

Białystok, dnia 20.06.2018 r.

**Sprawa Nr: WBG.AO.272.06.2018**

**Województwo Podlaskie,**

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

**Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,**

ul. Gen. F. Kleeberga 20

15-691 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl)

e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

---

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**KATEGORIA: Usługi**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku. Postępowanie prowadzone z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 ze zm.)* na:

**Świadczenie usług kompleksowej obsługi informatycznej dla Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku w okresie od 16.07.2018 roku do 31.12.2018 roku.**

**Zatwierdzam:**

**DYREKTOR**

*mgr inż. Magdalena Borowska*

## **art. 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Województwo Podlaskie,**

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

**Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,**

ul. Gen. F. Kleeberga 20

15-691 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl)

Adres e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

## **art. 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **A. Informacje ogólne:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowej obsługi informatycznej dla Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku w okresie od dnia 16.07.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie polegało na dokonywaniu następujących czynności:

1. serwisowanie urządzeń oraz rozwiązywanie problemów technicznych związanych z ich użytkowaniem,
2. zapewnienie sprawnego działania komputerów, drukarek, drukarek wielkoformatowych, kserokopiarek, sieci komputerowej, elektronicznego sprzętu geodezyjnego,
3. instalowanie i konfigurowanie nowych urządzeń – komputerów, drukarek itp.
4. usuwanie awarii (błędów oraz usterek) w funkcjonowaniu posiadanego przez Biuro oprogramowania oraz sprzętu wymienionego w punktach powyżej chyba, że do usunięcia awarii lub usterki w oprogramowaniu lub sprzęcie, w tym w sieciach informatycznych, poszczególnych zestawach komputerowych, elektronicznym sprzęcie geodezyjnym, konieczna jest interwencja producenta bądź podmiotu posiadającego prawa autorskie,
5. dbanie o sprawność infrastruktury informatycznej Biura, planowanie w zakresie funkcjonowania i wykorzystania sieci w oparciu o istniejącą infrastrukturę, jak również jej rozbudowę,
6. administrowanie siecią komputerową, monitorowanie działania i konfiguracja sieci, realizacja polityki bezpieczeństwa informatycznego,
7. realizowanie zadań z zakresu udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej,
8. kontrola zamówień licencji na oprogramowanie licencjonowane w skali całego Biura oraz nadzór nad jego prawidłowym wykorzystaniem,
9. nadzór nad prawidłową pracą serwera,
10. zapewnienie sprawnego działania oprogramowania systemowego działającego w Biurze,

11. wykonywanie i odtwarzanie kopii zapasowych danych,
12. udzielanie porad pracownikom w zakresie obsługi sprzętu informatycznego i oprogramowania,
13. instalowanie i administrowanie oprogramowania antywirusowego na komputerach,
14. wykonywanie wszelkich czynności instalacyjnych i konfiguracyjnych w zakresie instalacji systemów użytkowych, w tym również zapewnienie współpracy z producentami oprogramowania w zakresie optymalizacji rozwiązań oraz wykrywania i diagnostyki błędów i wad wdrażanego oprogramowania,
15. administrowanie bazami danych,
16. współpraca z serwisem w zakresie usuwania uszkodzeń sprzętowych niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie,
17. dokonywanie oceny przyczyn wystąpienia awarii oraz rozwiązywanie problemów w tym obszarze,
18. administrowanie stroną internetową WBG oraz BIP – zamieszczanie informacji,
19. współpraca z zespołem do spraw wdrożenia RODO w charakterze członka zespołu,
20. współpraca z Inspektorem Ochrony Danych przy wdrożeniu polityki bezpieczeństwa.

#### **B. Informacje dodatkowe:**

1. Sprzęt będący w posiadaniu Zamawiającego:
  - 1) serwer oparty na systemie operacyjnym Windows Serwer Standard – 1 szt.
  - 2) jednostki stacjonarne – 30 szt.
  - 3) jednostki przenośne – 27 szt.
  - 4) urządzenie wielofunkcyjne sieciowe – 2 szt.
  - 5) drukarki – 10 szt.
  - 6) ploter do wydruków wielkoformatowych – 1 szt.
  - 7) odbiornik ruchomy GPS – 8 szt.
  - 8) tachimetry elektroniczne – 9 szt.
2. Oprogramowanie systemowe: Windows XP, Windows 7, Windows 10, MS Office.
3. Adres strony internetowej:  
[www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl) [bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://bip.wbg.wrotapodlasia.pl)
4. Serwer poczty elektronicznej znajduje się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku; serwer EZD znajduje się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, z tym, że administratorem w zakresie dotyczącym jednostki jest Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku.

#### **C. Obowiązki Wykonawcy:**

1. Usługi będą świadczone, w zależności od potrzeb i zaleceń Biura:

- 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 12 godzin tygodniowo tj. jeden ośmiogodzinny dzień pracy, jeden czterogodzinny dzień pracy w godzinach pracy Biura,
- 2) na odległość, poprzez sieć teleinformatyczną we wszystkie dni robocze, w razie potrzeby również poza godzinami pracy.

Dni pracy w danym miesiącu określone będą na podstawie grafiku sporządzonego przez Wykonawcę do 25 dnia miesiąca poprzedniego oraz zaakceptowanego przez Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku.

2. W przypadku awarii Zamawiający oczekuje niezwłocznego jej usunięcia, przy czym pożądaný czas reakcji uzależniony będzie od rangi zaistniałego problemu:
  - 1) Awaria krytyczna (awaria uniemożliwiająca pracę lub realizację najważniejszych czynności Biura) – Wykonawca zobowiązuje się podjąć czynności mające na celu jej usunięcie w czasie do 12 godzin.
  - 2) Awaria zwykła (awaria nie wpływająca na pracę systemów Biura, jednak wymagająca usunięcia) – Wykonawca zobowiązuje się podjąć czynności mające na celu jej usunięcie w czasie do 24 godzin.
  - 3) Wykonawca ma obowiązek odpowiedzieć Zamawiającemu na informację przesłaną drogą elektroniczną niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 24 godzin od momentu wysłania wiadomości.
  - 4) Wykonawca ma obowiązek odpowiedzieć Zamawiającemu na informację przekazaną telefonicznie lub przesłaną sms-em niezwłocznie, jednak maksymalnie w ciągu 24 godzin od momentu rozmowy telefonicznej lub wysłania wiadomości sms.
3. W przypadku dokonania naprawy oprogramowania bądź sprzętu bezpośrednio u podmiotu posiadającego prawa autorskie do oprogramowania lub innego uprawnionego podmiotu, wówczas do czasu naprawy oprogramowania nie wlicza się okresu oczekiwania przez Wykonawcę na świadczenie producenta, które jest konieczne do usunięcia awarii.

#### **D. Dodatkowe wymagania względem Wykonawcy:**

1. Wykonawca będzie realizował Usługi osobiście bądź delegując do pracy swoich pracowników lub pracowników podwykonawcy lub osoby z którymi Wykonawcę łączy inny stosunek cywilno-prawny.
2. Wykonawca oświadcza, że jest odpowiednio profesjonalnie przygotowany oraz posiada stosowne kwalifikacje i doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem umowy. Wykonawca gwarantuje wysoki standard wykonawstwa przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością zgodnie z obowiązującą w danej dziedzinie wiedzą i standardami. Wykonawca i pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do dołożenia należytej staranności przy świadczeniu usług. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani

- są ponadto do sprawnego i efektywnego wykonywania czynności objętych usługami by zapewnić ciągłość pracy systemów informatycznych Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, iż delegowani przez niego pracownicy posiadają kwalifikacje i są przygotowani do wykonywania zadań w ramach realizacji usług. Wykonawca odpowiada za dobór pracowników Wykonawcy przy realizacji Umowy, ich kwalifikacje zawodowe oraz gwarantuje, że osoby te będą realizowały usługę z najwyższą starannością.
  5. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia wystąpi potrzeba nabycia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu z zachowaniem szczególnej staranności, zestawienie zawierające najtańszą oraz najkorzystniejszą wersję rozwiązania, wraz z ceną, w celu przeprowadzenia rozeznania rynku.

### **art. 3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie. Aby spełnić ten warunek Wykonawca powinien udokumentować fakt:
  - a) wykonywania kompleksowej i stałej obsługi informatycznej przez okres co najmniej 2 lat lub
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług informatycznych przez okres co najmniej 2 lat.Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do SIWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub są zdolne do wykonania go osobiście. Aby spełnić ten warunek Wykonawca zapewni pracowników realizujących usługi posiadających wykształcenie wyższe informatyczne oraz co najmniej 2 letni staż pracy w zawodzie informatyka lub osobiście posiada wykształcenie wyższe informatyczne i spełnia warunki zawarte w art. 3 pkt a lub b.  
Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ.

### **art. 4. INFORMACJA O SPOSOBIE SKŁADANIA OFERT**

1. Opakowanie ofert.  
Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub jedno opakowanie.  
Na kopercie należy umieścić adres i oznakowanie według poniższego wzoru:

WOJEWÓDZKIE BIURO GEODEZJI W BIAŁYMSTOKU

ul. Gen. F. Kleeberga 20

15-691 Białystok

OFERTA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego WBG.AO.272.06.2018 na:

**„Świadczenie usług kompleksowej obsługi informatycznej dla Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku w okresie od 16.07.2018 roku do 31.12.2018 roku”.**

**UWAGA**

**Nie otwierać przed 30.06.2018 roku, przed godz. 10.00**

**2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych:**

a) ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu należy składać w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 6 – Sekretariat, do dnia: **30.06.2018 roku do godziny 10.00.**

b) w przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do Sekretariatu Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

**art. 5. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY.**

**Kryterium wyboru oferty**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

<b>Kryterium wyboru</b>	<b>Znaczenie</b>
Cena oferty brutto	60%
Doświadczenie	40 %

a) całkowita cena oferty brutto ogółem z formularza: maksymalnie 60 pkt.

$$K_1 = (C_n : C_b) \times 60 = \dots \text{ [pkt]}$$

$K_1$  – kryterium: cena

$C_n$  – cena najniższej oferty

$C_b$  – cena badanej oferty

b) doświadczenie:

**$K_2$  – max 40 pkt.**

pow. 2 do 5 lat – 20 pkt.

pow. 5 do 10 lat – 30 pkt.

pow. 10 lat – 40 pkt.

Wykonawca łącznie może uzyskać **100 pkt.**

2. Oferty oceniane będą punktowo. Za najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
3. Ilość punktów przyznanych ofertom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:

$$K = K_1 + K_2$$

4. Ocenę końcową stanowi suma punktów uzyskanych za wyżej wymienione kryteria.
5. Zamawiający podda ocenie jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.

## **art. 6. WYBÓR OFERTY**

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą dla zamówienia na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w art. 5 SIWZ.

### **§ 1**

#### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Cena zawiera propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami – koszty i opłaty związane z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmujące podatek VAT.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, a także uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę realizacji zamówienia.
4. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty „OGÓŁEM”.
5. Ceny podane w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).
6. Zamawiający wymaga określenia ceny przedmiotu zamówienia w złotych polskich. Cena oferty musi być podana liczbowo w formularzu ofertowym. Wykonawca w przedstawionej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną.
7. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę oraz podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca winien w cenie uwzględnić również wymagania:
  - a) Ustawy z dnia 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2017.847 ze zm.),
  - b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 roku (Dz.U.2017.1747).

9. W przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą – cena brutto to całkowity koszt jaki poniesie Zamawiający na podstawie wystawianych faktur, łącznie z należnym podatkiem VAT.
10. W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej – cena brutto uwzględnia również należne po stronie Zamawiającego składki ZUS, które powinny być wyliczone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Zaoferowana przez Wykonawcę miesięczna cena usługi, określona w Formularzu ofertowym, będzie stała przez cały okres realizacji zamówienia. Cena musi być podana zgodnie ze wzorem oferty.
12. Jeżeli w toku postępowania nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, iż otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **§ 2**

### **Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

1. Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
2. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

### **Oferta powinna zawierać zaakceptowany wzór umowy, będący załącznikiem do SIWZ.**

#### **art. 7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **art. 8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia od dnia 16.07.2018 roku do dnia 31.12.2018 roku.

#### **art. 9. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez podania przyczyny na podstawie § 13 pkt 4 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 5/2014 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku z dnia 23.05.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku.

#### **art. 10. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:**

Tel./fax: 85 662 36 46, e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl).

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Załącznik Nr 1 - wzór umowy,
2. Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy,



3. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Załącznik Nr 4 – Wykaz wykonywanych usług.

**DYREKTOR**

*mgr inż. Magdalena Borowska*