

Załącznik nr 2

**do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tyńcu Małym
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł. (netto)
prowadzonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym**

Tyniec Mały, dnia 08.12.2025r.

Sygn. akt ZSP.TM.260.14.2025

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na **"Świadczenie usług informatycznych dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym"**
/nazwa zamówienia/

zwane dalej Zaprośzeniem

Niniejsze Zaprośzenie stanowi część procedury rozpoznania rynku, o której mowa w § 5 Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł. (netto) prowadzonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- 1) **ZAMAWIAJĄCY:** Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym, ul. Szkolna 2, 55-040 Kobierzyce, tel. (071) 715 18 00.
- 2) Postępowanie w celu wyłonienia wykonawcy prowadzone będzie wg zasad określonych w niniejszym Zaprośzeniu. Integralną częścią niniejszego Zaprośzenia stanowi Formularz oferty i projekt Umowy.
- 3) Ceny zaproponowane przez Wykonawców w formularzu oferty pozostają niezmiennie przez okres trwania umowy.
- 4) Osobą do kontaktu jest Anna Galik, tel. 71 715 18 00, e-mail: zamowienia@szkolatyniecmały.pl
- 5) Nomenklatura CPV:
 - **72000000-5** Usługi informatyczne
 - **72253000-3** Usługi pomocy komputerowej i podobne
 - **72222300-0** Usługi w zakresie technologii informacji (IT)
 - **72240000-9** Usługi analizy systemu i programowania
 - **72600000-6** Usługi doradcze i dodatkowe w zakresie sprzętu komputerowego
- 6) Zamawiający zastrzega, że może unieważnić przeprowadzane rozpoznanie rynku bez potrzeby podawania przyczyn.

2. SPOSÓB POROZUMIEWANIA.

- 1) Strony w toku postępowania porozumiewają się pisemnie. Dopuszczalna jest forma porozumiewania się drogą elektroniczną (e-mailem).
- 2) Oświadczenia, dokumenty, wnioski, pytania oraz inne informacje uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem, wyznaczonego terminu.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych na rzecz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym poprzez:

- 1) przestrzeganie zasad zawartych w opracowanym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tyńcu Małym, ul. Szkolna 2, 55-040 Kobierzyce dokumencie Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzanych Danych Osobowych w skład którego wchodzi: Instrukcja Ochrony Danych Osobowych, Polityka bezpieczeństwa, Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi, tabela form naruszania ochrony danych osobowych przez osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych, ewidencja osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych, umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 2) pełnienie funkcji Administratora Sieci;
- 3) konfigurację i instalację programów komputerowych, bieżącą optymalizację wydajności sieci komputerowej, wykrywanie i usuwanie sprawiających problemy zapytań oraz aplikacji, zarządzanie zasobami (przestrzeń dyskowa, czas procesorów, przydziały pamięci itd.);
- 4) bieżący przegląd i konserwację komputerów, bieżące dostosowanie środowiska do potrzeb użytkowników (konfiguracja drukarek, połączeń sieciowych, udostępnianie zasobów, itd.), pomoc pracownikom Zamawiającego w korzystaniu z dostępnego oprogramowania, doradztwo w zakresie planów modernizacji sprzętu oraz oprogramowania wraz z wydawaniem orzeczeń technicznych co do dalszego użytkowania sprzętu komputerowego użytkowanego przez Zamawiającego;
- 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania pracowni komputerowych poprzez instalowanie właściwych systemów operacyjnych wraz z aktualizacjami, reinstalacja systemów operacyjnych, optymalizacja pracy komputerów, usuwanie awarii i przywrócenie prawidłowej pracy infrastruktury informatycznej;
- 6) archiwizację danych co najmniej raz w miesiącu i przekazanie ich na płycie CD Dyrektorowi Szkoły, odtwarzanie systemu po awarii, wykonywanie bieżących kopii bezpieczeństwa danych oraz kontrola procesu odtwarzania (okresowe odtwarzanie danych w środowisku testowym), utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem;
- 7) Zarządzanie pocztą elektroniczną, instalacja i konfiguracja urządzeń dostępowych, kont pocztowych;
- 8) Pomoc przy doborze sprzętu informatycznego, przy konstruowaniu opisów przedmiotu zamówienia;
- 9) Administrowanie domeną szkoły;
- 10) Administrowanie stroną www, bip-em, skrzynkami mailowymi;
- 11) Przyjazd informatyka do jednostki raz w tygodniu;
- 12) W razie nagłej potrzeby możliwość pomocy zdalnej;
- 13) Dodatkowe przyjazdy na zgłoszenie w ciągu 2 dni roboczych.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (umowy): od 02.01.2026r. do 31.12.2026r.

5. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

Cena – **100%**

Kryterium cena

Punktując złożone oferty pod kątem ceny stosowany będzie poniższy wzór:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_n \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C_{min} – najniższa cena brutto spośród zaproponowanych cen ofertowych,

C_n – cena badanej n-tej oferty brutto

W przypadku gdy okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (gdy zastosowano tylko kryterium „cena - 100%”), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie przez niego określonym.

6. SKŁADANIE OFERT:

- 1) Oferty należy przekazać: osobiście, pocztą na adres:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym, ul. Szkolna 2, 55-040 Kobierzyce
lub e-mailem (skan, hasło): zamowienia@szkolatyniecmaly.pl
- 2) W przypadku złożenia oferty osobiście lub pocztą, ofertę należy wtedy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem przedmiotu zamówienia, nazwy i adresu Wykonawcy z dopiskiem „**Nie otwierać do 12.12.2025 do godziny 10:00**”
- 3) **W przypadku złożenia oferty e-mailem, skan podpisanej dokumentacji powinien być opatrzony hasłem, które powinno zostać do nas wysłane osobnym mailem najlepiej w dniu otwarcia ofert od godziny 10:00 do max 10:15.**

Składanie ofert do dnia 12.12.2025r. do godz. 10:00

- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dostarczenie na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Wykonawca powinien zapoznać się z całością dokumentów, a następnie wypełnić wszystkie miejsca do tego celu wskazane w Formularzu Oferty.

- 1) Wymaga się, by oferta była przygotowana na **Formularzu Oferty** w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 2) Oferty należy składać w **jednym egzemplarzu**.
- 3) Oferta powinna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
- 4) Poza wypełnieniem miejsc do tego przewidzianych Wykonawca nie może skreślać, dopisywać ani w jakikolwiek sposób zmieniać tekstu dokumentów otrzymanych od Zamawiającego, jeśli miałyby to zmienić treść oferty.
- 5) Wymaga się aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 6) Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia.
- 7) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania (w tym podatek VAT), musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.

- 8) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8. WYMAGANIA JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ WYKONAWCA:

Wykonawca obowiązany jest posiadać i okazać Zamawiającemu na jego żądanie polisy ubezpieczeniowe związane z odpowiedzialnością cywilną w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej i informować zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących powyższego ubezpieczenia.

9. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wykonawca powinien złożyć następujące dokumenty jako załączniki:
 - a) **Formularz Oferty** (na załączonym wzorze)
 - b) **zaparaflowany projekt umowy** (na załączonym wzorze) z adnotacją na ostatniej stronie „akceptuję” i podpisem Oferenta lub osoby umocowanej,
- 2) W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 9 ppkt 1) lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie Zamawiający może wezwać Wykonawcę do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
- 3) Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste pomyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do złożenia ofert niepowodujące istotnych zmian w treści ofert. **O naniesionych poprawkach Zamawiający musi niezwłocznie powiadomić Wykonawcę**, oraz uzyskać jego zgodę na dokonanie poprawek, które nie dotyczą oczywistych omyłek.
- 4) *Po otrzymaniu oferty, w trakcie jej oceny (w przypadku przedsiębiorców) pracownik merytoryczny powinien dołączyć pobrany ze stron internetowych wydruk elektroniczny z: Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji Identyfikacji Działalności Gospodarczej (CEIDG).*

10. INNE DANE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- 1) zapłata za przedmiot umowy nastąpi fakturami częściowymi.
- 2) zapłata na wskazane konto wykonawcy nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty wpływu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Tyńcu Małym prawidłowo wystawionej faktury.
- 3) Płatnikiem faktur będzie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym.

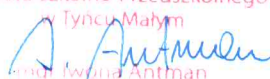
11. INNE POSTANOWIENIA:

- 1) Oferty niespełniające warunków określonych w zaproszeniu podlegają odrzuceniu.
- 2) Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryterium przyjętym w niniejszym zaproszeniu.
- 3) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny lub przeprowadzić

ponowną procedurę udzielenia zamówienia.

- 4) Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 5) Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- 6) Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 7) Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Zaproszeniu.

Tyniec Mały, dnia 08.12.2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Tyncu Małym

Anna Wójcik

.....
(podpis sporządzającego Zamówienie)

Załączniki :

- 1) Formularz oferty
- 2) Projekt umowy