



**Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Głownie**

95-015 GŁOWNO  
ul. Karasicka 51  
tel. (042)716-43-77, 716-30-01  
tel./fax (042) 719-41-65  
www.dps.glowno.pl  
mail: dps@dps.glowno.pl

DPS.AG.26.7.2024

Głowno, dn. 15.01.2024 r.

## **Zaproszenie do złożenia oferty**

**Zamawiający:** Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Głownie,  
95-015 Głowno, ul. Karasicka 51 zaprasza do złożenia oferty na:

**„Świadczenie usług informatycznych dla Domu Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Głownie w ilości 6 godzin miesięcznie w roku 2024”**

### **1. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze informatycznej Domu Pomocy Społecznej w Głownie w ilości 6 godzin miesięcznie.

2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:

- kompleksowej obsługi systemów informatycznych Domu Pomocy Społecznej w Głownie,
- bieżącej administracji i zarządzania infrastrukturą informatyczną Domu Pomocy Społecznej w Głownie,
- administracji, zarządzania i rozbudowy sieci teleinformatycznej Domu Pomocy Społecznej w Głownie w miarę wystąpienia takiej potrzeby
- sporządzania i weryfikowania kopii zapasowej programów i danych oraz okresowego sporządzania kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych (szczególnie oprogramowania AGEMA, BESTIA, PŁATNIK, ARISCO i CAS),
- pomocy w wyborze, modernizacji i implementacji oprogramowania i sprzętu,
- zapewnienia nadzoru oraz serwisu urządzeń komputerowych w tym, wymiany uszkodzonych części i podzespołów urządzeń komputerowych,
- współpracy z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych, oraz wprowadzaniu nowych technologii,
- zagwarantowaniu stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń komputerowych i oprogramowania,
- administrowania oraz obsługi funkcjonującej strony internetowej DPS (koszty domen oraz fizycznego utrzymania serwisów na serwerach zewnętrznych ponosi Dom Pomocy Społecznej w Głownie),
- zapewnieniu nadzoru odnośnie zabezpieczenia: sieci, systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacji,
- udzieleniu pomocy pracownikom Domu Pomocy Społecznej w Głownie w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, multimedialnego i programów,
- zapewnieniu ochrony haseł i dostępu do sieci,
- zagwarantowania jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemów informatycznych w przypadku wystąpienia awarii,
- reakcji na zgłoszoną awarię w jak najszybszym czasie (zgłoszenia telefoniczne lub osobiście),
- wydania opinii technicznej dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
- pełnienia obowiązków Administratora Systemów Informatycznych, dokonywanie zmian oraz aktualizacji dokumentów związanych z przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, na stronie Domu Pomocy Społecznej w Głownie
- umieszczanie na stronie internetowej DPS Głowno wszystkich niezbędnych informacji i ogłoszeń w zakresie bieżącej działalności jednostki;

- sporządzenie sprawozdań dotyczących strony internetowej, sieci oraz dostępności w zakresie korzystania osób niepełnosprawnych.

Obsługa w części czasu pracy może być prowadzona przez aplikacje pomocy zdalnej, o ile wykonanie danego zadania nie wymaga obecności Wykonawcy w Ośrodku.

2. **Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena za 6 godzin pracy miesięcznie- 100%.**

3. **Termin realizacji zamówienia:** od stycznia 2024 do 31 grudnia 2024 roku.

4. **Miejsce, forma i czas składania ofert:** pocztą elektroniczną na adres: [kierownik@dps.glowno.pl](mailto:kierownik@dps.glowno.pl), [dps@dps.glowno.pl](mailto:dps@dps.glowno.pl) do dnia **25.01.2024 roku do godz. 10.00** w pozycji **Temat: Oferta na świadczenie usług informatycznych**

5. **Termin otwarcia:** 25.01.2024 rok godz. 11.00.

6. **Warunki płatności:** przelew 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

7. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcą: Kierownik Działu Administracyjno- Gospodarczego- Joanna Patowska 42 716 43 77

8. **Sposób przygotowania oferty:**

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.

- Oferta oraz wszystkie załączniki oferty dla swojej ważności winny być podpisane przez Wykonawcę (t.j. osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania firmy we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej) lub jego Pełnomocnika (jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo), a każda zapisana strona oferty winna być parafowana.
- Wymagane dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego Pełnomocnika (z wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, które musi poświadczyć Wykonawca lub potwierdzonej notarialnie kopii).
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile Wykonawca składając ofertę zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. W takim przypadku informacje te muszą być przygotowane i przekazane przez Wykonawcę w formie odrębnego załącznika do oferty i opatrzone napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”.

9. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy z zamawiającym na wykonanie zamówienia wynikającego z zapytania cenowego oraz dołączenia do umowy w formie załącznika dokumentów potwierdzających niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia czynności opisanych w zaproszeniu ofertowym..

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

KIEROWNIK DZIAŁU  
ADM. - GOSPODARCZEGO

  
mgr Joanna Patowska

.....  
(Podpis osoby prowadzącej postępowanie)