



Warszawa, dnia 21 listopada 2016 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający)**, zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na „**Świadczenie usług wsparcia w zakresie obsługi i użytkowania Systemu Quorum**” z uwzględnieniem poniższych wymagań:

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia w postaci asyst stanowiskowych w zakresie obsługi i użytkowania Systemu Quorum dla nw. modułów:

- 1) Finanse i Księgowość, Płace, Środki Trwałe, ARP, QDeklaracje, Program Inwentaryzator 3 – w ilości 12- tu **6-godzinnych** asyst – łącznie **72 godziny**;
- 2) Kadry – w ilości 14-tu **6-godzinnych** asyst – łącznie **84 godziny**.

### 2. Termin realizacji zamówienia:

- 2.1. Zamówienie wykonywane będzie sukcesywnie od dnia **2 stycznia** do dnia **31 grudnia 2017 r.** w siedzibie Zamawiającego.
- 2.2. Terminy asyst w zakresie poszczególnych modułów zostaną szczegółowo uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

### 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 **co najmniej 2 usługi** trwające nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy, polegające na świadczeniu usług wsparcia w zakresie użytkowania Systemu Quorum dla modułów: Finanse i Księgowość, Płace, Środki Trwałe, ARP, QDeklaracje, Program Inwentaryzator 3 oraz Kadry;



- 2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, tj.:
- a) **co najmniej 2 osobami** posiadającymi znajomość techniczną i funkcjonalną Systemu Quorum moduły: Finanse i Księgowość, Płace, Środki Trwałe, ARP, QDeklaracje, Kadry,
  - b) **co najmniej 1 osobą** posiadającą znajomość techniczną i funkcjonalną Programu Inwentaryzator 3,  
lub  
**co najmniej 2 osobami** posiadającymi znajomość techniczną i funkcjonalną Systemu Quorum moduły: Finanse i Księgowość, Płace, Środki Trwałe, ARP, QDeklaracje, Kadry oraz Programu Inwentaryzator 3.
- 3.2. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków 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. warunków nie będą oceniane.
- 4. Klauzula społeczna:**
- 4.1. Zamawiający wymaga od wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia **co najmniej 1 osoby** wskazanej zgodnie z warunkiem udziału w zapytaniu o którym mowa w ust. 3 pkt 3.1 ppkt 2.
  - 4.2. Szczegółowe wymagania dotyczące klauzuli społecznej określa **załącznik nr 2** do zapytania – Istotne postanowienia umowy.
- 5. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:**
- Pani Jolanta Wenus**, tel: (22) 649-69-07, e-mail: jwenus@rcl.gov.pl, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
- Pani Alicja Nawrocka**, tel. (22) 694-65-60, e-mail: anawrocka@rcl.gov.pl, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
- 6. Ofertę należy przekazać w terminie: do dnia 30 listopada 2016 r. do godziny: 12:00.**



## **7. Ofertę można:**

- 7.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 Warszawa, Kancelaria Ogólna z dopiskiem na kopercie: „**Oferta na świadczenie usług wsparcia w zakresie obsługi i użytkowania Systemu Quorum**”.
- 7.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie – jak w pkt 7.1.
- 7.3. 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).
- 7.4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

## **8. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

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

## **9. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:**

- 9.1. Wypełniony formularz ofertowy.
- 9.2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia.
- 9.3. 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).

## **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 sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.




**11. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofert

Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy

**DYREKTOR**  
Biura Administracyjnego

  
*Wiesław Zarzecki*

.....  
**Dyrektor / Wicedyrektor BA**