

Zabrze, dnia 11.03.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

I.ZAMAWIAJĄCY

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

Wydział Zamawiający:

Wydział Rozwoju Urzędu
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze
tel. 32 27 39 761

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 37 33 558, e-mail: sekretariat_irsi@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osoby do porozumiewania się w zakresie:

spraw merytorycznych – Julita Natowska, tel. 32 37 33 403
spraw technicznych – Tomasz Tecler, tel. 32 37 33 312
zapytania ofertowego – Iwona Wieczorek, tel. 32 37 33 355

II.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

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

„Udzielenie licencji czasowej na Oprogramowanie na okres trwania umowy oraz świadczenie asysty technicznej i serwisowanie Oprogramowania wchodzącego w skład systemu EAP”

III.KODY CPV

48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
71356300-1 Usługi wsparcia technicznego

IV.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest udzielenie licencji czasowej na Oprogramowanie na okres od 01.04.2021 r. do 31.03.2022 r. oraz świadczenie asysty technicznej i serwisowanie Oprogramowania wchodzącego w skład systemów EAP. W zakresie Bazy Aktów Własnych utrzymanie na serwerach Wykonawcy aplikacji i bazy danych wraz z ewentualnym przeniesieniem dotychczasowej bazy.

Definicje:

- 1) **Oprogramowanie, system, system EAP** – wszystkie elementy oprogramowania dostarczone przez Wykonawcę składające się na system „EAP z Edytorem Tekstów Jednolitych i aplikację Baza Aktów Własnych”.
- 2) Kategorie Zgłoszeń:
 - a) **Awaria** rozumiana jest jako niepoprawne działanie Oprogramowania, które jest niemożliwe do samodzielnego usunięcia przez Zamawiającego, a uniemożliwia eksploatację systemu.
 - b) **Błąd Inny** – pozostałe błędy, które nie zostały zakwalifikowane jako Błędy Istotne lub Błędy Krytyczne.

- c) **Błąd Istotny** – błąd uniemożliwiający w danej chwili skorzystanie z wszystkich istotnych funkcji Oprogramowania nie powodujący jednocześnie całkowitej utraty możliwości używania Oprogramowania.
- d) **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.
- e) **Konsultacja** – udzielanie rad i wyjaśnień Zamawiającemu przez Wykonawcę w zakresie funkcjonowania Oprogramowania.
- f) **Modyfikacja** – zmiana istniejącej funkcji i nowa funkcja wprowadzona do specyfikacji Oprogramowania przez Wykonawcę na wniosek Zamawiającego.
- g) **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 na adresy mailowe podane w Umowie;
- 6) udzielanie bezpłatnych konsultacji telefonicznych w zakresie obsługi i działania programów w każdy dzień roboczy w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:00 – 17:00;
- 7) optymalizację kodu, wprowadzanie nowych rozwiązań, zabezpieczeń itp. związanych z rozwojem technologii informatycznych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz zagwarantowania rozwoju nabytego przez Zamawiającego systemu EAP oraz bazy danych, przez czas obowiązywania niniejszej 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 na bieżąco aktualnej dokumentacji użytkowej wysłanej na adresy mailowe podane w Umowie;
- 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 oraz możliwości techniczne w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada prawa majątkowe, autorskie w tym prawo do rozwoju i sprzedaży do Oprogramowania umożliwiające realizację Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia poprawności merytorycznej świadczonej usługi;
 - b) zapewnienia wysokiej wydajności bazy aktów własnych od strony administracyjnej;
 - c) w zakresie realizacji usług – przestrzegania wszystkich przepisów prawa obowiązujących Wykonawcę i Zamawiającego;
 - d) 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;
 - e) awizowania, osobom odpowiedzialnym z ramienia urzędu, każdego przyjazdu związanego z aktualizacją istniejącego Oprogramowania nabytego od Wykonawcy;
 - f) 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;
 - g) udokumentowania szczegółowym protokołem, wykonanych przez Wykonawcę prac, na zasobach teleinformatycznych Urzędu Miejskiego Zabrze, niezależnie od sposobu i miejsca z którego uzyskano dostęp do ww. zasobów;
 - h) zapewnienia zgodności Oprogramowania z obowiązującym prawem oraz przyszłymi jego zmianami (tj. modyfikacje podstawowe, które Wykonawca wykona najpóźniej do dnia wejścia w życie zmian prawnych lub w terminie do 3 dni roboczych, począwszy od dnia następującego po dniu dokonania zgłoszenia) w szczególności zgodnie z:
 - ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 848);
 - ustawą z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2460 ze zm.);
 - ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 346 ze zm.);
 - i) zapewnienie bezpieczeństwa systemu EAP oraz bazy danych;
 - j) zapewnienie bezpiecznej szyfrowanej komunikacji pomiędzy serwerem aplikacji EAP a aplikacją Bazy Aktów Własnych;
 - k) informowania Zamawiającego o wprowadzonych przez niego zmianach mających wpływ na opublikowane już dokumenty;
 - l) zapewnienia ciągłości funkcjonowania serwera, na którym jest zainstalowana aplikacja Bazy Aktów Własnych, a w przypadku awarii, odwiedzający system będą informowani o chwilowym zablokowaniu połączeń z tą stroną, przy czym czas ten nie może być dłuższy niż 24 godziny.
4. Wykonawca otrzymuje dostęp do aktów/dokumentów publikowanych przez Zamawiającego w udostępnionej mu przez Wykonawcę aplikacji Baza Aktów Własnych.
5. Dane zgromadzone w systemie stanowią własność Zamawiającego i na każde żądanie Zamawiającego będą wydane w formie plików tekstowych, html, plików graficznych, plików pakietów biurowych typu Office, metadanych oraz kopii bazy danych.

V.KRYTERIA OCENY OFERT

Cena – 100 pkt

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

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena ofertowa minimalna brutto}^1}{\text{cena ofertowa oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów}$$

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 tę ofertę, która będzie najtańsza.

VI.DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

- 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów) na adres: sekretariat_irsi@um.zabrze.pl. Ofertę należy złożyć w paczce z hasłem dostępu o rozszerzeniu *.rar, *.zip (hasło należy przekazać Zamawiającemu mailem na adres: iwieczorek@um.zabrze.pl w czasie do 20 min po terminie składania ofert).
- Termin składania ofert: do dnia: 17.03.2021 r. godz. 15⁰⁰.**
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 18.03.2021 r. w siedzibie Zamawiającego.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania Wykonawcy mogą składać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat_irsi@um.zabrze.pl.
- 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).
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 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.
- Okres trwania umowy: od 01.04.2021 r. do 31.03.2022 r.
- Warunki płatności: przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- Termin związania ofertą: 30 dni , tj. od 17.03.2021 r. 15.04.2021 r.

VII.WYBÓR OFERTY

- Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie VI. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
- Oferty złożone po terminie określonym w punkcie VI. podlegają odrzuceniu. Za datę i godzinę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu na podany adres sekretariatu.
- Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty 130.000,00 zł bez podatku od towarów i usług będą odrzucone.
- Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
- Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

¹ cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert

VIII. 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, Załącznik nr 2 – wzór umowy oraz Załącznik nr 3 – Informację o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy lub bez podania przyczyny.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych zawiera Załącznik nr 3.

Naczelnik Wydziału
Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa
Informacyjnego
Handa
mgr inż. Beata Wanie

podpis Zamawiającego

Zatwierdzili:

1. MAŁGORZATA GIELA NACZELNIK WYDZIAŁU

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3