

## FORMULARZ OFERTY

### „Nadzór nad sprawnym działaniem systemów telefonicznych oraz kontrola wejść do pomieszczeń w siedzibie Straży Miejskiej na 2025 rok” – poniżej 130.000 złotych netto

#### I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Miasto Opole  
Straż Miejska w Opolu  
ul. Władysława Reymonta 47 B  
45-072 Opole

#### II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia dotyczy obsługi informatycznej wykonywanej przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy w zakresie nadzoru nad sprawnym działaniem systemów telefonicznych siedzibach Zleceniodawcy, nadzoru nad sprawnym działaniem systemu kontroli wejść do pomieszczeń oraz nadzór nad sprawnym działaniem systemu monitoringu wizyjnego, wewnętrznego w siedzibie głównej Zleceniodawcy w siedzibę Straży Miejskiej w Opolu.
2. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zapewnia realizację usług zgodnie z poniższymi ustaleniami:
  - a. Pełne zarządzanie i obsługa techniczna użytkowanych przez Zamawiającego systemów,
  - b. Administrowanie centralą telefoniczną Slican, systemem rejestracji rozmów FonTel, rejestratorem i kamerami monitoringu wewnętrznego Kenik, systemem kontroli wejść Roger,
  - c. Dbanie o wysoki poziom bezpieczeństwa obsługiwanych systemów,
  - d. Monitorowanie i konserwacja obsługiwanych systemów,
  - e. Instalowanie, konfiguracja i aktualizacja sprzętu i oprogramowania
  - f. Rozbudowa i modernizacja systemów Zamawiającego
  - g. Usuwanie awarii, wykonywanie napraw sprzętu i rozwiązywanie problemów w systemach Zamawiającego
  - h. Zarządzanie siecią logiczną wewnętrzną oraz połączeniami sieciowymi pomiędzy oddziałami
  - i. Regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa obsługiwanych systemów
  - j. Przywracanie pełnego działania systemów po usunięciu awarii tj. odzysk z kopii.
  - k. Doradztwo w zakupie nowego sprzętu i wdrażania nowych technologii
  - l. Udzielanie pracownikom Zamawiającego niezbędnego instruktarzu dotyczącego korzystania z obsługiwanych systemów i urządzeń
  - m. Przygotowywanie specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych

- n. Świadczenie wsparcia technicznego oraz konsultacji telefonicznych i osobistych w siedzibie Zamawiającego,
- o. Stała gotowość do przyjmowania zgłoszeń telefonicznych, poprzez sms oraz poprzez e-mail.
- p. Podejmowanie interwencji serwisowych na zgłoszone przez Zamawiającego awarie uniemożliwiające pracę nie może być dłuższy niż 8 godzin roboczych, w pozostałych przypadkach wynosi 24 godziny.

3. Termin wykonania zamówienia: **od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**

4. Warunki płatności: 14 dni od dnia otrzymania faktury

5. Osoba ze strony Zamawiającego upoważniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

Stanowisko: podinspektor  
Imię i nazwisko Przemysław Krzewski  
Tel. 691 420 746  
Uwagi od poniedziałku do piątku  
w godzinach pomiędzy 7:00 a 15:00

### III. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100\%$$

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszelkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek akcyzowy i VAT.

Jako cenę należy wziąć pod uwagę miesięczną opłatę za wyżej wymienione usługi wykonywane przez Zleceniobiorcę pomnożoną przez cały czas trwania umowy czyli 12 miesięcy.

### IV. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia **20.12.2024r.** do godz.**14:00** w jednej z niżej wymienionych form:

- pisemnej na adres Zamawiającego tj.: ul. Władysława Reymonta 47B, 45-072 Opole

- w wersji elektronicznej na e-mail: [przemyslaw.krzewski@strazmiejska.opole.pl](mailto:przemyslaw.krzewski@strazmiejska.opole.pl)

## **V. Klauzula Informacyjna RODO (dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną, w tym prowadzącą działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, także jako wspólnik spółki cywilnej).**

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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający, tj. Straż Miejska w Opolu, 45-072 Opole, ul. Władysława Reymonta 47B;
- inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego jest Pani Agnieszka Sasiadek, kontakt: adres e-mail: [iod@strazmiejska.opole.pl](mailto:iod@strazmiejska.opole.pl), telefon: 77 40 25 100 wew.4;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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<sup>1</sup>;
  - 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<sup>2</sup>;
  - 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.

### **(pkt VI wypełnia oferent)**

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w istotnym zakresie.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

## VI. NAZWA I ADRES WYKONAWCY

NAZWA.....

ADRES.....

.....

NIP.....

1. Nawiązując do ogłoszenia na: „Nadzór nad sprawnym działaniem systemów telefonicznych oraz kontrola wejść do pomieszczeń w siedzibie Straży Miejskiej na 2025 rok”, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za cenę:

1. Cena za nadzór nad sprawnym działaniem systemów telefonicznych oraz kontrola wejść do pomieszczeń w siedzibie Straży Miejskiej za miesiąc

Netto .....zł (słownie.....)

Brutto .....zł (słownie.....)

**Cena brutto za całość przedmiotu zamówienia:.....zł**

Słownie:.....

Osobą do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest:

1. ....

tel. kontaktowy ..... fax.....

adres e-mail.....

2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)*

3. Oświadczam, że w przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do:

- dostarczenia odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy załączonym do formularza oferty.

4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

....., dnia.....

.....  
podpis osoby uprawnionej

(pieczęć Wykonawcy)

## UMOWA NR.....

zawarta w dniu ..... w Opolu pomiędzy :

Miastem Opole ul. Rynek 1 A, 45-015 Opole, NIP 7543009977, reprezentowanym przez Krzysztofa Maślaka – Komendanta Straży Miejskiej z siedzibą w Opolu przy ul. Władysława Reymonta 47 B, 45-072 Opole, zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

.....  
z siedzibą w.....

NIP.....

Prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w.....

Reprezentowaną przez:

.....

zwanymi dalej **Zleceniobiorcą**

o następującej treści.

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna wykonywana przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy w zakresie:

Nadzór nad sprawnym działaniem systemów telefonicznych w siedzibach Zleceniodawcy,

Nadzór nad sprawnym działaniem systemu monitoringu wizyjnego, wewnętrznego w siedzibie głównej Zleceniodawcy,

Nadzór nad sprawnym działaniem systemu kontroli wejść do pomieszczeń w siedzibie głównej Zleceniodawcy,

### § 2

#### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zapewnia realizację usług zgodnie poniższymi ustaleniami:

- Pełne zarządzanie i obsługa techniczna użytkowanych przez Zamawiającego systemów,
- Administrowanie centralą telefoniczną Slican, systemem rejestracji rozmów FonTel, rejestratorem i kamerami monitoringu wewnętrznego Kenik, systemem kontroli wejść Roger,
- Dbanie o wysoki poziom bezpieczeństwa obsługiwanych systemów,
- Monitorowanie i konserwacja obsługiwanych systemów,
- Instalowanie, konfiguracja i aktualizacja sprzętu i oprogramowania,
- Rozbudowa i modernizacja systemów Zamawiającego,
- Usuwanie awarii, wykonywanie napraw sprzętu i rozwiązywanie problemów w systemach Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż ewentualny zakup sprzętu i akcesoriów oraz licencji leży po stronie Zamawiającego,
- Zarządzanie siecią logiczną wewnętrzną oraz połączeniami sieciowymi pomiędzy oddziałami,
- Regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa obsługiwanych systemów,
- Przywracanie pełnego działania systemów po usunięciu awarii tj. odzysk z kopii,
- Doradztwo w zakupie nowego sprzętu i wdrażania nowych technologii,
- Udzielanie pracownikom Zamawiającego niezbędnego instruktarzu dotyczącego korzystania z obsługiwanych systemów i urządzeń,

- Przygotowywanie specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych,
- Świadczenie wsparcia technicznego oraz konsultacji telefonicznych i osobistych w siedzibie Zamawiającego,
- Stała gotowość do przyjmowania zgłoszeń telefonicznych, poprzez sms oraz poprzez e-mail,
- Podejmowanie interwencji serwisowych na zgłoszone przez Zamawiającego awarie uniemożliwiające pracę nie może być dłuższy niż 8 godzin roboczych,.

### § 3

#### **OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY**

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- Korzystania i utrzymywania systemów zgodnie z ich przeznaczeniem,
- Zaniechania samodzielnego instalowania i konfigurowania urządzeń bez konsultacji z Zleceniobiorcą,
- Informowania Zleceniobiorcy o wszelkich nieprawidłowościach, a także do natychmiastowego powiadomienia o usunięciu własnymi siłami usterki zgłoszonej wcześniej Zleceniobiorcy (w przypadku gdy Zleceniobiorca nie podejmie jeszcze interwencji),
- Monitorowania i zapisywania wszelkich komunikatów pojawiających się na ekranie monitora (przy jakichkolwiek nieprawidłowościach), ze szczególnym uwzględnieniem komunikatów dotyczących błędów występujących sporadycznie,
- Niewykorzystywania gniazd zasilania awaryjnego do innych celów (np. podłączania czajnika, odkurzacza, itp.),
- Dokonywania niezbędnych zakupów, w tym urządzeń i systemów, w ramach dostępnych, zaplanowanych wcześniej na ten cel środków finansowych.

### § 4

#### **ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI**

Interwencja bezpośrednia zostanie podjęta w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu drogą telefoniczną lub zdalną.

Zgłoszenia awarii przyjmowane są na adres mailowy bądź telefonicznie  
e-mail:.....

nr tel: .....

Niniejsza umowa zobowiązuje Zleceniobiorcę do świadczenia usług w dni robocze w godz. 8.00- 16.00 oraz w uzasadnionych przypadkach także w innych dniach i godzinach, po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą,

### § 5

#### **WYNAGRODZENIE**

Z tytułu realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne za wykonane usługi zawarte w umowie w kwocie ..... brutto (słownie: .....

Prace nieobjęte umową będą rozliczane na podstawie przedstawionych i przyjętych ofert.

Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 nin. § nie obejmuje kosztów napraw sprzętu w przypadku jego awarii, opłat licencyjnych i serwisowych za eksploatowane oprogramowanie płatnych na rzecz jego autorów, kosztów zakupu materiałów eksploatacyjnych.

Płatności wynikające z niniejszej umowy realizowane będą przelewem na podstawie faktur VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

Podstawą do wystawienia faktury, za wyjątkiem wynagrodzenia określonego w pkt. 1 nin. § będzie podpisany przez Strony protokół odbioru prac.

Fakturę należy wystawić na:

nabywcę: Miasto Opole, 45-015 Opole ul. Rynek 1 A, NIP: 754 30 09 977;

odbiorcę: Straż Miejska w Opolu, ul. Reymonta 47B, 45-072 Opole.

Za dzień zapłaty faktury uznaje się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

W razie opóźnienia w zapłaceniu faktury Zleceniobiorca ma prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.

Strony nie wyrażają zgody na przelew wierzytelności Zleceniobiorcy na rzecz osoby trzeciej z tytułu wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.

Numer rachunku bankowego wskazany w fakturze musi być numerem właściwym do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment) i wskazanym w wykazie kont bankowych na tzw. białej liście, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Zmiana kwoty wynagrodzenia ryczałtowego wymagać będzie firmy pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu do niniejszej umowy.

## **§ 6**

### **OGRANICZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI**

Zleceniobiorca nie odpowiada za szkody wynikłe z powodu:

- nieprawidłowej obsługi urządzeń komputerowych (a w szczególności za związaną z tym utratą danych),
- samodzielnych napraw, przeróbek urządzeń oraz ingerencji w strukturę zainstalowanego oprogramowania,
- samodzielnej instalacji przez Zleceniodawcę oprogramowania dodatkowego, zwłaszcza oprogramowania instalowanego nielegalnie bez posiadania stosownych licencji,
- skutków działania wirusów, koni trojańskich i innych „złośliwych” programów, jeśli system nie jest chroniony oprogramowaniem antywirusowym lub Zleceniobiorca nie posiada możliwości aktualizacji takiego oprogramowania z przyczyn od siebie niezależnych,
- działania siły wyższej (wyładowania atmosferyczne, pożar, zalanie itp.).

## **§ 7**

### **OKRES OBOWIĄZYWANIA / WYPOWIEDZENIE**

Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2025r.

Każdej ze stron umowy przysługuje prawo jej rozwiązania z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

Wypowiedzenie umowy powinno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku opóźnienia Zleceniodawcy w dokonywaniu płatności z tytułu wystawionych faktur, przekraczającego 14 dni licząc od terminu płatności faktury.

Zleceniodawca ma prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę.

## **§ 8**

### **REKLAMACJE**

1. Zleceniobiorca udziela 6 miesięcznej gwarancji na prace wykonane na podstawie niniejszej umowy.
2. Wszelkie reklamacje związane z wykonaniem niniejszej umowy Zleceniodawca powinien zgłaszać w terminie 14 dni od daty zaistniałego zdarzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź pisemnie.

## § 9

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Zleceniodawca nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wszelkie spory, które mogą wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd rzeczowo właściwy w Opolu.

Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do Umowy są :

Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych/ Klauzula RODO

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA