

URZĄD MIEJSKI
województwo śląskie
41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7
Wydział Informatyki
i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
-1-

Zabrze, dnia 23.01.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Zabrze – Urząd Miejski w Zabrzu
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydziały Zamawiające:

Wydział Egzekucji Administracyjnej – pok. 123, 124

tel: (32) 373 35 27, e-mail: sekretariat_wea@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osobę do porozumiewania się w sprawach merytorycznych:

Tomasz Trzeja tel. (32) 37-33-527, e-mail: ttrzeja@um.zabrze.pl

Wydział Księgowości Urzędu – pok. 225

tel: (32) 273 97 51, e-mail sekretariat_ksu@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osobę do porozumiewania się w sprawach merytorycznych:

Eugenia Król tel. (32) 27-39-722, e-mail: ekrol@um.zabrze.pl

Wydział prowadzący postępowanie:

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego – pok. 71

tel.: (32) 273-96-26, fax: (32) 373-35-58 , 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

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w Zabrzu zaproszenie do złożenia oferty na:

**„Zakup i wdrożenie oraz asysta techniczna i konserwacja Systemu Egzekucji
Administracyjnej Tytułów Wykonawczych”**

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup i wdrożenie oraz świadczenie asysty technicznej i konserwacji Sytemu Egzekucji Administracyjnej Tytułów Wykonawczych (dalej zwany Systemem), w szczególności:

- a) zakup bezterminowej licencji dla 14 stanowisk,
 - b) wdrożenie Systemu w terminie do 6 miesięcy od daty podpisania umowy,
 - c) asysta techniczna i konserwacja Systemu (ATiK) przez okres 24 miesięcy od daty wdrożenia,
 - d) prace rozwojowe Systemu i prace na bazie danych – w wymiarze max. 300 godzin roboczych.
1. System powinien zapewnić pracę na czternastu (14) stanowiskach i zapewniać realizację zadań wynikających z Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, między innymi:
 - 1.1. pobieranie tytułów wykonawczych wystawianych w podsystemach windykacyjnych przez organ egzekucyjny. Z pliku XML przygotowanego wg wymagań określonych przez Izbę Administracji Skarbowej w Szczecinie, określonych na stronie portalu dla wierzycieli i organów egzekucyjnych spoza Krajowej Administracji Skarbowej: <http://www.is-szczecin.pl/egzadm/>;

ap
W

- 1.2. wprowadzanie tytułów wykonawczych ręcznie (tzn. wystawianych poza systemem) z uwzględnieniem prowadzenia zmian stanu zaległości;
 - 1.3. przydzielanie tytułów do służby dla pracowników terenowych przed wyjściem w teren, oraz jej rozliczenie, poprzez wprowadzenie dokonanych czynności i pobranych wpłat;
 - 1.4. możliwość stosowania środków egzekucyjnych, w tym między innymi zajęcia wynagrodzenia, zajęcia ze świadczeń ubezpieczenia społecznego, zajęcie innych wierzytelności oraz zajęć rachunków bankowych z obowiązkową możliwością przesłania do aplikacji KIR;
 - 1.5. tworzenie zestawień analitycznych i syntetycznych typu: zestawienie wpłat na zajęcia z podziałem na osoby, zestawienie pobranej i odprowadzonej do kasy gotówki i inne;
 - 1.6. tworzenie i wydruki pism wynikające z ustawy np. postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, zapytania na podstawie art. 36 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, postanowienie o zawieszeniu lub podjęciu postępowania, zawiadomienie o nie przystąpieniu do egzekucji i inne;
 - 1.7. możliwość prowadzenia zbiegów egzekucji jako organ wiodący w zakresie: rejestracji pisma w formie ADN wraz z załącznikami, dokonanie planu podziału zgodnie z art. 115 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, umożliwienie wprowadzenia należności z pisma ADN1 kwoty wraz z podziałem na rodzaje odsetek i kosztów postępowania z bieżącą aktualizacją. Rozliczenie wpłaty wynikającej z planu podziału z uwzględnieniem opłaty komorniczej;
 - 1.8. możliwość tworzenia dokumentu ADN w przypadku prowadzenia zbiegu egzekucji przez inne organy egzekucyjne w połączeniu z platformą ePUAP;
 - 1.9. możliwość prowadzenia egzekucji w stosunku do zobowiązanych (w części A tytułu wykonawczego) oraz współmałżonka (w części B tytułu) odpowiadającego majątkiem wspólnym;
 - 1.10. rozliczenia pracowników w systemie prowizyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.11. aktualizacja systemu uwzględniająca wszelkie bieżące zmiany wprowadzane przez ustawodawcę;
 - 1.12. możliwość połączenia z systemem OGNIVO oraz zapewnienie korespondencji z Urzędem Skarbowym i ZUS przez platformę ePUAP/PUE w zakresie zajęć, zapytań itp.;
 - 1.13. możliwość eksportu wydruków do formatów zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
2. Asysta techniczna i konserwacja świadczona będzie w okresie 24 miesięcy od daty wdrożenia Systemu, która obejmie:
- 2.1. telefoniczną pomoc, doradztwo i konsultacje,
 - 2.2. w przypadku błędów krytycznych uniemożliwiających Zamawiającemu korzystanie z funkcji niezbędnych do bieżącej pracy (m.in. wprowadzanie danych), Wykonawca przystąpi niezwłocznie do usunięcia błędu zgłoszonego na piśmie lub telefonicznie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Usunięcie błędu krytycznego trwać będzie nie dłużej niż dwa (2) dni robocze następujące po dniu dokonania zgłoszenia.
 - 2.3. przystąpienie przez Wykonawcę nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego następującego po dniu dokonania zgłoszenia do usunięcia błędu niekrytycznego zgłoszonego na piśmie lub telefonicznie przez osobę upoważnioną. Usunięcie błędu trwać będzie nie dłużej niż siedem (7) dni roboczych od dnia dokonania zgłoszenia.
3. Wykonawca w ramach zawartej umowy:
- I etap** – do 6 miesięcy od daty podpisania umowy – zapewnia: przekazanie bezterminowej licencji na System, wdrożenie Systemu na infrastrukturze Zamawiającego, przekazanie

20
W

dokumentacji powdrożeniowej wraz ze strukturą bazy danych oraz z opisem, szkolenia, warsztaty przeznaczone dla pracowników korzystających z wdrożonego systemu oraz administratorów obsługujących system.

II etap – przez okres 24 miesięcy od daty wdrożenia Systemu – zapewnia: usuwanie błędów, doradztwo i konsultacje oraz dostosowanie do aktualnych przepisów powszechnie obowiązujących lub z wejścia w życie nowych przepisów prawa powszechnie obowiązujących Zamawiającego, skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w Systemie, prace rozwojowe Systemu i prace na bazie danych.

4. Implementacja nowego Systemu egzekucyjnego powinna umożliwiać integrację z aktualnie funkcjonującymi w Urzędzie Miejskim w Zabrzu podsystemami ewidencyjnymi i finansowymi w ramach prac rozwojowych. Aktualnie eksploatujemy System OTAGO, dane składowane są w bazie Oracle, wersja 11.2.0.4 Standard Two.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie poniższych kryteriów, którymi są:

- a) Cena **waga 60 %**
 b) Doświadczenie potwierdzone wskazaniem co najmniej 5-ciu jednostek korzystających z usług firmy w zakresie przedmiotu zamówienia **waga 40 %**

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

KRYTERIUM

- a) cena – waga 60 %

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

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena ofertowa oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów} \times 60\%$$

Maksymalną ilość punktów w tym kryterium – 60 pkt – otrzyma oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- b) doświadczenie potwierdzone wskazaniem co najmniej 5-ciu jednostek korzystających z usług firmy w zakresie przedmiotu zamówienia – waga 40 %

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia powyżej wymaganą przez Zamawiającego minimalną ilość pięciu (5) jednostek korzystających z usług firmy. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże:

- 8 jednostek – otrzyma 10 pkt,
- 12 jednostek – otrzyma 20 pkt,
- 16 jednostek – otrzyma 30 pkt,
- 17 i więcej jednostek – otrzyma 40 pkt.

Wykaz jednostek korzystających z usług firmy proszę wpisać w Załączniku nr 1 – Formularz oferty pkt 4.

W przypadku nie wpisania do formularza ilości jednostek korzystających z usług firmy Zamawiający przyjmie minimalną ilość jednostek tj. 5 oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

h

Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

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
 „Zakup i wdrożenie oraz asysta techniczna i konserwacja Systemu Egzekucji
 Administracyjnej Tytułów Wykonawczych”

NAZWA I DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY

Nie otwierać przed: 31.01.2020 r. godz. 13⁰⁰

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

3. **Termin składania ofert: do dnia: 31.01.2020 r. do godz. 13⁰⁰.**
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:
 - a. wdrożenie zakupionego systemu – do 6 miesięcy od daty podpisania umowy.
 - b. asysta techniczna i konserwacja – przez okres 24 miesięcy od daty wdrożenia.
8. Warunki płatności: Faktury będą płatne przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. Termin związania ofertą: 30 dni, tj. od 31.01.2020 r. do 29.02.2020 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.

ap

h

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. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2020) o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym Zamawiający nie dopuszcza przyjmowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
3. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny.
4. 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.
- 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:

ap
RJ

- 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.

20

h

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.

Naczelnik Wydziału
Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa
Informacyjnego

.....
mgr inż. Beata Waniec
podpis Zamawiającego

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1



