

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu prowadzonym regulaminowym o wartości mniejszej niż 130 000 złotych

I DANE ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie

ul. Otwocka 28

05-480 Karczew

Adres strony internetowej zamawiającego: www.przychodniakarczew.pl

e-mail: zamowienia@przychodniakarczew.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Olimpia Jobda- Kierownik sekcji zamówień publicznych

e-mail: zamowienia@przychodniakarczew.pl

tel. +48 504 434 173

Marcin Michalczyk – Informatyk

e-mail: admin@przychodniakarczew.pl

tel. + 48 500 065 990

II NAZWA I NUMER POSTĘPOWANIA

Opracowanie i wykonanie strony internetowej oraz strony BIP dla SPZZLO w Karczewie wraz ze wsparciem technicznym

Znak sprawy DZP.5/2021

IIA OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i wykonanie strony internetowej dla SPZZLO w Karczewie
2. Zakres i sposób realizacji usługi został szczegółowo określony we wzorze umowy.
3. Ogólny zakres zamówienia obejmuje:
 - a) Wykonanie projektu graficznego strony internetowej zamawiającego oraz strony BIP
 - b) Instalacja i konfiguracja systemu CMS

- c) Połączenie projektu graficznego stron z CMS za pomocą kodu strony
- d) Wgranie i uruchomienie kodu strony
- e) Przeprowadzenie szkoleń z zakresu redagowania z administrowania strony internetowej i strony BIP
- f) Zapewnienie wsparcia technicznego po protokolarnym i bezusterkowym odbiorze stron

4. Wymagania techniczne dla strony podstawowej SPZZLO:

- a) Strona internetowa, ma spełniać standard WCAG 2.1 i zapewniać dostępność cyfrową zgodnie z wymaganiami przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020r. poz. 1062) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).
- b) Strona internetowa musi być oparta o darmowego, ciągle rozwijanego CMS'a, rozpowszechnianego na licencji GNU 3.
- c) Strona będzie utrzymywana u usługodawcy hostingowego www.lh.pl i musi zawierać się w specyfikacji i ograniczeniach technicznych pakietu „orange” (<https://www.lh.pl/hosting>)
- d) Strona składająca się z co najmniej 15 zakładek i min 3 zagłębień dla każdej zakładki, pozostała liczba zakładek opcjonalnie do wykonania na życzenie zamawiającego – należy wycenić łącznie 60 podstron (suma zakładek i zagłębień)

5. Wymagania techniczne dla strony BIP

- a) Zgodność z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. nr 10 poz. 68), w tym między innymi:
- b) Strona BIP prowadzona jest w formie odrębnej strony WWW. Stronę BIP należy wydzielić z obszaru strony WWW Zamawiającego oraz połączyć oba adresy ze sobą za pomocą odnośników z przekierowaniem;
- c) Strona BIP jest wyposażona w mechanizm dziennika (rejestr zmian), w którym odnotowywane są zmiany w treści informacji publicznych opublikowanych w BIP oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione. Dziennik prowadzony jest w sposób automatyczny;
- d) serwis BIP musi udostępniać adres redakcji Strony BIP oraz imię i nazwisko, numer telefonu, telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących Stronę BIP;
- e) BIP musi udostępniać Zamawiającemu moduł administracyjny zabezpieczony hasłem;
- f) BIP musi być wyposażony w dodatkowe funkcje bezpieczeństwa uniemożliwiające – inny niż poprzez serwis internetowy BIP – dostęp do informacji osobom niepowołanym;
- g) musi być umożliwione kopiowanie informacji publicznej lub jej wydruk oraz przesłanie albo

- przeniesienie jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji;
- h) informacje zgromadzone w bazie danych BIP muszą być kopiowane systematycznie na odrębne nośniki informacji nie rzadziej niż raz na dobę.
 - i) Strona BIP musi być oparta o darmowego, ciągle rozwijanego CMS'a
 - j) Strona BIP będzie utrzymywana u usługodawcy hostingowego www.lh.pl i musi zawierać się w specyfikacji i ograniczeniach technicznych pakietu „orange” (<https://www.lh.pl/hosting>)
 - k) Strona składająca się z około 20 stron

III WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
2. Wzór umowy (załącznik nr 2)

IV TERMIN REALIZACJI

1. Termin realizacji do 45 dni od dnia zawarcia umowy (wykonanie strony, szkolenie)
2. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych etapów zostały przedstawione w par 4 wzoru umowy.
3. Wykonana strona zostanie poddana audytowi zewnętrznemu potwierdzającemu jej zgodność ze standardem WACAG – audyt zleca Zamawiający
4. Płatność nastąpi po wykonaniu kompleksowej usługi oraz pozytywnym raporcie z audytu
5. W przypadku uwag w raporcie z audytu wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad i usterek w terminie 7 dni roboczych
6. Płatność na podstawie wystawionej fv w terminie 7 dni od dnia otrzymania prawidłowej fv - warunek płatności bezusterkowe odebranie strony po przeprowadzonym audycie

V WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

WARUNEK DOTYCZĄCY DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu łącznie:
 - 1.1. Dla uznania, że wykonawca spełnia warunek wiedzy i doświadczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia zamawiający żąda by wykazał, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał z należytą starannością:
 - a) minimum jedno zamówienie obejmujące swym zakresem zaprojektowanie i wykonanie strony internetowej zgodnej ze standardem WACAG 2,0
 - b) minimum 5 zamówień obejmujących swym zakresem zaprojektowanie i wykonanie dowolnych stron internetowych, w tym 2 stron BIP
 - c) zamówienia potwierdzone referencjami

TREŚĆ OFERTY

2. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- A. Formularz ofertowy załącznik nr 1 do zaproszenia (*podpisany skan dokumentu*)
- B. Pełnomocnictwo – w sytuacji, gdy oferta zostanie podpisana przez osoby niewymienione w dokumentach rejestrowych (*podpisany skan dokumentu lub skan odpisu notarialnego*)
- C. Referencje potwierdzające wykonanie usług określonych w pkt E formularza ofertowego

FORMA ORAZ ZASADY UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW

- 2.1 Zamawiający informuje, że formularz ofertowy stanowi treść oferty, brak tego dokumentu stanowi o nieważności złożonego oświadczenia. (dopuszcza się złożenie oferty na własnym druku)
- 2.2 Zamawiający informuje, że w przypadku braku pełnomocnictwa Wykonawca zostanie wezwany do uzupełnienia. Nieuzupełnienie pełnomocnictwa w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią zaproszenia.
- 2.3 Zamawiający informuje, że w przypadku braku referencji lub niewypełnienia wykazu usług Wykonawca zostanie wezwany do uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią zaproszenia
- 2.4 Zamawiający nie wymaga załączenia dokumentów rejestrowych, jednocześnie Zamawiający informuje, że te dokumenty pobierze z bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych w celu weryfikacji umocowania osób upoważnionych do podpisania oferty.
- 3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 4. Dokumenty składane są w języku polskim, a dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 5. Dokumenty należy złożyć w formie podpisanego skanu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem w formie skanu na adres e-mail zamowienia@przychodniakarczew.pl

PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERT

- 6. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli
 - a) nie będzie zgodna z treścią zaproszenia
 - b) zaoferowany przedmiot zamówienia nie będzie zgodny z opisem i wytycznymi Zamawiającego
 - c) Wykonawca nie złoży dokumentów i/lub pełnomocnictw na wezwanie Zamawiającego
 - d) Wykonawca odmówi podpisania umowy, w takiej sytuacji Zamawiający dokona wyboru sposób pozostałych ofert niepodlegających odrzuceniu
 - e) Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki rachunkowej
 - f) Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą
- 7. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przekazana Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu na wskazany w ofercie adres e-mail

VI SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 1. Zamawiający wymaga podania ceny za kompleksowe wykonanie usługi
- 2. Zamawiający wymaga obliczenia ceny oferty zgodnie z formularzem ofertowym

3. Zamawiający wymaga:
 - a) podania wartości netto za kompleksowe wykonanie usługi
 - b) wpisania stawki podatku VAT
 - c) obliczenia podatku mnożąc wartość netto przez stawkę podatku VAT
 - d) obliczenia wartości brutto sumując wartość netto oraz wartość podatku VAT
4. Zamawiający wymaga, aby wskazane wartości zostały wyliczone z dokładnością do dwóch zer po przecinku.
5. Zamawiający informuje, że oferta zawierająca błędy, w tym również rachunkowe zostanie poprawiona i zmodyfikowana przez zamawiającego (art. 68 K.C.) po uprzednim wyrażeniu zgody Wykonawcy.

VII KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert:

Cena (K1) – 100 %

2. Ocenie zostaną poddane tylko ważne oferty
3. Punktacja ofert zostanie obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

KRYTERIUM CENA – K1 – 100%

$K1 = (X/Y) \times 100\%$, gdzie

K1= liczba uzyskanych punktów dla Wykonawcy Y

X= najniższa łączna cena ofertowa brutto

Y= łączna cena ofertowa brutto ocenianej oferty

Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta z najniższą łączną ceną ofertową brutto otrzymuje 100pkt, pozostałe oferty są punktowane liniowo wg. powyższej formuły arytmetycznej

VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zamawiający informuje, że minimalny wymagany termin związania ofertą, obowiązujący wykonawców składających oferty wynosi 60 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Termin związania ofertą może zostać wydłużony na pisemne wezwanie zamawiającego za zgodą wykonawcy lub samodzielnie przez wykonawcę.
3. Termin związania ofertą może zostać wydłużony maksymalnie o 60 dni.

VIII TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 sierpnia 2021 roku do godz: 16:00
2. Ofertę należy wysłać e-mailem na adres zamowienia@przychodniakarczew.pl
3. W treści e-maila powinna zostać zawarta informacja dotycząca nazwy i numeru postępowania.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu składania ofert oraz wprowadzenia modyfikacji treści opisu przedmiotu zamówienia, warunków realizacji zamówienia.
5. O przedmiotowych zmianach Zamawiający poinformuje wykonawców poprzez wysłanie e-maila do zaproszonego wykonawcy, na adres, na który zostało wysłane zaproszenie.

IX PYTANIA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający informuje, że Wykonawcy mogą zwrócić się o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia do dnia **06.08.2021 roku**
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie
3. Odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego w zakładce postępowania

X TERMIN ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający informuje, że podpisanie umowy nastąpi w terminie do 5 dni od daty otrzymania informacji o wyborze
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem przedstawionym przez Zamawiającego

XI UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sytuacji przekroczenia wartości środków przeznaczonych na realizację zamówienia
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji braku ważnych ofert
3. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XII KLAUZULE INFORMACYJNE WYNIKAJĄCE Z ART. 13 UST. 1 OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
 - a) administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie
 - b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: aleksander.jaszczolt@gmail.com
 - c) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w

celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

d) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).

Odbiorcami danych będą także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r poz. 1764)

e) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

f) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

a) Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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;

b) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

c) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu.

d) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

*z. up. Dyrektora SPZZLO
Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych
Olimpia Jobda*

Postępowanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego

<http://przychodniakarczew.pl/zamowienia-publiczne/> w dniu 03.08.2021 roku