

GMINA JASTRZĘBIA

Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia
tel. 48 384 05 05, fax 48 610 67 00
NIP 7962942660 REGON 670223/58

Jastrzębia, dnia 19.12.2022r.

.....
(Pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: RI.271.1.63.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

(zapytanie cenowe)

dotyczące zamówień o wartości szacunkowej do 130 000 zł

zgodnie z treścią Zarządzenia nr 13.2021 z dnia 22.01.2021 Wójta Gminy Jastrzębia w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych dla postępowań których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 oraz wobec wyłączenia na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na świadczenie usług w zakresie obsługi informatycznej dla zadania pn.:

„Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy Jastrzębia w roku 2023”

1. Zamawiający:

Gmina Jastrzębia
Jastrzębia 110
26-631 Jastrzębia
NIP: 796-294-26-60
tel. (48) 384 05 05
Adres strony internetowej: www.jastrzebia.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie obsługi informatycznej dla Urzędu Gminy Jastrzębia oraz obsługę sesji Rady Gminy w Jastrzębi z siedzibą w Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia w roku 2023.

2.2. Szczegółowy opis świadczenia usługi:

- 1) Zleceniobiorca posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na realizację obsługi systemów informatycznych, funkcjonujących w w/w jednostkach opisanych poniżej.
- 2) Zleceniobiorca będzie sprawował opiekę nad siecią komputerową Zleceniodawcy oraz stanowiskami komputerowymi, w tym 2 serwerami w Urzędzie Gminy Jastrzębia.
- 3) Obsługa będzie wykonywana na miejscu w Urzędzie Gminy, dwa dni w tygodniu (po 5 godz.) oraz dodatkowo w sytuacjach awaryjnych w pozostałych dniach. Poprzez sytuację awaryjną Zleceniodawca rozumie awarię uniemożliwiającą normalne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej zleceniodawcy.
- 4) Zleceniobiorca zobowiązuje się do usuwania nieprawidłowości w działaniu systemu zdalnie (ON-LINE).
- 5) Obsługa obejmuje administrowanie systemami informatycznymi funkcjonującymi w Urzędzie Gminy Jastrzębia poprzez:
 - zarządzanie peryferiami sieciowymi tj. jednostkami podłączonymi do sieci komputerowej, dołączanie nowych jednostek, administracja printserverów, itp.
 - nadzór nad prawidłową pracą programów użytkowych, systemowych biurowych funkcjonujących w urzędzie gminy,

- pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu (LAS) „Źródło”,
- wsparcie techniczne w zakresie obsługi przebiegu obrad sesji Rady Gminy wraz z transmisją na żywo,
- opieka i nadzór nad sprzętem komputerowym,
- diagnostyka i wykonywanie drobnych, bieżących napraw w przypadku awarii sprzętu komputerowego Urzędu, naprawy, które nie będą wymagały większego nakładu pracy i będą mogły być wykonane w siedzibie Zleceniodawcy.
- obsługa techniczna wszystkich stanowisk komputerowych w Urzędzie Gminy Jastrzębia (pomoc przy problemach pracowników pracujących na sprzęcie komputerowym),
- obsługa i utrzymanie strony internetowej oraz kont pocztowych,
- zapewnienie bezpieczeństwa danych w systemie informatycznym,
- pełnienie funkcji administratora systemów teleinformatycznych,
- bieżąca kontrola konfiguracji komputerów oraz legalności oprogramowania i usuwanie wszelkich nieprawidłowości w tym zakresie,
- telefoniczna pomoc techniczna,
- utrzymanie ciągłości pracy urządzeń komputerowych oraz oprogramowania komputerowego,
- wydawanie zaleceń i opinii dotyczących stanu technicznego i poprawności działania komputerów, sieci i oprogramowania,
- sporządzanie raportów i opiniowanie wystąpień kierowanych do Gminy dotyczących rozwiązań komputerowych;
- udzielanie odpowiedzi na zapytania o dostępie do informacji publicznej w sprawach związanych z obsługą informatyczną,
- konsultacje w zakresie organizacji i modyfikacji sieci komputerowej, sprzętu IT
- przeglądy okresowe i zmiany konfiguracji sieci,
- zarządzanie bazą użytkowników sieci komputerowej, kontrolę nad skryptami logowania, profilami użytkowników, podłączanymi zasobami, oraz kontrolą dostępu,
- zarządzanie bezpieczeństwem zasobów dyskowych mający zasięg sieciowy (prawa i uprawnienia),
- prowadzenie administracji zdalnej, (zdalny monitoring pracy sieci),
- przestrzeganie przepisów, procedur dotyczących bezpieczeństwa uwzględnionych w przepisach prawa i regulacjach wewnętrznych,
- obsługa procedur związanych z ochroną danych osobowych,
- zachowanie poufności i tajemnicy służbowej.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

3.1. Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorca dysponował odpowiednim doświadczeniem umożliwiającym mu realizację przedmiotowego zamówienia, tj. winien wykazać, że **w okresie ostatnich 5 (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należyce wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej 1 (jedną) usługę polegające na obsłudze informatycznej jednostek samorządu terytorialnego (gmina/powiat/województwo) w ramach jednej umowy obowiązującej przez okres 12 miesięcy.**

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Zleceniobiorca powinien przedłożyć **wraz z ofertą (załącznik nr 2) wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie**

ostatnich 5 (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju (przedmiotu), wartości (brutto), dat i miejsca wykonania oraz podmiotu - jednostki samorządu terytorialnego, na rzecz których wykonywał/wykonytuje usługi oraz dołączenie dowodów określających, że usługa została/jest wykonana/wykonywana należycie, przy czym dowodami są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane, a jeżeli Zleceniobiorca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

4. Terminy realizacji zadania: od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Oferty należy składać Zamawiającemu na adres e-mail: marta.wojcik@jastrzebia.pl, lub za pośrednictwem poczty, kuriera bądź osobiście na adres **Urząd Gminy Jastrzębia, Jastrzębia 110 (sekretariat pokój nr 8), 26-631 Jastrzębia** w terminie **do dnia 28.12.2022r., godz. 12:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w **Urzędzie Gminy Jastrzębia, Jastrzębia 110, 26-631 Jastrzębia** dnia **28.12.2022r.** o godz. 12.15. Informacja z otwarcia ofert/wybrania najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana do Wykonawców bądź zostanie zamieszczona na stronie internetowej bip.jastrzebia.pl.

6. Wskazanie przesłanek odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- b) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim,
- 2) na ofertę składają się wszystkie oświadczenia i załączniki będące załącznikiem do niniejszego zapytania ofertowego,
- 3) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- 4) oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy,
- 5) oferta złożona przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa,
- 6) poprawki w ofercie (przekreślenie, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, dopisanie) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób uprawnionych,
- 7) wszystkie strony oferty muszą być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty,
- 8) Wykonawca może zastrzec w ofercie informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 9) Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, a także wydzielić je w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych.
- 10) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy Jastrzębia w roku 2023” „NIE OTWIERAĆ PRZED (...termin otwarcia ofert...)” godz. 12:15” bądź mailowo na adres wskazany w pkt. 5 zapytania ofertowego.

8. Kryteria oceny:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który w złożonej ofercie zaoferuje najniższą cenę.

9. Sposób rozliczeń:

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.

10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

11. Ochrona Danych Osobowych:

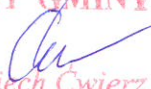
Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w niniejszym postępowaniu znajdują się na stronie internetowej www.bip.jastrzebia.pl w zakładce Ochrona Danych Osobowych. Po zakończeniu prowadzenia w/w sprawy akta będą podlegać archiwizacji zgodnie z przepisami o wykonywaniu zadań w zakresie działalności archiwalnej obowiązującej w Urzędzie Gminy Jastrzębia.

12. Dodatkowe uwagi:

- 1) złożenie oferty nie jest równoznaczne z realizacją zamówienia,
- 2) sprawę prowadzi: Edyta Górską e-mail: sekretarz@jastrzebia.pl tel.: (48) 384-05-05 wew. 24, Marta Wójcik, e-mail: marta.wojcik@jastrzebia.pl tel.: (48) 384-05-05 wew. 41,
- 3) zamawiający zastrzega sobie unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

13. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – wykaz usług

WÓJT GMINY

Wojciech Cwierz

(Podpis Kierownika Zamawiającego)

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

Formularz oferty

1. Zamawiający

Gmina Jastrzębia

Jastrzębia 110,
26-631 Jastrzębia
Tel. 48/ 384-05-05
NIP: 7962942660

2. Wykonawca

Nazwa:

Adres:

NIP REGON

Tel/fax e-mail:

Osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w trakcie realizacji umowy:

.....

3. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 19.12.2022r. znak RI.271.1.63.2022 dotyczące świadczenia usług w zakresie obsługi informatycznej dla zadania pn.: „**Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy Jastrzębia w roku 2023**” oferujemy kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym w kwocie:

Kwota usługi za jeden miesiąc

Netto [zł]:	
Podatek VAT [zł]:	
Brutto [zł]:	
Słownie:	

4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczam(y), że cena ofertowa podana w pkt 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją usługi.
6. Zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zleceniodawcę i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
7. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia w terminie: od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.
8. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.

9. Oferta została złożona na stronach.

.....

(miejsowość, data)

.....

(Podpis(y) Wykonawcy(ów) lub osoby upoważnionej)

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do kwoty poniżej 130.000,00 zł netto na:

„Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy Jastrzębia w roku 2023”

przedkładam(y) następujący wykaz wykonanych/wykonywanych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej i zawodowej – doświadczenie (zgodnie z pkt 3.1. zapytania ofertowego):

Lp.	Rodzaj usług (przedmiot)	Data wykonania/ wykonywania (dd/mm/rr) od do..... (12 miesięcy w ramach 1 umowy)	Podmiot, na rzecz którego usługa została/ jest wykonana/ wykonywana - jednostka samorządu terytorialnego ¹ (pełna nazwa: jednostki samorządu terytorialnego)	Wartość zamówienia brutto (PLN)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

UWAGA: Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie/ wykonywanie opisanych wyżej usług.

Dowodami są:

- referencje,
- inne dokumenty – jeżeli z przyczyn niezależnych Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji, o których mowa powyżej (tiret 1).

W przypadku, gdy Zleceniodawca – Gmina Jastrzębia jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w niniejszym wykazie wykonanych/wykonywanych usług zostały wcześniej wykonane, Zleceniobiorca nie ma obowiązku przekładania dowodów, o których mowa powyżej.

..... dnia

.....
pieczętka i podpis osób(-y) upoważnionych(-ej)
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy*

Załączniki:

1. Dowody potwierdzające wykonanie usług w w/w zakresie - ... szt.

¹ Przez jednostkę samorządu terytorialnego na potrzeby niniejszego zapytania ofertowego należy rozumieć urzędy je obsługujące, tj. urzędy gminy/miasta/ miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie. Celem wykazania doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać wyłącznie doświadczenie w obsłudze w/w urzędów (urzędy: gminy/miasta/miejskie, starostwa powiatowe oraz urzędy marszałkowskie). Przez jednostkę samorządu terytorialnego nie należy rozumieć samorządowych jednostek organizacyjnych, np. ośrodki pomocy społecznej, centra usług wspólnych itp.

