

.....
.....

Zapytanie ofertowe

Zaproszenie do złożenia oferty na:

Obsługa informatyczna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu w 2019 roku (na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych)

1. Ofertę należy złożyć na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz
w zamkniętej kopercie

opisanej: „**Oferta na obsługę informatyczną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu w 2019 roku**”

2. Ceny podane w ofercie winny być wyrażone cyfrą i słownie.

3. Cena winna obejmować całość zamówienia.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1.

5. Wymagany termin realizacji umowy: **01.01.2019 – 31.12.2019**

6. Przy wyborze oferty do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – 60%

Doświadczenie – 40%

7. Oferta wykonawcy ma zawierać następujące dokumenty:

- formularz oferty wraz z załącznikami (wg załączonego do zapytania ofertowego wzoru);
 - załącznik nr 1 do oferty wykonawcy – oświadczenie o doświadczeniu;
 - załącznik nr 2 do oferty wykonawcy – oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym;
- dokumenty (lub kserokopie) potwierdzające posiadane doświadczenie (np. zaświadczenia, referencje, świadectwa pracy).

8. Cena podana przez wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

9. Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom wg kryterium – **jak w pkt 6.**

Cena:

$$C = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów oferty wynikających z kryterium ceny;

C_{\min} – cena najtańszej oferty podlegającej ocenie;

C_{bad} – cena oferty badanej

Doświadczenie:

Liczba przyznanych punktów będzie zależna od udokumentowanego doświadczenia Wykonawcy w obsłudze informatycznej jednostek samorządu terytorialnego bądź jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego:

- 1) 40 pkt – doświadczenie ponad 12 lat;
- 2) 30 pkt – doświadczenie 10-12 lat;
- 3) 20 pkt – doświadczenie 8-10 lat;
- 4) 10 pkt – doświadczenie 4-8 lat;
- 5) 5 pkt – doświadczenie 2-4 lata;
- 6) 0 pkt – brak doświadczenia lub doświadczenie poniżej 2 lat.

10. Termin złożenia ofert:

Oferty należy złożyć w terminie do dnia **28 grudnia 2018 r. do godz. 15:00 (liczy się data i godzina wpływu).**

Oferta złożona po terminie nie będzie podlegała badaniu.

11. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: **Marcin Dutkowski**, tel. **56 46 229 39 (poniedziałek – piątek, godz. 7.30-15.30).**

12. Uwagi końcowe:

- 1) Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także inne omyłki

polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnie zgody na poprawienie omyłki w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

- 3) W przypadku jednakowej, najwyższej liczby punktów uzyskanej w konkurencyjnych ofertach Zamawiający skieruje ponownie zapytanie ofertowe do wykonawców, którzy złożyli takie oferty.
- 4) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający wyśle do wykonawcy informację o wyborze oferty.
- 5) Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa zlecenia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od podpisania umowy zlecenia.
- 7) Zamawiający może nie wybrać żadnej oferty, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- 9) Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt. Nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego lub unieważnienia go.

Z UP. KIEROWNIKA
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Grudziądzu

mgr Izabela Przanowska
Specjalista pracy społecznej

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa świadczona na rzecz Zamawiającego polegająca na:

- zapewnieniu sprawnego działania oprogramowania systemowego;
- wykonywaniu wszelkich czynności instalacyjnych, deinstalacyjnych i aktualizujących oprogramowanie i sprzęt;
- zapewnieniu sprawnego działania komputerów, drukarek, sieci komputerowej;
- administrowaniu skrzynką podawczą ePUAP;
- instalowaniu i konfigurowaniu nowych urządzeń – komputerów, drukarek, skanerów, itp.;
- wykonywaniu i odtwarzaniu kopii zapasowych danych gromadzonych w komputerach Zamawiającego – według wytycznych Zamawiającego;
- udzielaniu porad pracownikom Zamawiającego w zakresie obsługi sprzętu informatycznego i oprogramowania;
- współpracy z Zamawiającym w zakresie badania i utrzymania systemów, konfigurowania sprzętu, przygotowywania specyfikacji sprzętu, który Zamawiający zamierza zakupić, a także weryfikacji zgodności złożonych ofert ze specyfikacją – według wytycznych Zamawiającego;
- instalowaniu i administrowaniu oprogramowaniem antywirusowym będącym własnością Zamawiającego.

Zamawiający w chwili sporządzenia zapytania ofertowego użytkuje: 9 stacji roboczych (w tym 3 komputery przenośne)

Usługa świadczona będzie zgodnie z bieżącymi potrzebami zgłaszanymi przez Zamawiającego.

Wykonawca będzie każdorazowo ustalał czas wykonywania usługi z Zamawiającym. Każda rozpoczęta godzina wykonywania usługi będzie odnotowywana w rejestrze przez Wykonawcę i zatwierdzana przez Zamawiającego.

Ponadto obowiązkiem Wykonawcy będzie reagowanie na awarie zgłaszane osobiście, telefonicznie lub mailowo przez Zamawiającego (w czasie pracy Zamawiającego, tj. w dni powszednie od godz. 7:30 do 15:30). Czas reakcji powinien być tak krótki, jak to tylko możliwe (maksymalnie 4 godziny). W przypadku zgłoszenia awarii po godzinie 14:00 interwencja może nastąpić w następnym dniu powszednim do godziny 9:00. Reakcje na awarie będą rozliczane tak samo jak inne czynności podejmowane przez Wykonawcę.

Wykonawca otrzyma zapłatę według stawki za godzinę (zgodnie ze złożoną ofertą) za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia usługi, zatwierdzoną w rejestrze przez Zamawiającego.

Rozliczenie będzie odbywać się raz w miesiącu, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Płatność będzie następować przelewem na wskazane konto.

Wykonawca będzie wystawiał faktury z uwzględnieniem następujących danych:

NABYWCA: Powiat Grudziądzki, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP: 876-24-10-290

ODBIORCA: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz

Okres świadczenia usługi: od dnia 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

Usługa może być świadczona w maksymalnym łącznym wymiarze 96 godzin we wskazanym wyżej okresie. Obowiązek monitorowania wybrania zakresu ilościowego umowy spoczywa na Zamawiającym. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu niewybrania zakresu ilościowego umowy oraz niewykorzystania całej wartości umowy. Zgłoszenie przez Zamawiającego w okresie objętym umową potrzeb na świadczenie usług objętych umową w ilości mniejszej niż 96 godzin nie powoduje powstania zobowiązań odszkodowawczych z tego tytułu.