Grębocice, dnia 29.12.2021 r.

# ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach, ul. Szkolna 2/2‑3; 59-150 Grębocice

zaprasza do złożenia oferty na:

#  OBSŁUGA INFORMATYCZNA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH W 2022 ROKU

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest informatyczna obsługa jednostek oświatowych. Szczegółowy zakres określa projekt umowy załączony do zapytania ofertowego.

1. Termin realizacji zamówienia:

01.01.2021 - 31.12.2021

1. Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego:

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół I Przedszkola w Grębocicach

Ul. Szkolna 2/2-3, 59-150 Grębocice; Tel. 768 315 067

[https://bip.zeasgrebocice.pl/](https://bip.zeasgrebocice.pl/%22%20%5Co%20%22strona%20internetowa%20zamawiaj%C4%85cego)

1. Kryteria wyboru ofert:

Najniższa cena

1. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną w jej treści zawarte:

Wzór umowy w załączeniu – załącznik nr 2

1. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, zgodnie z załącznikiem nr 1

1. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 05.01.2022 do godziny 10.00.

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.

Oferty można składać w następujący sposób:

* Osobiście, w sekretariacie Zamawiającego
* Email: [sekretariat@zespolgrebocice.pl](sekretariat%40zespolgrebocice.pl)

Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania rozeznania cenowego bez podania przyczyny.

Renata Oleszczuk

Dyrektor

Administratorem Państwa Danych Osobowych jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach, ul. Szkolna 2/2-3, 59-150 Grębocice. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można uzyskać w zakładce RODO na stronie internetowej: <https://bip.zeasgrebocice.pl/>

|  |  |
| --- | --- |
| (nazwa Wykonawcy/ Wykonawców) | OFERTA WYKONAWCY |

**Zamawiający:** Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach

**Ofertę składa:**

Nazwa i adres wykonawcy: ………………………………………………………………………………….

Telefon: …………………………………………. Adres skrzynki email: ………………………………………..

REGON: …………………………………………. NIP ………………………………………………………………

W związku z przesłanym zapytaniem na zadanie pn.: OBSŁUGA INFORMATYCZNA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH W 2022 ROKU, **oferujemy wykonanie zamówienia** zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach zamówienia na warunkach przedstawionych w niniejszej ofercie:

12 MIESIĘCY X ……………………….. ZŁ BUTTO = ……………………………… ZŁ BRUTTO

słownie brutto: …………………………………………………………….

stawka VAT: …………………………………………………………

wartość netto: …………………………………………………………….

1. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zakres przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją zapytania ofertowego.
3. JESTEŚMY związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: ………………………………. Email: ……………………. Telefon: ……………………..
5. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w zakresie posiadania uprawnień do wykonania prac lub czynności, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenie, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej.
6. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

…………………………………………………………………

(data i podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

# UMOWA - PROJEKT

NA OBSŁUGĘ INFORMATYCZNĄ JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH

zawarta w dniu ….

pomiędzy:

Gminą Grębocice, NIP 692-22-57-472 w imieniu której działa Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach reprezentowany przez Renatę Oleszczuk – dyrektora Zespołu

zwaną dalej Zamawiającym,

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

…

zwanym dalej **Wykonawcą**.

# § 1

1. Zakres umowy (obsługi) obejmuje następujące jednostki:
	1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach
	2. Szkoła Podstawowa w Rzeczycy
	3. Szkoła Podstawowa w Grębocicach
	4. Przedszkole Publiczne w Grębocicach
	5. Oddział Przedszkolny w Rzeczycy
2. W ramach niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego:
	1. Czynności wymienione w Załączniku nr 1 (Zakres prac i obowiązków służb informatycznych), który stanowi integralną część niniejszej umowy - limit godzin prac serwisowych: 10 godzin w tygodniu,
	2. zdalne wsparcie informatyczne o łącznym czasie trwania do 2 godzin miesięcznie.
3. Dodatkowe czynności serwisowe wykonywane przez Usługodawcę na podstawie kosztorysu, m.in.:
	1. instalacja serwerów i maszyn wirtualnych,
	2. budowa i rozbudowa sieci teleinformatycznych, w tym prace instalacyjno-monterskie,
	3. instalacja, konfiguracja i pomoc merytoryczna przy programach edukacyjnych w salach lekcyjnych,
	4. okresowa konserwacja i czyszczenie sprzętu komputerowego,
	5. naprawy sprzętu komputerowego oraz jego przekazywanie do serwisu producenta,
	6. naprawy systemu operacyjnego komputerów wykonywane w serwisie Usługodawcy,
	7. czynności serwisowe określone w pkt. 2 po wyczerpaniu przypisanego do nich limitu czasowego.

# § 2

1. Usługodawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę oraz potencjał niezbędny do wykonywania przedmiotu umowy oraz niezbędne certyfikaty.
2. Usługodawca oświadcza, że będzie wykonywał obowiązki związane z umową z zachowaniem wymogów określonych przepisami prawa a do ich realizacji wyznacza osoby:
	1. legitymujący się dowodem osobistym ………………...
3. W przypadku zmiany osób wymienionych w pkt. 2 wyznaczonych do realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy Usługodawca zobowiązany jest do pisemnego przekazania Zamawiającemu informacji o wyznaczeniu nowych osób.

# § 3

1. Usługodawca będzie wykonywał umowę w sposób najmniej kolidujący z pracą użytkowników systemów informatycznych.
2. Zamawiający udostępni wszelkie niezbędne pomieszczenia, sprzęt komputerowy, licencje i programy oraz informacje konieczne do wykonania umowy.
3. Usługodawca oświadcza, że będzie wykonywał obowiązki wynikające z umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej.
4. Usługodawca zapewni stałe godziny wykonywania prac serwisowych, tj.
	1. w każdy poniedziałek (niebędący dniem wolnym od pracy)
		* od godziny 10.15 do godziny 15.00 – obsługa Szkoły Podstawowej w Grębocicach,
	2. w każdą środę (niebędącą dniem wolnym od pracy)
		* od godziny 8.00 do godziny 10.30 – obsługa Szkoły Podstawowej w Rzeczycy i Oddziału Przedszkolnego w Rzeczycy,
		* od godziny 10.45 do godziny 11.30 – obsługa Przedszkola w Grębocicach,
		* od godziny 11.30 do godziny 12.30 – obsługa ZEASiP w Grębocicach.
5. Niezależnie od godzin wyznaczonych w §3 pkt 4 Usługodawca zobowiązuje się, że w przypadku wystąpienia usterek krytycznych przystąpi do ich usuwania w czasie do 2 godzin roboczych. Dotyczy to wyłącznie usterek występujących w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkola, w sekretariatach oraz gabinetach dyrektorów jednostek oświatowych.

# § 4

Umowa została zawarta na okres od dnia 02.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

# § 5

Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji zakupu będzie wpisywana na fakturach następująco:

**Nabywca:** Gmina Grębocice

ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice

NIP 692-22-57-472

**Odbiorca:**  Zespół Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkola

ul. Szkolna 2/2-3

59-150 Grębocice

# § 6

1. Odpłatność za wykonanie umowy ustala się w następującej wysokości:
	1. za czynności określone w §1 pkt.2 – ….. złotych brutto za każdy miesiąc,
	2. za czynności określone w §1 pkt.3 - na podstawie obustronnie zaakceptowanego kosztorysu wykonania prac.
2. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia do jego siedziby prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy o numerze: …
3. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
	1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (ang. *split payment*) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
	2. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej oraz jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od  1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
	3. W przypadku gdy rachunek bankowy wykonawcy nie spełnia warunków określonych w pkt. 2, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/ odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
	4. Faktury dostarczane będą pocztą elektroniczną w postaci pliku w formacie PDF.

# § 7

Strony postanawiają, że wszelkie zgłoszenia awarii oraz problemy z oprogramowaniem i sprzętem komputerowym zgłaszane będą ….

# § 8

1. Wszelkie dane osobowe pozyskane przez Administratora w związku z niniejszą umową będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby realizacji umowy oraz chronić je będą przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO).
2. Strony jako Administratorzy Danych Osobowych oświadczają, że wprowadziły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbyło się zgodnie z przepisami RODO.
3. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących stronę, pracowników wyznaczonych do kontaktu między stronami tylko w celu i w czasookresie niezbędnym, do realizacji niniejszej umowy. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych osobowych, każdy pracownik zobowiązał się do zachowania poufności i tajemnicy. Pracownicy zostali upoważnieni do przetwarzania danych osobowych.
4. Strony będą przetwarzać dane osób reprezentujących stronę, kontaktowe osób zaangażowanych w realizację niniejszej umowy i zobowiązują się do wykonania obowiązku informacyjnego (art.14. RODO) wobec tych osób w imieniu drugiej Strony.

# § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

# § 10

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 2 miesięcznym wypowiedzeniem.

# § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Rejonowy.

# § 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

# Zamawiający Usługodawca

# Zakres prac i obowiązków służb informatycznych

1. Serwery i sieć komputerowa:
	1. administrowanie serwerami pracującymi pod kontrolą systemów operacyjnych: LINUX (Fedora Core), Windows serwer,
	2. administrowanie serwerów i maszyn wirtualnych Citrix XenServer,
	3. administrowanie bazami danych SQL,
	4. wymiana uszkodzonych elementów aktywnych sieci komputerowej (koszt materiałów i elementów zamiennych pokrywa Zamawiający),
	5. administrowanie strukturalną siecią komputerową,
	6. optymalizacja pracy serwerów, maszyn wirtualnych i połączenia internetowego,
	7. kontrola ruchu internetowego oraz tworzenie raportów zgodnie z wymaganiem Zamawiającego (w przypadku gdy urządzenia brzegowe posiadać będą taką funkcjonalność),
	8. konfiguracja routerów i łączy internetowych,
	9. blokowanie stron, adresów i programów wskazanych przez Zamawiającego (w przypadku gdy urządzenia brzegowe posiadać będą taką funkcjonalność),
	10. blokowanie (ograniczanie) dostępu do Internetu z komputerów wskazanych przez Zamawiającego (w przypadku gdy urządzenia brzegowe posiadać będą taką funkcjonalność).
	11. Pełnienie funkcji ASI w jednostkach.
2. Oprogramowanie:
	1. usuwanie problemów z bazami danych i programami,
	2. obsługa, instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych MS Windows,
	3. pomoc techniczna dla programów edukacyjnych (instalacje programów wykonują nauczyciele/opiekunowie sal komputerowych),
	4. konfiguracja skrzynek poczty elektronicznej i systemu antyspamowego,
	5. regularna instalacja aktualizacji programów, uzyskiwanie aktualizacji z płyt CD oraz z Internetu,
	6. rozwiązywanie problemów technicznych z zainstalowanymi programami,
	7. współpraca z autorami oprogramowania w celu maksymalnie szybkiego usuwania problemów technicznych związanych z oprogramowaniem,
	8. rozwiązywanie problemów z aplikacjami biurowymi: edytory tekstów oraz arkusze kalkulacyjne (OpenOffice, MS Office).
3. Inne:
	1. codzienne sporządzanie kopii zapasowych najważniejszych systemów programów i baz danych,
	2. okresowe zabezpieczanie ważnych danych (plików) z dysków lokalnych komputerów,
	3. okresowe sporządzanie kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych systemu (serwery, router),
	4. zagwarantowanie jak najszybszego uruchomienia systemu informatycznego w przypadku wystąpienia jakiejkolwiek awarii,
	5. planowanie rozwoju systemu komputerowego (dobór optymalnych rozwiązań oraz sprzętu),
	6. planowanie wydatków na sprzęt komputerowy i oprogramowanie z 3-letnim wyprzedzeniem,
	7. wydawanie zaleceń i opinii dotyczących stanu technicznego i poprawności działania komputerów, sieci i oprogramowania,
	8. wydawanie opinii technicznych dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
	9. obsługa procedur związanych z ochroną danych osobowych,
	10. kontakty z firmami gwarancyjnymi w celu jak najszybszego usunięcia usterek.