



Koło, dnia 14 grudnia 2020 r.

**KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W KOLE**

PT.2370.28.2020

Zapytanie ofertowe

Zapytanie ofertowe prowadzone jest w formie rozeznania cenowego dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.).

I. INFORMACJE OGÓLNE

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kole zaprasza do złożenia ofert na: **„Świadczenie usług teleinformatycznych i wsparcia technicznego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kole”** zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi:

- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016) -RODO,
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10 poz. 68),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kole
ul. Toruńska 74
62-600 Koło
NIP: 666-10-65-815
tel. 477717800

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu obsługi teleinformatycznej i wsparcia technicznego dla KP PSP w Kole polegające na:
 - a) Administracji oraz serwisie sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu Zamawiającego w tym:

- Konfiguracja i zarządzanie siecią komputerową,
 - Udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego,
 - Nadzór i niezbędna pomoc w obsłudze programów komputerowych użytkowanych w tutejszej Komendzie,
 - Zapewnienie wsparcia technicznego w obsłudze stron internetowych, użytkowanych przez tutejszą Komendę,
 - Wsparcie informatyczne dla pracowników w zakresie obsługi sprzętu i zainstalowanego oprogramowania,
 - Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi, siecią informatyczną oraz zainstalowanym oprogramowaniem,
 - Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych,
 - Prowadzenie dokumentacji komputerów i oprogramowania,
 - Wdrażanie i zarządzanie użytkowanym oprogramowaniem,
 - Doradztwo w zakresie zakupów oprogramowania,
 - Opiniowanie stanu technicznego sprzętu i oprogramowania,
 - Realizowanie istniejącej polityki bezpieczeństwa u Zamawiającego,
 - Możliwość świadczenia usług 24h/dobę, 7 dni w tygodniu w okresie trwania umowy,
 - Realizacja innych czynności niezbędnych do prawidłowej obsługi informatycznej,
- b) Opiece nad prawidłowym działaniem monitoringu wizyjnego,
- c) Opiece nad prawidłowym działaniem instalacji radiowęzłowej wraz z wyświetlaczami numerycznymi.

Forma rozliczeń za w/w usługi/czynności: miesięczny okres rozliczeniowy, opłata z dołu, forma płatności - przelew z minimum 14 dniowym terminem płatności, faktury będą wystawiane i przesyłane na adres KP PSP w Kole, ul. Toruńska 74, 62-600 Koło na ostatni dzień danego miesiąca z wyjątkiem miesiąca grudnia tj. na dzień 27.12.2021r.

Czas pracy/obsługi: Zamawiający zakłada, że obsługa będzie wykonywana co najmniej raz w miesiącu przez 8 godzin w siedzibie Zamawiającego oraz dodatkowo w sytuacjach awaryjnych (24 godzinna dyspozycyjność, przez minimum jednego informatyka). Poprzez sytuację awaryjną Zleceniodawca rozumie awarię uniemożliwiającą normalne funkcjonowanie infrastruktury informatycznej Zleceniodawcy.

IV. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Od 01 stycznia 2021r. do 31 grudnia 2021r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający następujące wymagania:

- 1) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 2) dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia,
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) niekarany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, korzystający z pełni praw publicznych.

VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Oferta Wykonawcy wypełniona według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*;
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wypełnionego według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2*;
3. Potwierdzony podpisem wzór umowy (na każdej stronie) *Załącznik nr 3*;
4. Sądowe poświadczenie o niekaralności osoby/osób obsługujących Komendę;

VII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:
st. kpt. Joanna Wolna – tel. 477717816,
e-mail: kppspkolo-pt@psp.wlkp.pl

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA

1. Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zapytania, w jęz. polskim, czytelnym pismem.
2. Oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
3. Oferta winna być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
4. **Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt. VI Zapytania ofertowego.**
5. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera): Komenda Powiatowa PSP w Kole, ul. Toruńska 74, 62-600 Koło **do dnia 18 grudnia 2020 roku, do godz. 14⁰⁰**. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Świadczenie usług teleinformatycznych i wsparcia technicznego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kole”. Liczy się bezwzględnie data wpływu do Komendy (a nie data nadania). Dopuszcza się złożenie oferty drogą elektroniczną (skan podpisanych dokumentów) na adres: kppspkolo@psp.wlkp.pl
7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: w Komendzie Powiatowej PSP w Kole, ul. Toruńska 74, 62-600 Koło, **w dniu 18 grudnia 2020 r., godz. 14³⁰**.
8. **Obowiązkowe jest parafowanie (na każdej stronie) przez osobę upoważnioną oferty oraz załączników.**

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca ma obowiązek zaproponować tylko jedną cenę.
2. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, zgodnie z zasadą matematyczną, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Kryterium oceny oferty: **cena - 60 %**, **czas reakcji - 40 %**.

2. Zastosowane wzory do obliczania oferty:

A. Cena - punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{CN}{CO} \times 100 \times 60 \%$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), 1 % = 1 pkt
CN - oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,
CO - oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

B. Czas reakcji - (czas, w którym Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności mające na celu usunięcie awarii) - punkty w zakresie kryterium czas reakcji – oferta może otrzymać:

- do 1 godzin - 40 pkt.
- do 2 godzin - 20 pkt.
- powyżej 2 godzin - 0 pkt.

Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta zostanie obliczona według wzoru:

$$P \text{ oferty} = A \text{ oferty} + B \text{ oferty}$$

gdzie:

P - oferty - całkowita liczba punktów,
A - punkty uzyskane za kryterium cena,
B - punkty uzyskane za kryterium czas reakcji

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.
4. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia zapytania ofertowego a także zmianę jego warunków bez podania przyczyny.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Kple
bryg. mgr inż. Krzysztof Żurawik

Załączniki:

1. Formularz oferty – wzór Załącznik Nr 1
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór załącznik Nr 2
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3

UWAGA!!!

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kole (60-600 Koło, ul. Toruńska 74, tel.: +48 477717800, e-mail: kppskolo@psp.wlkp.pl);
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu: tel.: +48 477716189, kontakt elektroniczny: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na prowadzonym w trybie rozeznania cenowego (pon. 30.000 euro) - numer sprawy PT.2370.28.2020;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

.....
Pieczęć Wykonawcy

....., dn.

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy: zapytania ofertowego na „Świadczenie usług teleinformatycznych i wsparcia technicznego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kole”

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres:

.....

NIP:

.....

REGON:

.....

nr tel.

.....

e-mail:

.....

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe z dnia 14 grudnia 2020 roku w przedmiocie: „Świadczenie usług teleinformatycznych i wsparcia technicznego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kole” w roku 2021, oświadczamy że:

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w okresie od dnia 01.01.2021r. do 31.12.2021r. za cenę w PLN w wysokości:

<i>Wartość netto za 1 miesiąc obsługi</i>	<i>Wartość podatku VAT:%</i>	<i>wartość brutto za 1 miesiąc obsługi</i>	<i>Ilość miesięcy</i>	<i>Całkowita wartość zamówienia (netto)</i>	<i>Całkowita wartość zamówienia (brutto)</i>
1	2	3 [1+2]	4	5 [1x4]	6[3x4]
			12		

2. Oświadczamy, że czas reakcji na zgłoszenie serwisowe, tj. czas, w którym Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności mające na celu usunięcia awarii (nie więcej niż 3 godziny):

- 1) do godziny od zgłoszenia*
- 2) do dwóch godzin od zgłoszenia*
- 3) powyżej dwóch godzin od zgłoszenia*

**niewłaściwe skreślić*

1

3. Warunki płatności – zgodnie z postanowieniami wskazanymi w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

podpis osoby uprawnionej

.....
pieczęć wykonawcy

Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu przez niego warunków udziału w postępowaniu oraz że nie podlega wykluczeniu określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze późn. zm.).

Nazwa Wykonawcy:

Siedziba Wykonawcy:

Tel/fax:

NIP: REGON:

Po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania w formie rozeznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie kryteriów w ustawie Prawo Zamówień Publicznych

Data

.....
Imiona i nazwiska oraz podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy

Wzór umowy
**Świadczenie usług teleinformatycznych i wsparcia technicznego
dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kole**

Zawarta w dniu pomiędzy Stronami
..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą na
podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**,
a zwaną dalej **Komendą**
następującej treści:

§ 1
Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej Umowy jest objęcie przez Zleceniobiorcę serwisu sprzętu komputerowego, drukarek i innych urządzeń peryferyjnych, obsługą sieci informatycznej i oprogramowania zainstalowanego w Komendzie, obsługa techniczna portalu WWW i BIP oraz serwisu monitoringu wizyjnego i instalacji radiowęzłowej znajdujących się w Komendzie.

§ 2
Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Realizowanie polityki bezpieczeństwa w Komendzie przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) administrowanie hasłami użytkowników zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) zwaną dalej Ustawą oraz przepisami rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) (RODO), zwanego dalej Rozporządzeniem,
- 2) należyte zabezpieczenie danych osobowych przetwarzanych w Komendzie zgodnie z Ustawą i Rozporządzeniem,
- 3) wprowadzenie i nadzorowanie procedur polityki bezpieczeństwa,
- 4) usuwanie awarii i przywrócenie prawidłowej pracy infrastruktury informatycznej,
- 5) odtwarzanie systemu po awarii,
- 6) utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 7) wykonywanie bieżących kopii bezpieczeństwa danych oraz kontrola procesu odtwarzania (okresowe odtwarzanie danych w środowisku testowym),
- 8) odpowiednie przechowywanie kopii bezpieczeństwa,
- 9) wdrożenie zatwierdzonych do stosowania zaleceń dotyczących polityki bezpieczeństwa informacji,
- 10) prowadzenie stałego nadzoru oraz wprowadzenie zabezpieczeń przed nieautoryzowanym dostępem do sieci komputerowej,
- 11) nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych sensytywnych przed niepowołanym dostępem,
- 12) nadzorowanie i odpowiednie zarządzanie programami służącymi do ochrony przed złośliwym kodem,

- 13) stosowanie się do wewnętrznych regulacji w Komendzie dotyczących zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- 14) nadzór nad nadawaniem uprawnień w systemach informatycznych.

2. Konfiguracja i zarządzanie siecią komputerową w Komendzie przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) administrację sieciami,
- 2) instalowanie i zarządzanie kontrolerami domeny (członkostwo grup użytkowników, nadawanie uprawnień, tworzenie kont użytkowników i grup, resetowanie/nadawanie haseł użytkownikom),
- 3) zarządzanie serwerami,
- 4) tworzenie skryptów administracyjnych, skryptów logowania,
- 5) wsparcie dla użytkowników w zakresie aplikacji baz danych,
- 6) zarządzanie przestrzenią dyskową serwerów, plikami i folderami sieciowymi,
- 7) monitorowanie ruchu sieciowego w obrębie serwerów,
- 8) monitorowanie zdarzeń dotyczących zabezpieczeń w obrębie sieci informatycznej,
- 9) monitorowanie wydajności serwerów, w tym także usług/procesów działających na poszczególnych serwerach,
- 10) konfigurowanie oraz zarządzanie systemem DNS oraz protokołem TCP/IP,
- 11) nadzór nad funkcjonowaniem bazy danych,
- 12) zarządzanie prawami dostępu do bazy danych,
- 13) aktualizowanie dokumentacji technicznej sieci LAN,
- 14) bieżąca optymalizacja wydajności sieci komputerowej, pracy bazy danych, wykrywanie sprawiających problemy zapytań oraz aplikacji, zarządzanie zasobami (przestrzeń dyskowa, czas procesorów, przydziały pamięci, itp.),
- 15) zarządzanie urządzeniami sieciowymi (routery, firewall, switche),
- 16) bieżąca kontrola wykorzystania zasobów (prowadzenie nadzoru nad eksploatacją urządzeń aktywnych),
- 17) określanie oraz egzekwowanie zasad wewnętrznego/zewnętrznego dostępu do usług.

3. Wsparcie informatyczne dla pracowników w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) wykonywanie instruktażu pracownikom w zakresie zainstalowanego oprogramowania biurowego w zakresie niezbędnym do sprawnego wykonywania czynności przez pracowników,
- 2) dokonywanie comiesięcznych wizyt kontrolnych mających na celu aktualizację systemów operacyjnych, oprogramowania biurowego, rozwiązywania bieżących problemów użytkowych,
- 3) obsługa i pomoc techniczna przy obsłudze urządzeń drukujących wielofunkcyjnych (ksero, skaner, drukarka),
- 4) bieżące dostosowywanie środowiska do potrzeb użytkowników (konfiguracja drukarek, połączeń sieciowych, udostępnianie zasobów, itp.),
- 5) pomoc funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Zamawiającego w korzystaniu z dostępnego oprogramowania,
- 6) dodawanie artykułów, modułów, kategorii, zdjęć, pozycji menu czy nowych komponentów na stronę internetową oraz stronę BIP Komendy, świadczenie pomocy oraz doradztwa technicznego w tym zakresie.

4. Nadzór nad sprzętem komputerowym, drukarkami i innymi urządzeniami peryferyjnymi, siecią informatyczną oraz zainstalowanym oprogramowaniem przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) bieżący serwis informatyczny stacji roboczych (stacjonarnych, notebook'ów oraz urządzeń mobilnych),
- 2) współpraca z firmami dostarczającymi sprzęt w zakresie egzekwowania zobowiązań gwarancyjnych, itp.,
- 3) dokonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego (nie wymagających zakupu materiałów i podzespołów),
- 4) naprawa i rozbudowa konfiguracji zestawów komputerowych,
- 5) zakup części i podzespołów niezbędnych do dokonania napraw i rozbudowy sprzętu komputerowego finansowany przez Komendę za jej uprzednią zgodą z zachowaniem dbałości o należyty poziom cenowy kupowanych podzespołów,
- 6) dostarczanie uszkodzonego sprzętu komputerowego do specjalistycznych punktów serwisowych, testowanie i odbiór tego sprzętu po naprawie,
- 7) bezzwłoczna reakcja na awaryjne sytuacje zaistniałe na stacjach roboczych i serwerach Komendy, nie później niż w ciągu 1 godz. od zgłoszenia,
- 8) dokonywanie wsparcia telefonicznego w zakresie IT, w każdym przypadku powstania potrzeby po stronie Komendy,
- 9) zabezpieczenie niezbędnej liczby osób do wykonania przedmiotu umowy (osoby te winny być niekarane, a fakt niekaralności sprawdzany minimum raz na rok),
- 10) zgłoszenia dokonywane będą przez osoby upoważnione telefonicznie i drogą elektroniczną,
- 11) Zleceniobiorca zobowiązuje się udostępnić Komendzie dyżurne numery telefonów i adresy e-mailowe, pod które mogą być kierowane zgłoszenia,
- 12) prowadzenie dokumentacji komputerów i oprogramowania,
- 13) opiniowanie stanu technicznego sprzętu i oprogramowania.

5. Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) doradztwo w zakresie planów modernizacji sprzętu oraz oprogramowania wraz z wydawaniem orzeczeń technicznych dotyczących sprzętu komputerowego użytkowanego w Komendzie,
- 2) sporządzanie opisów przedmiotu zamówienia, w prowadzonych w Komendzie postępowaniach na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania.

6. Wdrażanie i zarządzanie użytkowanym oprogramowaniem oraz doradztwo w zakresie zakupów oprogramowania przez Zleceniobiorcę poprzez:

- 1) instalowanie systemów operacyjnych wraz z aktualizacjami,
- 2) reinstalacja systemów operacyjnych, optymalizacja pracy komputerów,
- 3) instalowanie komputerów, terminali, drukarek (fizyczne podłączenie do sieci teletechnicznej oraz instalacja właściwych sterowników),
- 4) instalowanie oprogramowania podstawowego (biurowego, antywirusowego),
- 5) udział w procedurach zakupu oprogramowania na zlecenie Komendy według najkorzystniejszych zasad licencjonowania z zachowaniem dbałości o poziom cenowy kupowanego oprogramowania,
- 6) zarządzanie w należyty sposób licencjami posiadanymi przez zleceniodawcę: składowanie, archiwizowanie i udostępnianie licencji w przypadku działań organów kontrolnych:
 - a) odpowiednie przypisywanie licencji do stanowisk lub użytkowników,
 - b) weryfikacja przypisanych kluczy, licencji,
 - c) nadzorowanie atrybutów legalności do oprogramowania,
- 7) przeprowadzanie weryfikacji zainstalowanego oprogramowania w Komendzie - przynajmniej raz na 6 miesięcy,
- 8) przygotowanie analizy z przeprowadzonej weryfikacji, o której mowa w pkt 7.

7. Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu monitoringu wizyjnego i instalacji radiowęzłowej wraz z wyświetlaczami numerycznymi znajdującymi się w Komendzie.

- 1) określanie stanu technicznego i możliwości dalszej eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego i instalacji radiowęzłowej,
- 2) udzielanie bieżących konsultacji, doradztwo w zakresie koniecznych zmian i uzupełnień,
- 3) dokonywanie drobnych napraw (nie wymagających zakupu materiałów),
- 4) opiniowanie zakupu części niezbędnych do dokonania napraw, finansowany przez Komendę za jej uprzednią zgodą z zachowaniem dbałości o należyty poziom cenowy kupowanych elementów.

8. Powierzenie danych osobowych:

Komenda powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy.

§ 3

Zobowiązania Komendy

W ramach niniejszej umowy Komenda zobowiązana jest do:

- 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację całości niniejszej Umowy serwisowej,
- 2) dokonywania innych czynności zaleconych przez Zleceniobiorcę, w szczególności czynności związanych z bezpieczeństwem pracy systemu,
- 3) w przypadku uszkodzenia sprzętu pogwarancyjnego - uiszczenia opłaty za naprawę lub wymianę; wartość sprzętu bądź naprawy będą każdorazowo negocjowane,
- 4) zapewnienia możliwości dostępu zdalnego do stacji roboczych w celach pomocy zdalnej.

§ 4

Płatności

- 1) Za realizację przedmiotu Umowy, opisanego w §1, Komenda zapłaci Zleceniobiorcy za każdy miesiąc obowiązywania umowy kwotę brutto w wysokości obejmującą podatek VAT w wysokości 23 %.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązuje się do co najmniej jednej wizyty roboczej w miesiącu w Komendzie, w godzinach od 7:30 do 15:30, podczas której będą rozwiązywane bieżące problemy i prace konserwacyjne z zakresu objętego Umową. Wizyty te wliczone są w zryczałtowaną opłatę, o której mowa w pkt 1.
- 3) Komenda nie ponosi kosztów dojazdów serwisowych.
- 4) Wszystkie należności zostaną zapłacone przez Komendę przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedniej faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Komendy.
- 5) W przypadku nie zapłacenia przez Komendę w ustalonym terminie należności, Zleceniobiorca naliczy odsetki w wysokości ustawowej.
- 6) Faktury za opiekę serwisową będą wystawiane za dany miesiąc, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, jednakże za miesiąc grudzień – do dnia 27 grudnia 2021 r.

§ 5

Okres obowiązywania Umowy

- 1) Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony od 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
- 2) Każdej ze stron służy prawo wypowiedzenia niniejszej umowy. Okres wypowiedzenia wynosi 7 dni od złożenia stosownego oświadczenia na piśmie.
- 3) W przypadku zaległości płatniczych przekraczających 30 dni oraz nie podjęcia czynności określonych w § 2 przez Zleceniobiorcę w terminie 3 dni (z zastrzeżeniem reakcji na awaryjne

sytuacje), Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 6 Zmiany Umowy

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Rozstrzygnięcie sporów

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, zaś sądem właściwym będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Komendy.

§ 8 Urządzenia zastępcze

W przypadku nagłych awarii zagrażających ciągłości pracy Komendy, bądź jej poszczególnych Wydziałów, Zleceniobiorca zobowiązuje się w ciągu 2 godzin od otrzymania od Komendy informacji „emailowej” o powyższej awarii zapewnić następujący sprzęt:

- notebook lub stację roboczą z systemem Windows 10 lub nowszym i oprogramowaniem biurowym,
- monitor LED 17",
- drukarkę laserową.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku niewłaściwej eksploatacji sprzętu, wykonywania czynności konserwacyjnych, naprawczych, instalacyjnych sprzętu lub oprogramowania, przez osoby nie reprezentujące Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie odpowiada za legalność zainstalowanego oprogramowania na objętym umową sprzęcie.
2. W przypadku wygaśnięcia Umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezpłatnego 30 dniowego doradztwa na rzecz nowego wykonawcy, w celu zachowania ciągłości funkcjonowania Komendy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Komendy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

.....
(podpis Zleceniobiorcy)

.....
(podpis Komendanta)

!