



Piaseczno, dnia 13.12.2023 r.

ZGA.261.232.2023.JD

Zapytanie ofertowe do kwoty 129 999,99 złotych netto

Wobec treści art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j Dz.U. 2023, poz.1605 z późn. zm.) zwracamy się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty cenowej na usługę pn.: „**Bieżąca obsługa informatyczna oraz nadzór nad posiadanymi przez Zamawiającego urządzeniami wchodzącymi w skład systemu informatycznego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie na 2024 rok.**”

Zamawiający: Gmina Piaseczno
ul. Kościuszki 5
05-500 Piaseczno
NIP: 123 12 10 962

Odbiorca: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Świętojańska 5A
05-500 Piaseczno

NIP: 123-07-15-884

tel:(22)750-33-08, (22)756-52-73

e-mail: sekretariat@mgops.piaseczno.eu

1.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie obsługi informatycznej dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie:

1.	Administracja sieciami:
1.1.	Lan
1.2.	Wan
1.3.	Vlan
1.4.	WLAN
1.5.	VoIP - do 100 abonentów wewnętrznych
1.6.	Vpn / Vpn-IPsec - do 20 klientów / do 5 klientów
1.7.	Lan
1.8.	Wan
2.	Administracja systemami Operacyjnymi

2.1.	Microsoft Windows Server 2008
2.2.	Microsoft Windows Server 2012
2.3.	Microsoft Windows Server 2019
2.4.	Microsoft Windows Server 2022
2.5.	Linux Ubuntu Server
2.6	Linux CentOS
2.7	Linux Debain
3.	Administracja Środowiskiem Wirtualizacyjnym
3.1.	Microsoft Hyper-V
3.2.	Vmware; VSphere, VCenter
3.3.	Proxmox
4.	Administracja Bazami Danych
4.1.	Microsoft SQL 2008 - 2019
4.2.	Firebird
4.3.	MySQL
4.4.	PostgreSQL
5.	Administracja systemami/aplikacjami/modułami/usługami
5.1.	Active Directory
5.2.	DHCP
5.3.	DNS
5.4.	Serwer Wydruki Microsoft Windows Server
5.5.	Microsoft Office - (2003, 2008, 2010, 2012, 2019, 2022)
5.6.	TP-Link - Omada
5.7.	Ubiquiti - Unifi
5.8.	BTC E-Auditor
5.9.	Agema; Finanse i Księgowość, Rejestr Faktur, Środki Trwałe, HR, HR+, HRM, FK2024
5.10.	Top-Team: TT-Pomoc, TT-Niebieska Karta, TT-Stypendia, TT-Świadczenia Rodzinne, TT-Manager
5.11.	Tomcat 8.5
5.12.	Sygnity: Pomost Std, ZI, WR, ŚR, DM, DE, ST (Zespoły Interdyscyplinarne) WRiPZ(Aplikacje do obsługi Wsparcia Rodziny i Pieczy Zastępczej), SR (Świadczenia Rodzinne), ST (Stypendia), DM i DE (Dodatki mieszkaniowe i energetyczne), Wywiad+, SEPI Samorządowa Elektroniczna Platforma Informacyjna),
5.13.	Cobian
5.14.	Veeam Backup Essentials
5.15.	WMware: vCenter, ESXI,
5.16.	Zabix
5.17.	iDRAC
5.18.	CMS (WordPress, Joomla)
5.19.	GLPI

5.20.	TeamViewer, AnyDesk
5.21.	TightVNC
5.22.	CPanel (Usługi pocztowe, hostingowe, ftp, konta użytkowników, serwisy www etc.)
5.23.	System Monitoringu
5.24.	System Zarządzania Produktami Eset Protect, Endpoint, Antivirus, Rogue, Proxy itd.
5.25.	WINDOM
5.26.	Znajomość: PUAP2, PUE, PZ, iKP, CAS, eTW, CSIZS, SEPI,
6.	Administracja urządzeniami
6.1.	Stacje robocze użytkowników w tym urządzenia mobilne - różni producenci (Dell, HP, Lenovo, Dynabook, Fujitsu, Asus, Acer) - do 130 szt.
6.2.	Serwery – Fizyczne urządzenia : Microsoft 1 szt.
6.3.	Routery/Firewall: Fortinet - 1 szt.
6.4.	Routery/Firewall: SonicWall - 2 szt.
6.5.	Routery/Firewall: Cyberoam - 1 szt.
6.6.	Routery/Firewall: Zyxel - 1 szt.
6.7.	Serwery – Fizyczne urządzenia : Dell z Serii Poweredge do 3 szt.
6.8.	Serwery – Fizyczne urządzenia : HP z serii Proliant do 5 szt.
	Macierze - HP do 2 szt.
6.9.	Centrala Telefoniczna – Serwer PBX - Libra Platan 1 szt.
6.10.	Centrala Telefoniczna – Serwer PBX - Panasonic 1 szt.
6.11.	Switche zarządzalne - D-Link - 1 szt.
6.12.	Switche zarządzalne – Cisco Small Business - 4 szt.
6.13.	Switche zarządzalne – Ubiquiti - 10 szt.
6.14.	Acces Pointy - Ubiquiti - 6 szt.
6.15.	Acces Pointy - Ubiquiti - 16 szt.
6.16.	UPS – Stacje robocze: (Lestar, APC, GreenCell) do 100 szt.
6.17.	UPS 15KV a – Serwerownia - 2 szt.
6.18.	Nagrywarka - Hikvision - 1 szt.
6.19.	Nagrywarka - Dahua - 1 szt.
6.20.	NAS – Synology - 1 szt.
6.21.	Projektory/Rzutniki – Acer, BenQ - do 4 szt.
6.22.	Telefony Voip / Bazy Voip /Słuchawki Dect (Gigaset, Yealink)- do 50 szt.
6.23.	Drukarki, skanery, kopiarki, urządzenia wielofunkcyjne (Canon, HP, Lexmark) - do 50 szt.
6.24.	Depozytor kluczy - SafeKey - 2 szt.
6.25.	Centrala Alarmowa z Kontrolą dostępu – Satel Integra – 1 szt.
6.26.	System Kontroli Dostępu Satel – 1 sz.
6.27.	System Kontroli Dostępu Vidos One – 1 szt.
7.	Zakres Obowiązków
7.1.	Administracja, utrzymanie i rozbudowa: sieci, systemów, urządzeń,
7.2.	Administracja użytkownikami, uprawnieniami, licencjami, usługami, gwarancjami.
	Administracja serwerami, aplikacjami, bazami danych

7.3.	Prowadzenie systemu zgłoszeń, bazy wiedzy, inwentaryzacji/ewidencji; urządzeń, systemów, licencji oraz nadzór nad wykorzystywanym oprogramowaniem i licencjami.
7.4.	Wsparcie użytkowników w bieżących problemach i rozwiązywanie ich,
7.5.	Doradztwo w zakresie wyposażenia, zakupów, rozwijania infrastruktury
7.6.	Doradztwo w zakresie bezpieczeństwa systemów i sieci komputerowych.
7.7.	Kontakt z dostawcami usług, aplikacji, systemów, serwisantami, itd.
	Instalacje serwerów, komputerów i innego sprzętu komputerowego
7.8.	Aktualizacja wszystkich w/w aplikacji, systemów, firmware'u urządzeń, serwisów www, które posiada Zamawiający, Archiwizowanie danych ze wszystkich systemów (tworzenie kopii bezpieczeństwa). Techniczną obsługę sprawozdawczości, Szkolenie pracowników socjalnych w zakresie sprawnej obsługi programów i aplikacji, bieżącego wdrażania zmian,
7.9.	Monitoring i Analiza zdarzeń w całej infrastrukturze w tym temperatury i zasilania, logi urządzeń, systemów. Wdrożenie i utrzymanie systemu Monitorowania sieci. Reagowanie na zasady naruszenia bezpieczeństwa. Eliminowanie zagrożeń. Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego.
7.10.	Szczególny nadzór nad bezpieczeństwem systemów oraz systemem kopii bezpieczeństwa,
7.11.	Diagnozowanie podstawowych usterek urządzeń oraz sieci strukturalnej oraz ich rozwiązywanie na poziomie podstawowym
7.12.	Realizacja innych zleconych zadań/projektów, przez Zamawiającego np.: przygotowanie i współrealizacja projektów: rozbudowa i utrzymanie infrastruktury, wirtualizacja systemów, aktualizacja systemów operacyjnych do wyższych wersji, wymiana serwerów, uruchomienie nowych oddziałów firmy w zdalnych lokalizacjach (doradztwo w zakupie, montaż, konfiguracja, uruchomienie sprzętu), wymiana oprogramowania, Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych
7.13.	Obsługa zgłoszeń <ul style="list-style-type: none"> ● Zgłoszenia telefoniczne, mailowe, w systemie zgłoszeń oraz przekazywane słownie przez pracowników. ● Czas Reakcji na zgłoszenie do 15 minut
7.14.	Niezwłoczne usuwanie awarii sprzętu, sieci i oprogramowania z podziałem: <ul style="list-style-type: none"> ● Awaria Krytyczna - uniemożliwiająca pracę użytkowników, brak dostępu do zasobów sieciowych, systemów, baz danych - Rozwiązanie do 1 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji ● Awaria zwykła - umożliwia pracę użytkowników, awaria pojedynczego urządzenia, stanowiska, elementu sieci - Rozwiązanie do 0,5 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji ● Niedogodność - umożliwia pracę użytkowników, wymaga konfiguracji; stanowiska, aplikacji, urządzenia - Rozwiązanie do 0,5 godzin, o ile nie jest to zależne od dostawców zewnętrznych usług, wsparcia dla sprzętu lub aplikacji

1.2. Wymagania:

a) Codzienny dyżur informatyka w czasie godzin pracy Zamawiającego tj.:

- poniedziałek 8:00 - 17:00,
- wtorek - czwartek 8:00 – 16:00,
- piątek 8:00 -15:00,

w tym przynajmniej 6 godzin realizacji zadań w siedzibie Zamawiającego, ul. Świętojańska 5a w Piasecznie, lub w lokalizacjach:

- Piaseczno, ul. Warszawska 1 – Centrum Przedsiębiorczości,
- Piaseczno, ul. Szkolna 18 – Dzienny Dom Pomocy Społecznej,
- Piaseczno, ul. Dworcowa 9 – siedziba Klubu Senior + Piaseczno,
- Józefosław, ul. Julianowska 67 a – siedziba Klubu Senior + Józefosław,
- Złotokłos, ul. 3-Maja 30 - CAL (Centrum Aktywności Lokalnej),
- Wola Gołkowska, ul. Jemioly 11 – CAL,
- Zalesie Górne, ul. Wiekowej Sosny 4 – CAL,
- Gołków, ul. Główna 5a – CAL,
- Żabieniec, ul. Leśnej 20 – CAL,
- Jazgarzew, ul. Główna 31 – LCIS (Lokalne Centrum Integracji Społecznej),

będących jednostkami działającymi w strukturze Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie. Koszt dojazdów do ww lokalizacji Zamawiającego ponosi Wykonawca.

b) Wykonawca zapewni licencjonowany program do wykonywania połączeń zdalnych w oparciu o łącza szyfrowane (legalność programu potwierdzona zostanie przez Wykonawcę po zawarciu umowy na obsługę informatyczną).

c) W przypadku awarii oraz sprawach pilnych, Wykonawca dodatkowo zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowej reakcji poza dniem obsługi informatycznej na zgłoszenie telefoniczne, e-mailem w przypadku problemów z pracą urządzeń i programów, jednak nie później niż 30 minut od chwili zgłoszenia.

d) Wykonywanie prac serwisowych (w tym aktualizacja oprogramowania i firmware urządzeń) oraz usuwanie awarii realizowane będzie według potrzeb Zamawiającego, w tym również po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy.

e) Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów i norm obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych, w celu zabezpieczenia wszelkich przetwarzanych danych osobowych w systemie informatycznym w sposób zgodny 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 – Dziennik Urzędowy UE L 119).

f) Po wyłonieniu Wykonawcy, Zamawiający podpisze z nim umowę na powierzenie danych osobowych.

g) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

h) Zamawiający wymaga, by odległość siedziby Wykonawcy od siedziby Zamawiającego nie przekraczała 10 km.

1.3. O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który:

- a) posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze informatycznej jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i przedstawi dokumenty potwierdzające (np. referencje, kopie umów poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem),
- b) posiada Certyfikat 10969-B potwierdzający umiejętności zarządzania środowiskiem Microsoft Active Directory Services with Windows Server,
- c) posiada certyfikat ukończenia szkolenia z administracji i konfiguracji urządzenia klasy UTM SonicWall,
- d) posiada certyfikat ukończenia szkolenia z administracji systemem dziedzinowym do obsługi pomocy społecznej Sygnity Pomost St, Sygnity ŚR,
- e) posiada certyfikat ukończenia szkolenia z technologii Veeam Backup,
- f) posiada certyfikat ukończenia szkolenia z administracji Microsoft Windows Server w wersji co najmniej 2019,
- g) posiada certyfikat ukończenia szkolenia z administracji Serwerem Microsoft Exchange wersji co najmniej 2019,
- h) posiada znajomość przepisów z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych (Dz.U.2023.0.57 t.j.), dostępu do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j.),
- i) posiada wiedzę merytoryczną z zakresu systemów informatycznych jednostek budżetowych,
- j) posiada specjalistyczną wiedzę dot. budowy programów, baz danych, konfiguracji sieci, zabezpieczeń, konserwacji sprzętu , obsługi serwerów.

2. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
2. Sporządzoną ofertę należy złożyć do dnia **21.12.2023 do godziny 15:00 r.** na adres e-mail: **zapytania.ofertowe@mgops.piaseczno.eu.**
3. W związku z formą elektroniczną postępowania konieczne są skany podpisanych dokumentów.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną (kopia upoważnienia lub pełnomocnictwa).
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty złożone zgodnie z ogłoszeniem.
7. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z nierzetelnego przygotowania oferty (w tym oferty nieczytelne) obciążają Wykonawcę.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w przypadku braku decyzji o unieważnieniu postępowania, Zamawiający sporządzi protokół z przeprowadzonego postępowania oraz podpisze z Wykonawcą umowę na realizację zadania.
10. Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie wysłana do Wykonawców, którzy odpowiedzieli na ogłoszenie.
11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wyboru oferty w przypadku, gdy żadna oferta nie odpowiada warunkom określonym w zapytaniu lub gdy cena przekracza możliwości

finansowe Zamawiającego.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że jeśli cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego może zmniejszyć przedmiot zamówienia.

13. W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta jako kolejna spośród pozostałych jest najkorzystniejsza.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

3.KRYTERIUM OCENY OFERT:

1.Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert niepodlegających odrzuceniu przypisując im odpowiednią punktację.

Nazwa kryterium	Znaczenie	Sposób oceny
Cena (C)	80 pkt	wg wzoru matematycznego w pkt. 2 poniżej
Doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej (D)	max. 20 pkt	wg punktacji wskazanej w pkt. 2 poniżej

1.Za najkorzystniejszą zamawiający uzna ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu za ww. kryteria – **Cena (C) + Doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej (D)**.

2. Ocena punktowa ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych w tabeli kryteriów w następujący sposób:

- punkty za kryterium: Cena (C)

Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za jeden miesiąc świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 80 pkt.

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 80$$

gdzie:

$C_{\min.}$ – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

$C_{\text{bad.}}$ – cena oferty badanej

- Punkty za kryterium: Doświadczenie (D).

- a) za doświadczenie poniżej 3 lat w pracy w jednostkach pomocy społecznej oferta zostanie odrzucona ze względu na brak spełnienia wymogów;
- b) za doświadczenie minimum 3 lat, Zamawiający przyzna – 5 pkt.;
- c) za każdy dodatkowy rok doświadczenia Zamawiający przyzna 5 pkt., maksymalna liczba punktów za doświadczenie – 15 pkt.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza oparciu o podane kryteria oceny ofert.

5. Przy dokonywaniu obliczeń Zamawiający zastosuje matematyczne zaokrąglenie wyników do drugiego miejsca po przecinku.

6. W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą liczbą punktów Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

7. W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą liczbą punktów i taką samą ceną Zamawiający wezwie pisemnie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe od ceny w złożonych ofertach

8. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożeniu dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia od **01.01.2024 r.** do **31.12.2024 r.**

5. DOKUMENTY JAKIE POWINIEN WYKONAWCA DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

1. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie oferenta (Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)
4. Odpis z właściwego rejestru lub CEIDG lub wpis świadczący o wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia.
5. Kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz kopie wszystkich wymaganych certyfikatów wymienionych w pkt.1 ust.3
6. Referencje od min. trzech podmiotów dla których Wykonawca świadczy bądź świadczył podobne usługi.

6. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:

Joanna Drażkiewicz
tel. (22) 756 72 63
e-mail: joanna.drazkiewicz@mgops.piaseczno.eu

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie Oferenta (Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)

Sporządziła:

STARSZY SPECJALISTA

Joanna Drażkiewicz

KIEROWNIK ZESPOŁU
ds. Gospodarczo-Administracyjnych

Manika Sujecka
mgr Manika Sujecka

W. Zalewska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Marlena Zalewska

Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)

.....

(miejsowość i data)

**Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Świętojańska 5a
05-500 Piaseczno**

Formularz ofertowy

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....

NIP.....

tel.....

e-mail.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr. **ZGA.261.232.2023.JD** z dnia 13.12.2023 r. dotyczące przedstawienia oferty cenowej na usługę pn.: **„Bieżąca obsługa informatyczna oraz nadzór nad posiadanymi przez Zamawiającego urządzeniami wchodzącymi w skład systemu informatycznego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie na 2024 rok.”**

oferujemy realizację zamówienia za całkowitą cenę:

Cena netto za 1 miesiąc usługi będącej przedmiotem zapytania

Stawka podatku VAT

Cena brutto 1 miesiąc usługi będącej przedmiotem zapytania

1. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Gwarantujemy wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym

przez Zamawiającego.

4. Akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
5. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia.
7. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
8. Jesteśmy w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na rzetelne wykonanie przedmiotu umowy.
9. Nie otwarto wobec nas likwidacji lub nie ogłoszono upadłości.
10. Oświadczamy, że posiadamy ubezpieczenie OC w zakresie prowadzonej działalności, której niniejsze postępowanie dotyczy.
11. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
12. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr
14. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie oferty ze strony oferenta:

Imię i nazwisko:.....

nr tel.: adres e-mail

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa Wykonawcy	
Siedziba, adres Wykonawcy	
Tel.	
E-mail	

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn.: „**Bieżąca obsługa informatyczna oraz nadzór nad posiadanymi przez Zamawiającego urządzeniami wchodzącymi w skład systemu informatycznego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie na 2024 rok.**”

Znak sprawy: **ZGA.261.232.2023.JD** z dnia 13.12.2023 r.

Oświadczam/y,

że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia;
- dysponowania odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia;
- pozostawania w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia,
- spełnienia warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

Upředzeni o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....

data i podpis Wykonawcy

Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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”, informuję, że: - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie, ul Świętojańska 5 A, 05-500 Piaseczno, tel. (22) 737-23-97 lub (22) 756-72-63, adres e-mail: sekretariat@mgops.piaseczno.eu, - kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mgops.piaseczno.pl, - Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pn.: „**Bieżąca obsługa informatyczna oraz nadzór nad posiadаныmi przez Zamawiającego urządzeniami wchodzącymi w skład systemu informatycznego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie na 2024 rok.**”

nr ZGA.261.232.2023.JD. z dnia 13.12.2023 r. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

1. ustawa z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. „w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415),
3. ustawa o Narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164.).

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605ze zm.).

- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie zawarł umowy lub porozumienie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

- W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.

- Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

.....
data i podpis Wykonawcy