID-19.

#### **VIII. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania sesji publicznego otwarcia ofert.
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle informacje dot. złożonych ofert.
4. W trakcie prowadzonego postępowania Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wadliwych dokumentów, które zostały załączone do oferty.
5. Wykonawca jest związany ofertą przez okres min. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru Wykonawcy, szczególnie jeśli przedstawione oferty nie będą spełniały oczekiwań merytorycznych lub możliwości finansowych określonych przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podał najkorzystniejszą ofertę cenową.
8. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający umieści na stronach internetowych: [www.ops.radzionkow.pl](http://www.ops.radzionkow.pl) i [www.bip.ops.radzionkow.pl/](http://www.bip.ops.radzionkow.pl/)
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

10. Wszystkie załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego stanowią jego integralną część.
11. Zamawiający na każdym etapie postępowania może unieważnić postępowanie.
12. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia: Agnieszka Gasz tel. 32 286-65-44 wew. 23 w dni powszednie w godzinach 07:00- 13:00.

#### **IX. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie z siedzibą w Radzionkowie ul. Kuźaja 19.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gmainvest.pl lub przesyłając korespondencję na adres administratora danych z dopiskiem "IOD".
3. Wypełniając zapisy art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, udostępniamy dane wyznaczonego inspektora ochrony danych: Emilian Kujawski, e-mail: iod@gmainvest.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej ustawa „Pzp”.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres minimum 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Szczegółowy okres przechowywania dokumentacji jest wskazany w obowiązującym dla OPS Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, za wyjątkiem sytuacji, gdzie przepisy szczególne wydłużają ten okres.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym przepisami ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

#### Posiada Pani/Pan:

1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
3. 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.
4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

1. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo usunięcia danych osobowych.
2. Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
3. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radzionkowie

*mgr Jakub Janiak*

Sporządziła:

Agnieszka Gasz – Referent Działu Administracji, Kadr i Programów Celowych

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dot. RODO