

Kazimierz Dolny, dnia 09.01.2024 r.

## Zapytanie Ofertowe

na wykonanie usługi pn. Świadczenie usług informatycznych w okresie od 01 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

aktualizacja z dnia 19.01.2024 r.

### I. ZAMAWIAJĄCY

MUZEUM NADWIŚLAŃSKIE W KAZIMIERZU DOLNYM  
RYNEK 19, 24-120 KAZIMIERZ DOLNY  
NIP 716 22 70 928  
REGON: 000278043

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. „Świadczenie usług informatycznych w okresie od 01 lutego 2024 do 31.12.2024 r.

1. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1605 z późn. zm.) – szacowana wartość zamówienia wynosi poniżej 130 000 zł netto.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: Zakres obowiązków wykonawcy obejmuje:
  - a) nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemów zainstalowanych na serwerze Muzeum.
  - b) administrowanie lokalną siecią komputerową i nadzór nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych w systemach informatycznych,
  - c) opracowanie w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy projektu polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych i przekazanie jej do wdrożenia poszczególnym komórkom organizacyjnym Muzeum.
  - d) kontrola zabezpieczeń sieci komputerowej zgodnie z polityką bezpieczeństwa systemów informatycznych,
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemów informatycznych, usuwanie awarii i problemów technicznych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych w Muzeum,
  - f) utrzymywanie ciągłości działania wykorzystywanych zasobów – monitorowanie i usuwanie problemów z działaniem sieci i komputerów, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania, nadzór nad naprawami gwarancyjnymi i pozagwarancyjnymi. Instalacja nowych oprogramowań i nowego sprzętu;
  - g) Planowanie rozwoju informatycznego Muzeum;
  - h) Ocena zasadności i realizacja zakupu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
  - i) Pomoc przy wyborze i zakupie sprzętu komputerowego w tym przygotowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie obowiązujących w Muzeum procedur zakupowych.

- j) Wdrażanie zakupionego sprzętu i oprogramowania, nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego, multimedialnego (, projektory, dyski sieciowe, tablice interaktywne, stoły multimedialne, podpisy elektroniczne itp.) i oprogramowaniem;
  - k) Szkolenia pracowników w zakresie oprogramowania niestandardowego;
  - l) Pomoc w organizowaniu szkoleń z zakresu oprogramowania standardowego;
  - m) Nadzór nad warunkami w jakich sprzęt pracuje;
  - n) Naprawianie skutków błędów sprzętowych i eksploatacyjnych;
  - o) Dostosowanie oprogramowania do potrzeb poszczególnych działów, jeśli wymagania będą zróżnicowane, a zmiany w oprogramowaniu możliwe;
  - p) Konserwacja sprzętu komputerowego w zakresie ustalonym z Zamawiającym;
  - q) Tworzenie kopii zapasowych z systemów informatycznych służących do przetwarzania danych, sprawowanie kontroli nad sprawnym działaniem serwerowni i serwerów;
  - r) Przestrzeganie prawa autorskiego w odniesieniu do używanych w Muzeum komputerów oraz serwerów z danymi;
  - s) Okresowe, nie rzadziej niż raz w miesiącu, kontrolowanie nośników informacji wykorzystywanych do sporządzania kopii danych pod kątem możliwości odczytania zapisanych danych;
  - t) Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem;
  - u) Bieżące wsparcie pracowników w codziennej pracy z komputerem, oprogramowaniem oraz sprzętem peryferyjnym;
  - v) podejmowanie działań dla utrzymania pożądanego poziomu bezpieczeństwa sieci;
  - w) Przestrzeganie ustalonych zasad tworzenia i używania haseł użytkowników w sieciach.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymagania:
- a. Doświadczenie w realizacji podobnych usług na rzecz instytucji kultury przez okres min. 12 m- cy.
  - b. Dysponujący personelem posiadającym wiedzę i doświadczenie umożliwiające należyte wykonywanie usług wskazanych w pkt 2.
4. Usługi świadczone będą przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie do wykonywania czynności opisanych w pkt 2, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 07.00 do 16.00 od poniedziałku do niedzieli, częściowo w formie zdalnej, przez zapewnienie stałego kontaktu mailowego oraz telefonicznego z osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji umowy, oraz w siedzibie Zamawiającego lub w oddziałach MNKD w formie dyżuru dwa razy w tygodniu w godzinach pracy Zamawiającego od 07.00 do 15.00. Terminarz dyżurów będzie ustalany na bieżąco, w ramach zapotrzebowania Zamawiającego.
5. W przypadku awarii zgłoszonej przez pracowników Zamawiającego, Zamawiający wymaga od Wykonawcy reakcji wynoszącej nie więcej niż 1h od chwili dokonania zgłoszenia - w przypadku możliwości rozwiązania zgłoszonego problemu w trybie zdalnym, oraz reakcji wynoszącej do 4h od chwili zgłoszenia problemu w przypadku konieczności rozwiązania problemu bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub w poszczególnych oddziałach MNKD.
6. Zamawiający w każdym przypadku zgłoszenia awarii jest uprawniony do zastrzeżenia konieczności podjęcia interwencji bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub w poszczególnych oddziałach.
7. Czas pracy związany z czynnościami interwencyjnymi wykonywanymi w siedzibie Zamawiającego lub oddziałach w związku ze zgłoszonymi awariami nie jest wliczany do czasu dyżuru o którym mowa w ust. 4.
8. W razie zaistnienia takiej konieczności, usługi mogą być świadczone w poszczególnych Oddziałach Zamawiającego.

9. Zamawiający posiada ok 65 stanowisk komputerowych, 5 serwerów oraz 20 drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dnia 01 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2014 r.

### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć referencje potwierdzające spełnienie warunków określonych w cz. II pkt 3 oraz dokumentów potwierdzających posiadanie zasobów ludzkich gwarantujących spełnienie wymogów określonych w cz. II pkt 4 i 5 zapytania ofertowego.
3. Oferty niekompletne, w szczególności nie zawierające oświadczeń wskazanych formularzu oferty lub nie zawierające załączników określonych w pkt 2 będą podlegać odrzuceniu bez wezwania do ich uzupełnienia.

### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być dostarczona, do dnia 24.01.2024 r. do godziny 12.00, lub drogą mailową, na adres: [zamowienia@mnkd.pl](mailto:zamowienia@mnkd.pl).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### **VI. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - 100%

### **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną lub umieści informacje na stronie internetowej [www.mnkd.pl](http://www.mnkd.pl).

### **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Pani Agnieszka Kowalczyk pod numerem telefonu: +48 451 068 680 oraz adresem email: [agnieszka.kowalczyk@mnkd.pl](mailto:agnieszka.kowalczyk@mnkd.pl)

### **IX. ZAŁĄCZNIKI**

- wzór Formularza Oferty
- Istotne postanowienia umowy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania Przyczyn.