

Warszawa, dnia 23 lipca 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający), zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na „Rozbudowę systemu wspomagającego działalność Departamentu Dzienników Urzędowych i Systemów Informacyjnych (DocuShare)” z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa systemu wspomagającego działalność Departamentu Dzienników Urzędowych i Systemów Informacyjnych (DocuShare) o moduł do archiwizacji danych w formacie wymaganym przy przekazywaniu dokumentów do archiwów państwowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do zapytania.

2. Warunki i termin realizacji zamówienia:

2.1. Zamówienie wykonane będzie w terminie: **60 dni** od daty zawarcia umowy.

2.2. Gwarancja na przedmiot zamówienia: **12 miesięcy**.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.

- Wykonawca zobowiązany jest wykazać iż, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie zrealizował lub należycie realizuje – co najmniej dwa zamówienia polegające na budowie systemu opartego o DocuShare o wartości co najmniej 30.000,00 zł brutto.

UWAGA!

- **przez jedno zamówienie Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.**
- **w przypadku zamówień będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości danego zamówienia dotyczy części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania zamówienia do upływu**

terminu składania ofert) i ten parametr wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie zamówień – załącznik nr 2 do zapytania.

- w przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż zł, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie przelicznik wg średniego kursu NBP z dnia publikacji zapytania ofertowego. Jeżeli w tym dniu kurs danej waluty nie był ogłaszany przez NBP, obowiązuje kurs ogłoszony bezpośrednio przed dniem publikacji zapytania ofertowego. Tabela kursów walut dostępna jest pod następującym adresem internetowym <http://www.nbp.pl/kursy/kursya.html>.

3.2. Ocena spełniania wyżej wymienionego warunku udziału w zapytaniu będzie dokonana w oparciu o treść dokumentów, o których mowa w pkt 9 zapytania, na zasadzie „spełnia” lub „nie spełnia” wymaganego warunku.

3.3. Oferty Wykonawców, którzy nie spełnią ww. warunku nie będą oceniane.

4. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu

Pani Iwona Kafka, Tel: (22) 694-73-05, e-mail: ikafka@rcl.gov.pl .

5. Ofertę należy przekazać w terminie: do dnia: 29 lipca 2015 r. do godziny: 12⁰⁰.

6. Ofertę można:

6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna;

6.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie: „**Oferta na rozbudowę systemu wspomagającego działalność Departamentu Dzienników Urzędowych i Systemów Informacyjnych**”;

6.3. Przesłać drogą elektroniczną na adres: zamowienia_wzp@rcl.gov.pl (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 9 zapytania).

6.4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

7. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

7.1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium
Cena brutto za wykonanie całości zamówienia

7.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z najniższą ceną brutto za realizację całości zamówienia.

8. Warunki płatności:

8.1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

8.2. Płatność realizowana będzie przelewem, w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

9. Dokumenty wymagane od wykonawcy:

9.1. Wypełniony formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami.

9.2. Dokumenty rejestrowe firmy (KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).

10. Uwagi końcowe:

10.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

10.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

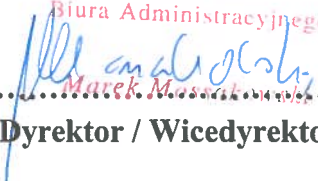
10.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z zapytania ofertowego.

10.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

11. Załączniki:

11.1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

11.2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty.

Dyrektor
Biura Administracyjnego

.....
Dyrektor / Wicedyrektor BA