Wołów, dnia 07.02.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników**

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

1. Zamawiający

Powiat Wołowski w imieniu Starostwa Powiatowego, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów

tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00

NIP 988-02-19-208

1. Nazwa przedmiotu zamówienia

Dostawa i wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników z wykorzystaniem funkcjonalności Network Policy Server w Windows Server 2012

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest

1. Dostawa i wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników do systemu informatycznego Zamawiającego.
2. Na zakres prac składać się będą przede wszystkim:
3. proces analizy wymagań,
4. dostosowanie rozwiązań do posiadanej struktury technicznej,
5. wdrożenie,
6. testowanie rozwiązań,
7. opracowania dokumentacji powykonawczej,
8. przeszkolenie pracowników w zakresie korzystania z systemu,
9. świadczenie usług serwisowych.
10. Prace poprzedzone zostaną wykonaniem analizy i stworzeniem raportu, w którym zostanie zawarta Specyfikacja Wymagań Wdrożeniowych (zidentyfikowane oraz opisane wszystkie wymagania użytkowników) oraz harmonogram prac ustalony wspólnie między Zamawiającym a Wykonawcą.

**Wymagania dodatkowe**

Płatność, za realizację przedmiotu zamówienia zostanie dokonana na podstawie Faktury VAT w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

1. Termin wykonania Zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia do 31.03.2017r.

1. Termin związania ofertą

Wykonawca zostanie związany ofertą przez 7 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

1. Opis sposobu obliczania ceny
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne rabaty i upusty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania na formularzu ofertowym ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Cena powinna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie.
5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
6. Opis przygotowania oferty
7. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich wskazanych pozycji formularza.
9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
11. Kryteria wyboru oferty
12. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Kryterium | Opis | Waga - udział  w ocenie |
| 1 | Cena | Cena oferty(z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę | 100% |

1. Miejsce i termin składania ofert

Termin składania ofert upływa 09.02.2017r., o godz. 12.00.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:

1. listownie na adres: Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2 , 56 – 100 Wołów z dopiskiem na zamkniętej kopercie **„wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników.”**
2. osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na zamkniętej kopercie **„wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników.”**
3. faksem na nr 71 380 59 00
4. za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie **skanu podpisanego formularza ofertowego** jako plik załączonego do korespondencji na adres: [referatit@powiatwolowski.pl](mailto:referatit@powiatwolowski.pl) ; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF
5. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Powiadomieni zostaną również oferenci, którzy złożyli oferty (za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną).

1. Osoba wyznaczona do kontaktów w ramach ww. zadania ze strony Zamawiającego (tel. e-mail, fax)

Agnieszka Rytwińska: e-mail: [referatit@powiatwolowski.pl](mailto:referatit@powiatwolowski.pl), tel. 71 380 5906

1. Pozostałe informacje:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia,

- unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 07.02.2017r.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa wykonawcy/wykonawców w przypadku oferty wspólnej: .................................................................................................................................

Adres\*: ..........................................................................................................

TEL.\* .........…………................……………………………………………….

REGON\*: …………………................…………………………………………

NIP\*: …………………………………................………………………………

FAX\*..............................................................................................................

**Powiat Wołowski**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 Wołów**

W odpowiedzi na ogłoszone zapytanie ofertowe na **dostawę i wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników z wykorzystaniem funkcjonalności Network Policy Server w Windows Server 2012,**

oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym, na następujących warunkach:

**Całkowita cena brutto za realizację zamówienia wynosi ……………………………..……… zł**

**(słownie:……………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………….……**

**w tym należny podatek VAT w wysokości ………………%)**

1. Oświadczamy, że zaoferowane ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, iż przewidujemy/nie przewidujemy\*\* powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia w części ……………. .
5. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

a) zaparafowany wzór umowy

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko

………………………………………………………

Adres:………………………………………….

Telefon…………………….. fax…………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_\_ 2017 roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy |

*Informacja dla wykonawcy:*

*Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy.*

*\* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**UMOWA nr**

Zawarta w ………………… dnia …………………. roku pomiędzy:

Powiatem Wołowskim, z siedzibą przy pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208,

reprezentowanym na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu pełnomocnictwa przez:

Macieja Nejmana – Kierownika Starostwa Powiatowego w Wołowie – powiatowej jednostki budżetowej, działającej w Wołowie przy pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-013-33-69

przy kontrasygnacie Katarzyny Pietkiewicz – Głównej Księgowej jednostki budżetowej,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

Firmą …………………………………………… z siedzibą w ……………………. przy ul. ………………………, kod pocztowy …..-..........., REGON …………………………, NIP ………………………., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ………………. ….. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS …………………, o kapitale zakładowym w wysokości ……………… złotych,

reprezentowaną przez:

………………………………………………………………………………..,

*(imię i nazwisko, uprawnienie do reprezentacji)*

zwanym dalej **Wykonawcą**.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników z wykorzystaniem funkcjonalności Network Policy Server w Windows Server 2012, jego instalacja, konfiguracja, przeszkolenie pracowników oraz świadczenie usług serwisowych.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca Wykonawcy dostawę i wdrożenie systemu autentykacji i autoryzacji użytkowników do systemu informatycznego Zamawiającego.
2. Na zakres prac składać się będą w szczególności:
3. proces analizy wymagań,
4. dostosowanie rozwiązań do posiadanej struktury technicznej,
5. wdrożenie systemu,
6. testowanie rozwiązań,
7. opracowania dokumentacji powykonawczej,
8. przeszkolenie pracowników w zakresie korzystania z systemu,
9. świadczenie usług serwisowych.
10. Prace poprzedzone zostaną wykonaniem analizy i stworzeniem raportu, w którym zostanie zawarta Specyfikacja Wymagań Wdrożeniowych (zidentyfikowane oraz opisane wszystkie wymagania użytkowników) oraz harmonogram prac ustalony wspólnie między Zamawiającym a Wykonawcą.

**§ 3**

**Oświadczenia stron**

1. Strony oświadczają, że dołożą wszelkich starań i będą zgodnie współpracować w wykonaniu niniejszej umowy oraz będą się wspierać podczas dokonywania wszelkich uzgodnień.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, umiejętności, doświadczenie oraz zasoby ludzkie, ekonomiczne i techniczne konieczne do wykonania prac określonych w § 2.
3. Wykonawca oświadcza, że zlecone prace wykona z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej. Dodatkowo Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego informować go niezwłocznie oraz w sposób należyty o stanie prac.
4. Wykonawca gwarantuje, że przekazany zamawiającemu system będzie wolny od wad prawnych oraz nie będzie obciążony prawami osób trzecich.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do wszystkich informacji niezbędnych do wykonania prac określonych w § 2.

**§ 4**

**Odbiór prac**

1. Zamawiający zobowiązuje się do realizacji zadania ujętego w §1 do dnia 31.03.2017r.
2. Na siedem dni przed końcem wykonania prac, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu raport z przebiegu wdrożenia w celu zweryfikowania jego zgodności z przyjętymi założeniami (testy) i zgłoszenia ewentualnych poprawek przez Zamawiającego.
3. W trakcie testów, które mogą trwać maksymalnie tydzień, Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco współpracować z Zamawiającym tak, by czas trwania testów oraz nanoszonych zmian i poprawek był przez obydwie Strony optymalnie wykorzystany.
4. W trakcie testów dokonywane zgłoszenia poprawek i zmian mają pierwszeństwo pod względem realizacji wobec innych, nawet zaplanowanych wcześniej przez Strony prac, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
5. Zgłoszenia poprawek i zmian dokonywane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ……..………………………...
6. O zakończeniu testów Zamawiający informuje Wykonawcę najpóźniej ostatniego dnia realizacji zadania. W przypadku braku złożenia przez Zamawiającego stosownego oświadczenia we wskazanym powyżej terminie przyjmuje się, że Zamawiający akceptuje wykonane prace bez zastrzeżeń.
7. Odbiór prac zostanie dokonany na podstawie Protokołu Odbioru.
8. Podpisanie Protokołu Odbioru lub pisemna odmowa podpisania Protokołu Odbioru nastąpi maksymalnie ostatniego dnia danego etapu wykonania prac.
9. Niedotrzymanie przez Zamawiającego terminu, o którym mowa w punkcie poprzednim, uprawnia Wykonawcę do sporządzenia jednostronnego Protokołu Odbioru, który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.

**§ 5**

**Licencja**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu bezterminowej licencji na dostarczony i wdrożony system.
2. Licencja obejmuje prawo do korzystania z systemu wyłącznie w siedzibie Zamawiającego bez możliwości przenoszenia i zbywania wdrożonych rozwiązań.
3. Licencja zostaje udzielona pod warunkiem zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wynikającego z niniejszej umowy.

**§ 6**

**Szkolenie**

Po dokonaniu odbioru końcowego Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenie dotyczące obsługi programu w wymiarze 4 godzin dla dwóch pracowników Zamawiającego przez niego wskazanych.

**§ 7**

**Gwarancja**

1. Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie usunąć wady systemu, które nie zostały wykryte przed odbiorem, a które wynikają z nienależytego wykonania zadania określonego w §1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o wadach w następujący sposób: w dni robocze w godzinach 8:00-17:00 za pomocą poczty elektronicznej na adres …. lub faxem pod numer tel. ……………..
3. Serwis gwarancyjny realizowany będzie w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przystąpienia do usunięcia wad najpóźniej w następnym dniu roboczym.

**§ 8**

**Usługi serwisowe**

* Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi serwisowe, nieobjęte postanowieniami § 7, przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania końcowego Protokołu Odbioru. Usługi te będą polegać przede wszystkim na: usuwaniu błędów systemu wynikających z nieprawidłowego użytkowania, rozszerzaniu lub zmianie funkcjonalności systemu.
* Usługi serwisowe będą świadczone w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9.
* Usługi serwisowe będą realizowane na zasadach określonych w § 7, ust. 2-4.

**§ 9**

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie prac określonych w § 2 oraz udzielenie licencji określonej w § 5 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ………………. + VAT (słownie: …………………………..) złotych.
2. Płatność nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w ciągu ….. dni od daty jej doręczenia, przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

**§ 10**

**Poufność**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących drugiej strony, uzyskanych w trakcie realizowania postanowień niniejszej umowy (informacji handlowych, finansowych, technicznych, organizacyjnych). Wykorzystanie tych informacji może nastąpić jedynie w celu realizacji niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia ….………. do dnia …...................
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

**§ 12**

1. W przypadku niewykonania prac w terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości umownej dzieła za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niewykonania prac w terminie 30 dni od upływu terminu ustalonego w harmonogramie prac, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania dzieła.
3. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w sytuacji określonej w ustępie 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w kwocie ………………

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

**§ 14**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 15**

Ewentualne spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 16**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

………………………………….. ………………………………..

*(podpis) (podpis)*