

Znak sprawy: AiSO.272.9.2018.MP

.....  
(pieczęć)

## Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
**/t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm./**

### **I. Zamawiający:** Powiat Gryficki

Adres do korespondencji: Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

tel. 913846450, faks 913842731

e-mail: mariusz.pietrzak@gryfice.pl, www: gryfice.pl

### **Zaprasza do złożenia ofert cenowych na :**

**Świadczenie usługi wsparcia informatycznego w jednostkach organizacyjnych Powiatu Gryfickiego.**

### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

Specyfika głównych wymagań:

Świadczenie usługi wsparcia dla systemów informatycznych w następujących jednostkach organizacyjnych :

1. Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gryficach, z siedzibą: ul. Wałowa 18, 72-300 Gryfice.
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Czesława Miłosza w Gryficach, z siedzibą: ul. 11 Listopada 10, 72-300 Gryfice.
3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wincentego Witosa w Płotach, z siedzibą: ul. Paderewskiego 13, 72-310 Płoty.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie, z siedzibą: ul. Plac Lipowy 15, 72-320 Trzebiatów.
5. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Rewalu, z siedzibą: ul. Klifowa 17, 72-344 Rewal.
6. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Waniorowie, z siedzibą: 72-312 Waniorowo.
7. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, Dom dla Dzieci w Gryficach, z siedzibą: ul. Polna 8, 72-300 Gryfice.
8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gryficach, z siedzibą: ul. Polna 8, 72-300 Gryfice.
9. Dom Pomocy Społecznej w Gryficach, z siedzibą: ul. Kościuszki 35, 72-300 Gryfice.
10. Dom Pomocy Społecznej w Jarominie, z siedzibą: 72-322 Jaromin 50.
11. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, z siedzibą: ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice.

Specyfikacja wymagań szczegółowa:

Wykształcenie:

Wykształcenie wyższe (preferowane: informatyka).

Wiedza i doświadczenie:

Wykonawca winien wykazać, że posiada doświadczenie w świadczeniu usług o takim samym lub podobnym zakresie w tym min 1 rok w jednostkach administracji publicznej.

Dyspozycyjność:

Konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty e-mail codziennie w dni powszednie od 7.30 do 15.30, świadczenie wsparcia technicznego online przy pomocy dostępnych narzędzi. Ponadto fizyczna obecność i dokonanie napraw na miejscu jeżeli nastąpi taka konieczność.

Zakres zadań:

1. Kompleksowa obsługa informatyczna stanowisk komputerowych w wymienionych jednostkach organizacyjnych Powiatu Gryfickiego,
2. Wsparcie użytkowników w zakresie użytkowania oprogramowania systemowego, aplikacji wspomagających zarządzanie (\* m.in. Płatnik, Besti@, VULCAN, SIO, PFRON, GUS), obsługi podpisu elektronicznego, systemu epuap, oraz BIP.
3. Opieka, nadzór i wdrażanie oprogramowania antywirusowego oraz zabezpieczenia brzegowego sieci.
4. Instalacja i reinstalacja oprogramowania systemowego oraz wspomagającego zarządzanie jednostkami organizacyjnymi Powiatu,
5. instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego,
6. rozwiązywanie problemów sprzętowych oraz programowych,
7. analiza potrzeb ze wskazaniem rozwiązań w zakresie rozbudowy istniejących systemów komputerowych,
8. rozbudowa systemów komputerowych,
9. archiwizacja danych,
10. opieka i bieżąca konserwacja wewnętrznych sieci komputerowych,
11. bieżąca kontrola legalności oprogramowania,
12. utrzymanie w sprawności systemów informatycznych w salach dydaktycznych,
13. prowadzenie dokumentacji wykonanych zmian w systemie,
14. prowadzenie dokumentacji wykonanych czynności serwisowych,
15. bieżąca aktualizacja dokumentacji sieci komputerowych.

Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV : 72000000-5, 72700000-7, 72263000-6,

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

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

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

**IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

**V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan **Mariusz Pietrzak**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

**VI. Termin wykonania zamówienia.**

Z dniem podpisania umowy.

**VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:**

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

- 1) Cena – waga 100 %

Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta z najniższą ceną.

**VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

**IX. Miejsce oraz termin składania ofert:**

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego(pokój 410) :

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta: Świadczenie usługi wsparcia informatycznego w jednostkach organizacyjnych Powiatu Gryfickiego.*

*NIE OTWIERAĆ PRZED 15.01.2019r. godz. 15<sup>00</sup>”*

**w terminie do dnia 15.01.201r, do godz. 15<sup>00</sup>**

**X. Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od wykonania zamówienia, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XI. Załączniki:**

1. Formularz cenowo - ofertowy
2. Projekt umowy

**ZATWIERDZIŁ:**

.....  
(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)

**STAROSTA**  
  
*Ryszard Chmielowicz*