



Warszawa, dnia 21 października 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na świadczenie usługi wsparcia technicznego dla Systemu Rządowy Proces Legislacyjny, zwanego dalej „Systemem RPL”.

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Przedmiotem zapytania jest świadczenie usługi wsparcia technicznego dla Systemu Rządowy Proces Legislacyjny, zwanego dalej „Systemem RPL”, składającego się z:

- 1) aplikacji Xerox DocuShare jako moduł publikujący;
- 2) publicznej strony WWW RPL jako moduł udostępniający;
- 3) aplikacji testowej DocuShare RPL jako testowy moduł publikujący;
- 4) strony WWW RPL jako testowy moduł udostępniający.

1.2. Szczegółowe informacje dotyczące opisu, zakresu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 do zapytania – Istotne postanowienia umowy (IPU).

2. Termin realizacji zamówienia:

Termin świadczenia usług wsparcia technicznego liczony jest od 1 stycznia 2017 r. przez okres 12 miesięcy.

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 oraz posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że jest partnerem firmy Xerox co najmniej na poziomie Xerox DocuShare Partner;
- 2) 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 zrealizował lub należycie realizuje – co najmniej 1 zamówienie, polegające na świadczeniu usługi wsparcia technicznego aplikacji



RCL

opartych na Xerox DocuShare nieprzerwanie przez okres **co najmniej 12 miesięcy**.

- 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 ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:

Pan Krzysztof Garbarczyk, Tel: (22) 694-71-35, e-mail: kgarbarczyk@rcl.gov.pl.

5. **Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 28.10. 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: „Oferta na świadczenie usług wsparcia technicznego dla Systemu Rządowy Proces Legislacyjny”.
- 6.2. 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).

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 oferty.
- 8.2. Dokumenty rejestrowe firmy (odpis 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).
- 8.3. Dokument potwierdzający partnerstwo firmy Xerox co najmniej na poziomie Xerox DocuShare Partner.

Wykaz wykonanych zamówień (stanowiący integralną część Formularza oferty) wraz z dowodami potwierdzającymi, że zamówienia te zostały wykonane należycie.



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 podjęcia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z zapytania ofertowego.
- 9.4. 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 (IPU)

DYREKTOR
Biura Administracyjnego

.....*Władysław Zarzecki*..

Dyrektor / Wicedyrektor BA