

SPS .271.3.2020

znak komórki wnioskującej

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski na:

Wdrożenie i uruchomienie w Gminie Miasto Piotrków Trybunalski Systemu służącego do realizacji Programu „Piotrkowska Karta Mieszkańca”

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Wdrożenie i uruchomienie w Gminie Miasto Piotrków Trybunalski Systemu służącego do realizacji Programu „Piotrkowska Karta Mieszkańca”

Obowiązkiem Wykonawcy będzie spełnienie następujących warunków:

- 1) dostarczenie dedykowanego systemu, oprogramowania komputerowego do obsługi Programu,
- 2) dostarczenie oprogramowania do personalizacji kart,
- 3) dostarczenia następującego wyposażenia:

- 11 szt. czytników do weryfikacji kart i monitorowania systemu

Wymagania:

- a) Obsługuje standardy MFC:
 - Mifare Ultralight,
 - Ultralight C,
 - NTAG203,
 - Mifare Classic 1 K,
 - Mifare 4 K,
 - Mifare Plus 2 K,
 - Mifare Desfire.
- b) Częstotliwość 13,56 Mhz,
- c) Interfejs USB,
- d) Rodzaj materiału ABS,
- e) Zasilanie USB,
- f) Gwarancja min. 12 miesiące,

- 5000 szt. kart stykowych/zbliżeniowych

Wymagania:

- a) karty muszą być zgodne z normą ISO/IEC 14443 dla kart typu A, spełniać warunki certyfikatu MIFARE i być wykonane na bazie układu scalonego MM S50 lub układu równoważnego,
- b) karty muszą posiadać ważny certyfikat wydany przez instytucję uprawnioną do Certyfikowania zgodności urządzeń z normą ISO/IEC 14443,
- c) w celu detekcji błędów w komunikacji z czytnikiem (dla zapewnienia kontroli integralności danych). Karty muszą posiadać zaimplementowane mechanizmy kontroli parzystości przesyłanych bajtów i integralności przesyłanych danych zgodne z normą ISO/IEC 14443,
- d) karty powinny mieć kształt prostokąta o wymiarach: 85,60 (+/-0,12) x 53,98 (+/-0,05) mm o grubości 0,80 (+/-0,06) mm,
- e) karty muszą być wykonane z PCV w kolorze białym, niezawierające szkodliwych składników chemicznych,
- f) tworzywo, z którego wykonane są karty, musi być odporne na działanie wilgoci w środowisku użytkowania o wilgotności względnej do 90%,
- g) karta powinna posiadać strukturę pamięci pozwalającą na wdrożenie elektronicznej portmonetki.

- 3 szt. drukarek do nadruku na kartach

Wymagania:

- a) fabrycznie nowe,
- b) umożliwiające druk kolorowy oraz monochromatyczny czarny,
- c) nadruk jednostronny,
- d) muszą umożliwiać zadruk całej powierzchni karty,
- e) umożliwiające łatwe w wymianie taśmy drukujące Load-N-Go,
- f) muszą posiadać wyświetlacz LCD informujący o aktualnym stanie drukarki,
- g) być wyposażone w interfejs USB,
- h) pracować w temperaturze od 15°C do 30°C,
- i) pracować w wilgotności otoczenia od 20% do 70% bez kondensacji,
- j) gwarancja min. 24 miesiące,
- k) muszą być wyposażone w zestaw zawierający: kabel USB, sterowniki, kabel zasilający, instrukcje obsługi, kartę gwarancyjną.

- 3 szt. kamer internetowych

Wymagania:

- a) fabrycznie nowe,
 - b) typ podłączenia: USB 2.0,
 - c) rodzaj sensora CMOS,
 - d) rozdzielczość 1920x1080 pikseli,
 - e) funkcja robienia zdjęć,
 - f) focus manualny,
 - g) obsługuje Windows 2000 / XP / win7 / win8 / win10 / Vista 32bit i Android TV,
 - h) zasilanie port USB,
 - i) gwarancja min. 12 miesięcy,
 - j) muszą być wyposażone w zestaw zawierający: kabel zasilający, instrukcje obsługi, kartę gwarancyjną.
- 4) wdrożenie systemu,
- 5) opieka serwisowa w okresie obowiązywania umowy,
- 6) przeszkolenie personelu,
- 7) opracowanie projektów druków oraz dokumentów promocyjnych (plakaty- A3-200 szt., A4-200 szt., ulotki w formacie A5 – 3000 szt., naklejki dla partnerów programu – 200 szt.) z uwzględnieniem logotypów i grafiki ujętej pod linkiem: <https://www.piotrkow.pl/nasze-miasto-t70/logo-herb-ksiega-znaku-t115>.
- 8) ze względu na spodziewane duże zainteresowanie Programem Piotrkowska Karta Mieszkańca parametry serwera powinny być tak dobrane aby zapewnić bezawaryjną usługę dla ok. 10-15 tysięcy posiadaczy kart w pierwszym etapie eksploatacji systemu.
- 9) zapewniać obsługę bieżącego wydawania kart na min. 3 stanowiskach, w ramach nadzoru nad systemem zamawiający chciałby mieć również dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu bez możliwości wydruku i wydawania kart.
- 10) umożliwienie obsługi poprzez najpopularniejsze przeglądarki internetowe lub w formie instalowanej na stacji roboczej nakładki programowej, która zapewni stabilne połączenie z bazą główną systemu na serwerze centralnym.
- 11) zapewniać pełne bezpieczeństwo wszystkich danych wprowadzonych do systemu przed ingerencją z zewnątrz oraz przed nieuprawnionym dostępem wewnętrznym.
- 12) zapewniać mechanizm okresowego tworzenia kopii bezpieczeństwa danych w cyklu 24 godzinny na niezależny nośnik, w celu dodatkowego zabezpieczenia przed ich utratą. Ostatnia kopia z tygodnia powinna trafiać do puli nośników stanowiących backup tygodniowy. Ostatni backup tygodniowy przechodzić powinien do puli nośników stanowiących backup miesięczny. System powinien zapewniać ciągły dostęp do 4 ostatnich nośników tygodniowych, czyli po upływie 4 tygodnia na nośniku zawierającym najstarsze archiwum tygodniowe powinno zapisywać się najnowsze.
- 13) wykonanie strony internetowej umożliwiającej złożenie wniosków przez Internet dla osób wnioskujących o kartę po raz pierwszy oraz umożliwienie ze strony internetowej dostępu do indywidualnych kont przypisanych użytkownikom posiadającym już kartę (wariantowo)

- 14) strona internetowa powinna spełniać wszystkie wymogi prawne dotyczące funkcjonowania stron publicznych (informacja o wykorzystywaniu przez serwis plików Cookie, spełnienie standardu WCAG 2.0 odnośnie użytego kodu strony),
- 15) Strona internetowa powinna zawierać:
 - moduł aktualności który umożliwi prezentację opublikowanych w serwisie komunikatów,
 - menu
 - wyszukiwarkę treści
- 16) zamawiający wymaga aby dostępność działania usług dostarczanych przez oferenta utrzymywała się na poziomie co najmniej 99 % w skali miesiąca kalendarzowego.
- 17) zapewnienie wsparcia działania usługi w dni robocze w godzinach 7:30-15:30, drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej lub w innej wskazanej w ofercie formie kontaktu.
- 18) zapewnienie przetwarzania prowadzonych do systemu danych osobowych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz spełniający wszystkie wymagania Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
- 19) wymagane są następujące funkcjonalności:
 - zarządzanie użytkownikami programu i ich uprawnieniami w systemie;
 - prowadzenie rejestru mieszkańców (wprowadzanie danych osobowych, **poła obowiązkowe**: imię, nazwisko, PESEL z automatycznie wypełnianym polem daty urodzenia, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres e-mail, nr telefonu; **poła nieobowiązkowe**: nr dowodu osobistego, numer paszportu, wagi; możliwość dodawania do karty fotografii mieszkańca bezpośrednio z kamery internetowej stanowiącej wyposażenie stanowiska obsługi oraz z pliku lub skanera);
 - prowadzenie rejestru wydanych kart;
 - personalizację kart (przypisywanie unikalnego numeru karty MIFARE do mieszkańca, wykonanie nadruku podstawowych danych mieszkańca; imię i nazwisko, zdjęcie oraz nadruk numeru i/lub kodu kreskowego, za pomocą drukarki na karcie;
 - możliwość dodania w każdym momencie nowego partnera Programu;
 - możliwość przypisywania ulg do mieszkańca;
 - rejestracja dat odebrania, ważności, zwrotu i blokady karty;
 - możliwość konfiguracji wydruku (drukowane elementy, czcionki, tło, fotografia, logotypy);
 - zapamiętywanie historii zmian dotyczących danych osobowych (wprowadzenie danych i historia zmian);
 - możliwość eksportu danych z rejestrów do pliku edytowalnego ze wskazaniem podczas eksportu zakresu eksportowanych danych;
 - system powinien zapisywać informacje nt. operatora wydającego kartę;
 - zarządzanie widocznością kolumn na ekranie i wyszukiwania danych po wszystkich widocznych kolumnach;
 - możliwość generowania raportów nt. wydanych kart;
 - możliwość zdalnego zablokowania karty przez operatora systemu (np. w przypadku zgłoszenia zagubienia);
 - możliwość zmiany danych przypisanych do karty – ponowna jej personalizacja w przypadku zmiany nazwiska;
 - możliwość wydawania duplikatów kart;
 - możliwość wprowadzania danych do systemu poprzez zautomatyzowane formularze wniosków dostępne przez stronę internetową systemu;
 - udostępnienie wszystkim posiadaczom kart indywidualnych kont na których poprzez stronę internetową będą mogli zarządzać udostępnionymi im usługami (dołączanie i aktualizacja wymaganych dokumentów, składanie wniosków o przedłużenie ważności karty, cofanie lub udzielanie zgód na nowe funkcjonalności itp.).

2. Warunki udziału w postępowaniu:

Przedmiotowe

oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania:

- wypełnienie formularza oferty,

- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe – wymagane dołączenie min. 2 referencji potwierdzających doświadczenie w zakresie obsługi systemu karty mieszkańca w innych jednostkach samorządu terytorialnego.

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

Zamawiający chce rozpocząć wydawanie kart z dniem 1 października 2020 r. W związku z tym działający system powinien być uruchomiony do dnia 24 września 2020 r.

2) terminy i warunki płatności: zgodnie z warunkami określonymi w umowie - §1 ust. 4 pkt 1,2

3) długość rękojmi / gwarancji: przez czas obowiązywania umowy

4) inne (należy wymienić jakie): zawarte w projekcie umowy

4. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

☒ **Tak**

Wszelkie zmiany określone w umowie ze Zleceniobiorcą wymagają sporządzenia aneksu do umowy

(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

☐ **Nie**

5. Zamówienia uzupełniające:

☐ **Tak**

(należy określić ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone)

☒ **Nie**

6. Kryteria oceny ofert i ich waga:

☒ cena

80

waga %

☒ doświadczenie

20

waga %

(pozacenowe warunki realizacji zamówienia należy wskazać jakie)

Sposób obliczenia najkorzystniejszej oferty:

Kryterium: cena

Kryterium	Waga [%]	Max. liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena ofertowa brutto	80%	80	Cena najtańszej oferty $C = \frac{\text{Cena badanej oferty}}{\text{Cena najtańszej oferty}} \times 80 \text{ pkt}$ Cena badanej oferty

Kryterium: doświadczenie

waga 20%

– maksymalna liczba wykonywanych usług zweryfikowanych przez Zamawiającego spełniających kryteria, uwzględniana w ocenie kryterium doświadczenia wynosi 5; powyższe oznacza, że ocenie podlegać będzie minimum 1 usługa, maksimum 5 usług.

Kryterium doświadczenia zostanie obliczone wg wzoru:

$$D = (U\{2;5\}/5) \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

D - liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium doświadczenia

U{2;5} - liczba wykonywanych usług zweryfikowanych przez

5 - maksymalna liczba wykonywanych usług uwzględniana przez Zamawiającego w ocenie kryterium doświadczenia.

3) Łączna ilość punktów zostanie obliczona wg wzoru: OGÓŁEM OCENA = C + D

- 4) Obliczenia będą prowadzone do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą ilość punktów.
- 5) Do oceny zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

(należy opisać)

7. Wymagania dotyczące oferty:

- 1) termin składania ofert:
do dnia 21.08.2020 r. do godziny 12:00

- 2) ofertę należy złożyć:

☒ pisemnie, tj.:

przesłać pocztą na adres zamawiającego lub dostarczyć osobiście do siedziby zamawiającego (w zamkniętej kopercie):

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
Pasaż Karola Rudowskiego 10 / ul. Szkolna 28*
97 – 300 Piotrków Trybunalski

☒ elektronicznie, tj.:

przedstawić w platformie zakupowej*

przesłać na nr faksu* lub

przesłać e-mailem (skan) / na adres* e-urząd@piotrkow.pl lub

przesłać za pośrednictwem ePUAP*

8. Załączniki:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- 2) podpisany i uzupełniony projekt umowy,
- 3) podpisany i uzupełniony projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 5) oświadczenie Wykonawcy o numerze rachunku bankowego.

(wymienić pozostałe załączniki wymagane przez zamawiającego np. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, itd.)

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- 5) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 6) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego **jednej ważnej oferty / ważnych ofert**** niepodlegającej/ych odrzuceniu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 8) Zamawiający udostępnia wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
 - na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę,
 - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 9) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie na stronie internetowej).
- 10) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 11) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy że:
Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Panią Annę Pełkę z którą skontaktować się można poprzez adres e-mail: a.pelka@piotrkow.pl

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b 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 Osobowych Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Osoba do kontaktu:

Eliza Gałas, Katarzyna Chmielewska, Referat Spraw Społecznych
imię i nazwisko osoby do kontaktu, nazwa komórki przeprowadzającej postępowanie
44 732-77-82 lub 44 732-77-42

nr tel./fax/e-mail

Pasaż Rudowskiego 10, pokój 309

adres, piętro, nr pokoju

☐

zaznaczyć właściwe

13.08.2020 r., Grzegorz Janowski
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)

KIEROWNIK
Referatu Spraw Społecznych

**niepotrzebne usunąć*

*** wypełnić w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych wg aktualnych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

INSPEKTOR

Eliza Gałas

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.