

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Zabrze – Prezydent Miasta

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

Wydział Zamawiający:

Wydział Gospodarowania Odpadami Komunalnymi ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800
Zabrze, pok. 102

tel.: 32 373-34-80, e-mail: sekretariat_gok@um.zabrze.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

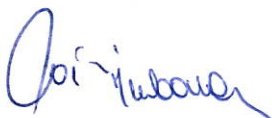
Zaproszenie do złożenia oferty na:

„Aplikacja Mobilna – system gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście Zabrze”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje ogólne na temat zamówienia.

- 1.1. Wykonanie „Aplikacji Mobilnej – system gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście Zabrze” dla mieszkańców miasta Zabrze. Wyżej wymieniona aplikacja dotyczy funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym zasad selektywnego zbierania odpadów komunalnych w mieście Zabrze. Treści niezbędne do uruchomienia i funkcjonowania aplikacji zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
- 1.2. W trakcie realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia;
 - b) zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
 - c) Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- 1.3. Aplikacja ma być przeznaczona dla mieszkańców miasta Zabrze. Aplikacja musi być obsługiwana przez serwery Wykonawcy. Aplikacja powinna wspierać, co najmniej 3 systemy operacyjne: Android (wersja 3.0 lub wyższa), iOS (wersja 6.0 lub wyższa), Windows Phone (wersja 10.0 lub wyższa). Aplikacja powinna również być zgodna (obsługiwać) z przeglądarkami Mozilla, Firefox i Google Chrome.
- 1.4. Aplikacja powinna być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w szczególności:

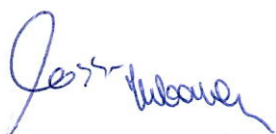


- a) zgodności oprogramowania ze standardem WCAG 2.1.;
- b) zgodności oprogramowania z obowiązującym prawem oraz przyszłymi jego zmianami (tj. modyfikacje podstawowe, które Wykonawca wykona najpóźniej do dnia wejścia w życie zmian prawnych lub w terminie do 3 dni roboczych, począwszy od dnia następującego po dniu dokonania zgłoszenia) w szczególności zgodne 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 2021 r., poz. 576);
 - ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 670);
 - Rozporządzeniem 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).

2. Ogólna charakterystyka „Aplikacji Mobilnej – system gospodarowania odpadami komunalnymi w mieście Zabrze”.

2.1. Funkcjonalność i zarządzanie aplikacją – edycja modułów aplikacji, możliwość wprowadzania zmian i modyfikowania od strony Zamawiającego oraz Wykonawcy aplikacji:

- a) edycja harmonogramów,
- b) edycja informacji - „Kontakt”,
- c) edycja informacji – „PSZOK”,
- d) edycja informacji – „Mobilny PSZOK”,
- e) edycja informacji – „Punkty Aptek”,
- f) edycja informacji – „Punkty Baterii”,
- g) edycja informacji – „Zużyty Sprzęt Elektryczny i Elektroniczny (ZSEE)”,
- h) edycja informacji o sposobie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- i) edycja informacji z zakresu obowiązujących przepisów prawa miejscowego (uchwały Rady Miasta Zabrze),
- j) możliwość przeglądania listy zgłoszeń,
- k) możliwość dodawania i edycja aktualności,
- l) możliwość wysyłania bezpłatnych wiadomości do użytkowników — „push notifications”,
- m) możliwość wysyłania wiadomości SMS do mieszkańców,
- n) możliwość utworzenia konta do portalu zarządzającego dla Wykonawcy usługi odbioru odpadów,
- o) możliwość utworzenia konta do portalu zarządzającego dla Zarządców nieruchomości wielorodzinnych,



- p) możliwość utworzenia kilku kont dla Administratora wg. realizowanych zadań (np. obsługa pojemników, usługi dodatkowe, dzikie wysypiska itp.),
- q) możliwość zamieszczenia informacji o jakości powietrza w okolicy,
- r) możliwość udostępniania gier edukacyjnych,
- s) możliwość tworzenia zgłoszeń o nieprawidłowościach przez Administratora systemu,
- t) możliwość wprowadzenia do systemu lokalizacji pojemników/miejsc gromadzenia odpadów oraz wizualizacja na mapie,
- u) możliwość generowania QR kodów wspomagających lokalizację pojemników,
- v) możliwość generowania QR kodów w celu skorzystania z usługi PSZOK, MPSZOK itp.,
- w) możliwość weryfikacji ilości użytkowników korzystających z aplikacji.

2.2. Prostota aplikacji i grafika oparta na modułach:

- a) harmonogramy - harmonogramy wywozu odpadów możliwość wprowadzania korekt przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę oraz ich dostępność wewnątrz aplikacji, powiadomienie użytkownika za pośrednictwem wiadomości „push notifications”/SMS oraz jego automatyczna aktualizacja w urządzeniu po uzyskaniu dostępu do sieci,
- b) zgłoszenia - moduł zgłoszeń dla mieszkańców – mieszkańcy powinni mieć możliwość wysłania zgłoszeń o nieprawidłowościach (nieodebrane odpady, dzikie wysypiska, uszkodzenie pojemnika itp.) wraz ze zdjęciem dokumentującym. Zgłoszenie powinno być automatycznie zapisane w systemie oraz przesłane na zdefiniowany adres e-mail Zamawiającego oraz Wykonawcy poszczególnych zadań. Jeśli osoba zgłaszająca wpisze swój adres e-mail powinna automatycznie otrzymać wiadomość e-mail o przyjęciu zgłoszenia,
- c) Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK),
- d) zasady segregowania odpadów komunalnych,
- e) wyszukiwarka odpadów – mieszkaniec powinien mieć możliwość wyszukania odpadu po nazwie w bazie danych odpadów i aplikacja powinna podpowiedzieć gdzie wrzucić znaleziony odpad,
- f) inne punkty przyjmowania odpadów np. apteki, ZSEE, punkty mobilne (MPSZOK) itp.,
- g) aktualności dotyczące zagospodarowania odpadów komunalnych.

2.3. Użytkownik aplikacji ma mieć możliwość:

- a) zapoznania się z obowiązującymi regulacjami (terminy ponoszenia opłat, stawki opłat, częstotliwość odbioru wg. nieruchomości, usługi dodatkowe świadczone przez gminę),
- b) pobrania harmonogramu według adresu zamieszkania,
- c) ustawienia przypomnienia (powiadomienia) o terminach wywozu,
- d) wysłania zgłoszenia,
- e) uzyskania informacji o sposobie segregowania poszczególnych odpadów,
- f) uzyskania informacji o PSZOK/MPSZOK, aptekach i innych punktach przyjmowania odpadów komunalnych na terenie gminy.

Łukasz Kubacki

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

LP	Kryterium	Waga 1 punkt = 1% wagi	Symbol Wagi
1.	Abonament miesięczny oraz pomoc techniczna wraz z kosztem wdrożenia usługi	MAX 80%	P1
2.	Ilość zrealizowanych usług w zakresie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym	MAX 20%	P2

Kryteria oceny ofert, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

KRYTERIUM – cena P1

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 80 \%$$

KRYTERIUM – P2 tj. liczba zrealizowanych usług: do 3 = 0%, do 5 = 10%, powyżej 5 = 20%.

Łączna punktacja P = P1 + P2

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 tj. jak podano w punkcie I Zapytania ofertowego,
- za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego jw.
- oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrzystym opakowaniu, na którym należy napisać:
 - a. Urząd Miejski w Zabrzu,
 - b. nazwa Wydziału Zamawiającego, zgodna z pkt I Zapytania ofertowego, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41 – 800 Zabrze, pok. 102,
 - c. nazwę zamówienia,
 - d. nazwę i dokładny adres Wykonawcy,

Łożycie

e. napis o treści: „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

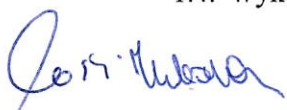
2. Termin składania ofert: do dnia: 21.05.2021 r. godz. 9.00.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
4. Termin realizacji zamówienia: od 01.06.2021 r. do 31.05.2024 r.
5. Warunki płatności:
 - 5.1. Wynagrodzenie będzie płatne na konto Wykonawcy na podstawie prawidłowo sporządzonej i złożonej w siedzibie Zamawiającego faktury VAT.
 - 5.2. Płatność nastąpi w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Termin związania ofertą: 30 dni.

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.
3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty 130 tys. zł bez podatku od towarów i usług 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:
 - 1.1. Do formularza ofertowego należy dołączyć następujące dokumenty aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia.
 - 1.2. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przekazania dokumentów potwierdzających, że realizowane dotychczas usługi zostały wykonane należycie lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane należycie. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego Wykonawca realizował już podobne usługi, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w zdaniu pierwszym oraz pkt 1.1.
 - 1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zaś kopie dokumentów winne być podpisane „za zgodność z oryginałem”.
 - 1.4. Wykonawca składający ofertę oświadcza, że:



- a) spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- b) posiada kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
- c) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e) nie brał udziału w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia (podobnie jego pracownicy i inne osoby świadczące dla niego usługi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej),
- f) nie orzeczono wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne,
- g) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z poniższą treścią:

„Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.”,

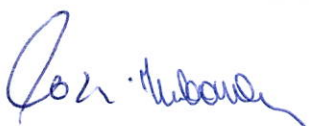
- h) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- i) nie otwarto w stosunku do niego likwidacji i nie ogłosił upadłości,
- j) nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- k) zapoznał się z treścią ogłoszenia, nie wnosi do niej zastrzeżeń i na podstawie przedstawionych materiałów jest w stanie zrealizować przedmiot zamówienia. Ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia w formie kar umownych.

2. Dokumentacja / przedmiot zamówienia:

2.1. Wzór umowy głównej – załącznik nr 2.

2.2. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3.

- 3. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy.
- 4. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 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”.

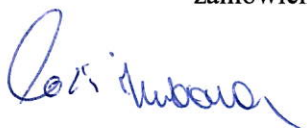
C. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

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:
 - 2.1. niezbędność 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. niezbędność 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. niezbędność 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 świadczącym 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.

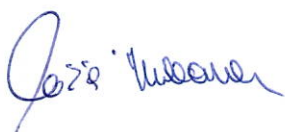
Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o ile jest to technicznie możliwe i tylko w zakresie danych nieobowiązkowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta Zabrze 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.

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.

Naczelnik Wydziału
Gospodarstwa Odpadami
Komunalnymi
mgr inż. Michał Gózdź

.....
Ze strony Zamawiającego

Starszy Inspektor

mgr Justyna Kubanek

