

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. Informacje ogólne**

Przedmiotem zamówienia jest: **zapewnienie kompleksowej obsługi teleinformatycznej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze , dla 33 pracowników Zamawiającego wraz z konserwacją oraz utrzymaniem urządzeń i instalacji lokalnego systemu alarmowego i systemu telewizji dozorowej, a także przeglądami technicznymi i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych w siedzibie WFOŚiGW w Zielonej Górze przy ul. Miodowej 11, przez 24 miesiące w okresie od 01 maja 2021 r. do 30 kwietnia 2023 r.**

### **II. Miejsce i termin złożenia ofert**

1. Miejsce: Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub listownie do siedziby zamawiającego: WFOŚiGW w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, sekretariat II piętro Funduszu lub przesłać w formie faxu pod nr 68 454 82 52 lub e-mailem na adres: [sekretariat@wfosigw.zgora.pl](mailto:sekretariat@wfosigw.zgora.pl).
2. Termin: **do dnia 26 kwietnia 2021 r. do godz. 14:00.**

### **III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

**01.05.2021 – 30.04.04.2023 tj. 24 miesiące**

### **Opis infrastruktury informatycznej Zamawiającego:**

- 1) serwery Windows, Linux oraz wirtualne środowisko serwerowe (VMWare),
- 2) komputery stacjonarne: HP i Dell,
- 3) komputery przenośne, tablety,
- 4) routery,
- 5) macierz dyskowa,
- 6) switchy,
- 7) łącza internetowe i telekomunikacja,
- 8) urządzenia drukujące - kopiujące, wielofunkcyjne, skanery, faksy, niszczarki,
- 9) centrala telefoniczna i telefony stacjonarne,
- 10) lokalna sieć komputerowa,
- 11) domena, poczta elektroniczna i strona [www.wfosigw.pl](http://www.wfosigw.pl) wraz ze stroną podmiotową BIP, Elektronicznej skrzynki podawczej,
- 12) sprzęt audiowizualny.
- 13) Telefonia VoIP.
- 14) Telewizja przemysłowa CCTV

### **Opis oprogramowania Zamawiającego:**

- 1) bazy danych i aplikacje biznesowe,
- 2) systemy operacyjne,
- 3) programy użytkowe,

- 4) oprogramowanie sprzętu,
- 5) system do backupu
- 6) dedykowany system informatyczny Prolan\_iASF do obsługi procesów biznesowych Funduszu, w skład którego wchodzi następujące moduły:
  - a. Umowy i wnioski - służący do prowadzenia szczegółowej ewidencji wniosków i umów oraz wspomaganie bieżącej działalności statutowej WFOŚiGW wraz z obsługą osób fizycznych i PIT-8C (Obsługa przez przeglądarkę internetową),
  - b. Finansowo-Księgowy- służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych WFOŚiGW wraz z importem z BGK (Obsługa przez przeglądarkę internetową),
  - c. Środki Trwałe - służący do ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz szczegółowej ewidencji umorzenia i amortyzacji. (Obsługa przez przeglądarkę internetową),
  - d. Sprawozdawczość - służący do analiz księgowych, sprawozdawczości księgowej oraz analiz i sprawozdawczości z umów i wniosków.

WFOŚiGW w Zielonej Górze nie posiada kodów źródłowych do ww. systemu zarządzania Prolan\_iASF oraz praw do tych kodów. WFOŚiGW zastrzega, że pełną wiedzę na temat architektury systemu zarządzania Prolan\_iASF posiada autor systemu. Fundusz upoważni wykonawcę do roboczych kontaktów z autorem systemu.

- 7) Pozostałe systemy informatyczne:
  - a. Program PŁATNIK,
  - b. Program kadrowo-płacowy Saturn HR,
  - c. Aplikacja e-PFRON2,
  - d. System bankowości elektronicznej BGK.

### **Ogólny opis Usługi:**

- 1) Usługa będzie obejmowała pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego (ASI) Zamawiającego z zapewnieniem właściwego wdrażania i stosowania przepisów 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 (RODO).
- 2) Audyt i dostosowanie Polityki Bezpieczeństwa w przetwarzaniu danych osobowych w Funduszu do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa: Ustawa o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych oraz warunków jakim powinny odpowiadać, Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbioru danych.
- 3) Usługa będzie obejmowała wszelkie konieczne czynności związane z procesem eksploataowania przez Zamawiającego infrastruktury sprzętowej i programowej oraz rozwój środowiska IT, tj. m.in.: przygotowanie urządzeń i oprogramowania do instalacji i wdrożenia (w tym informacji o konieczności uzyskania niezbędnych licencji), instalację i wdrożenie, konfigurację, uruchomienie, bieżące utrzymanie, przenoszenie, modernizację, rozbudowę, aktualizację i wymianę, rekonfigurowanie, zabezpieczenie serwisowe na bazie sprzętu Zamawiającego oraz wycofanie z eksploatacji (odłączenie sprzętu, deinstalacja i rekonfiguracja oprogramowania), współudział w przygotowywaniu sprzętu do utylizacji.
- 4) W przypadku, kiedy realizacja Usługi spowoduje potrzebę integracji któregośkolwiek elementu infrastruktury sprzętowej, programowej i środowiska IT z pozostałymi, Wykonawca będzie zobowiązany w ramach świadczonej Usługi do dokonania takiej integracji, w ramach posiadanych uprawnień.

### **Szczegółowy opis Usługi:**

- 1) Utrzymanie (zapewnienie ciągłości działania) infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego, tj. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oprogramowania i systemów informatycznych i telekomunikacyjnych w Biurze Zamawiającego, w tym:
  - a. zapewnienie bezpieczeństwa danych informatycznych przechowywanych w zasobach Zamawiającego, w tym zapewnienie ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Polityką bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Zamawiającego, przed nieuprawnionym ujawnieniem, w tym przed włamaniem,
  - b. usuwanie wirusów i innego szkodliwego oprogramowania na urządzeniach komputerowych i teleinformatycznych,
  - c. ostrzeganie Zamawiającego o potencjalnych zagrożeniach związanych z funkcjonowaniem zasobów oraz związanych ze stabilności ich pracy,
  - d. współpraca z wykonawcami zewnętrznymi w zakresie informatycznym, na podstawie upoważnienia wydanego przez Zamawiającego, w tym z autorem systemu Prolan\_iASF,
  - e. dokonanie oceny stanu infrastruktury i oprogramowania Zamawiającego z punktu widzenia wymagań prawnych, w tym zwłaszcza wymogów bezpieczeństwa danych osobowych oraz z punktu widzenia sprawności realizacji zadań Zamawiającego oraz przekazanie, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, informacji o koniecznych i zalecanych zmianach, z wyłączeniem systemu Prolan i serwera, na którym został zainstalowany,
  - f. przeprowadzenia, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym audytu teleinformatycznego wraz z rekomendacjami ewentualnej modernizacji posiadanego sprzętu, oprogramowania, itp. i przedstawienia Zamawiającemu jego wyniku oraz ustosunkowania się w tym zakresie do dokumentu sporządzonego przez poprzedniego Wykonawcę,
  - g. opracowanie projektu dotyczącego rozwoju zaplecza teleinformatycznego Zamawiającego po zaakceptowaniu wskazówek przez Zamawiającego,
  - h. opracowanie dokumentacji opisu przedmiotu zamówienia w przypadku planowanego przez Zamawiającego zakupu sprzętu komputerowego lub teleinformatycznego, części zamiennych do urządzeń, oprogramowania i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zaplecza teleinformatycznego Zamawiającego (wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia oraz dokumentowaniem procesu szacowania wartości zamówienia),
- 2) Administrowanie zasobami informatycznymi Zamawiającego, w tym:
  - 2.1) Administrowanie oprogramowaniem w zakresie posiadanych uprawnień, tj.:
    - a) administrowanie bazami danych, w tym zakładanie i likwidacja kont, nadawanie uprawnień pracownikom Zamawiającego, zgodnie z treścią innych zleceń,
    - b) administrowanie siecią LAN,
    - c) administrowanie oprogramowaniem pocztowym,
    - d) aktualizacja wersji oprogramowania,
    - e) wdrażanie nowych systemów, modułów i programów,
    - f) wykonywanie oraz zapewnienie przechowywania i odtwarzania kopii bezpieczeństwa danych Zamawiającego zgodnie z Polityką bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Zamawiającego oraz prowadzenie rejestru kopii bezpieczeństwa w formie uzgodnionej z Zamawiającym,
    - g) zapewnienie sprawnego działania oraz administrowanie stroną internetową, w tym stroną podmiotową BIP, wprowadzanie danych, informacji zleconych przez Zamawiającego oraz dokonywanie zmian na stronie zleconych przez Zamawiającego w zakresie możliwości strony.
  - 2.2) Administrowanie IT, w tym:
    - a) zapewnienie ciągłości pracy systemu i ochrony danych informatycznych zawartych w głównej oraz lokalnych bazach danych, w tym poprzez dbanie o bezpieczeństwo i zabezpieczenie przed

- włamaniem, stosowanie odpowiednich haseł, zabezpieczeń,
- b) administrowanie serwerami Zamawiającego oraz wirtualnym środowiskiem serwerowym,
  - c) administrowanie ruterami,
  - d) monitorowanie poprawności działania systemów informatycznych, w tym systemu Prolan,
  - e) bieżąca obsługa sprzętu teleinformatycznego,
  - f) bieżąca kontrola systemu informatycznego Zamawiającego (w tym pod kątem legalności oprogramowania),
  - g) usuwanie oprogramowania nielegalnego po powiadomieniu Zamawiającego,
  - h) instalowanie oraz konfiguracja wszelkich, w tym nowych, urządzeń (komputerów, drukarek, kserokopiarek, serwerów, macierzy, itp., telefonów), oraz modernizacja i rozbudowa posiadanego sprzętu i oprogramowania (min. rozbudowa macierzy dyskowej),
  - i) instalowanie kolejnych wersji aplikacji systemowych użytkowanych przez Fundusz,
  - j) instalowanie i administrowanie oprogramowania antywirusowego,
  - k) stały nadzór nad pobieraniem plików (z zewnątrz) przez pracowników Zamawiającego w celu lokalizowania i usuwania wirusów komputerowych,
  - l) stały monitoring poprawności funkcjonowania sprzętu i oprogramowania oraz niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu problemów, braków lub potrzeb w tym zakresie, w tym umieszczanie zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń,
  - m) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych,
  - n) zapewnienie sprawnego i ciągłego działania IT,
  - o) serwis i naprawa IT:
    - w przypadku urządzeń będących w okresie gwarancyjnym - logistyczny nadzór nad naprawami i serwisem IT, tj. niezwłoczne dostarczanie uszkodzonego sprzętu do autoryzowanego serwisu lub odpowiedniego punktu naprawczego oraz do nadzorowania czasu jego naprawy, zgodnie z terminami określonymi w treści gwarancji,
    - w przypadku sprzętu nie będącego na gwarancji - naprawienie sprzętu we własnym zakresie, wraz z bieżącą konserwacją, w tym czyszczeniem wnętrza komputerów, czyszczeniem zewnętrznym, wymianą podzespołów,
    - w przypadku konieczności zakupu części zamiennych sprzętu, Wykonawca, każdorazowo przed zakupem, przedstawi Zamawiającemu wykaz tych części do akceptacji, a po zakupie przedstawi, wystawioną na Zamawiającego, fakturę za części zamienne,
  - p) obsługa techniczna posiedzeń organów Funduszu oraz innych posiedzeń, spotkań i narad organizowanych w Biurze Funduszu oraz na terenie działalności Funduszu,
  - q) prowadzenie rejestru wypożyczeń sprzętu komputerowego w formie uzgodnionej z Zamawiającym,
  - r) przygotowanie wycofanego z eksploatacji sprzętu Zamawiającego celem utylizacji lub dalszego przekazania,

3) Wsparcie techniczne dla pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania:

- a. odbieranie i rejestrowanie zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń, w tym rejestrowane utrudnień stwierdzonych samodzielnie oraz innych zleceń Zamawiającego - z wykorzystaniem posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Service Desk lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej i innej formy kontaktów,
- b. przeprowadzenie, dla pracowników Zamawiającego, szkoleń z zakresu obsługi oprogramowania Service Desk w przypadku wdrożenia oprogramowania do użycia w Biurze Zamawiającego,
- c. naprawa awarii krytycznej - w terminie 2 h od zgłoszenia,
- d. naprawa awarii niekrytycznej - w terminie 4 h od zgłoszenia,
- e. naprawa incydentów - w terminie do 6 h od zgłoszenia, po ustaleniu kolejności realizacji na

- podstawie wag nadanych zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego (w przypadku większych awarii, na uzasadniony wniosek Wykonawcy, Zamawiający może przedłużyć wskazany okres czasu),
- f. realizacja innych zleceń - w terminie do 8 h od zgłoszenia,
  - g. pomoc telefoniczna lub osobista wizyta u użytkownika w celu usunięcia utrudnienia,
  - h. zapisywanie informacji o rozwiązaniu problemu w rejestrze zgłoszeń,
  - i. sporządzanie comiesięcznego raportu z realizacji zgłoszeń, zgodnie z uzgodnieniami,
  - j. dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji powstałej w wyniku realizacji Umowy,
  - k. utrzymania linii telefonicznej w celu zgłaszania Awarii Krytycznych, dostępnej bez ograniczeń czasowych; Wykonawca poinformuje Zamawiającego o numerze tej linii w dniu rozpoczęcia okresu obowiązywania umowy,
- 4) Realizacja innych zleceń Zamawiającego, w tym m.in. zakładania i usuwania kont pocztowych i konta do obsługi systemu Prolan i in.

### Szczegółowy Zakres Usługi konserwacja i przeglądy techniczne systemów alarmowych

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z poniższą Specyfikacją usług.

<b>A. Konserwacja i utrzymanie lokalnego systemu alarmowego LSA i systemu telewizji dozorowej STD</b>	<b>B. Przeglądy techniczne i konserwacja urządzeń przeciwpożarowych</b>
<p>W ramach czynności konserwacyjno-kontrolnych cykliczna i regularna ocena stanu technicznego sprawdzonej instalacji lokalnego systemu alarmowego LSA i systemu telewizji dozorowej i urządzeń. Celem utrzymania w stałej sprawności eksploatacyjnej usługa będzie wykonywana okresowo – nie rzadziej niż jeden raz na kwartał – sprawdzanie i dokonywanie wszelkich niezbędnych czynności, a w szczególności sprawdzanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) poprawnego funkcjonowania wszystkich czujek, łącznie z urządzeniami uruchamianymi ręcznie,</li> <li>b) zgodności z wymogami wszystkich połączeń giętkich,</li> <li>c) sprawdzanie sprawności pracujących zasilaczy głównych i rezerwowych,</li> <li>d) centrali i jej obsługi,</li> <li>e) poprawności działania każdego elementu transmisji alarmu przy współpracy z zainteresowanym centrum odbiorczym,</li> <li>f) sygnalizacji optycznej i akustycznej sygnalizatora alarmowego,</li> <li>g) stanu linii telefonicznych dla LSA oraz połączenia internetowego dla systemu telewizji dozorowej oraz wykrywania uszkodzeń,</li> <li>h) weryfikacja stałej gotowości pracy systemu alarmowego i systemu telewizji dozorowej,</li> <li>i) bieżące usuwanie wszystkich awarii urządzeń i instalacji LSA i telewizji dozorowej zgłaszanych przez Zamawiającego,</li> <li>j) bieżące informowanie Zamawiającego o wszelkich problemach z wiązanych z niewłaściwym funkcjonowaniem LSA oraz systemu telewizji dozorowej,</li> <li>k) w ramach prac konserwacyjno-kontrolnych Wykonawca zobowiązany jest do:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnostyki urządzeń,</li> <li>- weryfikacji stabilności montażu urządzeń i połączeń kabli sygnałowych,</li> <li>- ustawiania pola widzenia i zasięgu kamer,</li> <li>- ustawiania ostrości obiektywów kamer,</li> </ul> </li> </ol>	<p>Czynności usługi przeglądu technicznego i czynności konserwacyjno-przeciwpożarowe wyłącznika prądu oraz systemu sygnalizacji pożaru realizowane są jeden raz w roku (najpóźniej do 30 czerwca każdego roku). System złożony jest z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) centrali ppoż. INIGS 1080,</li> <li>b) 52 czujek ppoż. optyczno-temperaturowych DOT-40,</li> <li>c) 3 sztuk wskaźników zasilania czujki WZ-31,</li> <li>d) 3 sztuk przycisków ROP-63,</li> <li>e) 4 sztuk wewnętrznych sygnalizatorów akustyczno – optycznych SA-K7,</li> <li>f) zewnętrznego sygnalizatora AS-367,</li> <li>g) przeciwpożarowego wyłącznika prądu</li> </ol> <p>Wykonawca realizować będzie przeglądy techniczne i konserwacyjne systemu oświetlenia alarmowego i ewakuacyjnego, który złożony jest z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 sztuk lamp LUG GS.363, GS.366,</li> <li>- 17 sztuk oświetlenia awaryjnego Lovato N.</li> </ul> <p>Wykonawca corocznie uwzględni kontrolę 3 sztuk oświetlenia zewnętrznego, ewakuacyjnego.</p> <p>W zakresie przeglądu technicznego i konserwacji Wykonawca zobowiązany jest do wykonania następujących czynności sprawdzających:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) działania centrali, oceny jej stanu technicznego i parametrów,</li> <li>b) historii alarmów centrali,</li> <li>c) układu zasilania,</li> <li>d) wszystkich urządzeń pod kątem zewnętrznych uszkodzeń mechanicznych,</li> <li>e) umocowań wszystkich sygnalizatorów,</li> <li>f) przycisków ROP,</li> <li>g) sprawność funkcjonowania przeciwpożarowego wyłącznika prądu,</li> <li>h) ostrzegacze na liniach dozorowych,</li> <li>i) działania wszystkich czujek wraz z ich oczyszczeniem,</li> <li>j) działania urządzeń sygnalizacyjnych,</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- oceny i dbania o czystość obiektywu kamer, jej obudowy i wysięgnika,</li> <li>- sprawdzania sprawności oświetlenia kamer,</li> <li>- sprawdzanie poprawności zasilania kamer,</li> <li>- regulacji obiektywów kamer zainstalowanych do wysokości 3 m., konserwacji elementów mechanicznych,</li> <li>- sprawdzania dziennej i nocnej jakości obrazu przekazywanego z kamer,</li> <li>- sprawdzanie i ustawianie poprawnych parametrów czasu, daty w urządzeniach aktywnych przeprowadzających pomiar czasu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>k) wymiana części z ograniczoną żywotnością (lampki, żarówki, bezpieczniki, szybki ochronne),</li> <li>l) przeprowadzanie czynności konserwacyjnych związanych z utrzymaniem pełnej sprawności i bezawaryjności pracy alarmowania ppoż. , oświetlenia alarmowego i ewakuacyjnego,</li> <li>m) usuwanie na bieżąco wszelkich awarii instalacji ppoż. zgłaszanych przez Zamawiającego,</li> <li>n) bieżące informowanie Zamawiającego o wszelkich problemach związanych z niewłaściwym działaniem instalacji ppoż., oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego,</li> </ul> <p>W celu uzyskania stałej niezawodnej sprawności i w celu utrzymania w odpowiednim stanie technicznym instalacji i urządzeń Wykonawca realizował będzie usługę przez odpowiednio wykwalifikowanych specjalistów.</p>
---	---

### Organizacja:

- 1) w pierwszym dniu pracy pracownik Wykonawcy przejmie obowiązki wynikające z umowy, hasła dostępu, uprawnienia i dokumentację oraz zapozna się ze sprzętem i środowiskiem pracy,
- 2) w ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni świadczenie Usług przez co najmniej jedną osobę w Biurze Zamawiającego (ul. Miodowa 11, 65 - 602 Zielona Góra) przez okres obowiązywania umowy. Świadczenie usług może się odbywać w godzinach pracy Biura, tj. od 7.30 do 15.30 w dni robocze,
- 3) na czas nieobecności pracownika Wykonawcy w Biurze Zamawiającego Wykonawca zapewni na ten okres zastępstwo przez innego pracownika o kwalifikacjach nie niższych niż pracownika zastępowanego,
- 4) wszelkie prace, w szczególności: usuwanie awarii, dokonywanie aktualizacji oprogramowania, które nie mogą być wykonywane w czasie pracy użytkowników w systemie, wykonawca będzie wykonywał poza godzinami pracy Zamawiającego, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Zamawiającego; konieczność wykonania czynności poza godziny pracy Zamawiającego zostanie uzgodniona z Zamawiającym,
- 5) w ramach realizacji niniejszego zamówienia Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy:
  - a) jedno stanowisko pracy,
  - b) sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem,
  - c) telefon stacjonarny,
  - d) uprawnienia do systemów informatycznych Zamawiającego na poziomie niezbędnym do realizacji usług przewidzianych Umową, umożliwiające realizację zadań określonych w SOPZ,
  - e) dostęp do procedur wewnętrznych i wzorów dokumentów, których stosowania Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy,
  - f) dostęp do dokumentacji teleinformatycznej posiadanej przez Zamawiającego, zasad świadczenia gwarancji i serwisu użytkowanego oprogramowania i sprzętu, które będą objęte usługami Wykonawcy, jeśli takie dokumenty nie są dostępne na powszechnie dostępnych stronach internetowych producentów tego sprzętu i oprogramowania,
  - g) zasoby niezbędne do realizacji zadań, w tym, w razie potrzeby, dodatkowe akcesoria, narzędzia, części i podzespoły informatyczne oraz oprogramowanie,
- 6) w ostatnim dniu pracy Wykonawca zwróci Zamawiającemu hasła dostępu, uprawnienia i wszelką dokumentację dotyczące wykonanej Usługi,
- 7) Wykonawca zobowiąże się do nieujawniania informacji jakie powziął w wyniku kontaktu z Zamawiającym,
- 8) Umowa będzie obowiązywała od dnia 01 maja 2021 r. do dnia 30 kwietnia 2023 r.,
- 9) Wykonawca pozostanie w kontakcie telefonicznym i ewentualnie (w zależności od potrzeb) osobistym z następnym wykonawcą Usługi przez okres 2 miesięcy od dnia zakończenia realizacji umowy,

- 10) dokumentacja jaką Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu w ramach realizacji umowy:
- a) rejestr utrudnień,
  - b) miesięczny raport z realizacji zgłoszeń,
  - c) informacja o koniecznych i zalecanych zmianach w zasobach informatycznych Zamawiającego,
  - d) projekt dotyczący rozwoju zaplecza informatyczno-teleinformatycznego Zamawiającego,
  - e) opisy przedmiotu zamówienia dla planowanych przez Zamawiającego zakupów sprzętu komputerowego lub teleinformatycznego, części zamiennych do urządzeń, oprogramowania i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zaplecza teleinformatycznego Zamawiającego (wraz z określeniem szacunkowej wartości zamówienia oraz dokumentowaniem procesu szacowania wartości zamówienia, np. z wykorzystaniem wydruków stron internetowych lub notatek z przeprowadzonych rozmów telefonicznych),
  - f) rejestr kopii bezpieczeństwa,
  - g) rejestr uprawnień do sprzętu i oprogramowania,
  - h) kosztorysy koniecznych napraw w zakresie IT,
  - i) faktury za części zamienne i naprawy IT,
  - j) rejestr wypożyczeń sprzętu komputerowego,
  - k) komplet haseł dostępu w zamkniętej kopercie w dwóch egzemplarzach - jeden przeznaczony dla następnego wykonawcy usługi, drugi dla Zamawiającego do zdeponowania w sejfie.
- 11) dokumentacja jaką Zamawiający udostępni Wykonawcy w celu realizacji umowy:
- a. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników Wykonawcy,
  - b. upoważnienia do współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zastępstwie Zamawiającego,
  - c. wewnętrzne akty prawne Zamawiającego, w tym Regulamin Organizacyjny, Politykę Bezpieczeństwa i Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi, Zarządzenia wewnętrzne,
  - d. dokumentacja dotycząca zasobów informatycznych Zamawiającego:
    - wykaz posiadanych zasobów informatycznych,
    - informację o koniecznych i zalecanych zmianach w zasobach informatycznych Zamawiającego przygotowaną przez poprzedniego wykonawcę Usługi,
    - licencje na oprogramowanie,
    - umowy dotyczące współpracy Zamawiającego w zakresie informatycznym i teleinformatycznym.

#### IV. Kryterium oceny ofert

Cena – 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która ma najniższą cenę, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taką samą cenę, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz ofert częściowych przez Wykonawców.

#### V. Kontakt

1. Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Juliusz Kordoń  
tel. 68 419 69 06,
2. Zamawiający udziela odpowiedzi drogą e-mail na adres [sekretariat@wfosigw.zgora.pl](mailto:sekretariat@wfosigw.zgora.pl) wszystkim wykonawcom, jak i zapewnia dostęp do wszystkich posiadanych dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w godzinach pracy Funduszu, w dni robocze, w godzinach od godz. 8:30 do godz. 15:00.

#### VI. Czas związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 14 dni od upływu daty składania ofert.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn.

*Juliusz Kordoń*

.....  
(ES ds. zamówień publicznych)

Prezes Zarządu

*Mariusz Herbut*  
.....  
(podpis Prezesa Zarządu)