Zabrze, dnia 21.02.2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej   
w art. 4 pkt 8 p.z.p.

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Zabrze – Urząd Miejski w Zabrzu

ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego ul. Powstańców   
Śl. 5-7, 41-800 Zabrze, pok. 71,

tel.: 32 27-39-626 fax: 32 27-39-626, e-mail: [sekretariat\_IRSI@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_IRSI@um.zabrze.pl)

Zamawiający wyznacza osoby do porozumiewania się w zakresie zapytania ofertowego:

- Dariusz Błaszczyński, tel. 32 37-33-355, e-mail: [dblaszczynski@um.zabrze.pl](mailto:dblaszczynski@um.zabrze.pl),

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Zaproszenie do złożenia oferty na:

„EAP Legislator z Edytorem Tekstów Jednolitych (tzw. Magic) i aplikacja Baza Aktów Własnych”

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zapytania ofertowego jest udzielenie licencji czasowej na Oprogramowanie oraz świadczenie asysty techniczne i serwisu oprogramowania.

**Definicje**:

* Oprogramowanie, system, system EAP – wszystkie elementy oprogramowania dostarczone przez Wykonawcę składające się na system „EAP Legislator z Edytorem Tekstów Jednolitych (tzw. Magic) i aplikacja Baza Aktów Własnych”.
* Kategorie Błędów:
  + Błąd Krytyczny - błąd uniemożliwiający całkowicie eksploatację Oprogramowania lub powodujący uszkodzenie bądź utratę danych i jednocześnie niepozwalający na znalezienie takiego sposobu używania Oprogramowania, aby obejść skutki jego wystąpienia.
  + Błąd Istotny - błąd uniemożliwiający w danej chwili skorzystanie z wszystkich istotnych funkcji Oprogramowania nie powodujący jednocześnie całkowitej utraty możliwości używania Oprogramowania.
  + Błąd Inny - pozostałe błędy, które nie zostały zakwalifikowane jako Błędy Istotne lub Błędy Krytyczne.
  + Awaria rozumiana jest jako niepoprawne działanie Oprogramowania, które jest niemożliwe do samodzielnego usunięcia przez Zamawiającego, a uniemożliwia eksploatację systemu.
  + Usterka to nieprawidłowe lub niezgodne z dokumentacją wykonywanie funkcji Oprogramowania, która jednak nie powoduje konieczności wstrzymania eksploatacji Oprogramowania.

**Przez asystę techniczną i serwis oprogramowania rozumie się**:

w zakresie asysty technicznej:

1. Realizację bieżących prac zleconych przez Zamawiającego w ramach Oprogramowania wchodzącego w skład systemu EAP.
2. Bieżącą bezpłatną aktualizację Oprogramowania.
3. Diagnostykę, reinstalację i rekonfigurację Oprogramowania w przypadku awarii lub zmian systemowych, po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego takiej potrzeby. Wymienione operacje mogą być wykonywane przez Wykonawcę zdalnie bądź lokalnie.
4. Prowadzenie bieżącego nadzoru nad integralnością i spójnością baz danych systemu EAP.
5. Udzielanie bieżących informacji na temat modułów oprogramowania, dotyczących uaktualnień i nowych wersji ww. modułów.
6. Udzielanie bezpłatnych konsultacji telefonicznych w zakresie obsługi i działania programów w każdy dzień roboczy w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:30 – 15:30.
7. Optymalizację kodu, wprowadzanie nowych rozwiązań, zabezpieczeń itp. związanych z rozwojem technologii informatycznych, w celu zagwarantowania rozwoju nabytego przez Zamawiającego systemu EAP, przez czas obowiązywania umowy.
8. Uwzględnianie zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawnych oraz nowych aktów prawa, niosących konieczność modyfikacji programów użytkowych i wykonanie niezbędnych, związanych z tym czynności mających na celu dostosowanie oprogramowania do zmienionych i nowych powszechnie obowiązujących przepisów prawnych w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych licząc od terminu otrzymania informacji niezbędnych do realizacji zmian programu, chyba, że vacatio legis nie pozwala na dochowanie tego terminu.
9. Zapewnienie dostępu do aktualizacji programów oraz wersji instalacyjnych przez FTP, a także witrynę internetową (natychmiast po wprowadzeniu zmian),
10. Dostarczanie aktualnej dokumentacji użytkowej.
11. Informowanie Zamawiającego o potrzebach sprzętowo-systemowych, koniecznych do uruchomienia nowych wersji oprogramowania z wyprzedzeniem 3 miesięcy przed publicznym udostępnieniem nowej wersji oprogramowania.

w zakresie serwisu:

1. Analizę, diagnozowanie i usuwanie błędów.
2. Naprawę baz danych Oprogramowania.
3. W przypadku wykrycia błędów lub wad ukrytych oprogramowania bezpłatne dostarczenie poprawnych wersji modułów eliminujących błędy i wady.

**Wymagania dla Wykonawcy związane ze świadczeniem usługi**.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną, fachową wiedzę i doświadczenie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada prawa autorskie lub pisemną zgodę właściciela praw autorskich do oprogramowania objętego zakresem niniejszej Umowy celem świadczenia usług nadzoru autorskiego i serwisu ze starannością właściwą dla podmiotu profesjonalnie zajmującego się tego typu usługami.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
4. Zapewnienia poprawności merytorycznej świadczonej usługi;
5. Zapewnienia wysokiej wydajności bazy aktów własnych od strony administracyjnej.
6. W zakresie realizacji usług - przestrzegania wszystkich przepisów prawa obowiązujących Wykonawcę i Zamawiającego;
7. Przestrzegania Poziomu Usług Serwisowych w zakresie Czasów Reakcji, Czasów Realizacji lub innych przyjętych parametrów zależnych od Kategorii Zgłoszenia Serwisowego określonych w odpowiednich punktach niniejszej Umowy;
8. Awizowania, osobom odpowiedzialnym z ramienia urzędu, każdego przyjazdu związanego z aktualizacją istniejącego oprogramowania nabytego od Wykonawcy;
9. Przeprowadzenia koniecznych ustaleń technicznych, przed przyjazdem przedstawiciela Wykonawcy, dotyczących zakresu przewidzianych prac. Plan prac powinien być zgłoszony i skonsultowany z administratorem danego zasobu informatycznego, przed przystąpieniem do pracy na miejscu, w celu stwierdzenia, czy planowane prace nie będą wpływały na stabilną pracę istniejącego zasobu informatycznego lub czy są techniczne możliwości do realizacji zgłoszonego planu;
10. Udokumentowania szczegółowym protokołem, wykonanych przez Wykonawcę prac, na zasobach teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Zabrzu, niezależnie od sposobu i miejsca z którego uzyskano dostęp do ww. zasobów;
11. Zapewnienia zgodności Oprogramowania z obowiązującym prawem.

**Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy**.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych niżej kryteriów. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za kryteria cenowe według następujących zasad:

Ocena oferty = x 100 pkt )

gdzie:

Cmin – najniższa oferowana cena.

Cbadana – cena oferty badanej.

1. **DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY**
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:

* **osobiście w siedzibie Zamawiającego jak podano w niniejszym punkcie,**
* **za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego, jak podano w niniejszym punkcie,**
* **drogą elektroniczną (skany podpisanych dokumentów) na adres:** [sekretariat\_IRSI@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_IRSI@um.zabrze.pl).

ofertę w formie papierowej należy złożyć na poniższy adres i opisać w następujący sposób:

* Urząd Miejski w Zabrzu
* Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
* ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41 – 800 Zabrze, pok. 71
* nazwę zamówienia,
* nazwę i dokładny adres Wykonawcy,

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w zamkniętym, nieprzejrzystym opakowaniu z dopiskiem „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

Lub elektronicznie w paczce z hasłem dostępu o rozszerzeniu \*.rar, \*.zip (hasło należy przekazać Zamawiającemu mailem tuż po terminie składania ofert).

1. Termin składania ofert: **do dnia: 26.02.2018 r. godz. 12:00**.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
3. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od 8.03.2018 r.
4. Warunki płatności: płatności miesięczne z dołu w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
5. Termin związania ofertą: 30 dni.
6. **WYBÓR OFERTY**
7. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie V. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
8. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie V.2. (Termin składania ofert) podlegają odrzuceniu.

Za datę i godzinę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu na podany adres sekretariatu lub adres mailowy.

1. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p., będą odrzucone.
2. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
3. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
4. **INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
5. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia: brak dodatkowych wymagań niż tych, które określono w zapytaniu.
6. Dokumentacja / przedmiot zamówienia: nie dotyczy.
7. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje Załącznik nr 1   
   do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy.
8. W siedzibie Zamawiającego do wglądu są dokumenty: nie dotyczy.
9. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo   
   do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy lub bez podania przyczyny.
10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego**

……………………………..

Pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

do Zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p.

1. Oferta złożona w drodze zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na:

„EAP Legislator z Edytorem Tekstów Jednolitych (tzw. Magic)   
i aplikacja Baza Aktów Własnych”

1. Nazwa i adres Wykonawcy, nr regon/pesel, NIP, telefon, fax, e-mail:

……………………………………………………………………………………….......................

1. Cena ofertowa zamówienia (podana cyfrowo i słownie):

* netto: (kwota cyfrowo) …….………………………..
* należny podatek VAT: (kwota cyfrowo) …….………………………..
* brutto: (kwota cyfrowo) …….………………………..

słownie: (kwota słownie) ……………………………………………………

1. Termin realizacji zamówienia: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
2. Warunki płatności: zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
3. Termin związania ofertą: zgodnie z terminem podanym w Zapytaniu ofertowym.
4. Niniejszym oświadczam, że:

• oferta obejmuje całość zamówienia,

• cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,

• zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń,

• w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym.

………..……………… ……………………………

miejscowość i data podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy