

Otwock, dnia .. 18. lutego 2022 .. r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

Zakup aplikacji do spotkań zdalnych w ramach realizacji projektu

„Informatyzacja w UM Otwock”

I. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

II. Wymagany termin realizacji zamówienia.

Do 30 dni od dnia podpisania umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu tj.:

1. Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Na potwierdzenie ww. Wykonawca złoży oświadczenie – załącznik nr 3 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

III A Pozostałe wymagania stawiane oferentom:

1. Oferent wykaże, że w przeciągu ostatnich 4 lat dostarczył i świadczył usługi wsparcia oferowanego systemu informatycznego do zarządzania pracami rady gminy/rady miejskiej/rady miasta/sejmiku województwa obsługującego funkcjonalność głosowania elektronicznego na rzecz co najmniej 5 jednostek samorządu terytorialnego o wartości wdrożenia co najmniej 90 000 zł brutto
2. Oferent zobowiązany jest przedstawić stosowne dowody należytego wykonania tychże dostaw oraz usług wsparcia w postaci referencji.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Formularz oferty cenowej należy złożyć:

- 1) w formie papierowej osobiście lub pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, z dopiskiem: **OFERTA CENOWA pn. „Zakup aplikacji**

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

do spotkań zdalnych w ramach projektu *Informatyzacja w UM Otwock*". Oferta musi wpłynąć do dnia 28.02.2022 r. o godziny 16⁰⁰ lub

- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **umotwock@otwock.pl** w terminie do dnia 28.02.2022 r. do godz. 13⁰⁰, z dopiskiem w temacie: **OFERTA CENOWA pn. „Zakup aplikacji do spotkań zdalnych w ramach projektu Informatyzacja w UM Otwock”**.

V. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu 01.03.2022 r. o godz. 9⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 1.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej.

1. Ceny i termin wykonania zamówienia w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
2. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

VII. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Oferentowi nie otwarta. W przypadku, gdy oferta wpłynie po wskazanym terminie i godzinie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie e-mailem.

VIII. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna:
 - 1) być opatrzona pieczętą firmową,
 - 2) posiadać datę sporządzenia,
 - 3) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, e-mail, numer NIP,
 - 4) zawierać czytelny podpis Wykonawcy.
- 2) Oferta powinna zawierać:
 - 1) wynagrodzenie brutto.
- 3) Oferta ma zawierać:
 - 1) formularz ofertowy wg załączonego wzoru - zał. Nr 2, oraz szczegółowy kosztorys,
 - 2) oświadczenie – zał. Nr 3,
 - 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),
 - 4) Szczegółowy kosztorys ofertowy z wymienionym zakresem prac po wykonanych oględzinach lokalu, z podanymi szczegółowymi obmiarami i wymienionymi materiałami, które zostaną wykorzystane do zrealizowania zadania.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny –100%.

„Informatyzacja w UM Otwock”

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 3) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej oferty przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.

XI. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym zakup elementów i materiałów) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

XII. Inne istotne warunki zamówienia:

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców pocztą elektroniczną, oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.

XIII. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami są:

Pani Agnieszka Lewińska – Wydział Ochrony Środowiska tel: 22 779-20-01 w. 171

alewinska@otwock.pl

XIV. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty) oraz wyjaśnień.

XV. Zamawiający ma prawo wykluczyć Wykonawcę i/lub odrzucić jego ofertę, jeżeli Wykonawca/oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego.

XVI. Zamawiający ma prawo do poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

XVII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny.

W załączeniu:

Załącznik Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 Wzór oferty cenowej

Załącznik Nr 3 Oświadczenie

Załącznik Nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 5 Klauzula RODO

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

Jarosław Tomasz Margielski

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Załącznik nr 1 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego, umożliwiającego kompleksowe zarządzanie pracami Rady Miejskiej
2. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi systemu w siedzibie Miasta dla pracowników Biura Rady Miejskiej oraz radnych.
3. Utrzymanie wdrożonego systemu w infrastrukturze technicznej wykonawcy.
4. Świadczenie usługi asysty technicznej oraz serwisu systemu informatycznego przez okres roku od dnia wdrożenia.

System Informatyczny – wymagane funkcjonalności:

1. Przygotowywanie i elektroniczna dystrybucja porządku obrad wraz z materiałami dla Radnych poprzez konto użytkownika w systemie.
2. Możliwość dodawania do porządku obrad załączników w postaci elektronicznej takich jak projekty uchwał, załączniki do uchwał, mapy, prezentacje, itp. Załączniki w formatach *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, *.jpg, *.jpeg, *.bmp, *.ppt, *.pptx. Możliwość edytowania porządku obrad w trakcie posiedzeń.
3. Przeprowadzanie posiedzeń Rady Miejskiej z wykorzystaniem projektora multimedialnego, w tym prezentacja porządku obrad, kworum, wyniki głosowań oraz dostęp do załączników które są omawiane w czasie posiedzenia.
4. Integracja z Legislatorem w zakresie eksportowania materiałów na posiedzenia,
5. Możliwość wysyłania zapytań oraz interpelacji przez Radnych za pomocą dedykowanej aplikacji
6. Możliwość wydrukowania materiałów sesyjnych
7. Możliwość zarządzania kontami wprowadzonymi w systemie, w tym przydzielenia ich do danych grup oraz przypisywanie takich informacji jak: Imię, nazwisko, pełnioną funkcję, numer telefonu, adres email, adres zamieszkania.
8. Możliwość zweryfikowania aktywności danego konta z informacją o ilości logowań wraz z datami
9. Możliwość przydzielania odpowiednich uprawnień dla danych kont (radny, przewodniczący)
10. Możliwość wysyłania dedykowanych komunikatów wewnątrz systemu wraz z załączeniem plików dla wybranych kont lub grup z informacją zwrotną o odczytaniu komunikatu z dokładną datą.
11. Możliwość bezpośredniego kontaktu z wykonawcą z poziomu aplikacji za pomocą dedykowanego formularza zgłoszeń
12. Możliwość przekazywania plików między administratorami za pomocą wbudowanego repozytorium danych (waga maksymalna pojedynczego pliku wynosi 100MB)
13. Możliwość nagrywania pliku audio w formacie .mp3 z podziałem na mówców
14. Możliwość rozbudowania systemu o dedykowany system wideokonferencji wbudowany w aplikację dla Radnych
15. Możliwość integracji z zewnętrznymi systemami,
16. Możliwość wysyłania wiadomości e-mail oraz sms z poziomu systemu do wprowadzonych kontaktów w systemie.
17. Archiwizowanie przesyłanych wiadomości w systemie z możliwością sprawdzenia historii korespondencji.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

18. Dostęp do systemu za pomocą urządzeń mobilnych tabletów, komputerów umożliwiający:
 - sprawdzenie kalendarium posiedzeń nadchodzących oraz archiwalnych,
 - przeglądanie porządków obrad i wyników głosowań,
 - pobieranie i przeglądanie załączników,
 - Głosowanie (oddawanie głosów) w czasie rzeczywistym podczas posiedzenia poprzez wybór jednego z 3 przycisków: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
 - zgłaszanie się do dyskusji i przeglądanie listy osób planujących wypowiedź w danej sprawie w czasie rzeczywistym podczas posiedzenia.
 - Korzystanie z wbudowanego systemu wideokonferencji (jeśli system zostanie rozbudowany o taką możliwość)
 - Kontaktowanie się za pomocą dedykowanego czatu dla Radnych
 - Sprawdzanie informacji o zalogowanych Radnych
19. Elektroniczna i interaktywna obsługa posiedzeń Rady Miasta poprzez:
 - elektroniczną rejestrację radnych zgłaszających się do dyskusji nad projektami uchwał i innymi materiałami będącymi przedmiotem obrad,
 - elektroniczną rejestrację wniosków formalnych,
 - elektroniczną obsługę głosowań podczas sesji Rady Miejskiej (głosowania jawne imienne oraz tajne),
 - tworzenie porządku obrad z pomocą wcześniej przygotowanych szablonów
 - kopiowanie porządku obrad z zewnętrznych plików taki jak np.: .pdf, .doc
 - prezentację porządku obrad oraz dostęp do załączników w czasie posiedzenia,
 - możliwość dynamicznej modyfikacji porządku obrad oraz materiałów na posiedzenia z automatycznym odświeżaniem zmian na urządzeniach radnych,
 - prezentację przedmiotu głosowania, listy osób uprawnionych do głosowania i wyników głosowania w czasie posiedzenia,
 - dynamiczne zarządzanie listą gości, którym udziela się głosu podczas posiedzenia,
 - możliwość ustawienia czasu wypowiedzi oraz wyświetlanie w czasie posiedzenia licznika czasu wypowiedzi i komunikatu o przekroczeniu czasu wypowiedzi,
 - zatwierdzanie uchwał,
 - automatyczne przekazywanie wyników głosowań do projektu protokołu,
 - automatyczne przekazywanie listy mówców, którzy wzięli udział w dyskusji do projektu protokołu,
 - sporządzanie raportu obecności z możliwością przekazania go do projektu protokołu,
 - możliwość generowania raportu ogólnego z przeprowadzonych głosowań
 - rejestrację zapisu dźwięku w systemie informatycznym z możliwością transkrypcji dźwięku na tekst przy wykorzystaniu zewnętrznego oprogramowania,
 - umożliwienie poprzez sieć Internet dostępu mieszkańcom i podmiotom zainteresowanym do transmisji z posiedzenia (na żywo), przeglądania porządku obrad wraz z załącznikami (bieżących oraz archiwalnych) oraz przeglądanie wyników głosowań.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Wymagania dodatkowe:

1. Publikacja materiałów sesyjnych oraz wyników przeprowadzonych głosowań w Internecie w oparciu o infrastrukturę techniczną Wykonawcy.
2. Przechowywanie danych na serwerach znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Udostępnienie kopii zapasowej oprogramowania oraz danych wprowadzonych przez Zamawiającego na żądanie Zamawiającego
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do zaprezentowania funkcjonalności systemu według podanego scenariusza (załącznik nr.1)

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Załącznik nr.1 do OPZ – scenariusz badania próbki

Lp.	Scenariusz
A. Zarządzanie sesją/posiedzeniem Rady	
A.1.	Zaprezentować funkcjonalność polegającą na zbudowaniu automatycznie porządku obrad dla posiedzenia poprzez zaimportowanie pliku w formacie docx. Czynność wykonuje użytkownik posiadający uprawnienia Pracownika Biura Rady (PBR). Posiedzenie powinno być widoczne tylko dla Pracowników Biura Rady. Należy zalogować się do systemu jako Radny 1 (RAD1) i zweryfikować czy posiada dostęp do danych utworzonych przez PBR. RAD1 nie powinien widzieć danych.
A.2.	PBR przypisuje wcześniej utworzone posiedzenie do Komisji A oraz udostępnia ją. RAD1 po zalogowaniu widzi w wyodrębnionej części udostępnione posiedzenie oraz ma możliwość wyświetlenia porządku obrad.
A.3.	PBR do porządku obrad do punktu drugiego dodaje jeden zwykły załącznik w formacie PDF RAD1 wchodzi w porządek obrad i po kliknięciu w zał. PDF zostaje on automatycznie wyświetlony.
A4	PBR do porządku obrad do punktu trzeciego dodaje projekt uchwały podając następujące parametry: informację kogo dotyczy dany punkt, kto jest wnioskodawcą i kto odpowiedzialny jest za zreferowanie. Następnie do punktu czwartego dodaje projekt uchwały podając następujące parametry: komisję opiniującą, komisję odpowiedzialną za dany projekt uchwały oraz dodaje jeden załącznik w postaci PDF jako dokument wiodący uchwały oraz dwa załączniki osobno w postaci PDF jako załączniki do niniejszego projektu uchwały. RAD1 wchodzi w porządek obrad i w punkcie trzecim widzi załączony projekt uchwały oraz ma możliwość jego wyświetlenia. W punkcie czwartym widzi 3 załączniki z możliwością ich wyświetlenia.

„Informatyzacja w UM Otwock”

- A.5. PBR dodaje komunikat i zaznacza iż na podstawie komunikatu ma również zostać wysłany SMS (na numer wskazany przez Zamawiającego) oraz dodatkowo wskazuje iż komunikat ma otrzymać zarówno RAD1 jak i RAD2.
-
- A.6. PBR weryfikuje z poziomu posiedzenia ile osób odebrało komunikat. PBR wyświetla dodatkowo imiennie listę którzy radni odebrali już komunikat, a którzy nie.
-
- A.7. PBR rozpoczyna posiedzenie i sprawdza obecność na posiedzeniu. RAD1 i RAD2 potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu. Przewodniczący (RAD1) w czasie rzeczywistym widzi, kto potwierdził już swoją obecność na posiedzeniu.
-
- A.8. PBR przechodzi do punktu 2 porządku obrad (punkt zostaje oznaczony w porządku obrad u RAD1). PBR uruchamia głosowanie co powoduje automatyczne wyświetlenie przycisków do głosowania u RAD1. RAD1 oddaje swój głos i widzi informację o tym kto zdążył już zagłosować. PBR kończy głosowanie co powoduje automatyczne wyświetlenie wyników głosowania u RAD1
-

Załącznik nr 2



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

OFERTA

z dnia _____

dotycząca zadania pn. **„Zakup aplikacji do spotkań zdalnych w ramach projektu Informatyzacja w UM Otwock”.**

Niniejszym oferujemy wykonanie usługi, zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu i opracowaniami technicznymi załączonymi do niniejszego zapytania ofertowego za kwotę netto: _____ PLN,

VAT – ___%, wartość _____ PLN,

brutto: _____ PLN.

słownie brutto: _____

Oświadczenie Wykonawcy:

1. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.
3. Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.
4. Oświadczam, że znane mi są zasady wyboru Wykonawcy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z projektem umowy dotyczącym realizacji zamówienia i nie roszczę do niego żadnych uwag

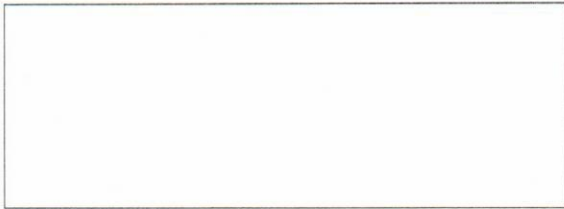
(miejsowość, data)

(podpis)

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Załącznik Nr 3



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

OŚWIADCZAM, że:

***Zakup aplikacji do spotkań zdalnych w ramach projektu „Informatyzacja w UM
Otwock”.***

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w ust. III zapytania ofertowego.

(miejsowość, data)

(podpis)

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020



Załącznik nr 4

Projekt umowy

UMOWA Nr WIN/...../2022

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Miastem Otwock, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, NIP 532-10-07-014, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Otwocka Pana Jarosława Tomasza Margielskiego, zwanego w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....
.....
.....

zwaną dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi Stronami.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest: usługa udostępnienia w sieci Internet aplikacji do spotkań zdalnych zlokalizowanej na serwerze udostępnionym przez Wykonawcę wraz z administrowaniem tym serwerem na zasadach określonych w załączeniu nr 1 do zapytania ofertowego, stanowiącego integralną część niniejszej umowy.
2. W przypadku konieczności dokupienia dodatkowych licencji dostępowych do systemu dla użytkowników, koszt jednostkowy takiej licencji ustala się na poziomiezł netto, tj. zł brutto (słownie:.....). Zakupu takiego dokonuje się na podstawie odrębnego pisemnego zlecenia. Zakup jednostkowej licencji zwiększa opłatę abonamentową o.....zł. Płatność za wyżej wymieniony zakup będzie się odbywać na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego. Faktura VAT zostanie wystawiona wg danych określonych w § 7.
3. Wykonawca oświadcza, iż przysługuje mu wyłączne prawo do udzielania licencji na korzystanie z aplikacji na terytorium Rzeczypospolitej Polski.
4. Oprogramowanie do swego działania wymaga stałego dostępu do sieci Internet, a szybkość działania jest uzależniona od parametrów łącza internetowego. Program działa wyłącznie w systemach z rodziny Windows (wersja XP i nowsze), a do swojego poprawnego funkcjonowania wymaga bezpłatnej biblioteki .NET Framework 2.0 lub nowszej.
5. Przedmiot umowy, obejmujący zakres usług, dostaw oraz montażu, wskazany w ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się zrealizować w terminie 30 dni od daty podpisania niniejszej umowy

§ 2.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Udzielenie Zamawiającemu niewyłącznej licencji na korzystanie z aplikacji na 29 stanowiskach jednocześnie. W ramach licencji Zamawiający ma prawo korzystać z aplikacji w celu obsługi Rady Miasta oraz Biura Rady Miasta, w tym obsługi posiedzeń i głosowań.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osii Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

- 2) Udostępnienie aplikacji przez sieć Internet, pod adresem wskazanym Zamawiającemu po zawarciu umowy.
- 3) Utrzymywanie aplikacji na serwerach Wykonawcy.
- 4) Zabezpieczanie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (firewall).
- 5) Zabezpieczanie dostępu do aplikacji za pomocą połączeń szyfrowanych.
- 6) Dokonywanie autentyfikacji (uwierzytelniania) serwerów za pomocą certyfikatów.
- 7) Zabezpieczanie serwerów przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 8) Aktualizowanie aplikacji do najnowszej dostępnej wersji.
- 9) Wykonywanie codziennych kopii zapasowych bazy danych Zamawiającego znajdującej się na serwerze oraz gwarantowane przechowywanie jej przez okres 10 dni.
- 10) Udostępnianie przestrzeni dyskowej na serwerze, na którym została zamieszczona aplikacja
- 11) Udostępnianie pomoc i informację techniczną poprzez pocztę elektroniczną pod adresemoraz telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 – 16:00, obejmujące rejestrację przypadków niepoprawnego działania aplikacji oraz udzielanie wyjaśnień i krótkich porad związanych z użytkowaniem aplikacji.
- 12) Gwarantowanie płynnego i spójnego działanie aplikacji w jednym czasie na liczbie stanowisk, odpowiadającej liczbie zakupionych licencji przez Zamawiającego pod warunkiem zapewnienia przez Zamawiającego dostępu do sieci Internet dla wszystkich użytkowników.

§ 3.

W ramach administrowania aplikacją Wykonawca zobowiązuje się do:

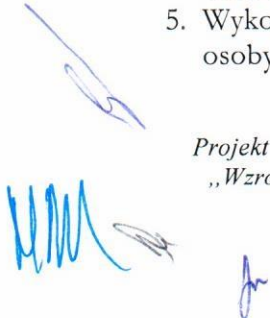
- 1) Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania serwera.
- 2) Reakcji na zgłaszane problemy techniczne w tym błędy, awarię oraz usterki serwera w ciągu jednego dnia roboczego od momentu zgłoszenia problemu.
- 3) Konserwacji oprogramowania serwera.

§ 4.

1. Dane zapisane na serwerze aplikacji stanowią własność Zamawiającego.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, zwanych dalej „danymi”, znajdujących się w aplikacji wyłącznie w celu realizacji umowy i w zakresie niezbędnym dla jej prawidłowego wykonania.
3. Strony zawierając Umowę dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania Danych Osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
4. Wykonawca zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych wdrożyć i utrzymywać wszelkie środki i zabezpieczenia związane z przetwarzaniem danych zachowując wysoki poziom bezpieczeństwa w rozumieniu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz rozwiązania wymagane przez właściwe przepisy prawa.
5. Wykonawca zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania powierzonych mu danych wyłącznie osoby upoważnione zgodnie z art. 32 Rozporządzenia RODO.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020



6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wszelkich zdarzeniach związanych z naruszeniem bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 3) wszelkich zdarzeniach niewłaściwego użycia powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wszelkich zakłóceniach systemu informatycznego mających związek z przetwarzaniem powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca ma prawo powierzyć przetwarzanie danych podmiotom trzecim, jeżeli w jego ocenie jest to niezbędne do należytego wykonania umowy za zgodą Zamawiającego.
8. Powierzenie przetwarzania danych podmiotom trzecim nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu realizacji obowiązków wynikających z Rozporządzenia RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Wykonawca usunie na polecenie Zamawiającego kopie zapasowe danych zgromadzonych w wyniku realizacji umowy w terminie 30 dni od zakończenia niniejszej umowy.

§ 5.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) niewykorzystywania w części lub w całości jakichkolwiek informacji zawartych w programie oraz w jego dokumentacji do celów innych niż użytkowanie programu zgodnie z jego przeznaczeniem
- 2) niekopiowania (z wyjątkiem wykonania jednej kopii nośnika, na którym dostarczone zostało oprogramowanie), rozprowadzania, wypożyczania, modyfikowania (w tym dekompilacji i deasemblacji) lub innych form przekazywania oprogramowania bez pisemnej zgody Wykonawcy.

§ 6.

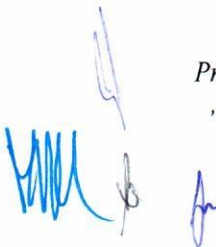
1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. na okresod dnia protokolarnego przekazania przedmiotu umowy
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli druga Strona narusza podstawowe obowiązki z niej wynikające.
3. W ciągu 5 dni od zakończenia obowiązywania umowy dane Zamawiającego zamieszczone na serwerach aplikacji zostaną zapisane na nośniku fizycznym i przekazane Zamawiającemu lub na jego wniosek umieszczone na serwerze ftp, a następnie usunięte z serwerów.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust.1, Zamawiający może dalej korzystać z programu, po uprzednim zawarciu nowej umowy dot. określenia wysokości opłaty abonamentowej i okresu w którym program będzie wykorzystywany lub po opłaceniu poprawnie wystawionej faktury VAT określającej wysokość opłaty za okres w którym program będzie wykorzystywany oraz wskazującej termin korzystania z programu.

§ 7.

1. Z tytułu dostarczenia przedmiotu umowy, udzielenia licencji oraz świadczenia usług objętych umową Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości zł netto powiększone o obowiązujący podatek VAT co daje wartość w wysokości.....brutto (słownie:.....),
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020



- dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na dane:

NABYWCA:
Miasto Otwock
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock
NIP: 532-10-07-014

ODBIORCA:
Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5
05.400 Otwock

4. Dniem dokonania płatności jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę przyczyn oraz usunięcia wszelkich niezgodności, a także w razie potrzeby otrzymania faktury lub noty korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek za ten okres.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.
7. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, Wykonawca obowiązany jest zwrócić Zamawiającemu wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do okresu nieświadczenia usługi.

§ 8.

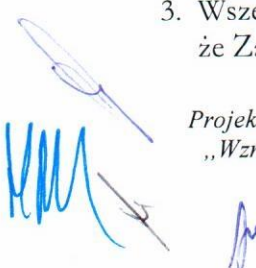
1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
- 1) Za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
 - 2) Za zwłokę w wykonaniu usług stanowiących przedmiot umowy w stosunku do terminów określonych w umowie w wysokości 1% wynagrodzenia umownego za każdy dzień przekroczenia terminu, ale nie więcej niż 20% wynagrodzenia umownego.
 - 3) Za każdy dzień zwłoki powyżej wymaganego terminu usunięcia awarii w wysokości 1% wynagrodzenia umownego, jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia całkowitego.
2. Łączna suma kar umownych względem Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 9

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, gdy są one wynikiem :
- 1) siły wyższej,
 - 2) brakiem dostępu do Internetu lub jakości łącz teleinformatycznych leżących po stronie Zamawiającego,
 - 3) naruszenia zasad bezpiecznego użytkowania systemu oraz za jakiegokolwiek straty wynikłe z ich nieprzestrzegania, a w szczególności wynikłe z ujawnienia osobom trzecim haseł dostępu do systemu.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do niezbędnych przerw w działaniu serwerów wynikających z potrzeby wykonania czynności związanych z jego obsługą i utrzymaniem oraz usuwaniem awarii.
3. Wszelkie prace konserwacyjne wykonywane będą w godzinach 22.00 – 06.00, pod warunkiem, że Zamawiający nie zaplanował w tym czasie żadnych spotkań.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020





4. O wszelkich przerwach w działaniu oprogramowania Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego z minimum 72 – godzinnym wyprzedzeniem.
5. W godzinach 06.00 – 22.00 Wykonawca zapewni Zamawiającemu działanie aplikacji, określone współczynnikiem SLA (Service Level Agreement) na poziomie 98% w skali miesiąca kalendarzowego.
6. Mając na uwadze fakt, że informacje wprowadzone do aplikacji przez Zamawiającego mogą być publikowane w sieci Internet, a dostęp do nich jest w wielu przypadkach nieograniczony, odpowiedzialność za nie ponosi Zamawiający.

§ 10

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w związku z wykonaniem umowy jest....., tel....., email:
2. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy jest
3. W przypadku zmiany osób wymienionych w ust. 1 i 2, Strona dokonująca takiej zmiany zobowiązana jest do natychmiastowego pisemnego zawiadomienia o tym drugiej Strony. Do czasu takiego zawiadomienia, czynności dokonane przez przedstawiciela Strony zgodnie z dotychczasowym upoważnieniem, i w granicach tego upoważnienia, są wiążące dla tej Strony. W przypadku nie wyznaczenia przez którąkolwiek ze Stron osoby upoważnionej do bieżących kontaktów, Strona kontaktująca się może składać stosowne oświadczenia bezpośrednio na adres drugiej Strony.
4. Strony zgodnie postanawiają, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy mogą bez konieczności zmiany niniejszej umowy wyznaczyć do bieżących kontaktów inne osoby niż wskazane w ust.1 i 2. Wyznaczenie nowych osób powinno nastąpić na piśmie.

§ 11

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie. Jeżeli nie dojdą do porozumienia, orzekać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Strony wprowadzają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie (art. 509 KC).
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY
PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA

Jarosław Tomasz Margielski

Sporządziła:

WYKONAWCA

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osii Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2., „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Stworzone pod patronatem Komisji Europejskiej
KADRA PRAWNA
Marta Potrzuśka-Karwińska
WA-11738

Główny Specjalista
Agnieszka Lewińska

Naczelnik Wydziału Informatyki

Łukasz Samorański



Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

- stosowana w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający: Gmina Otwock, którą reprezentuje: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego: tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020



- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020