

Otwock, dnia 15.11.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

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

**zakup Programu do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach realizacji projektu „Rozwój e usług w Otwocku”**

### I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Wymagania dotyczące programu:
  - 1) kartoteki inwentarzowe środków trwałych i wyposażenia – bez limitu wprowadzania,
  - 2) kartoteki miejsc użytkowania, miejsc powstawania kosztów MPK, i użytkowników majątku,
  - 3) inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia,
  - 4) rozbudowane raporty wymagane przepisami prawa i dające gminie dokładne informacje o stanie jej majątku,
  - 5) obsługa załączników – dodawanie do kartoteki zdjęć, plików PDF, arkuszy Excel,
  - 6) obsługa drukarek kodów kreskowych i drukowanie etykiet inwentaryzacyjnych,
  - 7) obsługa skanerów mobilnych,
  - 8) edycja nazewnictwa w systemie (dostosowanie nazw do branży i własnych potrzeb),
  - 9) edycja wyglądu raportów i formatek (nazewnictwo, własne logo, wybór wyświetlanych danych),
  - 10) szablony wydruków dla poszczególnych oddziałów,
  - 11) seryjne drukowanie etykiet z kodem kreskowym i edycja szablonów etykiet,
  - 12) możliwość importu danych z programu QBS 3000,
  - 13) licencja dożywotnia,
  - 14) brak abonamentu.
2. Wymagane dodatki do programu:
  - 1) mobilny kolektor danych
  - 2) stacja dokująca do kolektora danych
  - 3) etykiety foliowe białe
  - 4) aktualizacje, pomoc, gwarancja
3. Wymagania dotyczące serwisu i gwarancji:
  - 1) stała pomoc specjalisty,
  - 2) stała opieka serwisowa,
  - 3) dostęp do najnowszych aktualizacji i udoskonaleń w pracy,
  - 4) pomoc w personalizacji raportów,
  - 5) zmiany ustawowe (RODO, aktualizacja KŚT)

na minimum 2 lata od dnia podpisania protokołu odbioru.

### 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.:

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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

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 2 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

#### 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. „Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”**. Oferta musi wpłynąć do dnia 22.11.2021 r. o godzinie 16<sup>00</sup> lub
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **umotwock@otwock.pl** w terminie do dnia 22.11.2021 r. do godz. 13<sup>00</sup>, z dopiskiem w temacie: **OFERTA CENOWA pn. „Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”**.

#### V. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu 23.11.2021 r. o godz. 9<sup>00</sup> 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.

„Rozwój e-usług w Otwocku”



**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 1, oraz szczegółowy kosztorys,
  - 2) oświadczenie – zał. Nr 2,
  - 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),

**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%.
- 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.

**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.

*„Rozwój e-usług w Otwocku”*

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. 197

[alewinska@otwock.pl](mailto: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 Wzór oferty cenowej

Załącznik Nr 2 Oświadczenie

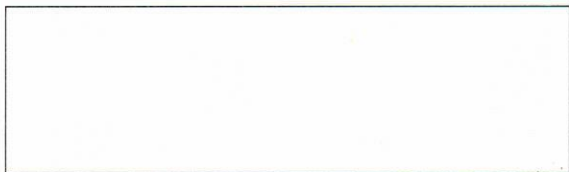
Załącznik Nr 3 Wzór umowy

Załącznik nr 4 Klauzula RODO

PREZYDENT  
MIASTA OTWOCKA  
*Jarosław Tomasz Margielski*

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Nr tel.: \_\_\_\_\_ Nr faksu: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

### OFERTA

z dnia \_\_\_\_\_

dotycząca zadania pn. **„Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”.**

Niniejszym oferujemy wykonanie usługi, zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu za kwotę netto:

\_\_\_\_\_ PLN,

VAT – \_\_\_%, wartość \_\_\_\_\_ PLN,

brutto: \_\_\_\_\_ PLN.

słownie brutto: \_\_\_\_\_

Oświadczenie Wykonawcy:

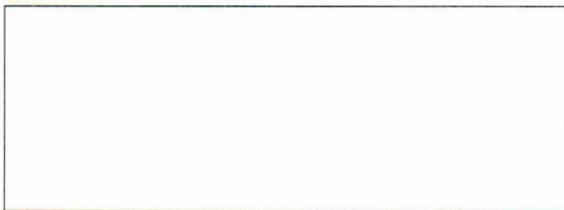
1. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.
3. Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.
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.

\_\_\_\_\_ (miejscowość, data)

\_\_\_\_\_ (podpis)

#### „Rozwój e-usług w Otwocku”

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



*pieczęć firmowa Wykonawcy*

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Nr tel.: \_\_\_\_\_ Nr faksu: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

**„Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu *Rozwój e usług w Otwocku*”**

OŚWIADCZAM, że:

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

\_\_\_\_\_  
*(miejsowość, data)*

\_\_\_\_\_  
*(podpis)*

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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



Otwock, dnia .....

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:  
**zakup Programu do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach realizacji projektu „Rozwój e usług w Otwocku”**

### I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Wymagania dotyczące programu:
  - 1) kartoteki inwentarzowe środków trwałych i wyposażenia – bez limitu wprowadzania,
  - 2) kartoteki miejsc użytkowania, miejsc powstawania kosztów MPK, i użytkowników majątku,
  - 3) inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia,
  - 4) rozbudowane raporty wymagane przepisami prawa i dające gminie dokładne informacje o stanie jej majątku,
  - 5) obsługa załączników – dodawanie do kartoteki zdjęć, plików PDF, arkuszy Excel,
  - 6) obsługa drukarek kodów kreskowych i drukowanie etykiet inwentaryzacyjnych,
  - 7) obsługa skanerów mobilnych,
  - 8) edycja nazewnictwa w systemie (dostosowanie nazw do branży i własnych potrzeb),
  - 9) edycja wyglądu raportów i formatek (nazewnictwo, własne logo, wybór wyświetlanych danych),
  - 10) szablony wydruków dla poszczególnych oddziałów,
  - 11) seryjne drukowanie etykiet z kodem kreskowym i edycja szablonów etykiet,
  - 12) możliwość importu danych z programu QBS 3000,
  - 13) licencja dożywotnia,
  - 14) brak abonamentu.
2. Wymagane dodatki do programu:
  - 1) mobilny kolektor danych
  - 2) stacja dokująca do kolektora danych
  - 3) etykiety foliowe białe
  - 4) aktualizacje, pomoc, gwarancja
3. Wymagania dotyczące serwisu i gwarancji:
  - 1) stała pomoc specjalisty,
  - 2) stała opieka serwisowa,
  - 3) dostęp do najnowszych aktualizacji i udoskonaleń w pracy,
  - 4) pomoc w personalizacji raportów,
  - 5) zmiany ustawowe (RODO, aktualizacja KŚT)

na minimum 2 lata od dnia podpisania protokołu odbioru.

### 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.:

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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

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 2 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

#### 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. „Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”**. Oferta musi wpłynąć do dnia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2021 r. o godziny 16<sup>00</sup> lub
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **umotwock@otwock.pl** w terminie do dnia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2021 r. do godz. 13<sup>00</sup>, z dopiskiem w temacie: **OFERTA CENOWA pn. „Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”**.

#### V. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2021 r. o godz. 9<sup>00</sup> 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.**

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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





**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 1, oraz szczegółowy kosztorys,
- 2) oświadczenie – zał. Nr 2,
- 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),

**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%.
- 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.

**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.

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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

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. 197

[alewinska@otwock.pl](mailto: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 Wzór oferty cenowej*

*Załącznik Nr 2 Oświadczenie*

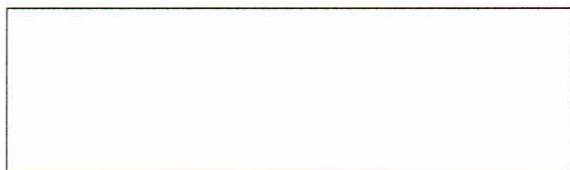
*Załącznik Nr 3 Wzór umowy*

*Załącznik nr 4 Klauzula RODO*

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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

*MMA*



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Nr tel.: \_\_\_\_\_ Nr faksu: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

OFERTA

z dnia \_\_\_\_\_

dotycząca zadania pn. **„Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu Rozwój e usług w Otwocku”.**

Niniejszym oferujemy wykonanie usługi, zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu 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 związany 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.

\_\_\_\_\_

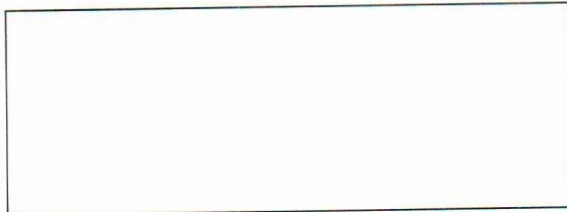
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_

(podpis)

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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



*pieczęć firmowa Wykonawcy*

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

---

---

Adres: \_\_\_\_\_

Nr tel.: \_\_\_\_\_ Nr faksu: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

**„Program do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach projektu *Rozwój e usług w Otwocku*”**

OŚWIADCZAM, że:

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

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis)

**„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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

*Handwritten signature*



Załącznik nr 3

Projekt umowy

## UMOWA Nr WIN/...../2021

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

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na dostarczeniu programu do prowadzenia ewidencji magazynowej środków trwałych i wyposażenia w ramach realizacji projektu „Rozwój e usług w Otwocku”.
2. Wymagania dotyczące programu:
  - 1) kartoteki inwentarzowe środków trwałych i wyposażenia – bez limitu wprowadzania,
  - 2) kartoteki miejsc użytkowania, miejsc powstawania kosztów MPK, i użytkowników majątku,
  - 3) inwentaryzacja środków trwałych i wyposażenia,
  - 4) rozbudowane raporty wymagane przepisami prawa i dające gminie dokładne informacje o stanie jej majątku,
  - 5) obsługa załączników – dodawanie do kartoteki zdjęć, plików PDF, arkuszy Excel,
  - 6) obsługa drukarek kodów kreskowych i drukowanie etykiet inwentaryzacyjnych,
  - 7) obsługa skanerów mobilnych,
  - 8) edycja nazewnictwa w systemie (dostosowanie nazw do branży i własnych potrzeb),
  - 9) edycja wyglądu raportów i formatek (nazewnictwo, własne logo, wybór wyświetlanych danych)
  - 10) szablony wydruków dla poszczególnych oddziałów,
  - 11) seryjne drukowanie etykiet z kodem kreskowym i edycja szablonów etykiet,
  - 12) możliwość importu danych z programu QBS 3000,
  - 13) licencja dożywotnia,
  - 14) brak abonamentu.
3. Wymagane dodatki do programu:
  - 1) mobilny kolektor danych

### „Rozwój e-usług w Otwocku”

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



- 2) stacja dokująca do kolektora danych
  - 3) etykiety foliowe białe
  - 4) aktualizacje, pomoc, gwarancja
4. Wymagania dotyczące serwisu i gwarancji:
- 1) stała pomoc specjalisty,
  - 2) stała opieka serwisowa,
  - 3) dostęp do najnowszych aktualizacji i udoskonaleń w pracy,
  - 4) pomoc w personalizacji raportów,
  - 5) zmiany ustawowe (RODO, aktualizacja KŚT)

na minimum 2 lata od dnia podpisania protokołu odbioru.

## § 2

Strony ustalają termin wykonania Przedmiotu umowy do 14 dni od dnia podpisania umowy.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
  - 1) ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy,
  - 2) obowiązującymi normami i przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz szczególną starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, na własny koszt do siedziby Zamawiającego.
3. Odbiór przedmiotu umowy zostanie przeprowadzony przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wraz z podpisaniem protokołu odbioru. Odbiór będzie miał na celu sprawdzenie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa.
4. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, opisane w protokole odbioru technicznego, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na usunięcie stwierdzonych wad. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za pracę, materiały, sprzęt i narzędzia użyte do usunięcia wad.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu odbioru przedmiotu umowy.
6. Odbiór przedmiotu umowy uważa się za dokonany z chwilą podpisania przez upoważnionych przedstawicieli stron protokołu odbioru przedmiotu umowy bez wad.

## § 4

1. Całkowita wartość przedmiotu Umowy opisanego w §1 ust. 1, wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... brutto) i obejmuje wszelkie koszty związane z należytych wykonaniem Przedmiotu umowy.
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 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 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na dane:

### „Rozwój e-usług w Otwocku”

MM



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.

#### § 5

1. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za pracowników realizujących niniejszą umowę w jego imieniu, a za działania lub zaniechania tych pracowników ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim wynikłe z zaniechania lub niestaranego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu lub materiałów używanych do realizacji prac stanowiących przedmiot umowy oraz działań niezgodnych z przepisami prawa.

#### § 6

1. Strony ponosić będą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego oraz przez zapłatę kary umownej.
2. Kara umowna, o której mowa w ust. 1, będzie naliczana w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
  - 3) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1,
3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody lub poniesiona szkoda powstała z przyczyn dla których kar umownych nie zastrzeżono, każda ze stron umowy może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.
4. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez stronę żądania ich zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w żądaniu zapłaty.

#### § 7

1. Zamawiający może dostąpić od niniejszej umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) jeżeli Wykonawca nie przystąpi do wykonania obowiązków wynikających z umowy w terminie 10 dni od daty podpisania umowy,
  - 2) po upływie terminu wskazanego w wezwaniu Wykonawcy do prawidłowego wykonania umowy.

#### **„Rozwój e-usług w Otwocku”**

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





2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 1.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia.

§ 8

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku niedojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące dotyczące przedmiotu zamówienia.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Sporządziła:

„Rozwój e-usług w Otwocku”

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

### 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. inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego jest: Pan Witold Ciara, 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 o przepisach 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 przysługują Pani/Panu:
  - 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.

„Rozwój e-usług w Otwocku”

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

2020