



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: dos@dps.glowno.pl

Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Głownie

DPS.AG.26.7.2022

Głowno, dn. 23.01.2023 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”

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 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 Głównie
- umieszczanie na stronie internetowej DPS Głównie 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 01.02.2023 r. do 31 grudnia 2023 roku.

4. Miejsce, forma i czas składania ofert: pocztą elektroniczną na adres: kierownik@dps.glowno.pl, dps@dps.glowno.pl do dnia **26.01.2023 roku do godz. 11.00** w pozycji **Temat: Oferta na świadczenie usług informatycznych**

5. Termin otwarcia: 26.01.2023 rok godz. 12.00.

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.

DYREKTOR

Domu Pomocy Społecznej
im. Jana Pawła II w Głownie

mgr Ewa Dobruchowska

(Podpis Dyrektora Jednostki)

