

Łomża, dnia 27 lutego 2020 r.

pieczęć sądu

DSO-244-23/20

## ZAPROSZENIE do złożenia propozycji cenowej

Sąd Okręgowy w Łomży z siedzibą w Łomży przy ulicy Dwornej 16 zaprasza do złożenia propozycji cenowej na:

**Świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.**

### 1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1. należy ją złożyć w zamkniętej kopercie,
- 1.2. na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy „**Propozycja cenowa na świadczenie usług informatycznych oraz administrowanie bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie**”
- 1.3. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4. ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5. ma obejmować całość zamówienia.

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Sądu Rejonowego w Grajewie kompleksowych usług informatycznych w zakresie: administrowania siecią informatyczną oraz wykonywania zadań Działu Informatyki Sądu. Wykonawca zobowiązuje się do administrowania istniejącymi sieciami i systemami oraz do wykonania prac polegających na sprawowaniu opieki informatycznej we wszystkich komórkach organizacyjnych Sądu Rejonowego w Grajewie.
- 2.2. Wykonawca zapewni świadczenie usług w siedzibie Sądu Rejonowego w Grajewie w godzinach i dniach pracy sądu.
- 2.3. Czynności świadczenia kompleksowych usług informatycznych obejmują:
  - 2.3.1. Utrzymanie systemów operacyjnych serwerów w gotowości do używania w godzinach urzędowania,
  - 2.3.2. Konfiguracja urządzeń sieciowych,
  - 2.3.3. Nadzór nad bezpieczeństwem danych,
  - 2.3.4. Zakładanie kont użytkowników na serwerze oraz nadawanie im uprawnień,
  - 2.3.5. Archiwizacja danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych,
  - 2.3.6. Świadczenie konsultacji, pomocy i doradztwa związanego z eksploatacją systemu operacyjnego stacji roboczych w godzinach urzędowania sądu,
  - 2.3.7. Prowadzenie na bieżąco ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
  - 2.3.8. Opieka informatyczna dla użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania pracujących w sądzie,
  - 2.3.9. Wydawanie i instalacja użytkownikom, pracownikom sądu sprzętu komputerowego na zlecenie Zamawiającego,

- 2.3.10. Uczestniczenie w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Zamawiającego lub jednostki nadrzędne a następnie w miarę potrzeb przekazywanie, w formie szkoleń bądź instruktarzu, zdobytej wiedzy pracownikom sądu,
- 2.3.11. Instalowanie wersji aplikacji systemowych i użytkowanych, przekazanych do sądu,
- 2.3.12. Obsługa techniczna, montaż, demontaż, utrzymanie, konfiguracja switchy, routerów, urządzeń bezpieczeństwa, steamerów, zasilaczy awaryjnych,
- 2.3.13. Kontrola antywirusowa (w tym podjęcie czynności naprawczych ) serwerów, administrowanych sieci, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami,
- 2.3.14. Utrzymanie stałych łącz należących do sądu w stanie umożliwiającym korzystanie z usług dostępnych w sieci Internet oraz sieci WAN Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 2.3.15. Administrowanie systemem poczty elektronicznej,
- 2.3.16. Utrzymanie w pełnej sprawności techniczno-eksploatacyjnej sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji,
- 2.3.17. Odtwarzanie systemu po awarii,
- 2.3.18. Nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemu, usuwania bieżących problemów związanych z użytkowaniem sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- 2.3.19. Instalacje i aktualizacje oprogramowania na stacjach roboczych,
- 2.3.20. Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego,
- 2.3.21. Nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem,
- 2.3.22. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wdrożoną polityką bezpieczeństwa sądu zgodnie z wewnętrznymi regulacjami sądowymi,
- 2.3.23. Utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem – zapewnienie wykonywania kopii awaryjnych,
- 2.3.24. Prowadzenie spraw związanych z naprawami sprzętu komputerowego – prowadzenie dziennika napraw i aktualizacji sprzętu.
- 2.4. Nadzór nad oprogramowaniem wykorzystywanym w Sądzie, a w szczególności:
  - 2.4.1. Systemem elektronicznym Nowa Księga Wieczysta – System Obsługi Wydziałów Ksiąg Wieczystych,
  - 2.4.2. Systemem finansowo-księgowym i kadrowo-płacowym firmy SAP,
  - 2.4.3. Systemem do obsługi merytorycznej wydziałów „SAWA ” firmy Currenda,
  - 2.4.4. Systemem Kurator firmy ZETO Świdnica,
  - 2.4.5. Systemem cyfrowej rejestracji rozpraw sądowych „Recourt”,
  - 2.4.6. Innymi systemami, którymi dysponują sąd.
- 2.5. Udział we wdrażaniu nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki sądu.
- 2.6. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi sądu w zakresie wdrażania nowych systemów teleinformatycznych, w zakresie potrzeb i zadań przypisanych dla Działu Informatyki Sądu.
- 2.7. Dokonanie raz na kwartał przeglądu i czyszczenia sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych w miejscu ich instalacji.
- 2.8. Wykonawca zobowiązany będzie do dokonywania innych niż wymienione wyżej czynności w ramach aktualnych potrzeb w zakresie obsługi informatycznej.
- 2.9. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w godzinach urzędowania sądu. Zleceniodawca w szczególnych przypadkach zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania usług poza godzinami pracy sądu lub w dni wolne od pracy.

- 2.10. Wykonawca wraz z osobami świadczącymi usługi informatyczne w imieniu Wykonawcy zobowiązują się do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnic prawnie chronionych.
- 2.11. Wykonawca dysponuje, co najmniej jednym telefonem komórkowym, pod którym możliwy jest kontakt z Wykonawcą we wszystkie dni robocze a w razie wystąpienia awarii urządzeń komputerowych również w dni wolne ustawowo od pracy.
- 2.12. Wymagania dodatkowe:
- 2.12.1. Minimum 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług o podobnym zakresie potwierdzone stosowną dokumentacją oraz odpowiednimi zapisami w formularzu propozycji cenowej stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

**3. Wymagany termin realizacji zamówienia:**

okres obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

**4. Termin płatności:**

Do 21 dni licząc od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

**5. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

5.1. Cena brutto – 60 %

5.2. Czas przybycia do lokalizacji budynku Sądu Rejonowego w Grajewie tj.

5.2.1.ul. Kolejowa 1, 19-200 Grajewo,

5.2.2.ul. ul. Mickiewicza 10c, 19-200 Grajewo,

5.2.3.ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo.

- 20 %

5.3. Okres doświadczenia – 20%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbę punktów, po zsumowaniu punktów uzyskanych za każde kryterium.

**Ad. 5.1** Najwyższą liczbę punktów w kryterium - najniższa cena brutto - (80 pkt) otrzyma oferta zawierającą najniższą cenę brutto, a każda następną oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczona według następującego wzoru:

najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych

Ocena oferty badanej =  $\frac{\text{-----}}{\text{cena brutto badanej oferty}}$  x 60% x 100 waga kryterium

**Ad. 5.2** Najwyższą liczbę punktów w kryterium – czas przybycia do lokalizacji Sądu Rejonowego w Grajewie – (20 pkt) otrzyma oferta oferująca najkrótszy czas przybycia do lokalizacji opisanych w pkt. 5.2. po otrzymaniu zgłoszenia.

W związku z powyższym Zamawiający ustala następującą punktację dla oceny kryterium:

a) czas przybycia do 10 minut - 20 pkt

c) czas przybycia do 15 minut - 14 pkt

- c) czas przybycia do 20 minut - 8 pkt
- d) czas przybycia do 25 minut - 0 pkt

**Ad. 5.3** Do obliczenia punktacji w kryterium okresu doświadczenia zostanie zastosowane następujące przeliczenie

Okres doświadczenia w zakresie obejmującym usługi wymienione w pkt 2 - Opis przedmiotu zamówienia	
Okres doświadczenia (w latach)	Ilość punktów
≥5	20
4	15
3	10
2	5

**6. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:**

- 6.1. formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (*załącznik nr 1*),
- 6.2. zaparafowany wzór umowy (*załącznik nr 2*),
- 6.3. zaparafowany wzór umowy o poufności informacji i odpowiedzialności (*załącznik nr 3*),
- 6.4.
- 6.5. wypełnione i podpisane Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego (*załącznik nr 3*)
- 6.6. wypełnione i podpisane Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (*załącznik nr 4*)

**7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

- 7.1. W cenę propozycji należy wliczyć:
  - 7.1.1. wartość usług,
  - 7.1.2. obowiązujący podatek od towarów i usług,

**Cena** podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

**8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**

- 8.1. Propozycję cenową należy składać w Sądzie Okręgowym w Łomży ul. Dworna 16 w pokoju nr 11 w terminie do dnia **20 marca 2020 roku do godz. 13.00** w zaklejonej kopercie.
- 8.2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa na świadczenie usług informatycznych oraz administrowanie bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.**”

**9. Osobą uprawnioną do kontaktów jest:**

- 9.1. Pan Janusz Brzoska tel. 695 621 106 e-mail: [janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl](mailto:janusz.brzoska@lomza.so.gov.pl)

**10. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

- 10.1. W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę w siedzibie Zamawiającego.
- 10.2. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy w przypadku ograniczenia planu wydatków lub cofnięcia środków finansowych przez jednostkę nadrzędną.
- 10.3. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

#### 11. Klauzula informacyjna

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 r., str. 1) dalej zwanym RODO, informuję, że:

- 11.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18-400 Łomża reprezentowany przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży.
- 11.2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się telefonicznie, nr tel. 86 2154254 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail. [iod@lomza.so.gov.pl](mailto:iod@lomza.so.gov.pl).
- 11.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podst. Art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr DSO-244-23/20 prowadzonym w trybie zaproszenia do złożenia propozycji cenowej pn. „Świadczenie usług informatycznych oraz administrowania bezpieczeństwem informacji dla Sądu Rejonowego w Grajewie.”.
- 11.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 11.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udzieleniem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 11.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 11.8. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz propozycji cenowej
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o poufności informacji i odpowiedzialności
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy powierzenia danych osobowych
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

p.o. DYREKTORA  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
w Łodzi

Joanna Truszkowska

.....  
Podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego