



Piaseczno, 12.12.2022 r.

**AD.230.137.2022.JD**

**Zapytanie ofertowe do kwoty 129 999,99 złotych netto**

Wobec treści art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j Dz.U. 2022, poz.1710 z późn. zm.) zwracamy się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty cenowej na usługę pn.: **„Obsługa informatyczna dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie.”**

**Zamawiający:**        **Gmina Piaseczno**  
                              **ul. Kościuszki 5**  
                              **05-500 Piaseczno**  
                              **NIP: 123 12 10 962**

**Odbiorca:**            **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**  
                              **ul. Świętojańska 5A**  
                              **05-500 Piaseczno**

NIP: 123-07-15-884  
tel:(22)750-33-08, (22)756-52-73  
e-mail: sekretariat@mgops.piaseczno.eu

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych w zakresie:

1.	<b>Administracja sieciami</b>
1.1.	Lan
1.2.	Wan
1.3.	Vlan
1.4.	WLAN
1.5.	VoIP - do 100 abonentów wewnętrznych
1.6.	Vpn / Vpn-IPsec - do 20 klientów / do 3 klientów
1.7.	Lan
1.8.	Wan
2.	<b>Administracja systemami Operacyjnymi</b>
2.1.	Microsoft Windows Server 2008
2.2.	Microsoft Windows Server 2012
2.3.	Microsoft Windows Server 2019

2.4.	Microsoft Windows Server 2022
3.	<b>Administracja Środowiskiem Wirtualizacyjnym</b>
3.1.	Microsoft Hyper-V
3.2.	Vmware; VSphere, VCenter
3.3.	Proxmox
4.	<b>Administracja Bazami Danych</b>
4.1.	Microsoft SQL
4.2.	Firebird
4.3.	MySQL
4.4.	PostgreSQL
5.	<b>Administracja systemami/aplikacjami/modułami</b>
5.1.	Active Directory
5.2.	Microsoft Office - (2003, 2008, 2010, 2012, 2019, 2022)
5.3.	Microsoft SQL 2008 - 2019
5.4.	TP-Link - Omada
5.5.	Ubiquiti - Unifi
5.6.	DHCP
5.7.	DNS
5.8.	BTC E-Auditor
5.9.	Agema; Finanse i Księgowość, Rejestr Faktur, Środki Trwałe, HR, HR+, HRM
5.10.	Top-Team: TT-Pomoc, TT-Niebieska Karta, TT-Stypendia, TT-Manager
5.11.	Sygnity: Pomost Std, ZI (Zespoły Interdyscyplinarne) WRiPZ( Aplikacje do obsługi Wsparcia Rodziny i Pieczy Zastępczej), SR ( Świadczenia Rodzinne), ST (Stypendia), DM i DE (Dodatki mieszkaniowe i energetyczne), Wywiad+, SEPI Samorządowa Elektroniczna Platforma Informacyjna),
5.12.	Cobian
5.13.	Veeam Backup Essentials
5.14.	WMware: vCenter, ESXI,
5.15.	Zabbix
5.16.	iDRAC
5.17.	CMS (WordPress, Joomla)
5.18.	MySQL, PostgreSQL
5.19.	GLPI
5.20.	TeamViewer
5.21.	TightVNC
5.22.	CPanel (Usługi pocztowe, hostingowe, ftp, konta użytkowników, serwisy www etc.)
5.23.	System Monitoringu
5.24.	System Zarządzania Produktami Eset
5.25.	WINDOM
5.26.	Znajomość: PUAP2, PUE, PZ, iKP, CAS, eTW, CSIZS, SEPI

6.	<b>Administracja urządzeniami</b>
6.1.	Stacje robocze użytkowników w tym urządzenia mobilne - różni producenci (Dell, HP, Lenovo, Dynabook, Fujitsu, Asus, Acer) - do 120 szt.
6.2.	Serwery – Fizyczne urządzenia : Microsystem 1 szt.
6.3.	Routery/Firewall: Fortinet - 1 szt.
6.4.	Routery/Firewall: SonicWall - 2 szt.
6.5.	Routery/Firewall: Cyberoam - 1 szt.
6.6.	Routery/Firewall: Zyxel - 1 szt.
6.7.	Serwery – Fizyczne urządzenia : Dell z Serii Poweredge do 3 szt.
6.8.	Serwery – Fizyczne urządzenia : HP z serii Proliant do 5 szt.
6.9.	Centrala Telefoniczna – Serwer PBX - Libra Platan 1 szt.
6.10.	Centrala Telefoniczna – Serwer PBX - Panasonic 1 szt.
6.11.	Switche zarządzalne - D-Link - 1 szt.
6.12.	Switche zarządzalne – Cisco Small Business - 4 szt.
6.13.	Switche zarządzalne – Ubiquiti - 10 szt.
6.14.	Acces Pointy - Ubiquiti - 6 szt.
6.15.	Acces Pointy - Ubiquiti - 16 szt.
6.16.	UPS – Stacje robocze: (Lestar, APC, GreenCell) do 100 szt.
6.17.	UPS 15KVa – Serwerownia - 2 szt.
6.18.	Nagrywarka - Hikvisvion - 1 szt.
6.19.	Nagrywarka - Dahua - 1 szt.
6.20.	NAS – Synology - 1 szt.
6.21.	Projektor/Rzutniki – Acer, BenQ - do 4 szt.
6.22.	Telefony Voip / Bazy Voip /Słuchawki Dect (Gigaset, Yealink)- do 50 szt.
6.23.	Drukarki, skanery, koparki, urządzenia wielofunkcyjne (Canon, HP, Lexmark) - do 50 szt.
6.24.	Depozytor kluczy - SafeKey - 2 szt.
6.25.	Centrala Alarmowa z Kontrolą dostępu – Satel Integra – 1 szt.
6.26.	System Kontroli Dostępu Satel – 1 szt.
6.27.	System Kontroli Dostępu Vidos One – 1 szt.
7.	<b>Zakres Obowiązków</b>
7.1.	Administracja, utrzymanie i rozbudowa: sieci, systemów, urządzeń.
7.2.	Administracja użytkownikami, uprawnieniami, licencjami, usługami, gwarancjami.
7.3.	Prowadzenie systemu zgłoszeń, bazy wiedzy, inwentaryzacji/ewidencji; urządzeń, systemów, licencji.
7.4.	Wsparcie użytkowników w bieżących problemach i rozwiązywanie ich,
7.5.	Doradztwo w zakresie wyposażenia, zakupów, rozwijania infrastruktury
7.6.	Doradztwo w zakresie bezpieczeństwa systemów i sieci komputerowych.
7.7.	Kontakt z dostawcami usług, aplikacji, systemów, serwisantami, itd.
7.8.	Aktualizacja wszystkich w/w aplikacji, systemów, firmware’u urządzeń, serwisów www, które posiada Zamawiający
7.9.	Monitoring i Analiza zdarzeń w całej infrastrukturze w tym temperatury i zasilania, logi urządzeń, systemów. Wdrożenie i utrzymanie systemu Monitorowania sieci. Reagowanie na zasady naruszenia bezpieczeństwa. Eliminowanie zagrożeń.

7.1.	Szczególny nadzór nad bezpieczeństwem systemów oraz systemem kopii bezpieczeństwa,
7.1.	Diagnostowanie podstawowych usterek urządzeń oraz sieci strukturalnej oraz ich rozwiązywanie na poziomie podstawowym
7.1.	Realizacja innych zleconych zadań/projektów, przez Zamawiającego np.: przygotowanie i współrealizacja projektów: rozbudowa i utrzymanie infrastruktury, wirtualizacja systemów, aktualizacja systemów operacyjnych do wyższych wersji, wymiana serwerów, uruchomienie nowych oddziałów firmy w zdalnych lokalizacjach (doradztwo w zakupie, montaż, konfiguracja, uruchomienie sprzętu), wymiana oprogramowania.
8.	<b>Zasady Realizacji oferty</b>
8.1.	Teren gminy Piaseczno woj. Mazowieckie Lokalnie oraz zdalnie W godzinach 8:00 - 16:00 Gotowość w godzinach 07:00 - 8:00 oraz 16:00 - 20:00
8.2.	Obsługa zgłoszeń <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgłoszenia telefoniczne oraz mailowe lub w systemie zgłoszeń</li> <li>• Czas Reakcji na zgłoszenie do 30 minut</li> </ul>
8.3.	Rozwiązywanie awarii z podziałem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awaria Krytyczna - uniemożliwiająca pracę użytkowników, brak dostępu do zasobów sieciowych, systemów, baz danych - Rozwiązanie do 2 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji</li> <li>• Awaria zwykła - umożliwia pracę użytkowników, awaria pojedynczego urządzenia, stanowiska, elementu sieci - Rozwiązanie do 3 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji</li> <li>• Niedogodność - umożliwia pracę użytkowników, wymaga konfiguracji; stanowiska, aplikacji, urządzenia - Rozwiązanie do 3 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji</li> </ul>
9.	<b>Wymagania</b>
9.1.	Minimum pięcioletnie doświadczenie w obsłudze informatycznej jednostek samorządu terytorialnego,
9.2.	Znajomości przepisów z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej,
9.3.	Posiadać wiedzę merytoryczną z zakresu systemów informatycznych jednostek budżetowych,
9.4.	Posiadać specjalistyczną wiedzę dot. budowy programów, baz danych, konfiguracji sieci, zabezpieczeń, konserwacji sprzętu , Obsługi serwerów.
9.5.	Certyfikat potwierdzający umiejętności zarządzania w środowisku Microsoft Active Directory

## **2. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
2. Sporządzoną ofertę należy złożyć do dnia **19.12.2022r.** na adres e-mail: **sekretariat@mgops.piaseczno.eu.**
3. W związku z formą elektroniczną postępowania konieczne są skany podpisanych dokumentów.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną (kopia upoważnienia lub pełnomocnictwa).
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty złożone zgodnie z ogłoszeniem.
7. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z nierzetelnego przygotowania oferty ( w tym oferty nieczytelne) obciążają Wykonawcę.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w przypadku braku decyzji o unieważnieniu postępowania, Zamawiający sporządzi protokół z przeprowadzonego postępowania oraz podpisze z Wykonawcą umowę na realizację zadania. Harmonogram z realizacji zamówienia zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
10. Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie wysłana do Wykonawców, którzy odpowiedzieli na ogłoszenie.
11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wyboru oferty w przypadku, gdy żadna oferta nie odpowiada warunkom określonym w zapytaniu lub gdy cena przekracza możliwości finansowe Zamawiającego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że jeśli cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego może zmniejszyć przedmiot zamówienia.
13. W przypadku uchylecia się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta jako kolejna spośród pozostałych jest najkorzystniejsza.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

## **3. KRYTERIUM OCENY OFERT**

1. Ocena złożonych ofert będzie dokonana w oparciu o kryterium najniższej ceny.
2. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który zaoferuje wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego i zaproponuje najniższą cenę całkowitą za całość usługi.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie pisemnie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być mniej korzystne od pierwotnie złożonych ofert.

## **4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia od **02.01.2023r.** do **31.12.2023r.**

## **5. DOKUMENTY JAKIE POWINIEN WYKONAWCA DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

1. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1)

2. Oświadczenie oferenta (Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)
4. Odpis z właściwego rejestru lub CEIDG lub wpis świadczący o wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia.

## **6. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO**

Joanna Drażkiewicz - podinspektor

tel. (22) 756 72 63

e-mail: sekretariat@mgops.piaseczno.eu

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie Oferenta ( Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)

Zastępca Dyrektora  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Piasecznie

*mgr Elżbieta Klimkowska*

PODINSPEKTOR

*Joanna Drażkiewicz*

Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)

.....  
(miejscowość i data)

**Miejsko-Gminny  
Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Świętojańska 5a  
05-500 Piaseczno**

**Formularz ofertowy**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....  
NIP.....

Tel.....

Fax.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr **AD.230.137.2022.JD** z dnia 12.12.2022r. dotyczące przedstawienia oferty cenowej na usługę pn.: **„Obsługa informatyczna dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie.”** oferujemy realizację zamówienia za całkowitą cenę:

Cena netto od 02.01.2023r do 31.12.2023r .....

Podatek VAT od 02.01.2022r 3do 31.12.2023r .....

Cena brutto od 02.01.2023r do 31.12.2023r .....

1. Jednocześnie oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty, jakie zostaną poniesione przy realizacji zamówienia.

2. Oświadczamy, że ceny podane w ofercie są cenami stałymi i nie ulegną zmianie po złożeniu oferty.

.....  
miejscowość , dnia

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa Wykonawcy	
Siedziba, adres Wykonawcy	
Tel./fax	
E-mail	

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. „**Obsługa informatyczna dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie.**” **Znak sprawy: AD.230.137.2022.JD** z dnia 12.12.2022r.

Oświadczam/y,

że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia;
- dysponowania odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia;
- pozostawania w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia,
- spełnienia warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

Upředzeni o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....  
(data i podpis)

## Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie, ul. Świętojańska 5 A, 05-500 Piaseczno, tel.(22) 737 -23-97 lub (22) 756-72-63, Adres e-mail: [sekretariat@mgops.piaseczno.eu](mailto:sekretariat@mgops.piaseczno.eu).

- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@mgops.piaseczno.pl](mailto:iod@mgops.piaseczno.pl),

- Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr. AD.230.137.2022.JD z dnia 12.12.2021r. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z następujących przepisów prawa:

1. ustawa z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2022 , poz. 1710 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy(Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)
3. ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164 ze zm.).

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ).

- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie zawarł umowy lub porozumienie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązują klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

- W odniesieniu do Państwa danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

- W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.

- Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ),oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy(Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)

(data i podpis)