

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy: OPS.262.45.2025

Ełk, dnia 10.12.2025 r.
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

o dokonanie ~~dostawy/usługi/roboty budowlanej~~ o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł
do kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – prawo zamówień publicznych.

I. Zleceniodawca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku,
ul. Piłsudskiego 8,
19-300 Ełk,
e-mail. sekretariat@mops.elk.pl,
tel. 87 732 67 18.

(nazwa zamawiającego)

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Zapewnienie obsługi informatycznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku oraz jego
jednostkach, obejmujące tworzenie i administrowanie siecią komputerową, a także zarządzanie
programami i systemami informatycznymi.

(opis przedmiotu zamówienia)

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się na zlecenie Zleceniodawcy do wykonania czynności polegających na:
 - 1) zapewnieniu obsługi informatycznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku, w tym tworzeniu i administrowaniu siecią komputerową oraz zarządzaniu programami informatycznymi;
 - 2) przestrzeganiu zasad i wymagań bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku, kontroli przestrzegania procesu bezpiecznej eksploatacji;
 - 3) pomocy przy obsłudze systemów informatycznych i sprzętu komputerowego użytkowanego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku;
 - 4) w przypadku zakupu nowych systemów informatycznych pomocy przy ich instalacji i wdrażaniu;
 - 5) przydziale uprawnień i ról dla poszczególnych użytkowników w dostępie do zasobów serwera;
 - 6) kontroli przestrzegania dostępu do systemów przetwarzania danych osobowo-adresowych;
 - 7) prowadzeniu działań związanych z zarządzaniem systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, w tym pełnienie obowiązków administratora sieci informatycznej;
 - 8) utrzymaniu należytego stanu technicznego sprzętu komputerowego, egzekwowaniu gwarancji, serwisowania oraz legalności oprogramowania;
 - 9) uczestnictwie przy każdej konserwacji lub naprawie sprzętu komputerowego będącego własnością Ośrodka,
 - 10) udzielaniu pomocy przy usuwaniu błędów eksploatacyjnych przy współpracy z autorami oprogramowania systemu POMOST Std. firmą Sygnity S.A. i Zleceniodawcą;
 - 11) aktualizacji posiadanego przez Zleceniodawcę oprogramowania firmy Wolters Kluwer linii Progman;
 - 12) aktualizacji systemu POMOST Std. firmy Sygnity S.A.;
 - 13) otwierania nowego roku w systemie POMOST Std. firmy Sygnity S.A.;
 - 14) pomocy przy generowaniu i wysyłaniu sprawozdań systemu POMOST Std. firmy Sygnity S.A.;
 - 15) aktualizacji programu PŁATNIK ZUS;

- 16) inicjowaniu ewentualnych dodatkowych zabezpieczeń (kodowanie dysków, kodowanie baz danych, stosownie technicznych środków bezpieczeństwa, itp.) mogących usprawnić systemy bezpiecznego dostępu do systemów i pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe i adresowe;
- 17) opiniowanie i wnioskowanie zastosowania właściwych zabezpieczeń przed dostępem osób nieupoważnionych do nowo uruchamianych systemów lub zadań związanych z komputerowym przetwarzaniem danych osobowo - adresowych;
- 18) wydawanie zaleceń i opinii dotyczących stanu technicznego i poprawności działania komputerów, sieci i oprogramowania;
- 19) wydawanie opinii technicznych dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego.
- 20) regularna aktualizacja firmware we wszystkich urządzeniach sieciowych (nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące), weryfikacja i wprowadzenie mechanizmów kryptograficznych w programach lokalnych (https),
- 21) sprawdzenie i konfiguracja zapory internetowej serwerów (przy każdej zaplanowanej wizycie serwisowej),
- 22) prowadzenie ewidencji komputerów z wyszczególnieniem ich parametrów technicznych,
- 23) ewidencja aplikacji zainstalowanych w komputerach,
- 24) regularne (min. jeden raz na trzy miesiące) sprawdzenie przydatności kopii zapasowych do użycia,
- 25) zmiana domyślnych haseł wszystkich urządzeń sieciowych (drukarki, kopiarki, przełączniki) oraz ich przekazanie Zamawiającemu,
- 26) utrzymywanie opisu aktualnej konfiguracji systemu informatycznego oraz wykorzystywanych haseł administracyjnych.

III. Kryterium oceny ofert

1. Zleceniodawca dokona oceny ofert na podstawie poniższych kryteriów:

Kryterium	Waga
1) Cena za miesiąc usługi (C)	70%
2) Doświadczenie w realizacji obsługi informatycznej w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (D)	30%
Razem	100%

- 1) Cena za miesiąc usługi (C) – waga 70%

Punktacja w kryterium „Cena” obliczana będzie według wzoru:

$$C = (C_n / C_o) \times 70$$

gdzie:

- C – liczba punktów przyznanych za kryterium cena,
- C_n – najniższa cena za miesiąc usługi spośród złożonych ofert,
- C_o – cena za miesiąc usługi w ofercie ocenianej.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi 70 pkt.

- 2) Doświadczenie w realizacji obsługi informatycznej w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (D) – waga 30%

W kryterium doświadczenia stosuje się zasadę zero-jedynkową:

D = 30 – jeżeli oferent posiada doświadczenie w realizacji obsługi informatycznej w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

D = 0 – jeżeli oferent nie posiada takiego doświadczenia

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi 30 pkt.

Wynik końcowy

Łączna liczba punktów przyznana ofercie będzie wyliczana według wzoru:

$$L_p = C + D$$

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



- 3) W przypadku gdy w postępowaniu zostaną złożone 2 lub więcej ofert o tej samej cenie, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych ze Zleceniobiorcami, którzy złożyli te oferty i wybierze tę, która po przeprowadzonych negocjacjach będzie najtańsza. Zleceniobiorcy składający oferty podczas negocjacji nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Ocena złożonych ofert będzie dokonana w oparciu o kryteria oceny określone Rozdziale III w ust. 1. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Zleceniobiorca, który zaoferuje wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zleceniodawcy i uzyska największą liczbę punktów.
2. Wartością zamówienia będzie podana przez Wykonawcę w PLN i obejmować będzie całkowitą wartość brutto za realizację usług będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego w przeciągu miesiąca.
3. Zleceniodawca udzieli zamówienia Zleceniobiorcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
4. Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zleceniodawcy, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zleceniodawcę lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zleceniodawca zwróci się do Zleceniobiorcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykonania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Zleceniobiorcy.

V. Warunki realizacji zamówienia.

1. Zleceniodawca dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.
3. Od czynności dokonanych przez Zleceniodawcę w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, bez dokonania wyboru Zleceniobiorcom nie przysługuje odwołanie.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
5. W przypadku wątpliwości co do treści złożonej oferty lub jakichkolwiek informacji składanych przez Zleceniobiorców, Zleceniodawca może zastosować instytucję wezwania do wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, oświadczeń.
6. Zleceniodawca poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
7. Zleceniodawca jest uprawniony do wprowadzania zmian w treści niniejszego zapytania oraz załącznikach do upływu terminu składania ofert.
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Zleceniobiorcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia,
 - posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia.
9. W sprawach niuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.)

VI. Miejsce, termin wykonywania usługi.

1. Czynności, o których mowa w ust. 1, będą wykonywane stosownie do potrzeb, zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ełku przy ul. Piłsudskiego 8, oraz w jego jednostkach organizacyjnych:
 - 1) Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej "STAJNIA", ul. Kościuszki 27A, 19-300 Ełk,
 - 2) Klubie Seniora „Senior+”, ul. Piłsudskiego 10, 19-300 Ełk.
2. Miesięczny zakres usługi w postaci pomocy zdalnej lub bezpośredniej musi odbywać się w godzinach pracy Ośrodka (poniedziałek – 8.00 – 16.00; od wtorku – do piątku 7.00 – 15.00).
3. W przypadku awarii oraz sprawach pilnych Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowej reakcji obsługi informatycznej na zgłoszenie telefoniczne, e-mailem lub faksem w przypadku problemów z pracą urządzeń i programów, jednak nie później niż 60 minut od chwili zgłoszenia telefonicznego.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. oferta powinna zawierać cenę usługi za **1 miesiąc netto/brutto**.
2. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zleceniobiorcy:
 - 1) w przypadku firm – zgodnie z formą reprezentacji wynikającą z właściwego rejestru (KRS/CEIDG) lub innego dokumentu właściwego dla formy organizacji firmy,
 - 2) w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej – przez tę osobę osobiście, z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru telefonu oraz adresu e-mail.

VIII. Miejsce, termin oraz sposób złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć do dnia **18 grudnia 2025 r.** do godziny **14.00** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Informatyk 2026**” lub przesłać ją za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@mops.elk.pl, zapewniając jej nienaruszalność do dnia otwarcia.
3. W przypadku przesłania elektronicznego plik z ofertą należy zabezpieczyć hasłem i przekazać je Zamawiającemu przed terminem otwarcia ofert.
4. Termin otwarcia ofert: **18 grudnia 2025 r., godz. 14.10**, odbędzie się w siedzibie Ośrodka.

IX. Inne postanowienia.

1. Warunki płatności: przelew na rachunek bankowy
2. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Dariusz Piątek, tel. 608 088 999.
3. Zapytanie ofertowe stanowi integralną część zamówienia i zawiera wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty. Wszelkie pytania należy kierować do Zamawiającego na wskazany adres e-mail sekretariat@mops.elk.pl.
4. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą uwzględniane.

X. Obowiązek informacyjny.

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zleceniodawca.
2. Dane osobowe Zleceniobiorcy pozyskane w związku z zawarciem umowy będą przetwarzane w celach związanych z:
 - a) Przygotowaniem i realizacją podpisanej umowyPodstawą przetwarzania w tym przypadku jest konieczność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie Zleceniobiorcy przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Podanie danych w tym celu jest obowiązkowe. Dane osobowe Zleceniodawca będzie przechowywać przez

- czas niezbędny do wykonania umowy lub do czasu wygaśnięcia roszczeń z tytułu tej umowy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
- b) Rozliczeniem zawartej umowy
W ramach czynności związanych z rozliczaniem zawartych umów, jak również kontrolą prawidłowości ich wykonania podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe.
Dane będą przetwarzane przez okres czasu wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących prawa ubezpieczeń społecznych oraz przepisów prawa podatkowego.
- c) Obowiązkiem ubezpieczeniowym i podatkowym
Zawierając umowę zlecenie Zleceniodawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku VAT oraz w przypadku osób fizycznych zgłoszenia zleceniobiorcy do ZUS, zależnie od rodzaju umowy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, wypadkowego lub zdrowotnego, a także do pobrania zaliczki na podatek dochodowy i rozliczenia go z US. Podstawą prawną przetwarzania w tym przypadku jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podanie danych w tym zakresie jest obowiązkowe.
Dane będą przetwarzane przez okres czasu wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących prawa ubezpieczeń społecznych, przepisów prawa podatkowego oraz ustawy o rachunkowości.
- d) Dochodzeniem roszczeń
W przypadku niedotrzymania warunków umowy, zgromadzone dane osobowe wykorzystywane będą w celu dochodzenia roszczeń, co jest prawnie uzasadnionym interesem Zleceniodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zakończenia postępowania o ewentualne roszczenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
- e) Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia
Dane będą przetwarzane w ramach monitoringu wizyjnego na terenie należącym do Zleceniodawcy. Monitoring jest prowadzony w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia, zgodnie z art. 22² Kodeksu Pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Dane będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od daty nagrania lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, w którym nagrania obrazu stanowią dowód lub mogą taki dowód stanowić.
3. Dane mogą być udostępniane podmiotom realizującym zadania na rzecz Zleceniodawcy, takim jak: dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności ich przetwarzania; operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji; banki w celu realizacji przelewów; podmioty publiczne w ramach zawartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do żądania od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych w celu zawarcia i wykonania umowy. Zleceniodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt jest możliwy jest pod adresem e-mail: iod@mops.elk.pl lub na wskazany wyżej adres Zleceniodawcy.

10.12.2025v

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Elku
.....
(data i podpis osoby upoważnionej)
Grażyna Chylińska

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Oferta formularz wraz z załącznikami.
2. Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wzór ankiety zgodności z RODO dla podmiotu przetwarzającego.