

Borne Sulinowo, dnia 14 maja 2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr MGOPS.SAK.26.1.2025

na obsługę informatyczną Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

Podstawa prawna: zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto.

I. Zamawiający:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo, NIP 673-12-42-264, tel. 94 37 331 83, e-mail: pomoc@bornesulinowo.pl

skrzynka podawcza EPUAP /MGOPS_BorneSulinowo/SkrytkaESP

adres do eDoręczeń: **AE:PL-76376-27358-JBTJV-12**

II. Przedmiot zamówienia:

Obsługa informatyczna Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

III. Szczegółowy zakres zamówienia:

Miesięczny zakres usługi musi zawierać się w 10 godzinach pomocy zdalnej i pomocy bezpośredniej w godzinach pracy Ośrodka (poniedziałek – środa 7:00 – 15:00, czwartek 7:00 - 17:00, piątek 7:00 – 13:00)

Czas reakcji na zgłoszenie awarii nie może być dłuższy niż 4 godziny w przypadku pomocy bezpośredniej i 1 godzina w przypadku pomocy zdalnej.

Obsługa informatyczna obejmuje:

- pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych w MGOPS Borne Sulinowo – administrowanie siecią i zabezpieczeniami (UTM Stormshield, antywirus ESET Endpoint + ESET LiveGuard + konsola zarządzająca ESET Protect, itp.),
- instalację, konfigurację i aktualizację systemów (Windows, Linux),
- instalację i konfigurację urządzeń peryferyjnych (drukarki, monitory, UPSy, itp.),
- wsparcie w doborze sprzętu IT, komponentów i urządzeń peryferyjnych, oprogramowania,
- ocenę uszkodzeń komponentów, stacji roboczych w przypadku awarii,
- migrację danych w obrębie stacji roboczych,
- konfigurację sieci, dostępu do Internetu i poczty e-mail dla pracowników,
- konfigurację zarządzanych przełączników sieciowych Microtik (z systemem RouterOS),
- diagnozę awarii sieci i niezwłoczne usuwanie awarii,
- nadzór nad sprzętem komputerowym i okresową konserwację całego sprzętu komputerowego oraz w razie konieczności i możliwości jego naprawy;
- administrację aplikacji: firmy Zeto Koszalin do obsługi zadań realizowanych przez Ośrodek, kadrowo-płacowych firmy Progman, księgowych firmy Zeto Koszalin, Płatnika, SJO Bestia, ich aktualizację, instalację, migrację, itp.,
- obsługę baz danych Firebird dla aplikacji dziedzinowych, MSSQL (dla aplikacji np. Płatnik, SJO Bestia,),

- obsługę systemu klasy EZD firmy Zeto Koszalin – eKancelaria w zakresie aktualizacji,
- obsługę serwera pocztowego i programów pocztowych na stacjach roboczych,
- dbanie o ciągłość pracy serwerów,
- dbanie o ciągłość pracy stacji roboczych (około 25 stacji roboczych w tym około 5 terminali mobilnych do obsługi rodzinnych wywiadów środowiskowych),
- dbanie o ciągłość pracy urządzeń peryferyjnych, tj. drukarek, monitorów, ups'ów, klawiatur oraz myszy,
- wdrażanie procedur tworzenia kopii zapasowych, w tym baz danych, zapewnienie ich prawidłowego tworzenia, przechowywania z zachowaniem aktualności baz, odtwarzania, itp., (rozwiązania firmy XOPERO)
- doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci LAN oraz wszystkich urządzeń wchodzących w jej skład,
- doradztwo w zakresie integracji systemów teleinformatycznych,
- współpraca z firmami zewnętrznymi,
- współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie ochrony danych osobowych oraz przestrzegania wymogów dokumentacji wewnętrznej w zakresie ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji;
- pełnienie roli osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach cyberbezpieczeństwa z CSIRT NASK,
- prowadzenie spraw związanych z naprawami sprzętu komputerowego,
- wsparcie informatyczne pracowników Ośrodka.
- praktyczna znajomość zarządzania środowiskiem Windows Server (np. AD, GPO, DNS, DHCP)
- znajomość zagadnień związanych z:
 - systemem do monitorowania i inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania (eAuditor)
 - systemem do zapobiegania wyciekom danych (Hyprovision DLP)
 - systemami klasy EDR (ESET Inspect)
 - rozwiązaniami do backupu danych firmy XOPERO
 - wirtualizacją (HyperV)
- gotowość rozwoju w obszarze IT i zdobywania nowej wiedzy

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu

O zamówienie może ubiegać się Oferent, który:

- posiada przynajmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie w obsłudze informatycznej w jednostkach budżetowych niezbędne do wykonania zamówienia;
- oferent powinien posiadać minimum jednego audytora wiodącego ISO 27001 zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę.
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz/lub dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia; oferent zobowiązany jest zatrudniać minimum 4 osoby posiadające kompetencje do wykonania usług w ramach zlecenia.
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- jako podmiot przetwarzający gwarantuje wdrożenie/stosowanie adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych chroniących zasoby informatyczne Zamawiającego

V. Opis sposobu obliczania ceny

1. Ocena złożonych ofert będzie dokonana w oparciu o kryteria oceny określone w pkt VII.

2. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Oferent, który zaoferuje wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego i uzyska największą liczbę punktów.
3. Wartością zamówienia będzie cena podana przez Oferenta w PLN i obejmować będzie całkowitą wartość brutto za realizację usług będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
5. Jeśli cena oferty będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Oferenta o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Oferencie.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta, zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy Oferenta.
2. Oferta powinna zawierać dokumenty potwierdzające, że Oferent posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej w jednostkach budżetowych niezbędne do wykonania zamówienia (np. referencje, kopie umów poświadczane przez wykonawcę za zgodność z oryginałem) oraz aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej.
3. Dokument/oświadczenie potwierdzający zatrudnienie na umowę o pracę co najmniej jednego audytora wiodącego ISO 27001.
4. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
5. Oferta i każdy dołączony załącznik powinny być podpisane.
6. Koperta z ofertą winna zawierać dopisek „Zapytanie ofertowe –Obsługa informatyczna”.

VII. Miejsce, sposób i termin składania ofert

Ofertę można złożyć osobiście w Ośrodku, pocztą lub kurierem,

na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-76376-27358-JBTJV-12

lub na skrytkę ePUAP /MGOPS_BorneSulinowo/SkrytkaESP

Ofertę należy złożyć do dnia 28.05.2025 roku do godz. 15:00

Decyduje data wpływu do Ośrodka. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnym pismem, w jednym egzemplarzu, podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

VIII. Kryterium wyboru ofert

Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

1. Cena za 1 godzinę usługi (C) 70,00%

2. Doświadczenie w realizacji obsługi informatycznej w jednostkach budżetowych (D) 30,00%

Razem 100,00%

1. Cena za 1 godzinę usługi – waga 70,00%

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100 \times 70 \%$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena za 1 godzinę usługi brutto, 1 % = 1 pkt

C_n - oznacza cenę za 1 godzinę usługi brutto najtańszej z ofert,

C_o - oznacza cenę za 1 godzinę usługi brutto ocenianej oferty.

2. Doświadczenie w obsłudze informatycznej w jednostkach budżetowych (D) – waga 30,00%

$$D = \frac{D_n}{D_o} \times 100 \times 30 \%$$

gdzie:

D - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium doświadczenie w realizacji obsługi informatycznej w jednostkach budżetowych: 1 % = 1 pkt

D_n – doświadczenie ocenianego Oferenta, podane w latach ,

D_o – najwyższe w latach doświadczenie wśród oferentów.

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$LP = C + D$$

W toku badania i oceny Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Rozstrzygnięcie postępowania

Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte do dnia 30.05.2025 r.

Oferenci, których oferta nie została wybrana nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty.

Oferent nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

Po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty Zamawiający skontaktuje się z wybranym oferentem drogą telefoniczną lub e-mail, a rozstrzygnięcie postępowania Zamawiający umieści na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie pod adresem <http://mgops.bornesulinowo.ibip.pl>

Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty dokona pisemnego zawarcia umowy z Oferentem. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą z pozostałych ofert.

XI. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie lub pod numerem 94 37 331 83

Osobą udzielającą informacji jest Pani Mariola Siniarska – Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, Artur Obarzanek – Z-ca Dyrektora, a w sprawach sporządzenia oferty Pani Paulina Kozłowska – Starszy inspektor ds. administracyjnych i kadr.

XII. Załączniki

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych