

SP.260.25.2023BŻ

Zapytanie ofertowe
na świadczenie usług informatycznych
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobienia

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust.1pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późniejszymi zmianami) - ustawy nie stosuje się.

I. NABYWCA:

Gmina Rudna
Plac Zwycięstwa 15
59 – 305 Rudna
NIP 692-22-57-466
Regon 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
Chobienia, ul. Szkolna 2
59 – 305 Rudna
tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76

II. Przedmiot oraz zakres zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 2.1. Zakres podstawowy – serwis wykonywany w siedzibie Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu na minimum 6 godzin – obejmujący:
 - administrowanie lokalną siecią komputerową polegające min. na utrzymaniu sprawności urządzeń aktywnych (przełączniki, routery/UTM-y, punktu dostępu bezprzewodowego, kontrolery) oraz konfiguracji w zakresie podstawowym stosownie do potrzeb ODBIORCY,
 - administrowanie urządzeniami komputerowymi (min. komputery, laptopy, drukarki) polegające min. na utrzymaniu ich sprawności, aktualizacji zainstalowanego oprogramowania oraz instalacji i konfiguracji stosownie do potrzeb ODBIORCY,
 - administrowanie serwerami oprogramowania, serwerami baz danych oraz serwerami pamięci sieciowych.
 - administrowanie serwerem uwierzytelniania SAMBA4 / ActiveDirectory oraz udziałami sieciowymi,
 - zarządzanie mechanizmem autoryzacji użytkowników oraz uprawnieniami (zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji wewnętrznej ODBIORCY,
 - zabezpieczenie danych gromadzonych na serwerach przed ich utratą poprzez sporządzanie kopii awaryjnych zgodnie z zasadami określonymi przez ODBIORCĘ

- w polityce ochrony danych osobowych lub polityce bezpieczeństwa informacji (z wyłączeniem serwisów i aplikacji internetowych),
- archiwizowanie baz danych na nośnikach zewnętrznych (jeden raz w miesiącu) – nośniki zapewnia ODBIORCA,
 - archiwizowanie baz, których wielkość przekracza pojemność płyty DVD, na nośniku zewnętrznym (dysku usb) nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu - nośniki zapewnia ODBIORCA,
 - wykonywanie jeden raz na trzy miesiące kopii maszyn wirtualnych na zaszyfrowanym dysku zewnętrznym;
 - okresowa weryfikacja poprawności tworzenia kopii zapasowych poprzez sprawdzenie ich zawartości (jeden raz w miesiącu),
 - regularna kontrola wolnej przestrzeni dyskowej serwerów i serwerów pamięci sieciowej NAS (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
 - regularna aktualizacja oprogramowania firmware urządzenia brzegowego sieci LAN,
 - regularna aktualizacja systemów operacyjnych serwerów Windows/Linux,
 - regularna aktualizacja systemów operacyjnych serwerów pamięci sieciowej NAS,
 - wsparcie pracowników ODBIORCY w rozwiązywaniu problemów w użytkowaniu programów biurowych oraz użytkowych w siedzibie ODBIORCY oraz za pomocą zdalnych połączeń szyfrowanych (licencjonowany program do wykonywania szyfrowanych połączeń zdalnych zapewnia WYKONAWCA),
 - współpracę z powołanym u ODBIORCY Inspektorem Ochrony Danych,
 - wykonywanie podstawowych prac serwisowych przy sprzęcie komputerowym w siedzibie ODBIORCY w tym wymiana uszkodzonych podzespołów – koszt zakupu podzespołów ponosi ODBIORCA,
 - zagwarantowanie jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia awarii,
 - obsługa techniczna (instalacja, konfiguracja i administracja) programów użytkowych,
 - przygotowanie opinii technicznych i zaleceń dotyczących systemu informatycznego,
 - pomoc w doborze nowych rozwiązań informatycznych oraz planowanie rozwoju systemu informatycznego,
 - konfiguracja skrzynek poczty elektronicznej zgodnie z wymogami Zamawiającego;
 - usuwanie danych z nośników przeznaczonych do likwidacji lub przekazania,
 - okresowe sprawdzanie stanu technicznego serwerów w oparciu o wbudowane narzędzia zarządzające (jeden raz w miesiącu),
 - stworzenie oraz aktualizacja spisu kont administracyjnych w systemie informatycznym i przypisanych do nich haseł oraz przekazanie tego spisu ODBIORCY w bezpiecznej kopercie,
 - stworzenie oraz aktualizacja spisu statycznych adresów IP,
 - okresowe sprawdzanie poprawności odtworzenia kopii zapasowych,
 - okresowe wykonywanie przeglądów i konserwacji baz danych zgodnie z zaleceniami producentów oprogramowania,
 - regularna kontrola mechanizmów automatycznej archiwizacji danych (jeden raz w miesiącu),
 - zablokowanie serwerom i pamięciom sieciowym bezpośredniego dostępu do sieci Internet oraz okresowe przywracanie takiego dostępu w celu wykonania aktualizacji oprogramowania serwerów i pamięci sieciowych,
 - utrzymywanie opisu aktualnej konfiguracji systemu informatycznego,



- zabezpieczenie kopii zapasowej plików konfiguracyjnych urządzeń sieciowych,
- okresowe skanowanie sieci LAN w poszukiwaniu obcych urządzeń i błędnie udostępnionych udziałów,
- okresowe sprawdzanie sprawności zasilaczy awaryjnych zabezpieczających wskazane przez ODBIORCĘ kluczowe urządzenia ,
- okresowe sprawdzenie urządzeń podłączonych do sieci bezprzewodowej posiadających dostęp do serwerów lokalnych (klientów WiFi),
- okresowe sprawdzanie usług udostępnianych w sieci Internet,
- okresowe sprawdzanie zapory internetowej na serwerach Windows / Linux
- okresową aktualizację firmware urządzeń sieciowych - switch-e, kontrolery sprzętowe, AccessPoint-y
- dezaktywacja usług i serwisów lokalnego systemu informatycznego, które umożliwiają logowanie się do programu lub urządzenia bez użycia mechanizmów szyfrowania (np. ftp, telnet, http),
- regularny przegląd polityk ochronnych urządzenia brzegowego oraz ich dostosowanie do wymogów dotyczących bezpieczeństwa informacji,
- konfigurację usługi SYSLOG do agregowania logów systemowych z urządzeń sieciowych,
- izolacja ruchu w sieci LAN w tym min. wyizolowanie sieci dedykowanej do zarządzania urządzeniami sieciowymi oraz ograniczenie dostępu do jej zasobów

konsultacje telefoniczne.

2.2 Wykonywanie usług informatycznych określonych w zakresie podstawowym (pkt 2.1) po wyczerpaniu miesięcznego limitu czasu pracy serwisanta określonego w pkt 2.1 oraz wykonywanie pozostałych czynności związanych z systemami informatycznymi, w tym:

- instalacje serwerów,
- konserwacja i naprawy oraz modernizacje pogwarancyjne komputerów w serwisie Wykonawcy,
- wdrożenia nowych programów, szkolenia użytkowników,
- usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania w serwisie Wykonawcy.

2.3 Czas reakcji na zgłoszenie awarii:

- w przypadkach krytycznych (paraliżujących pracę) – w czasie do 2 godzin od chwili zgłoszenia,
- w innych przypadkach w przeciągu 48 godz. od chwili zgłoszenia lub czas zostanie ustalony telefonicznie.

III. Termin realizacji:

usługa obejmuje okres do dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

IV. Kryterium oceny oferty:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny brutto.
2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert

dotychczas. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

V. Warunki realizacji zamówienia:

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który posiada odpowiednie kwalifikacje lub uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie w tym zakresie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania prac lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wszystkie zadania wynikające z niniejszej umowy będą realizowane przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Rozliczenia transakcji następować będą przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

VI. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz jej wybór:

1. Ofertę można złożyć:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@spchobienia.pl w tytule e-maila wpisując „Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.

- za pośrednictwem poczty lub usługi kurierskiej na adres: Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego), opisując kopertę „Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni,

- za pośrednictwem skrzynki ePUAP na adres skrytki /SPChobienia/SkrytkaESP, opisując sprawę „Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.

- osobiście w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SP (102 SP), opisując kopertę „Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”.

2. Termin składania ofert upływa w dniu 18.12.2023 r. o godzinie 9⁰⁰.

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i ceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków metoda spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów dołączonych do oferty
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, na stronie internetowej Szkoły podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni www.spchobienia.pl.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty, miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

VII. Sposób przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
2. W ofercie należy podać cenę netto, cenę brutto i wartość podatku VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

7. Do oferty należy dołączyć:

- a) wypełniony formularz ofertowy *wg załącznika nr 1*,
- b) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

8. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia udziela Pani Barbara Żelaznowska – kierownik gospodarczy ds. eksploatacyjnych, tel. 76 843 95 23.

VIII Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016r. str.1), dalej „RODO”, informuję co następuje:

1. Dane Administratora Danych Osobowych [dalej ADO].
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni,
2. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych.
Chobienia, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna,
tel. 76 843 95 23, e-mail sekretariat@spchobienia.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych [dalej IOD].
Z IOD można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem e-mail iodags@iodags.pl
4. Cel przetwarzania danych osobowych.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zapytanie ofertowe na „Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,

5. Podstawa prawna przetwarzania.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
- Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [dalej Ustawa PZP].

6. Informacja o dobrowolności podania danych osobowych.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy PZP.

7. Odbiorcy danych. Udostępnianie danych. Powierzenie przetwarzania danych.

Odbiorcy danych: Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy PZP. Operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Poślaniec dostarczający korespondencję na zasadach określonych w art. 65 ust. 2, 401 ust. 1, 508 ust. 2 Ustawy PZP.

Kategorie podmiotów przetwarzających: Zewnętrzny hostingodawca. Podmiot dostarczający narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej.

8. Okres przechowywania danych.

- ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- ADO przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa PZP) zgodnie z art. Art. 269 pkt 3 ustawy PZP okres przechowywania danych osobowych zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
- żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO oraz Ustawy PZP.

Z powyższych praw może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u ADO

Nie przysługuje Pani/Panu:

3. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
4. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
5. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – **złącznik nr 1**

D Y R E K T O R

mgr Maciej Suchecki

.....
(popis dyrektora)

FORMULARZ OFERTOWY

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych – określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych -ustawy nie stosuje się.

WYKONAWCA:

Nazwa i adres:

.....
.....
.....
.....

nr tel. / fax

e-mail

NIP REGON

NABYWCA:

Gmina Rudna
Plac Zwycięstwa 15
59-305 Rudna
NIP 692-22-57-466
REGON 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
Chobienia, ul. Szkolna 2
59 – 305 Rudna
tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76
e-mail: sekretariat@spchobienia.pl

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest *„Oferta na świadczenie usług informatycznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”*

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w kwocie:

netto - zł/ miesięcznie

podatek VAT - zł

brutto - zł / miesięcznie

słownie:
.....

Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej, jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.

Oświadczam, że posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania prac lub czynności będących przedmiotem zamówienia.

Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Oświadczam, że zdobyłem wszystkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

Oświadczam, że w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

Oświadczam, że 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.**

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119 z 04.05.2016, str. 1),

**w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

4. Termin realizacji – **01.01.2024 – 31.12.2024**

5. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty:

.....
.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy