RCL

Warszawa, dnia 12 lipca 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający), zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na „**Świadczenie usługi wsparcia technicznego w zakresie użytkowania systemu Quorum**" z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia technicznego w zakresie utrzymania i rozwoju zintegrowanego systemu QUORUM, firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o., zwanego dalej „Systemem", obejmującego następujące moduły:

1) FK (Finanse – Księgowość),
2) Płace,
3) ARP (Asystent Rozliczenia Płac),
4) ST (Środki Trwałe),
5) Kadry,
6) eIK (elektroniczna Informacja Kadrowa),
7) eWnioski.

1.2. W ramach świadczonego wsparcia Wykonawca zobowiązany będzie:

1) dostosowywać System, do zmieniających się regulacji prawa poprzez jego aktualizację w uzgodnieniu z Zamawiającym, istniejącej funkcjonalności oraz jego dokumentacji w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawa,
2) informować Zamawiającego o nowych rozszerzeniach funkcjonalnych, w tym o sposobie ich implementacji w Systemie i dostarczać nowe wersje Systemu, nie później jednak niż w dniu wejścia przepisów w życie, a jeżeli przepisy weszły w życie z dniem ogłoszenia nie później niż 7 dni od tego dnia, a bezwzględnie w odniesieniu do:
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm),
   - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych

oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn.zm.),

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz.119 z późn.zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz.1053 z późn.zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2011 r., Nr 298, poz.1766),
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz.1502, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963),
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz.645 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 748 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z. 2015 r. poz.1242 z późn.zm.),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 242, poz.1622)
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r.poz.2135 z późn.zm.),
- ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114 z późn.zm.),
- wybranych wspólnotowych aktów prawnych – w zakresie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym.

Niniejsze nie dotyczy przepisów, które weszły w życie, ale do których stosowania Zamawiający jest zobligowany w przyszłych okresach. W takich przypadkach

RCL

Wykonawca dostarczy odpowiednią aktualizację do dnia, w którym Zamawiający zobligowany jest rozpocząć stosowanie przedmiotowych przepisów prawa.

3) udzielać konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, od godz. 8^{30} do godz.15^{30} pracownikom Zamawiającego. Wykonawca wskaże dwa alternatywne numery telefonów kontaktowych na potrzeby konsultacji, a w przypadku ich zmiany poinformuje Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed planowaną zmianą,

4) dostarczać do siedziby Zamawiającego wszystkie kolejne, nowe wersje Systemu. Nowa wersja będzie kompletem oprogramowania rozszerzającego lub poprawiającego istniejącą funkcjonalność Systemu lub eliminującego ukryte w systemie błędy i jednym egzemplarzem zaktualizowanej dokumentacji w formie elektronicznej,

5) podejmować działania w razie zgłoszenia przez Zamawiającego błędów Systemu (wynikających z wad Systemu oraz błędów powstałych z przyczyn leżących po stronie użytkowników) oraz je usuwać zgodnie z poniższymi zasadami:

   a) problemy występujące w trakcie eksploatacji będą zgłaszane pisemnie przez pracowników Zamawiającego. Zgłoszenia mogą być przekazywane poprzez dedykowany portal zgłoszeniowy Wykonawcy, pocztę elektroniczną na wskazany adres e-mail Wykonawcy lub faksem na wskazany numer z określeniem priorytetu błędu zgodnie z następującymi definicjami:
      - **Błąd priorytetu „A"** – uniemożliwiający eksploatację Systemu,
      - **Błąd priorytetu „B"** – powodujący nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych Systemu,
      - **Błąd priorytetu „C"** – powodujący nieprawidłowe działanie mniej istotnych funkcji użytkowych Systemu.

   b) Wykonawca będzie zobowiązany przystąpić do rozpoznania błędu przy kodzie:
      - priorytetu „A" – w terminie do **1 godziny roboczej** od chwili dokonania zgłoszenia, wskazując jednocześnie w terminie do 6 godzin roboczych metodę tymczasowego obejścia błędu,
      - priorytetu „B" – w terminie do **12 godzin roboczych** od chwili dokonania zgłoszenia, wskazując jednocześnie w terminie do 2 dni roboczych metodę tymczasowego obejścia błędu,
      - priorytetu „C" – najpóźniej w **następnym dniu roboczym** od chwili dokonania zgłoszenia.

c) Wykonawca będzie zobowiązany do naprawy błędu przy kodzie:
   - priorytetu „A" – w terminie do **12 godzin roboczych** od chwili dokonania zgłoszenia,
   - priorytetu „B" – w terminie do **4 dni roboczych** od chwili dokonania zgłoszenia,
   - priorytetu „C" – w terminie do **20 dni roboczych** od chwili dokonania zgłoszenia.

d) W uzasadnionych przypadkach termin naprawy błędu może zostać przesunięty. Uzgodnienie innego terminu naprawy błędu będzie udokumentowane w formie notatki, zawierającej informację o przyczynach zmiany terminu naprawy błędu, przygotowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego,

6) prowadzić rejestr zgłoszeń błędów i terminów ich usunięcia. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu stały dostęp do rejestru, lub na żądanie udostępni go Zamawiającemu,

7) prowadzić rejestr konsultacji telefonicznych udzielonych Zamawiającemu. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu stały dostęp do rejestru, lub na żądanie udostępni go Zamawiającemu.

2. Termin realizacji zamówienia:

Usługa wsparcia technicznego obowiązywać będzie w okresie od dnia **1 sierpnia 2016 r.** do dnia **31 lipca 2017 r.**

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

1) Wykonawca zobowiązany jest wykazać że, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał lub – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – należycie wykonuje, **co najmniej 2 usługi** których przedmiot zamówienia obejmował swym zakresem świadczenie usług wsparcia technicznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu QUORUM dla co najmniej modułu: FK, Płace, Kadry.

2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje osobami, <u>które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia</u>, tj.:

a) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł FK;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

b) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł Płace;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

c) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł ARP;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

d) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł ST;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

e) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł Kadry;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

f) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł eIK;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

g) 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł eWnioski;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

lub

h) co najmniej 1 osobą posiadającą:
- znajomość techniczną i funkcjonalną systemu Quorum moduł: FK, Płace, ARP, ST, Kadry, eIK, eWnioski;
- doświadczenie w udzielaniu konsultacji telefonicznych w ramach tzw. „Hot line" lub wykonywaniu usług wsparcia użytkownika końcowego.

3.2. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków udziału w zapytaniu będzie dokonana w oparciu o treść dokumentów, o których mowa w pkt 8 zapytania, na zasadzie „spełnia" lub „nie spełnia" wymaganego warunku.

3.3. Oferty wykonawców, którzy nie spełnią ww. warunków nie będą oceniane.

4. Osoba uprawniona do kontaktu:

Pan Tomasz Rusek, tel: (22) 694-76-87, adres e-mail: trusek@rcl.gov.pl

5. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 19. **lipca 2016 r.** do godziny: **12:00**.

6. Ofertę można:

6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna, z dopiskiem na kopercie: „**Świadczenie usługi wsparcia technicznego w zakresie użytkowania systemu Quorum**".

6.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem jak na kopercie – jak w pkt 6.1.

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 8 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:

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

8. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

8.1. Wypełniony formularz ofertowy.

8.2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia.

8.3. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez osoby skierowane do realizacji zamówienia odpowiednich uprawnień/kwalifikacji/certyfikatów w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia.

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

RCL

9. Uwagi końcowe:

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

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

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

10. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy.

Wicedyrektor
Biura Administracyjnego
Tomasz Raszczepkin

.....

Dyrektor / Wicedyrektor BA