



"Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ"
projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie dokumentacji projektowej systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie, obieg informacji, system komunikacji, doradztwo i szkolenia w OPZZ oraz budowę prototypu systemu wraz z instalacją, testami i odbiorem

Warszawa, dnia 14.09.2010 r.

Lider:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BIURO PROJEKTU
ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa, pokój 311,
tel. +48 22 826 10 79, Fax +48 22 826 16 52 | e-mail: opzz@iae.pl

Partner:



ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Instytut Audytu i Ewaluacji Sp. z o.o.

ul. Jaracza 3/37

00-378 Warszawa

Adres do korespondencji:

ul. Kopernika 36/40

00-924 Warszawa

Tel.: 22 826-10-79

Faks: 22 826 16 52

E-mail: biuro@iae.pl lub e-mail projektowy: opzz@iae.pl

Strona internetowa: www.iae.pl

2. Podstawy i tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ” realizowanego na podstawie umowy zawartej przez Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V, Działanie 5.5, Poddziałanie 5.5.2 – „Wzmocnienie uczestników dialogu społecznego”.

Postępowanie prowadzone jest w trybie negocjacji na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” -stanowiącą Załącznik nr 1 .

Na podstawie niniejszego Zapytania ofertowego Wykonawcy złożą oferty wstępne w formie papierowej wraz z kopią na płycie CD – niezawierające ceny, a jedynie propozycje wykonania przedmiotu zamówienia. Oferty wstępne będą podstawą przeprowadzenia negocjacji, których celem będzie wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości dotyczących wykonania zamówienia.

Po zakończeniu negocjacji z Wykonawcami wyłonionymi zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” otrzymają Oni zaproszenie do złożenia ofert ostatecznych zawierających cenę, która nie może przekraczać kwoty brutto 360.000,00 złotych (słownie: trzysta sześćdziesiąt tysięcy złotych).

3. Oferty częściowe, wariantowe, równoważne

- 1) Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdziale II Zapytania ofertowego.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Forma przekazywania informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu

- 1) W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2) Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem lub elektronicznie, każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

5. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Imię i nazwisko: Ewa Karczmarczyk

Stanowisko służbowe: sekretarz komisji oceny ofert

Fax: 22 826 16 52, Tel.22 826-10-79 w godz. 9.30 -14.00

e-mail: e.karczmarczyk@iae.pl

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie, obieg informacji, system komunikacji, doradztwo i szkolenia w OPZZ oraz budowa prototypu systemu wraz z instalacją, testami i odbiorem.

Wstępne założenia do systemu zostały zawarte w „Strategii wsparcia informatycznego działalności OPZZ”, stanowiącej załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Projektowany system powinien być zgodny z zawartymi w Strategii celami, realizować efekty poprzez zdefiniowane działania.

System ma być docelowo dostępny dla 2500 użytkowników.

Preferowane będą rozwiązania o najniższych kosztach utrzymania.

Wynikiem zamówienia będzie dokumentacja projektowa pozwalająca na zbudowanie systemu informatycznego o oczekiwanych parametrach funkcjonalnych i kosztowych, wykazanych w oparciu o zbudowany prototyp.

System powinien realizować przede wszystkim następujące funkcjonalności :

- 1) Portal internetowy i intranetowy.
- 2) Elektroniczny system obiegu dokumentów.
- 3) Poczta e-mail.
- 4) Baza wiedzy.
- 5) Forum dyskusyjne.
- 6) System zarządzania i prowadzenia szkoleń metodą e-learningową oraz mieszaną (szkolenia tradycyjne z elementami e-learningowymi).

Zakłada się, że poszczególne moduły funkcjonalne systemu będą ze sobą maksymalnie zintegrowane. Centralnym elementem systemu będzie portal intranetowy z którego dostępne i zarządzane będą pozostałe moduły funkcjonalne. Dostęp do systemu ma być realizowany w taki sposób, aby na stacjach roboczych użytkowników nie była konieczna instalacja dodatkowych aplikacji.

Komunikacja pomiędzy użytkownikiem a systemem odbywać się będzie po publicznych łączach internetowych o ograniczonej przepustowości. System musi gwarantować bezpieczeństwo danych.

Powyższa specyfikacja oczekiwań Zamawiającego nie stanowi katalogu wyczerpującego, eliminującego inne możliwości realizacji celów i efektów zakładanych w „Strategii...”.

Wykonawca przekazuje prawa autorskie do kodów źródłowych oprogramowania przez niego stworzonego lub zmodyfikowanego. Nie dotyczy to tych części oprogramowania, które jest powszechnie dostępne na zasadzie kupna licencji lub jest rozpowszechniana na zasadzie GPL (General Public License – Powszechna Licencja Publiczna) tj. na zasadzie licencji wolnego i otwartego oprogramowania.

2. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie musi być wykonane do dnia 31.01.2011 r.

ROZDZIAŁ III WYMOGI FORMALNE OFERTY ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

1. Wymogi formalne oferty

- 1) Oferta wstępna musi spełniać następujące wymogi:
 - a) treść oferty wstępnej musi odpowiadać Zapytaniu ofertowemu;
 - b) oferta wstępna musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej;
 - c) oferta wstępna oraz załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do zaciągania zobowiązań o charakterze majątkowym w imieniu Wykonawcy;
 - d) poprawki lub zmiany w ofercie wstępnej muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.
- 2) Požadane jest, aby :
 - a) każda strona oferty wstępnej była parafowana przez osobę/osoby podpisującą/podpisując ofertę;
 - b) wszystkie strony oferty wstępnej wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały;
 - c) materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki, foldery, materiały reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.

2. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

- 1) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania, należy przedłożyć:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru;
 - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o nie zaleganiu przez Wykonawcę z podatkami lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu przez Wykonawcę ze składkami na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wraz z ofertą Wykonawca powinien złożyć dokumenty potwierdzające, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - a) sprawozdanie finansowe za 2009 rok;
 - b) rachunek zysków i strat za I i II kwartał 2010 roku.
- 3) Jednocześnie do oferty należy załączyć listy referencyjne (maks.10), w tym (min. 2) potwierdzające realizację porównywalnych zamówień o wartości min. 350.000,00 złotych – zrealizowanych w latach 2007 – 2010.
- 4) Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy nie spełniający któregokolwiek z warunków określonych w pkt. 1) lit. a-c
- 5) Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez każdego z Wykonawców, za wyjątkiem oferty i pełnomocnictw, które winny być złożone w oryginale. W przypadku nieprawidłowego potwierdzenia lub braku potwierdzenia kopii dokumentów Wykonawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w ciągu jednego dnia roboczego, a w przypadku niedopełnienia tego obowiązku oferta jego zostanie odrzucona. Oferty nieczytelne również zostaną odrzucone.

3. Sposób przygotowania oferty wstępnej:

- 1) Wykonawca składa ofertę wstępną wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 2 niniejszego rozdziału.
- 2) Ofertę wstępną należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oznaczonej w następujący sposób:

Instytut Audytu i Ewaluacji Sp. z o.o.
ul. Kopernika 36/40
00-924 Warszawa

„Oferta wstępna na wykonaniem dokumentacji projektowej systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie, obieg informacji, system komunikacji, doradztwo i szkolenia w OPZZ oraz budowę prototypu systemu wraz z instalacją, testami i odbiorem.
Nie otwierać przed dniem: 24.09.2010 r.”

ROZDZIAŁ IV INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT WSTĘPNYCH

1. Miejsce i termin składania ofert wstępnych

- 1) Ofertę wstępną należy złożyć w siedzibie Zamawiającego na adres: Instytut Audytu i Ewaluacji Sp. z o.o., ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa, III piętro, pokój nr 316, do godziny 15:00 w dniu 23.09.2010 r. Wykonawca składający ofertę otrzyma potwierdzenie jej złożenia z datą i godziną, które zostaną również wpisane na kopertę oferty.
- 2) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Otwarcie ofert wstępnych

Otwarcie ofert nastąpi dnia 24.09.2010. r. Z uwagi na tryb postępowania nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert wstępnych. Otwarcia ofert dokona Komisja oceny ofert.

3. Zmiana i wycofanie oferty

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę przez złożenie pisemnego powiadomienia .
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty.

ROZDZIAŁ V INFORMACJE O WYBORZE FIRM DO NEGOCJACJI

Zamawiający po zapoznaniu się z treścią ofert wstępnych zaprosi wybranych Wykonawców do negocjacji, zgodnie z „Zasadą konkurencyjności”, w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących wykonania zamówienia.

Komisja oceny ofert po sporządzeniu protokołu z negocjacji dokona wyboru firm, które Zamawiający zaprosi do złożenia ofert ostatecznych.

ROZDZIAŁ VI KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT OSTATECZNYCH

Poniższe kryteria zostaną zastosowane do wyboru oferty najkorzystniejszej po złożeniu ofert ostatecznych.

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

- 1) Kryterium - cena,

Waga kryterium – 30%

Ilość punktów badanej oferty zostanie wyliczona według poniższego wzoru

$$\text{ilość punktów oferty ocenianej} \quad C = \frac{\text{cena najniższa oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \quad \times 30 \text{ pkt}$$

$$30 \text{ pkt} = 30\%$$

- 2) Kryterium – wartość techniczna

Waga kryterium – 50%

Ocenie podlegać będą następujące podkryteria:

- kompletność rozwiązania – maksymalnie 15 pkt,
- stopień integracji poszczególnych funkcjonalności – maksymalnie 10 pkt,
- jakość obsługi przez użytkownika – maksymalnie 10 pkt,
- jakość obsługi przez administratora – maksymalnie 5 pkt,
- bezpieczeństwo danych – maksymalnie 5 pkt,
- poziom wymagań technicznych w zakresie sprzętu komputerowego oraz łączności telekomunikacyjnych – maksymalnie 5 pkt

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 50 punktów, co jest równoważne 50%

- 3) Kryterium – roczne koszty utrzymania systemu – 20%

Przy obliczaniu rocznych kosztów utrzymania należy wziąć pod uwagę:

- roczne koszty przedłużenia niezbędnej licencji,

- roczne koszty asysty technicznej,
- roczne koszty utrzymania i konserwacji sprzętu komputerowego,
- roczne koszty łączu telekomunikacyjnych.

Ilość punktów badanej oferty zostanie wyliczona według poniższego wzoru

$$\text{ilość punktów oferty ocenianej RKU} = \frac{\text{najniższe RKU}}{\text{RKU oferty badanej}} \times 20 \text{ pkt}$$

20 pkt = 20%

gdzie RKU – roczne koszty utrzymania systemu

2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych kryteriów.
- 2) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Informacja o wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty ostateczne, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i siedzibę firmy (Wykonawcy), którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru;

2. Zawarcie umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.

3. Postanowienia końcowe

- 1) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu postępowania.
- 2) Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Przywołane w Zapytaniu ofertowym załączniki stanowią jej integralną część.

Wykaz załączników do Zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 – Nowe uregulowania – Zasada konkurencyjności w ramach POKL

Załącznik nr 2 – Strategia wsparcia informatycznego działalności OPZZ