

Rzeszów, dnia 27 września 2022 r.

PS-N.271.1.2022.VII

Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów

Dane do faktury/rachunku:

Gmina Miasto Rzeszów
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów
NIP: 8130008613

Odbiorca dokumentu – płatnik:

Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa
ul. Kopernika 16, 35-002 Rzeszów

Dodatkowych informacji udziela:

Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa

Maciej Magnowski

Tel. 17 875 46 59

Adres e-mail: Maciej.Magnowski@erzeszow.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

Sprzedaż licencji w formie rocznego abonamentu systemu informatycznego wspierającego proces współpracy Gminy Miasto Rzeszów i jej jednostek organizacyjnych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż licencji w formie rocznego abonamentu systemu informatycznego wspierającego proces współpracy Gminy Miasto Rzeszów i jej jednostek organizacyjnych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględniającego:

1.1. Wymagania funkcjonalne

- 1) Bezpieczne logowanie w oparciu o katalog użytkowników zamawiającego zgodnie z protokołem LDAP.
- 2) Wsparcie przeglądarek IE9+ IE11+, Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari.
- 3) Grafika – prosta, łatwość poruszania.
- 4) Dokumentacja techniczna oraz użytkowa.

- 5) Wydajność aplikacji (dostawca musi określić minimalne oraz optymalne wymagania sprzętowe - wydajność aplikacji przy 2000 użytkowników). Potrzeba przechowywania załączników w postaci pdf, word, excel, rtf – ogłoszenia konkursowe, rozstrzygnięcia, kopie ofert, umów, aneksów i załączników, sprawozdań i załączników. Do jednej umowy, aneksów i sprawozdań po ok. 30 stron. W przypadku umów wieloletnich tych załączników może być 30 sztuk po 30-40 stron do jednej umowy.
- 6) Wyraźny podział aplikacji na dwa obszary publiczny oraz administracyjny (modułowa budowa systemu: część publiczna oraz część administracyjna).
- 7) Umożliwienie realizacji trybu konkursowego, jak i ofert w trybie 19A.
- 8) Eksport danych (również po nałożonych filtracjach) do formatów wymaganych przez rozporządzenie w sprawie interoperacyjności systemów (KRI).
- 9) Import z plików Excel, np. rejestru faktur z Excela.
- 10) Generowanie ofert i sprawozdań ze znakiem wodnym, sumą kontrolną oraz kodem QRT (na wersjach ostatecznych).
- 11) mechanizm budowania szablonów wydruków z wykorzystaniem znaczników do pobierania informacji z systemu.
- 12) Porównywarka tekstów pozwalająca na porównanie ofert między sobą.
- 13) Historia – aplikacja w poszczególnych polach wyświetla historię wszystkich wprowadzonych zmian: kto, kiedy, poprzednia wartość pola, nowa wartość pola.
- 14) Umożliwienie robienia krótkich adnotacji przy danej wersji sprawozdania w module publicznym zarówno przez organizacje pozarządowe w ich widoku, jak i przez urzędników w ich widoku części administracyjnej modułu publicznego.
- 15) Dodanie nowych słowników: organy administracji publicznej, kryteria formalne i merytoryczne, słownik potencjalnych członków komisji konkursowych, zesłownikowanie funkcji w organizacjach; dodanie możliwości filtrowania i sortowania wszystkich słowników.
- 16) Prezentowanie organizacjom statusów dokumentów (na jakim etapie obecnie się znajduje) oraz komunikowanie o zmianie statusu dokumentu drogą e-mail.
- 17) Sortowanie w widokach (zestawieniach na ekranie): rosnąco, malejąco (po wartościach, polach liczbowych, datach).
- 18) Możliwość prowadzenia rejestru organizacji (ponad 1500 organizacji z mocy ustawy, nadzór nad organizacjami z siedzibą Rzeszowie, oraz organizacje realizujące zadania na rzecz mieszkańców Rzeszowa).
- 19) Historia ofert organizacji, oferty konkursowe i oferty własne,
- 20) Historia umów organizacji m.in. z danymi takimi jak: sprawozdania merytoryczne (historia), sprawozdania finansowe (pola powinny być zmienne bo niektóre organizacje nie muszą składać wszystkich dokumentów), postępowania wyjaśniające /nadzorcze, nieruchomości (miejskie jakimi dysponuje organizacja).
- 21) Dodawanie konkursu poprzez formularz z mechanizmami walidacji (określenie zasad, warunków formalnych i merytorycznych, harmonogramów oraz celów, walidacje na datach).
- 22) Tworzenie i zarządzanie otwartymi konkursami ofert.
- 23) Konkurs powinien zawierać następujące dane: informacje podstawowe (m.in. forma realizacji zadania; kategorie, daty, numer w archiwum, rodzaje zadań z ustawy art. 4 – edytowalny słownik, powiązanie z ogłoszonym konkursem – logika, aby eliminować błędy); finansowanie, klasyfikacja budżetowa, skład osobowy (do kontaktu pod względem formalnym, do kontaktu merytorycznego), komisja konkursowa (osłownikowane raz na rok, następnie wybór z listy); kryteria oceny (formalne, merytoryczne); załączniki.
- 24) Dodawanie ofert przez organizacje (podzielone na kroki, możliwość przejścia do kolejnego po poprawnym uzupełnieniu obecnego, każdy krok poprzedzony jest krótkim

objaśnieniem, mechanizmy weryfikacji matematycznej kwot w kosztorysie, możliwość ograniczenia liczby znaków w polach tekstowych).

25) Automatyczna weryfikacja zgodności ofert oraz sprawozdań NGO z wymaganiami formalnymi.

26) Licznik znaków informacja ile znaków jeszcze można wprowadzić w dane pole tekstowe wyświetlany na bieżąco (np. 5000, 4999, 4998, 4997....).

27) Możliwość filtrowania faktur przez organizacje po nr, dacie wystawienia, dacie zapłaty kwocie, treści (na zasadach łączenia filtrów, koniunkcji).

28) Wyświetlanie do edycji części merytorycznych w pełnym oknie - by widać było całość strony, a nie tylko jej fragment (opcja wyświetlania pola tekstowego np. w nowym oknie dialogowym).

29) Mechanizmy walidacyjne w kosztorysie (kwoty).

30) Automatyczne gromadzenie i przetwarzanie ofert.

31) Automatyczna ocena formalna złożonych ofert, generowanie karty oceny oferty,

32) Generowanie karty oceny w formacie edycyjnym.

33) Możliwość jednorazowego aktualizowania oferty do momentu podpisania umowy (następnie jedynie możliwość tworzenie aneksów).

34) Obsługa procesu aneksowania zawartych umów dot. realizacji zadania.

35) Dostęp do treści umowy i możliwość przygotowania aneksu,

36) Generowanie i wydruk umowy.

37) Obsługa umów wieloletnich oraz sprawozdań wieloletnich.

38) Obsługa 3 rodzajów sprawozdań: częściowe (np. 3 miesięczne, transze wypłat). częściowe za okres danego roku budżetowego, końcowe.

39) Możliwość wskazywania aktualnej oferty do sprawozdań.

40) Mechanizmy walidacji wyłapujące błędy logiczne w sprawozdaniach.

41) Dostosowywanie aplikacji do zmieniających się przepisów prawa (w tym zmiany wzorów oferty i sprawozdania).

42) Instrukcja dla użytkowników (moduł administracyjny i publiczny).

43) Możliwość edycji organu administracji publicznej.

44) Udzielenie dostępu do Systemu na czas nieokreślony na Gminę Miasto Rzeszów, z prawem używania jej przez jednostki Gminy Miasto Rzeszów, bez ograniczenia ilości jednoczesnych użytkowników.

45) Karty weryfikacji formalnej i opinii merytorycznej – jako szablon do własnej konfiguracji ze słownika, z funkcją automatycznego zaciągania wskazanych danych z kart organizacji/umów.

46) Oprogramowanie funkcji (w części publicznej) pozwalającej użytkownikowi tworzącemu ofertę na nadanie uprawnienia innemu użytkownikowi w zakresie modyfikacji oraz podglądu oferty.

47) Oprogramowanie funkcji (w części administracyjnej) pozwalającej na zmianę „właściciela” oferty.

48) Ułatwienie dostępu / wykonanie nakładki dla niedowidzących w części publicznej serwisu (duży kontrast).

49) Świadczenie asysty technicznej dla systemu za pośrednictwem numeru telefonu oraz adresu e-mail utrzymywanych przez usługodawcę, nie mniej niż przez 8 godzin dziennie w godzinach 7:00-21:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Harmonogram dostępności asysty może zostać dowolnie zdefiniowany przez usługodawcę z zastrzeżeniem, że harmonogram tygodniowy musi być stały i wskazany usługobiorcy przed rozpoczęciem świadczenia usługi, a jego ewentualne zmiany zakomunikowane z wyprzedzeniem co

najmniej 35 dni. Usługodawca zobowiąże się do zachowania odpowiedniego poziomu responsywności na zgłoszenia kierowane przez usługobiorcę, tj. nie mniej niż 90% zgłoszeń asysty powinno być zrealizowanych najpóźniej w następnym dniu roboczym, przy czym bezwzględnie nie później niż w terminie 14 dni od daty nadesłania zgłoszenia.

50) Możliwość samodzielnego opracowywania przez usługobiorcę nieograniczonej liczby wzorów umów.

51) Możliwość tworzenia projektów umów na podstawie danych zapisanych w ofertach realizacji zadań publicznych.

52) Możliwość generowania korespondencji seryjnej na podstawie wzorów pism opracowanych samodzielnie przez usługobiorcę.

53) Możliwość tworzenia zestawień zawierających co najmniej zbiorcze informacje na temat liczby:

- organizacji pozarządowych składających oferty wraz z podziałem na formy prawne;
- ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- ofert, które wpłynęły od organizacji pozarządowych;
- umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;
- beneficjentów działań zrealizowanych przez organizacje pozarządowe;
- wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację zadań publicznych.

54) Moduł umożliwiający tworzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych, składających oferty realizacji zadań publicznych, pozwalający na przesyłanie tym organizacjom informacji istotnych ze względu na pogłębianie współpracy pomiędzy usługobiorcą a organizacjami pozarządowymi.

55) Moduł umożliwiający prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych, o której mowa w art. 40b ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz ewidencji uczniowskich klubów sportowych, o której mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

56) Możliwość złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP lub zapewnienie o możliwości zintegrowania systemu informatycznego z systemem EZD PUW lub innym systemem wspomagającym zarządzanie obiegiem dokumentów u usługobiorcy (koszty zintegrowania nie są przedmiotem bieżącego postępowania),

55) W przypadku podjęcia przez usługobiorcę decyzji o zaprzestaniu korzystania z systemu informatycznego, usługodawca będzie zobowiązany do przekazania usługobiorcy, co najmniej w formie bazy danych wyeksportowanej do formatu XLS*, wszystkich danych zapisanych w systemie, związanych z wykonaniem usługi na rzecz Miasta Rzeszów.

56) Przeprowadzenie w formie stacjonarnej wprowadzenia do systemu dla maksymalnie do 25 osób, polegające na objaśnieniu podstawowych funkcji systemu.

57) Przeprowadzenie co najmniej trzech konsultacji połączonych z prezentacją na temat obsługi systemu. Dwie konsultacje odbędą się w formie stacjonarnej, w lokalach udostępnionych przez zamawiającego. Jedna konsultacja odbędzie się w formie zdalnej, z wykorzystaniem platformy usługodawcy. W konsultacjach stacjonarnych weźmie udział nie mniej niż łącznie 50 osób. W konsultacji zdalnej weźmie udział nie mniej niż 50 osób.

Możliwe będzie przeprowadzenie konsultacji dla mniejszej liczby osób, gdy taka liczba zostanie wskazana dla danej konsultacji przez usługobiorcę. Każda konsultacja nie będzie trwała krócej niż 3 godziny zegarowe (z wyłączeniem przerw) oraz nie dłużej niż 4 godziny od momentu jego rozpoczęcia. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie usługodawcy w trakcie trwania konsultacji, które uniemożliwiłyby ich ukończenie w czasie 5 godzin od momentu jego rozpoczęcia, usługodawca musi zobowiązać się do powtórzenia

konsultacji w terminie uzgodnionym z usługobiorcą, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od pierwotnej daty zaplanowanego szkolenia. Konsultacje zostaną przeprowadzone przez usługobiorcę w terminach uzgodnionych z usługodawcą, nie później niż do 15 listopada 2022 r.

1.2. Wymagania dodatkowe

- 1) Umożliwienie realizacji wniosków z art.12 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.
- 2) Porównywarka tekstów pozwalająca na porównanie sprawozdania między sobą oraz porównanie sprawozdania do oferty.
- 3) Umożliwienie komunikacji zleceniodawca/zleceniobiorca w aplikacji, wbudowany komunikator do kontaktowania się z organizacjami.
- 4) Historia wniosków z art. 12 ustawy.
- 5) Obsługa dotacji inwestycyjnych.
- 6) Samouczek w aplikacji (moduł publiczny).
- 7) Eksport danych na potrzeby portalu Open Data.
- 8) Rozpoznanie możliwości i integracja z KRS API w celu przeglądania oraz importu danych o organizacjach pożytku bezpośrednio z KRS. Mechanizm aktualizacji danych o istniejących organizacjach powinien działać w trybie półautomatycznym, tj. pozwalać na przeglądanie zmian oraz ich ewentualnego importu lub odrzucenia.
- 9) Podpowiadanie/walidowanie adresów wraz z kodami pocztowymi na terenie Rzeszowa poprzez API Edytora POI.

1.3. Wymagania нефunkcjonalne/techniczne

I. Wymagania w stosunku do architektury:

- System musi być zbudowany w oparciu o architekturę wielowarstwową z wydzieloną co najmniej warstwą prezentacji, logiki biznesowej (przetwarzania) i danych (składowania).
- Wszystkie moduły Systemu muszą wykorzystywać takie same oprogramowanie narzędziowe w warstwie logiki biznesowej, tj. serwer aplikacji.
- Wszystkie moduły Systemu muszą wykorzystywać takie same oprogramowanie narzędziowe w warstwie danych, tj. serwer bazodanowy.
- System musi być dostosowany do działania w klastrze niezawodnościowym.

II. Zasoby, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia:

- Na potrzeby konfiguracji rozruchowej Systemu Zamawiający może udostępnić zasoby dyskowe w sieci SAN o łącznej pojemności nie przekraczającej 200GB oraz następującą infrastrukturę serwerową:

1) na potrzeby warstwy logiki biznesowej (przetwarzania) Zasoby klastra VMware vSphere nie przekraczające łącznie:

- 4 vCPU
- 24GB RAM

z systemami operacyjnymi maszyn wirtualnych:

- Oracle Enterprise Linux 6/7

2) na potrzeby warstwy danych (składowania):

b) Oracle Database

Zasoby serwerów IBM Power 740, w postaci wydzielonych LPAR-ów działających pod kontrolą IBM AIX 7.2, nie przekraczające łącznie:

- 2-core Power7+ 3.6 GHz
- 8GB pamięci RAM

z Oracle Database Standard Edition 12c w konfiguracji RAC lub non-RAC.

System musi zostać rozlokowany na zasobach, które zostaną udostępnione przez Zamawiającego.

Inne konfiguracje i większe ilości zasobów muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

- Warstwa aplikacyjna systemu powinna być dostosowana do działania na serwerze aplikacji:

- Jetty 9 w środowisku Java 7/8 64-bit na Oracle Enterprise Linux 7 lub

- Apache Tomcat 8 w środowisku Java 7/8 64-bit na Oracle Enterprise Linux 7 lub Inne konfiguracje muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

III. Archiwizacja danych:

- Wykorzystane komponenty i konfiguracja Systemu muszą umożliwiać wykonanie spójnego backupu całego systemu z użyciem narzędzi Commvault Simpana lub IBM TSM.

- Sposób i tryb wykonywania backupu oraz odtwarzania Systemu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym na etapie analizy przedwdrożeniowej.

IV. System musi pozwalać ze względów formalnych na jednoczesny dostęp do Bazy nieograniczonej ilości użytkowników. Względy formalne należy rozumieć jako brak ograniczeń licencyjnych w jednoczesnym dostępie do serwera aplikacyjnego jak również do bazy danych. System powinien zostać zoptymalizowany dla zapewnienia pracy z wydajnością, którą wskazano poniżej dla 500 użytkowników.

V. parametry Systemu powinny zostać dobrane w taki sposób, by przy jednoczesnej pracy 500 użytkowników wyszukanie zapisu wg jednego z pól kluczowych wraz z zapisami pozostałymi w relacji trwało 2 sek, zaś operacja zapisu danych w bazie danych 3 sek na poziomie 95 centyli. Do czasu odpowiedzi serwera aplikacyjnego nie jest wliczany czas odpowiedzi z serwerów bazodanowych lub innych zewnętrznych systemów na wszystkie zapytania (SQL, REST, http, inne) niezbędne do wykonania zadanej akcji.

W przypadku operacji dotyczącej 1000 lub większej liczby rekordów (np. eksport danych, masowa aktualizacja danych) czas odpowiedzi może się odpowiednio wydłużyć.

VI. System musi zapewniać nieograniczoną w czasie ochronę Bazy przed utratą spójności lub zniszczeniem.

VII. System musi utrzymywać ciągły dostęp do bazy danych i działać w trybie on-line.

W szczególności System musi wykorzystywać mechanizm puli połączeń do bazy danych.

VIII. System musi działać prawidłowo w środowisku zwitrualizowanym VMware vSphere i nie może mieć żadnych ograniczeń licencyjnych w związku z umieszczeniem go w środowisku zwitrualizowanym.

IX. System musi posiadać skuteczne mechanizmy i konfigurację zapewniające poufność, integralność i dostępność informacji przesyłanych, przetwarzanych i składowanych w Systemie.

Skuteczność mechanizmów bezpieczeństwa może zostać potwierdzona testami penetracyjnymi zleconymi oraz opłaconymi przez Zamawiającego w ramach osobnego zamówienia. Wszelkie ujawnione luki w Systemie muszą zostać wyeliminowane przez Wykonawcę.

X. System powinien posiadać moduł dla Administratora systemu, umożliwiający zarządzanie operatorami, nadawanie uprawnień. Uprawnienia powinny być nadawane dla poszczególnych czynności związanych z pracą w aplikacji. Zamawiający nie dopuszcza, aby użytkownicy musieli pracować na kontach z uprawnieniami administratora Systemu.

Administrator ma mieć możliwość konfiguracji mechanizmów kontroli złożoności hasła i częstotliwości jego zmiany. Zamawiający wymaga, aby wszelkie działania administracyjne były możliwe do przeprowadzenia we własnym zakresie – przez administratorów Systemu

lub użytkowników, którym nadano odpowiednie uprawnienia – bez pośrednictwa Wykonawcy. Wykonawca może zaproponować inny podział uprawnień, jednakże musi on być funkcjonalnie równoważny. Powyższy wymóg dotyczy wszelkich działań, zarówno podstawowych (np. założenie użytkownika, nadanie mu uprawnień) jak zaawansowanych (np. edytowanie / raportu, modyfikacja). W przypadku gdy aplikacja będzie zbudowana w sposób umożliwiający jej parametryzację oraz konfigurowanie przez Zamawiającego powinny być dostępne powyższe funkcjonalności.

XI. Każdy użytkownik Systemu musi mieć przypisane indywidualne konto w Systemie i musi zostać uwierzytelniony co najmniej podczas uruchamiania sesji.

XII. System powinien posiadać „Pomoc” kontekstową oraz interfejs w języku polskim.

XIII. System musi mieć wbudowane narzędzie do eksportowania danych przechowywanych w aplikacji do formatu XLS*.

XIV. System powinien umożliwiać definiowanie i wprowadzanie, przez użytkownika o odpowiednich uprawnieniach, nowych pól opisowych i wartości słownikowych.

XV. System powinien mieć możliwość skalowania ekranów użytkowników.

1.4. Termin płatności

Po wykonaniu przedmiotu zamówienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury, wystawionej na:

Nabywca:

Gmina Miasto Rzeszów

Rynek 1

35-064 Rzeszów

NIP 813-00-08-613

Odbiorca faktury – płatnik:

Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Polityki Społecznej

ul. Mikołaja Kopernika 16

35-002 Rzeszów

2. Miejsce i termin składania ofert

2.1 Miejsce składania ofert:

Urząd Miasta Rzeszowa

Wydział Polityki Społecznej

ul. Mikołaja Kopernika 16, 35-002 Rzeszów

sekretariat

tel. 17 875 4482

2.2 Termin i forma składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć na załączonym do niniejszego zapytania Formularzu Ofertowym. Ofertę należy dostarczyć na adres wskazany w pkt 2.1 – osobiście (w godzinach pracy Urzędu Miasta Rzeszowa), za pośrednictwem operatora pocztowego lub ePUAP w terminie do dnia 5 października 2022 r., do godz. 15.00. W przypadku osobistego składania oferty bądź za pośrednictwem operatora pocztowego, oferta musi być złożona w zaklejonej kopercie, na kopercie musi się znaleźć pełny adres (Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Polityki Społecznej, ul. Mikołaja Kopernika 16, 35-002 Rzeszów) z dopiskiem: „Dot. systemu informatycznego wspierającego proces współpracy Gminy Miasto Rzeszów i jej jednostek organizacyjnych z

organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – nie otwierać do dnia 5 października 2022 r. , do godz. 15.00”.

- 2) W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego, za termin złożenia przyjmuje się termin wpływu oferty do Urzędu Miasta Rzeszowa, a nie datę stempla pocztowego nadania. Zasada ta ma zastosowanie również w przypadku złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP.
- 3) Dokumenty, które wpłyną do Zamawiającego po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

3. Termin wykonania zamówienia do 15 listopada 2022 r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
- 2) Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, a każda strona ponumerowana u dołu strony i zaparafowana lub podpisana przez osobę (osoby) umocowaną(e) do reprezentowania Oferenta.
- 3) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 4) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena.
- 5) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

5.1 Cena

- 1) W treści oferty Wykonawca podaje cenę netto i brutto za realizację przedmiotu zamówienia. Cena brutto będzie stanowiła podstawę oceny oferty.
- 2) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 3) Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

5.2 Wiedza i doświadczenie

- 1) Aby warunek został uznany za spełniony, Wykonawca musi wykazać, że wdrożył system informatyczny wspierający proces współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie co najmniej w dwóch podmiotach administracji publicznej.
- 2) Oferent przedłoży wraz z ofertą referencje/rekomendacje/opinie dotyczące wdrożenia, o którym mowa w pkt. 1.

5.3 Badanie ofert

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do Przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego

Oferenta. W terminie jednego dnia od dnia zawiadomienia Oferent może nie zgodzić się na poprawienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, w takim przypadku jego oferta podlega odrzuceniu.

- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Oferentem, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w przypadku, gdy cena podana przez Oferenta przekracza wysokość środków przewidzianych na to zadanie.
- 5) W przypadku, gdy dwie lub więcej najkorzystniejszych ofert uzyska taką samą liczbę punktów, wybrana zostanie oferta z niższą ceną.
- 6) W przypadku, gdy dwie lub więcej najkorzystniejszych ofert uzyska taką samą liczbę punktów, zarówno w kryterium Ceny jak i Wiedzy i doświadczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji w zakresie oferowanej Ceny z Oferentami.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.
- 8) Oferta zostanie odrzucona w szczególności, jeśli:
 - jej treść nie odpowiada treści i wymogom formalnym, określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym;
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - oferent nie zgodzi się na poprawienie przez Zamawiającego oczywistej omyłki w treści oferty;
 - Oferent, wezwany przez Zamawiającego, nie udzieli wyjaśnień lub udzieli niewystarczających wyjaśnień.

5.4 Znaczenie kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny ofert

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1.	Cena	60%
2.	Wiedza i doświadczenie	40%

- 2) Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1%=1 punkt.
- 3) Niepodlegająca odrzuceniu oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60\% \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- 4) W celu uzyskania punktów za kryterium „Wiedza i doświadczenie”, Oferent zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu rekomendacje potwierdzające ilość i prawidłowość wdrożeń systemu informatycznego wspierającego proces współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa

w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w podmiotach administracji publicznej, posiadający funkcjonalności opisane w opisie przedmiotu zamówienia.

- 5) Niepodlegająca odrzuceniu oferta z największą liczbą wdrożeń otrzyma 40 punktów. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium „Wiedza i doświadczenie” obliczone będą według wzoru:

$$\frac{\text{liczba wykonanych wdrożeń}}{\text{oferta z największą liczbą wykonanych wdrożeń}} \times 40\% \times 100 = \text{liczba punktów}$$

- 6) Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów uzyskanych przez ofertę w obu ww. kryteriach. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

Osobami uprawnionymi do kontaktu w ramach niniejszego zapytania ofertowego są:

Maciej Magnowski
Tel. 17 875 46 59
adres e-mail: Maciej.Magnowski@erzeszow.pl

Rafał Żuczek
Tel. 17 875 44 72
Adres e-mail: Rafal.Zuczek@erzeszow.pl

Beata Wierzchowska
Tel. 17 875 46 56
Adres e-mail: Beata.Wierzchowska@erzeszow.pl

6. Dodatkowe informacje

W toku badania i oceny ofert dyrektor wydziału zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– o czym niezwłocznie informuje dyrektora wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie dyrektor wydziału zamawiającego niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Dyrektor wydziału zamawiającego odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu dyrektora wydziału zamawiającego;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego dyrektor wydziału zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert dyrektor wydziału zamawiającego zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Dyrektor wydziału zamawiającego unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności, powodująca oczywistą niecelowość realizacji zamówienia;
- 4) zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Sporządził:
KIEROWNIK
 Referatu Aktywizacji Zawodowej
 Osób z Niepełnosprawnościami
 i Współpracy
 z Organizacjami Pozarządowymi

Podpis pracownika prowadzącego
 postępowanie

DYREKTOR
 Wydziału Polityki Społecznej
 Zatwierdził:
Andrzej Burnat

Podpis i pieczęć dyrektora wydziału
 zamawiającego

7. Załączniki:

- Załącznik nr 1 - FORMULARZ OFERTY
- Załącznik nr 2 - projekt umowy

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, Rynek 1
- inspektor ochrony danych osobowych u administratora - adres e-mail: iod@erzeszow.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**