

Gmina Goszczyn  
ul. Bądkowska 2, 05-610 Goszczyn.  
NIP: 797-190-42-80  
tel. 48 663 22 74  
[inwestycje@goszczyn.com.pl](mailto:inwestycje@goszczyn.com.pl)

=====

Nr .....

Goszczyn .....

.....  
.....  
.....

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) zgodnie z zapisem art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późniejszymi zmianami) oraz zasad uczciwej konkurencji, zwracam się z zaproszeniem do złożenia swojej oferty w zapytaniu ofertowym na: **„Usługi informatyczne tj. objęcie stałym serwisem technicznym infrastruktury komputerowej Urzędu Gminy w Goszczynie”**.

### **I. Usługa ta obejmuje naprawę i bieżącą konserwację komputerów i sprzętu peryferyjnego oraz:**

- 1) pomoc podczas uruchamiania sprzętu komputerowego
- 2) instalacje i konfiguracje oprogramowania, uaktualnianie programów
- 3) doradztwo w zakresie modernizacji i zakupów nowego sprzętu wraz z oprogramowaniem
- 4) doraźną pomoc osobistą lub telefoniczną podczas pracy ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem
- 5) prowadzenie na bieżąco pełnej inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania
- 6) organizacja napraw gwarancyjnych i po gwarancyjnych sprzętu w serwisach
- 7) instalacja i modyfikacja okablowania sieci i sieci WIFI
- 8) administrowanie przekazem elektronicznym deklaracji do ZUS, PFRON, US- aplikacja Płatnik, podpis kwalifikowany
- 9) administrowanie dostępem do wszystkich baz opartych na MS SQL 2000/2005/2008 będących w siedzibie Urzędu Gminy.

### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) wykonywanie obowiązków w zakresie konfiguracji i oprogramowania systemów komputerowych, ich naprawy i modernizacji,

- 2) kontrola, aktualizacja i zabezpieczenia zasobów danych,
- 3) opracowywanie baz danych do prac przygotowawczych związanych z kompleksową komputeryzacją prac biurowych,
- 4) konserwacja istniejącego oprogramowania,
- 5) obsługa i konfiguracja sieci LAN i poczty E-mail.
- 6) konfigurację komputerów do pracy w sieci lokalnej i dostępu do Internetu
- 7) konfigurację programów do pracy w sieci
- 8) zakładanie i konfigurowanie kont użytkowników
- 9) nadawanie uprawnień do zasobów sieciowych oraz nadzór nad archiwizacją danych

### **III. Wymagania pożądane:**

- 1) umiejętność administracji oprogramowaniem:
  - a. firm MACROLOGIC (programy budżetowo-księgowo, podatkowe, kasa, środki trwałe, magazyn, czynsze, VAT),
  - b. Płatnik,
  - c. Selwin,
  - d. Bestia,
  - e. System Rejestru Państwowych (SRP)
- 2) znajomość programów wykorzystywanych na potrzeby Urzędu: Pakiet biurowy MS Office, Lex, Płatnik
- 3) znajomość systemów operacyjnych Windows XP/7/8/8.1
- 4) znajomość administracji aplikacjami MSW ŹRÓDŁO
- 5) znajomość serwerowych systemów operacyjnych Windows Server: 2008, 2008R2, 2012,
- 6) znajomość budowy sieci komputerowych i obsługi aktywnych urządzeń sieciowych, umiejętność konfiguracji sieci,
- 7) znajomość administracji serwerami DELL.
- 8) doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie terytorialnym,
- 9) znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego, umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole.

Czas reagowania na zgłoszenie maksymalnie do 24 godzin od chwili zgłoszenia awarii sprzętu ( dni robocze ) pod numerem telefonu .....

Usługa obejmuje sprzęt komputerowy i peryferyjny znajdujący się na terenie budynku Urzędu Gminy w Goszczynie w ilości:

- komputery – 20 szt.
- serwery – 5 szt.
- drukarki – 10 szt.
- urządzenia wielofunkcyjne – 3 szt.
- kserokopiarki – 1 szt.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia 01.01.2016 do dnia 31.12.2016 roku.

#### **V. Opis sposobu przyjmowania oferty:**

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania, dołączyć do niej parafowany wzór umowy.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę wykonawcy, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

#### **VI. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [inwestycje@goszczyn.com.pl](mailto:inwestycje@goszczyn.com.pl) , faksem na nr: 48 663 22 47, lub za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urząd Gminy Goszczyn ul. Bądkowska 2 05-610 Goszczyn, sekretariat, do dnia 11.12.2015 r., do godz. 11.00. Oferty składane za pośrednictwem: poczty elektronicznej należy oznaczyć w temacie dopiskiem „**oferta na usługi informatyczne tj. objęcie stałym serwisem technicznym infrastruktury komputerowej Urzędu Gminy w Goszczynie**”.

Oferty składane faksem winny być zatytułowane „**oferta na usługi informatyczne tj. objęcie stałym serwisem technicznym infrastruktury komputerowej Urzędu Gminy w Goszczynie**”, natomiast oferty dostarczane za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres zamawiającego należy złożyć w kopercie zaadresować na w/w adres z dopiskiem „**oferta na usługi informatyczne tj. objęcie stałym serwisem technicznym infrastruktury komputerowej Urzędu Gminy w Goszczynie**”.

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://bip.goszczyn.pl/>

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/ KRS,
- kserokopie posiadanych uprawnień i certyfikatów dotyczących zakresu usługi

#### **VIII. Kryterium oceny ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium najniższej ceny.

### **IX. Informacja na temat ceny ofertowej.**

- a) Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość usługi za miesiąc oraz rok kalendarzowy w sposób kompletny i jednoznaczny.
- b) Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
- c) Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony / zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny jednostkowej.

### **X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Otwarcie ofert:

Jawne nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 11.12.2015 r. o godz. 11.15. Ocena ofert zostanie dokonana do dnia 14.12.2016 roku a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na stronie internetowej pod adresem <http://bip.goszczyn.pl/>

Oferenci, którzy wezmą udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty telefonicznie lub drogą e-mailową.

### **XI. Dodatkowe informacje:**

Dodatkowych informacji udziela Marek Wilski - inspektor Urzędu Gminy Goszczyn- tel. 48 663 22 74, fax 48 663 22 47  
- (e-mail : [inwestycje@goszczyn.com.pl](mailto:inwestycje@goszczyn.com.pl) )

### **XII. Załączniki:**

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Projekt umowy.

Pieczeń oferenta

Miejscowość i data.....

**Gmina Goszczyn  
ul. Bądkowska 2  
05-610 Goszczyn**

**Oferta**  
**do zapytania ofertowego na usługi informatyczne**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w oparciu o poniższe ceny jednostkowe i terminy realizacji:

L.p	Cena usługi ryczałtowej za 1 m-c			Cena usługi ryczałtowej za 12 m-cy				
	netto	podatek VAT		brutto	netto	podatek VAT		brutto
		%	kwota			%	kwota	
1.								
2.	Razem				x			

Razem wartość usługi za 12 m-cy ..... zł. Słownie (.....  
.....)

2. Zapewniam przybycie serwisanta do siedziby Zamawiającego w czasie do 24 godzin od powiadomienia o awarii

3. Oferuje termin płatności: miesięczny, 14 dni od dnia dostarczenia faktury.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej oraz zgodnie z złożoną przez nas ofertą;
2. akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie **do 14 dni** od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego,

3. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
4. zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do złożenia oferty oraz ze wzorem umowy, akceptujemy go bez zastrzeżeń i w wypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
5. wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: .....  
.....  
e-mail: ..... tel./fax: .....
6. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest .....
7. Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
8. Załącznikami do oferty są następujące dokumenty:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
  - e) .....
  - f) .....

*Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.)*

\* CENA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

....., dn. ....

.....

Podpis upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

## WZÓR UMOWY

### Umowa o Świadczenie Usług Informatycznych nr .....

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

....., reprezentowaną przez:

1. .... - właściciela, prowadzącą wyżej wymienioną działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ..... prowadzonej przez ..... pod numerem ....., Regon ....., NIP ....., zwanym w dalszym ciągu umowy „KONSERWATOREM”,

a

Gminą Goszczyn z siedzibą w Goszczynie, ul. Bądkowska 2, 05-610 Goszczyn zwaną dalej „UŻYTKOWNIKIEM”, zwanych dalej łącznie STRONAMI

o następującej treści:

#### § 1.

**1.** Przedmiotem umowy jest świadczenie przez KONSERWATORA na rzecz UŻYTKOWNIKA usług informatycznych oraz administracji siecią komputerową.

W zakres usług wchodzić będzie:

**Naprawa i bieżąca konserwacja komputerów i sprzętu peryferyjnego w tym:**

- 1) pomoc podczas uruchamiania sprzętu komputerowego
- 2) instalacje i konfiguracje oprogramowania, uaktualnianie programów
- 3) doradztwo w zakresie modernizacji i zakupów nowego sprzętu wraz z oprogramowaniem
- 4) doraźną pomoc osobistą lub telefoniczną podczas pracy ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem
- 5) prowadzenie na bieżąco pełnej inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania
- 6) organizacja napraw gwarancyjnych i po gwarancyjnych sprzętu w serwisach
- 7) instalacja i modyfikacja okablowania sieci i sieci WIFI
- 8) administrowanie przekazem elektronicznym deklaracji do ZUS, PFRON, US- aplikacja Płatnik, podpis kwalifikowany
- 9) administrowanie dostępem do wszystkich baz opartych na MS SQL 2000/2005/2008 będących w siedzibie Urzędu Gminy.
- 10) zakup sprzętu, programów i materiałów eksploatacyjnych na zlecenie Użytkownika.
- 11) wykonywanie obowiązków w zakresie konfiguracji i oprogramowania systemów komputerowych, ich naprawy i modernizacji,
- 12) kontrola, aktualizacja i zabezpieczenia zasobów danych,
- 13) opracowywanie baz danych do prac przygotowawczych związanych z kompleksową komputeryzacją prac biurowych,
- 14) konserwacja istniejącego oprogramowania,
- 15) obsługa i konfiguracja sieci LAN i poczty E-mail.
- 16) konfigurację komputerów do pracy w sieci lokalnej i dostępu do Internetu
- 17) konfigurację programów do pracy w sieci
- 18) zakładanie i konfigurowanie kont użytkowników
- 19) nadawanie uprawnień do zasobów sieciowych
- 20) nadzór nad archiwizacją danych

2. Umowa nie obejmuje kosztów akcesoriów komputerowych zakupionych do ewentualnych modernizacji sprzętu komputerowego UŻYTKOWNIKA oraz oprogramowania.

#### § 2.

1. UŻYTKOWNIK zobowiązany jest udostępnić KONSERWATOROWI hasła dostępu do systemu na czas obsługi komputera

2 . UŻYTKOWNIK zezwala KONSERWATOROWI na występowanie w swoim imieniu w kontaktach z dostawcami i gwarantami istniejącego sprzętu i oprogramowania informatycznego

3 . KONSERWATOR zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych UŻYTKOWNIKA.

4 . KONSERWATOR zobowiązuje się do nie rozpowszechniania licencyjnych programów użytkowych będących własnością UŻYTKOWNIKA oraz przyjmuje do wiadomości warunki licencji zawarte w tych programach.

5 . KONSERWATOR zobowiązuje się do utrzymania w stałej sprawności eksploatacyjnej sprzęt komputerowy.

### § 3.

1 . KONSERWATOR obowiązki nałożone niniejszą umową wykonywać będzie w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. dwa razy w tygodniu w wybranych dniach we wtorek i czwartek, lub zamiennie w innym dniu ustalonym ustnie, telefonicznie lub pisemnie, a wszelkie zlecenia dodatkowego dnia pracy będą ustalane w razie potrzeb ustnie, telefonicznie lub pisemnie.

2. Na usługi świadczone przez KONSERWATORA składają się: usługi wykonywane w siedzibie UŻYTKOWNIKA, praca poza jego siedzibą oraz czas dojazdu do UŻYTKOWNIKA. Łączny czas poświęcony na wykonanie usług wynikających z umowy będzie wynosił minimum 20 godzin w miesiącu.

3. Umowa obejmuje podjęcie interwencji w przypadku nagłych awarii z czasem reakcji do 24 godzin od odebrania zgłoszenia.

4. Umowa obejmuje także usługę Informatycznej Pomocy Telefonicznej w opcji mini (konsultacje telefoniczne w godzinach 8-15.30 od poniedziałku do piątku).

### § 4.

UŻYTKOWNIK zobowiązuje się do przestrzegania instrukcji oraz wskazówek dotyczących obsługi sprzętu komputerowego udzielanych przez KONSERWATORA oraz będzie dążyć do opanowania obsługi bieżącej programów i sprzętu informatycznego zgodnie z przeznaczeniem.

### § 5.

1 . Za wykonanie czynności określonych w § 1 UŻYTKOWNIK wypłaci KONSERWATOROWI tytułem wynagrodzenia kwotę w wysokości ..... zł netto miesięcznie plus obowiązujący podatek VAT, a wszelkie zlecenia dodatkowego dnia pracy będą płatne ..... zł netto za jeden dzień pracy plus obowiązujący podatek VAT.

2 . Koszt obsługi rocznej wykonania usługi wynosi łącznie ..... zł netto plus obowiązujący podatek VAT, tj. .... zł brutto.

3 . Wynagrodzenie wypłacone zostanie na podstawie złożonej przez KONSERWATORA faktury VAT za wykonanie przedmiotu umowy, wystawionej na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego w którym wykonywano przedmiot umowy w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby UŻYTKOWNIKA.

4 . Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na rachunek bankowy KONSERWATORA : .....

5 . UŻYTKOWNIK oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) – NIP: 797-190-42-80 oraz upoważnia KONSERWATORA do wystawiania faktur VAT bez podpisu osoby uprawnionej do ich odbioru ze strony UŻYTKOWNIKA.

6 . W przypadku nie zapłacenia wynagrodzenia w wysokości i terminie określonym w § 5 ust. 3 KONSERWATOROWI przysługują odsetki ustawowe.



7 . Za dodatkowe usługi świadczone poza niniejszą umową zlecone KONSERWATOROWI przez UŻYTKOWNIKA, KONSERWATOROWI przysługuje dodatkowe wynagrodzenie uzgodnione każdorazowo z UŻYTKOWNIKIEM.

8 . STRONY zastrzegają sobie prawo do zmiany wysokości ryczału miesięcznego po zmianie wielkości zasobów sprzętowych oraz zwiększeniu zakresu obowiązków nie wynikających z umowy w drodze aneksu do niniejszej umowy.

#### **§6.**

1 . Umowę zawarto na okres od dnia 01.01.2016 r. do 31.12.2016r.

2 . Strony mogą wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia.

3 . Wypowiedzenie nie zwalnia KONSERWATORA od zakończenia nieukończonych prac, a UŻYTKOWNIKA od rozliczenia finansowego za czas trwania umowy.

#### **§ 7.**

Wszelkie zmiany postanowień umowy muszą być wyrażone w formie pisemnej i być wprowadzone w formie aneksu.

#### **§ 8.**

W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 9.**

W sprawach spornych właściwym dla rozstrzygnięcia sporu będzie właściwy Sąd siedziby UŻYTKOWNIKA.

#### **§ 10.**

Umowę zawarto w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

UŻYTKOWNIK

KONSERWATOR