

KS.272.312.2014
Nr. kor.: 2209.2014

Gmina Pilchowice
ul. Damrota 6
44-145 Pilchowice
www.pilchowice.pl
tel + 48 32/ 235 64 56
faks +48 32/235 69 38

Zapytanie ofertowe
na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień
publicznych

dotyczące: administracji, aktualizacji strony internetowej
projektu pn. „Z komputerem na TY – przeciwdziałanie
wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Pilchowice”

PILCHOWICE 2014

Nazwa nadana zapytaniu ofertowemu przez zamawiającego:

Administracja, aktualizacja strony internetowej projektu pn. „Z komputerem na TY – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Pilchowice”

1. Zamawiający - nazwa i adres

Gmina Pilchowice reprezentowana przez Joannę Kołoczek-Wybierek – Wójtka Gminy Pilchowice z siedzibą mieszczącą się w Urzędzie Gminy Pilchowice
ul. Damrota 6,
44-145 Pilchowice
www.pilchowice.pl
tel + 48 32/ 235 64 56
faks +48 32/235 69 38

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą pzp”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) przedmiotem zamówienia jest usługa.
- 2) kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
główny przedmiot:

kod CPV: 72000000-5 Usługi informatyczne

Przedmiotem zapytania jest zakup usług informatycznych polegających na administracji i aktualizacji strony internetowej projektu pn. „Z komputerem na TY – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Pilchowice”.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Utrzymanie i aktualizacja strony internetowej www.zkomputeremnaty.pilchowice.pl

Wymagania:

- a) bardzo dobra znajomość systemu Joomla!
- b) bardzo dobra znajomość systemu MySQL
- c) stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem strony internetowej:
www.zkomputeremnaty.pilchowice.pl, tj.:
– aktualizacja strony internetowej

- aktualizowanie systemu Joomla!
- wykonywanie kopii zapasowych systemu Joomla! i MySQL
- w przypadku awarii strony WWW przywrócenie jej sprawności w ciągu jednego dnia
- wykonywanie niezbędnych aktualizacji graficznych
- zapewnienie prawidłowego działania strony internetowej i wszelkich powiązanych aplikacji oraz usuwanie na bieżąco zgłaszanych usterek związanych z funkcjonowaniem strony
- regularna analiza bezpieczeństwa systemu w celu wykluczenia włamania się do strony internetowej
- niezwłoczne zamieszczanie materiałów na stronie internetowej (7 dni w tygodniu w tym święta i dni wolne od pracy), w szczególności: umieszczanie i redagowanie artykułów, edycja i aktualizacja obecnych artykułów, umiejętność rozbudowania strony w przypadku dodania nowego menu, kategorii, itp.
- wykonywanie wszelkich innych czynności, które nie zostały wymienione wyżej, a koniecznych do realizacji zadań związanych z administrowaniem stroną internetową na potrzeby realizowanego projektu.

4. Termin realizacji umowy i forma wynagrodzenia

- 1) Termin realizacji umowy: **od dnia 15 listopada 2014 r. do 30 października 2015 r.**
- 2) Obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie *wynagrodzenie ryczałtowe*.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, których wiedza i doświadczenie pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia, tzn., którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie:

- wykonali lub wykonują co najmniej 1 usługę trwającą co najmniej 12 miesięcy, a polegającą na administrowaniu stroną internetową na dowolnej wersji Joomla! i MySQL za kwotę co najmniej 400 zł brutto miesięcznie.

2. Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, których potencjał techniczny pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia.

3. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

O zamówienie mogą obiegać się wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6. Dokumenty lub oświadczenia, jakie musi zawierać oferta

- 1) Dokumenty, jakie należy złożyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do zapytania ofertowego,**
- 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) **wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane o treści ZAŁĄCZNIKA NR 3 do zapytania ofertowego oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

UWAGA!

1. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów żądanych przez zamawiającego, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania i odrzucenie oferty z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 6 ppkt 1-3 SIWZ, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 6 ppkt 1-3 SIWZ, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia wykonawca podlega wykluczeniu, a jego oferta odrzuceniu. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 4) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia z następującym zastrzeżeniem:
 - wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu (lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy). Stosowne pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez

notariusza,

- pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Musi też wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem,

- 5) wypełniony i podpisany formularz ofertowy - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 6) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych dołączonych do oferty. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

UWAGA! W przypadku, gdy sposób reprezentacji nie jest określony w dokumentach rejestrowych zamawiający będzie stosował odpowiednio przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Kodeksu cywilnego dotyczące sposobu reprezentacji.

UWAGA! Podpis osoby/osób upoważnionej składany na dokumentach, o których mowa powyżej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną).

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 1) zamawiający i wykonawcy będą porozumiewać się (w tym przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną,
- 2) składane przez wykonawców zapytania do zapytania ofertowego powinny być opatrzone zapisem:

„Zapytanie do zapytania ofertowego dotyczące administracji, aktualizacji strony internetowej projektu pn. Z komputerem na TY – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Pilchowice”

- 3) zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszym zapytaniu ofertowym.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego jest:

Pani Aleksandra Skwara lub Pan Marcin Piątek

tel. +48 32/ 235 64 56, fax +48 32/ 235 69 38

e-mail: kontrola@pilchowice.pl

9. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu ofertowym o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty,
- 2) oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim,
- 3) wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 4) załączone do oferty dokumenty powinny być przedstawione odpowiednio w oryginale lub jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela wykonawcy,
- 5) wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca,
- 6) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z zapytaniem ofertowym,
- 7) oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią. Kopertę należy opatrzyć opisem:

Oferta w postępowaniu pod nazwą:

Administracja, aktualizacja strony internetowej projektu pn. „Z komputerem na TY – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Pilchowice”

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy złożyć do dnia 06-11-2014 r. do godz. 10:30. Miejsce składania: siedziba zamawiającego (sekretariat – parter UG Pilchowice). W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

11. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu ofertowym - ZAŁĄCZNIK NR 1,
- 2) cenę podaną w ofercie należy obliczyć, uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszym zapytaniu ofertowym,
- 3) cena określona przez wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy,
- 4) wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty ewentualne zmiany stawki podatku VAT.

12. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1) przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

kryteria:

cena – 100%

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą „końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza”.

14. Wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty oraz unieważnienie postępowania

Wykonawca zostanie wykluczony a jego oferta odrzucona z niniejszego postępowania:

- w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem,
- w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w związku z ogłoszeniem wyników oraz po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie,
- 2) z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym,
- 3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,
- 4) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.

16. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy zawiera załączony do zapytania ofertowego wzór umowy – ZAŁĄCZNIK NR 4.

17. Informacja o możliwości powierzenia zamówienia lub jego części podwykonawcom

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia lub pozlecenia prac związanych z przedmiotową usługą podwykonawcom.

18. Załączniki do zapytania ofertowego

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - formularz ofertowy
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 – wykaz usług
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 – wzór umowy

ZATWIERDZAM

Aleksandra Skwara
Koordynator Projektu

29.10.2014r.