

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 41 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 12 miesięcy w okresie od 01 maja 2024 r. do 30 kwietnia 2025 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.
2. Termin: **do dnia 18 kwietnia 2024 r. do godz. 14:00.**

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

01.05.2024 – 30.04.2025 tj. 12 miesięcy

Opis infrastruktury informatycznej Zamawiającego:

- 1) serwery Windows, Linux oraz wirtualne środowisko serwerowe (VMWare),
- 2) komputery stacjonarne: HP i Dell,
- 3) komputery przenośne, DELL, HP, ACER,
- 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 wraz ze stroną podmiotową BIP, Elektronicznej skrzynki podawczej,
- 12) sprzęt audiowizualny.
- 13) Telefonía 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 kopii zapasowych,
- 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 użycia.
- 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

- włamaniami, 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 wskazaniem 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.

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

<ul style="list-style-type: none"> - oceny i dbania o czystość obiektywu kamer, jej obudowy i wysięgnika, - sprawdzania sprawności oświetlenia kamer, - sprawdzanie poprawności zasilania kamer, - regulacji obiektywów kamer zainstalowanych do wysokości 3 m., konserwacji elementów mechanicznych, - sprawdzania dziennej i nocnej jakości obrazu przekazywanego z kamer, - sprawdzanie i ustawiania poprawnych parametrów czasu, daty w urządzeniach aktywnych przeprowadzających pomiar czasu. 	<ul style="list-style-type: none"> k) wymiana części z ograniczoną żywotnością (lampki, żarówki, bezpieczniki, szybki ochronne), l) przeprowadzanie czynności konserwacyjnych związanych z utrzymaniem pełnej sprawności i bezawaryjności pracy alarmowania ppoż. , oświetlenia alarmowego i ewakuacyjnego, m) usuwanie na bieżąco wszelkich awarii instalacji ppoż. zgłaszanych przez Zamawiającego, n) bieżące informowanie Zamawiającego o wszelkich problemach związanych z niewłaściwym działaniem instalacji ppoż., oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego, <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 dotyczącą wykonanej Usługi,
- 7) Wykonawca zobowiąże się do nieujawniania informacji jakie powziął w wyniku kontaktu z Zamawiającym,
- 8) Umowa będzie obowiązywała od dnia 01 maja 2024 r. do dnia 30 kwietnia 2025 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 wszystkim wykonawcom, jak i zapewnia dostęp do wszystkich posiadanych dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w godzinach pracy Funduszu, w dni robocze, w godzinach od godz. 8:00 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

.....
(zamówienia publiczne)

Prezes Zarządu

Miroslaw Glaz

.....
(Prezes Zarządu)