



# INSTYTUT GENETYKI ROŚLIN POLSKIEJ AKADEMII NAUK

**Strzeszyńska 34, 60-479 Poznań**

Tel. centrala: 61 6550200, sekretariat: 61 6550255 E-mail: office@igr.poznan.pl www.igr.poznan.pl  
NIP: 7811621455 REGON: 000326204

IGR/ZP/066/1/2020

Poznań, dnia 8 stycznia 2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**na obsługę informatyczną Instytutu w terminie od 1 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2021 r.**

### I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia stanowią usługi polegające na obsłudze informatycznej i stałym nadzorze nad systemem informatycznym Instytutu Genetyki Roślin Polskiej Akademii Nauk, zwanego dalej Instytutem lub Zamawiającym, przy czym system informatyczny obejmuje: sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne, sieć komputerową, systemy operacyjne komputerów i serwerów oraz pakiet oprogramowania wspomagającego zarządzanie Instytutem.
2. Zakres prac objętych zapytaniem obejmuje:
  - a) administrację i zarządzanie systemem informatycznym Comarch Optima ERP (wymagana wiedza merytoryczna z obszaru finansowo-księgowego, kadrowo-płacowego, logistyki),
  - b) administrację sieciami, serwerami, sprzętem komputerowym należącym do Instytutu,
  - c) dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji sprzętu informatycznego,
  - d) udzielanie konsultacji telefonicznych lub bezpośrednich w czasie pełnionych dyżurów oraz konsultacji telefonicznych poza godzinami pełnionych dyżurów, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00,
  - e) usuwanie ujawnionych awarii systemu informatycznego w zakresie sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych,
  - f) podejmowanie niezbędnych działań w celu usunięcia błędów w działaniu oprogramowania wspomagającego zarządzanie przez autorów oprogramowania,
  - g) instalowanie aktualizacji oprogramowania użytkowego oraz systemów operacyjnych,
  - h) optymalizacja systemu informatycznego celem zapewnienia jego najlepszego działania w odniesieniu do potrzeb Zamawiającego,
  - i) postulowanie zmian w systemie informatycznym celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania oraz bezpieczeństwa i ochrony danych,
  - j) zapewnienie możliwości cyklicznego tworzenia kopii zapasowych i archiwizacji danych z wyznaczonych komputerów,
  - k) prowadzenie dokumentacji systemu informatycznego oraz jej aktualizowanie,
  - l) kontakt z firmami trzecimi wspierającymi działalność Instytutu od strony informatycznej,
  - m) zarządzanie systemem informatycznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym w szczególności 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, tzw. RODO.

3. Usługa będzie realizowana w wymiarze 15 godzin tygodniowo w siedzibie Instytutu, z rozbiciem na trzy dni robocze (szczegółowe dni do ustalenia z Zamawiającym przy czym muszą się zawierać w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy od 8:00 do 15:00). Ponadto w pozostałe dni robocze w godzinach 8:00-16:00 umożliwienie konsultacji telefonicznych. Łącznie 15 godzin pracy i dostępność telefoniczna w pozostałe dni w godzinach od 8.00 do 16.00, z zastrzeżeniem postanowień punktu 4.
4. W sytuacjach awaryjnych, kiedy konieczny będzie przyjazd Wykonawcy do Instytutu poza wskazanymi przez Wykonawcę trzema dyżurami w tygodniu, godziny pracy w Instytucie rozliczane będą w pierwszej kolejności na poczet kolejnego dyżuru. Dodatkowe wynagrodzenie, w wysokości iloczynu ustalonej stawki za godzinę pracy oraz ilości przepracowanych godzin, płatne będzie w przypadku przekroczenia ustalonego miesięcznego limitu godzin.

II. **Termin realizacji usługi:** usługa będzie realizowana w okresie od 1 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2021 r.

III. **Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania,
2. Oferta niekompletna zostanie przez Zamawiającego odrzucona,
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem,
4. Oferta musi być złożona w oryginale podpisana przez wykonawcę lub jego pełnomocnika.

**UWAGA!**

Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo w oryginale, podpisane przez osobę uprawnioną (**zgodnie z odpisem z CEIDG lub KRS**) do reprezentowania wykonawcy.

IV. **Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena podana w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do Zapytania musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji przyszłej umowy

Obowiązująca stawka podatku VAT: 23%

**UWAGA:**

Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na:

- art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 178);
- art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1810).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

V. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej osobiście lub przesyłką pocztową/kurierską w terminie do dnia **15 stycznia 2020 r., do godz. 12:00** w sekretariacie Instytutu Genetyki Roślin Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu (pok. 124), ul. Strzeszyńska 34, 60-479 Poznań – na załączonym Formularzu oferty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe dotyczące obsługi informatycznej Instytutu w terminie od 1 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2021 r.**”

VI. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1) Cena (miesięczny ryczałt) – 60 %

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg następującego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej kolejno oferty brutto}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Cena (roboczogodzina napraw awaryjnych) – 20%

Oferta z najniższą ceną otrzyma 20 punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg następującego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej kolejno oferty brutto}} \times 20 \text{ pkt}$$

3) Posiadanie przez Wykonawcę lub jego pracowników doświadczenia w zakresie obsługi informatycznej (opisanej w pkt. 2 – „Zakres prac objętych zapytaniem obejmuje”): co najmniej dwóch podmiotów (publicznego lub prywatnego) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – 10%.

Oferta może otrzymać max 10 pkt, przyznanych w następujący sposób:

Brak doświadczenia – 0 pkt

1 rok doświadczenia – 2 pkt

2 lata doświadczenia – 6 pkt

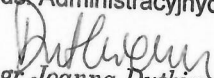
3 lata doświadczenia – 10 pkt

Do oferty należy dołączyć wypełniony i podpisany Wykaz usług – Załącznik nr 3 do Zapytania wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wymienionych w wykazie.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

- 4) Posiadanie przez Wykonawcę lub jego pracowników certyfikatów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych z zakresu obowiązujących przepisów w zakresie przetwarzania danych osobowych, tzw. RODO lub ukończenie kursów/szkoleń w tym zakresie – 10%:  
Oferta może otrzymać max 10 pkt, przyznanych w następujący sposób:  
Brak ukończonych studiów/kursów/szkoleń – 0 pkt  
Jeden ukończony kurs/ukończone studia podyplomowe/ szkolenie – 5 pkt  
Więcej niż jeden ukończony kurs/ studia podyplomowe/ szkolenie – 10 pkt  
Do oferty należy dołączyć wypełniony i podpisany Wykaz osób – Załącznik nr 2 do Zapytania.

Zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą sumę punktów w powyższych kryteriach oceny ofert.

Zastępca Dyrektora  
ds. Administracyjnych  
  
mgr Joanna Dutkiewicz