

Zabrze, dnia 22.11.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Zabrze – Urząd Miasta Zabrze
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Obsługi Klienta

tel.: 32 37-33-371, fax: 32 37-33-399, e-mail: sekretariat_wok@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osobę do porozumiewania się w zakresie zapytania ofertowego:

Małgorzata Giela – tel. 32 37-33-479, e-mail: mgiela@um.zabrze.pl

Wydział prowadzący postępowanie:

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, pok. 71

tel.: 32 27-39-626, fax: 32 27-39-626 e-mail: sekretariat_irsi@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osobę do porozumiewania się w zakresie:

zapytania ofertowego: Iwona Wieczorek tel. 32 37-33-355, e-mail: iwieczorek@um.zabrze.pl

spraw technicznych: Grzegorz Janas tel. 32 37-33-312, e-mail: gjanas@um.zabrze.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Urzędu Miejskiego w Zabrzu zaprasza do złożenia oferty na:

„Utrzymanie strony Biuletynu Informacji Publicznej dla Urzędu Miejskiego w Zabrzu”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie, przez okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r., strony BIP dla Urzędu Miejskiego w Zabrzu wraz z możliwością umieszczania i odtwarzania nagrań audio/wideo pochodzących z zasobów własnych oraz zewnętrznych, w szczególności:

1. udostępnianie systemu umożliwiającego prowadzenie podmiotowych stron internetowych Biuletynu Informacji Publicznej.
2. umieszczanie i odtwarzanie nagrań audio/wideo z sesji Rady Miasta – możliwość nagrań w formacie: MP4, MP3, AAC, F4V w standardzie kodowania H.264 lub H.265.
3. udostępnianie kolejnych wersji Systemu „Magistrat.pl”.
4. umieszczanie stron Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu na Serwerze Wykonawcy celem udostępnienia informacji w nich zawartych do publicznej wiadomości.

Wymagania w zakresie funkcjonalności strony Biuletynu Informacji Publicznej:

1. Zgodność ze standardami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68), w szczególności w zakresie:
 - 1.1. przejrzystości,
 - 1.2. dostępności Biuletynu dla odwiedzających przez całą dobę bez przerwy,
 - 1.3. łatwości obsługi i intuicyjnej nawigacji portalu,



- 1.4. metryczki/metadanych dla każdego rekordu osobno, w tym zabezpieczonej konieczności uzupełniania przez redaktora danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji oraz czasu wytworzenia informacji,
- 1.5. automatycznego uzupełniania danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej oraz czas udostępnienia,
- 1.6. dziennik zmian wymuszający wskazanie krótkiego uzasadnienia publikacji/zmiany rekordu;
- 1.7. jakości niepozostawiająca wątpliwości co do zawartości rekordów (treści).
2. Możliwość umieszczania i odtwarzania nagrań audio/wideo pochodzących z zasobów własnych oraz zewnętrznych.
3. Dostosowanie do standardów i wymagań WCAG 2.0. wraz z uwzględnieniem dobrych praktyk również dla urządzeń mobilnych.
4. Dostosowania aplikacji do Polityki Danych Osobowych, RODO – w szczególności automatyczne wymuszanie zmiany hasła dla redaktorów i administratorów co 30 dni z uwzględnieniem specyfiki znaków.
5. Elastyczne możliwości nadawania uprawnień dla redaktorów i administratorów – z uwzględnieniem dostępu jedynie do poszczególnych zakładek.
6. Możliwość samodzielnego kształtowania i konfiguracji poszczególnych zakładek bez konieczności programowania, w tym możliwość dodawania i przenoszenia zakładek/podzakładek w inne miejsca Biuletynu (intuicyjność zarządzania portalem).
7. Statystyki odwiedzin – z uwzględnieniem statystyk odwiedzin dla poszczególnych zakładek, rekordów.
8. Informacje zgromadzone w bazie danych BIP muszą być kopiowane systematycznie na odrębne nośniki informacji nie rzadziej niż raz na dobę.
9. Automatyczne pozycjonowanie nowych i aktualnych rekordów.
10. Zakładka lub informacja po wejściu na stronę „Ostatnio dodane” lub „Wykaz ostatnio opublikowanych informacji” itp. (odnośniki).
11. Słownik skrótów i pojęć – możliwość samodzielnej rozbudowy.
12. Stałe narzędzie do ankietyzacji.
13. Dwustopniowy poziom zatwierdzania treści rekordów (moderacja – akceptacja treści przed publikacją, podgląd rekordu przed publikacją).
14. Integracja z innymi systemami tj. systemem obiegu dokumentów.
15. Możliwość dodawania załączników powyżej 10 MB.
16. Dostosowanie Biuletynu do korzystania na urządzeniach mobilnych.
17. Możliwość stworzenia zaawansowanego „przewodnika urzędowego/poradnika dla klientów” zawierającego opisy spraw z uwzględnieniem możliwości dodawania plików, w tym zawierających klauzulę informacyjną.
18. Mechanizmy logujące wszelką aktywność użytkowników i administratorów.
19. Wysoki poziom zabezpieczeń.
20. Zaawansowany panel wyszukiwania treści, wyszukiwanie na podstawie wybranego kryterium.
21. Pomoc i asysta techniczna – naprawa błędów krytycznych w terminie 24 godzin, naprawa błędów niekrytycznych oraz możliwość zgłaszania modyfikacji, w tym telefoniczna pomoc i doradztwo.
22. Możliwość wydruku z poziomu strony poprzez jedno kliknięcie.
23. Stopka zawierająca Deklarację zgodności.
24. Stałe zapewnienie zgodności Biuletynu Informacji Publicznej z przepisami prawa.
25. Usługa hostingu strony internetowej BIP wraz z zaimplementowanym i włączonym modułem mod_rewrite.

Minimalne wymagania techniczne dotyczące wirtualnego serwera streamingowego:

- 4 Core 2GHz każdy,
- pamięć Ram – 8 GB,
- szybki dysk – 100 GB,



- przestrzeń na backupy – 300 GB,
- symetryczne łącze internetowe – 2 Mbps.

IV.KRYTERIA OCENY OFERT

Cena – 100 pkt

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

$$IP = \frac{N}{B} \times A$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP – liczba punktów,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

A – waga danego kryterium wyrażona w punktach

Punktacja przyznawana jest do dwóch miejsc po przecinku. W sytuacji, gdy więcej niż jedna oferta będzie posiadać tyle samo punktów i będzie najkorzystniejsza, Zamawiający z tymi Wykonawcami będzie negocjować cenę i za najkorzystniejszą uzna tą ofertę, która będzie najtańsza.

V.DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. 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,
 - za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego.
2. Ofertę w formie papierowej należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, na którym należy napisać:

Urząd Miejski w Zabrzu Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego ul. Powstańców Śląskich 5-7 41-800 Zabrze pok. 71 „Utrzymanie strony Biuletynu Informacji Publicznej dla Urzędu Miejskiego w Zabrzu” <i>NAZWA I DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY</i> <i>Nie otwierać przed: 02.12.2019 r. godz. 15⁰⁰</i>
--

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

3. **Termin składania ofert: do dnia: 02.12.2019 r. do godz. 15⁰⁰.**
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty).
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

22

8. Warunki płatności: przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. Termin związania ofertą: 30 dni, tj. od 02.12.2019 r. do 31.12.2019 r.

VI.WYBÓR OFERTY

1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie V. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie V podlegają odrzuceniu. Za datę i godzinę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu na podany adres sekretariatu.
3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty, określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p., będą odrzucone.
4. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
5. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

VII.INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia: zawiera wzór umowy – Załącznik nr 2.
2. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje: Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy oraz Załącznik nr 2 – wzór umowy.
3. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191) o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym Zamawiający nie dopuszcza przyjmowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
4. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy lub bez podania przyczyny.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

VIII.INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2019 r., Nr 119, s. 1 ze zm.), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

A. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

B. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH

Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: umz@um.zabrze.pl,
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

C. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl.
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00.

20
15

- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

D. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - 2.1. konieczność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e) RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;
 - 2.2. konieczność przetwarzania do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
 - 2.3. konieczność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c) RODO); w szczególności na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

E. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, w szczególności świadczącymi usługi IT na zlecenie Miasta Zabrze. Podmiotem świadczącym usługi IT w zakresie ewidencyjno-księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.

F. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

G. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

1. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia swoich danych osobowych,
 - 4) na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
2. Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych, czy też nie będzie Pani/Panu przysługiwało prawo do wniesienia sprzeciwu. W szczególności nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.

J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływało.

Zastępca Naczelnika
Wydziału Informatyki i Rozwoju
Społeczeństwa Informacyjnego
.....
podpis Zamawiającego
mgr inż. Jan Sław Krawczyk

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2

