

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający: Powiat Makowski

Powiatowy Zespół ds. Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych ul. Duńskiego
Czerwonego Krzyża 3, 06-200 Maków Mazowiecki

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia:

**„Kompleksowa obsługa informatyczna i serwisowa sprzętu komputerowego
wraz z oprogramowaniem i urządzeniami peryferyjnymi oraz pełnienie obowiązków
Administratora systemu”**

3. Termin realizacji zamówienia:

od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.

4. Miejsce lub sposób uzyskania zaproszenia do składania ofert:

Powiatowy Zespół ds. Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych ul. Duńskiego
Czerwonego Krzyża 3, 06-200 Maków Mazowiecki, email: poz@powiat-makowski.pl

5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej
szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- Powiatowy Zespół ds. Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Makowie
Mazowieckim,
- email: poz@powiat-makowski.pl
- BIP: <http://pzopomm.bip.eur.pl/public/>

6. Kryteria oceny ofert:

Cena – waga 100 %

7. Wymagania jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów
i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia):

nie dotyczy

8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści
(jeżeli wymagana jest forma pisemna umowy na podstawie odrębnych przepisów
zamawiającego):

Projekt umowy stanowi Załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania ofert.

9. Warunki gwarancji:

nie dotyczy

10. Termin otwarcia ofert: 12.01.2023 r.

11. Sposób przygotowania oferty:

ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej – w języku polskim, ofertę można złożyć w formie pisemnej, w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją „Zapytanie ofertowe nr sprawy PZds.OSziPO.240.36.2022 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Kompleksową obsługę informatyczną i serwisową sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i urządzeniami peryferyjnymi oraz pełnienie obowiązków Administratora systemu** na adres: Powiatowy Zespół ds. Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych, ul. Duńskiego Czerwonego Krzyża 3, 06-200 Maków Mazowiecki lub w formie elektronicznej jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: poz@powiat-makowski.pl w terminie **do dnia 12.01.2023 r. do godz. 10:00.**

Wszelkie naniesione w ofercie zmiany (przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie itp.) muszą być parafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną i opatrzone datą ich dokonania. Nie jest dopuszczalne używanie korektora, gumki do ścierania i poprawianie.

12. Inne istotne kwestie dotyczące przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania Zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanaj, informując o tym wykonawców.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu ds. Obsługi
Szkół i Placówek Oświatowych
w Makowie Mazowieckim
.....
mgr Małgorzata Bujak
podpis

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Zaproszenia do składania ofert
3. Wzór umowy – załącznik 3 do Zaproszenia do składania ofert

Sprawę prowadzi: Justyna Kowalewska

Opis przedmiotu zamówienia

1. Zakres usług informatycznych:

- 1) administrowanie serwerem Linux – dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemu informatycznego od strony administracyjnej, w tym zarządzanie usługami m.in. Active Directory, DHCP, DNS, File Server, Samba, Firewall,
- 2) administrowanie serwerami baz danych – Microsoft SQL, PostgreSQL – dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemów bazodanowych,
- 3) zarządzanie politykami systemu antywirusowego,
- 4) administrowanie siecią LAN,
- 5) administrowanie aktywnymi urządzeniami sieciowymi: przełączniki i routery,
- 6) opieka serwisowa dla 12 komputerów stacjonarnych, 4 laptopów oraz urządzeń peryferyjnych i kserokopiarek, obejmująca wsparcie techniczne i nadzór nad ich bezawaryjną pracą oraz usuwanie awarii sprzętu,
- 7) konfiguracja centrali telefonicznej,
- 8) stałe administrowanie serwerem, siecią teleinformatyczną oraz stacjami roboczymi wraz z urządzeniami peryferyjnymi i oprogramowaniem (w tym m.in. instalacja, naprawa, konserwacja i modernizacja sprzętu, kontrola legalności oprogramowania, prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania, planowanie potrzeb w tym zakresie),
- 9) zakładanie, obsługa kont użytkowników systemu informatycznego Zamawiającego,
- 10) bieżąca aktualizacja i parametryzacja posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania,
- 11) instalacja nowo zakupionego sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 12) doradztwo w zakresie podejmowanych przez Zamawiającego przedsięwzięć informatycznych i rozwiązań technologicznych i zakupach sprzętu,
- 13) wdrażanie nowych systemów informatycznych,
- 14) wsparcie i konsultacje na rzecz użytkowników systemu informatycznego,
- 15) awaryjne odtwarzanie na wniosek Zamawiającego utraconych danych,
- 16) dbanie o bezpieczeństwo stanowisk komputerowych,
- 17) zapewnienie wymogów bezpieczeństwa systemów,
- 18) bieżące weryfikowanie zastosowanych zabezpieczeń i usuwanie wirusów komputerowych,
- 19) archiwizacja danych kluczowych określanych na bieżąco, która powinna odbywać się raz w miesiącu w siedzibie Zamawiającego.

2. Obowiązki Administratora systemu:

- 1) nadzorowanie funkcjonowania mechanizmów uwierzytelniania użytkowników w systemie informatycznym oraz kontrola dostępu do danych osobowych,
- 2) wykonywanie kopii bezpieczeństwa elektronicznych zbiorów danych osobowych,
- 3) okresowe sprawdzanie kopii bezpieczeństwa pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu informatycznego,
- 4) przydzielanie użytkownikom indywidualnych identyfikatorów i haseł do systemu informatycznego oraz dokonywanie ewentualnych modyfikacji uprawnień, a także usuwanie kont użytkowników,

- 5) okresowe zmienianie haseł dostępu użytkowników do systemu informatycznego w przypadkach, gdy system informatyczny nie wymusza okresowej zmiany haseł użytkowników,
- 6) prowadzenie bieżącej ewidencji wszystkich użytkowników systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy,
- 7) osobiste wykonywanie lub sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem napraw, konserwacji oraz likwidacji urządzeń, dysków lub innych elektronicznych nośników informacji, zawierających dane osobowe,
- 8) inwentaryzacja sprzętu komputerowego oraz systemów informatycznych.