



**MUZEUM
GÓRNICTWA
WĘGLOWEGO
W ZABRZU**

41-800 Zabrze, ul. Jodłowa 59
tel: +48 32 630 30 91
fax: +48 32 277 11 25
biuro@muzeumgornictwa.pl
www.muzeumgornictwa.pl



**KOPALNIA
GUIDO**

ul. 3 Maja 93,
41-800 Zabrze,
kopalniaguido.pl



**SZTOLNIA
KRÓLOWA
LUIZA**

ul. Wolności 410,
41-800 Zabrze,

MGW.271.3.2019.RS

Zabrze, 27.03.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie realizowane na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH w związku z art. 6a pzp (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)

Zamawiający – Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu, ul. Jodłowa 59, 41-800 Zabrze, realizując zasadę konkurencyjności zaprasza zainteresowanych Wykonawców do przedstawienia oferty cenowej na zadanie pod nazwą :

„Serwis pogwarancyjny posiadanych przez zamawiającego Systemów: Obsługi Ruchu Turystycznego oraz Elektronicznego Obiegu Dokumentów”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu

ul. Jodłowa 59, 41-800 Zabrze

Telefon: 32 630 30 91

NIP: 648-276-81-67

Strona internetowa: www.muzeumgornictwa.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 8⁰⁰-16⁰⁰

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

„Serwis pogwarancyjny posiadanych przez zamawiającego Systemów: Obsługi Ruchu Turystycznego oraz Elektronicznego Obiegu Dokumentów”

Słownik pojęć:

System Obsługi Ruchu Turystycznego (SORT) – program w skład którego wchodzi kalendarz online zaprojektowany do pracy zespołowej, zwany również aplikacją która składa się z poszczególnych elementów, skryptów zwanych zamiennie modułami. Dostępne moduły to: Kalendarz on-line, strona sprzedaży biletów on-line, panel przewodnicki. Dostęp do programu odbywa się przy użyciu dowolnej przeglądarki. Program ten zintegrowany jest z infrastrukturą informatyczną posiadaną przez zamawiającego (domena windows, autoryzacja activ directory, program kadrowo-księgowy Comarch

Optima). Aplikacja stworzona jest za pomocą języka PHP z wykorzystaniem JavaScript oraz przy użyciu HTML i CSS. Dane przechowywane są w bazie MySQL.

System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) – program obiegu dokumentów całej instytucji działający na platformie SharePoint 2013. W skład elektronicznego obiegu dokumentów wchodzi następujące moduły: Kalendarz Wydarzeń MGW, Książka adresowa, Rezerwacje, Opisy faktur, Wniosek finansowy, Wniosek urlopowy, DW, Wniosek o zastępstwo, Stanowisko Pracy, Karta obiegowa, Zamówienie, Dokumenty formalne Muzeum, Rezerwacje środków transportu, Zgłoszenie mobbingu, Instrukcje, Delegacje, Zakres obowiązków, Skierowanie na badania, Wniosek premiowy

Zakres prac i założenia realizacyjne

Naprawy serwisowe obejmują cały System Obsługi Ruchu Turystycznego oraz System Elektronicznego Obiegu Dokumentów pod względem programistycznym. Serwis oprogramowania obejmuje błędy logiczne w oprogramowaniu, błędy systemowe, błędy wynikające z aktualizacji, błędy wynikające z triggerów w bazie danych oraz wszelkie inne niepożądane działania które nie zostały wywołane przez osoby trzecie. Wszelkie naprawy, modyfikacje kodu oraz koordynowanie funkcjonalności rozliczane będą za pomocą godzin rozwojowych ze względu na specyfikę oprogramowania.

Do obowiązków wykonawcy w szczególności należy:

- a. Reagowanie na incydenty, zgłoszenia serwisowe wysyłane za pomocą e-mail lub po kontakcie telefonicznym, gdzie reakcją jest rozwiązanie usterki lub wdrożenie rozwiązania zastępczego zaakceptowanego wcześniej przez Zamawiającego w zakresie programistycznym.
- b. Modyfikacje programistyczne logiki systemu.
- c. Rozwój istniejących funkcjonalności.
- d. Koordynowanie poprawności sprzedaży biletów on-line.
- e. Koordynowanie poprawności rozliczeń przewodników.
- f. Koordynowanie działania serwerów funkcjonujących w zakresie SORT (Sort-in, Sort-out, Sort-krt).
- g. Koordynowanie poprawności działania przepływów pracy oprogramowania SharePoint – reagowanie na zgłoszone incydenty

Czas reakcji

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia reakcji w czasie nie dłuższym niż 24h od otrzymania zgłoszenia usterki za pomocą podanego adresu email lub telefonicznie. W celu wykonywania prac serwisowych Zamawiający udostępnia na czas umowy serwisowej zdalne połączenie do sieci, które umożliwia reakcję i wykonywanie umowy serwisowej bez konieczności przyjazdu do siedziby Zamawiającego.

Staw
H

Godziny rozwojowe

W ramach oferty Wykonawca powinien uwzględnić godziny rozwojowe prac programistycznych, które Zamawiający może wykorzystać w procesie zmian i modyfikacji tworzonego oprogramowania. Zamawiający wymaga aby do jego dyspozycji było 180 godzin rozwojowych. Godziny zostaną rozliczone na podstawie odrębnego protokołu i będą dostępne w całym okresie gwarancji produktu.

Termin realizacji prac

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości pracy Systemu Obsługi Ruchu Turystycznego oraz Elektronicznego Obiegu Dokumentów do końca bieżącego roku lub do czasu wyczerpania godzin serwisowych.

Pozostałe warunki realizacji prac

Prace serwisowe będą realizowane w ścisłej współpracy z Zamawiającym przy jego aktywnym udziale przy opracowaniu wymagań funkcjonalnych dla poszczególnych modułów oprogramowania.

Warunki gwarancji

Wykonawca udzieli 6-miesięcznej gwarancji w zakresie realizowanych i opisanych w niniejszej ofercie zadań. W ramach tej gwarancji poprawki błędów będą dostarczane w terminie do 2 dni roboczych od ich prawidłowego zgłoszenia – telefonicznego na numer podany przez zamawiającego lub zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej. Przez prawidłowe zgłoszenie rozumiemy powiadomienie o błędzie w dostarczonych kodach źródłowych (działanie aplikacji niezgodne z założeniami niniejszej oferty), opisujące zdarzenie w sposób umożliwiający odtworzenie i poprawę błędu. W okresie gwarancji Zamawiający wstrzyma się z modyfikacjami plików powiązanych z zadaniami. W razie naruszenia tego ustalenia gwarancja traci ważność. Wytworzone w trakcie projektu kody źródłowe przechodzą na własność Zamawiającego po zakończeniu gwarancji.

Klauzula o ochronie danych osobowych

Do przeprowadzenia postępowania na wybór wykonawcy, podpisania umowy i jej realizacji niezbędne są Pani/Pana dane osobowe. Administratorem danych będzie Muzeum Górnictwa Węglowego przy ulicy Jodłowej 59 w Zabrzu. Na podstawie artykułu 6 ustęp 1 litera b RODO Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia postępowania, podpisania i realizacji umowy. Odbiorcą danych osobowych będą uczestnicy postępowania. Dane będą przechowywane do przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa. Każdy ma prawo żądania dostępu do swych danych; ich sprostowania, usunięcia, przeniesienia oraz ograniczenia przetwarzania. Ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@muzeumgornictwa.pl

Stadki
A



III. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
2. Oferta musi być złożona w języku polskim na załączonym formularzu ofertowym.

Termin wykonania zamówienia – 4 miesiące od dnia podpisania umowy.

IV. Ofertę prosimy przesłać:

Pocztą na adres – Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu,

ul. Jodłowa 59, 41-800 Zabrze,

lub pocztą elektroniczną: oferty@muzeumgornictwa.pl

Na załączonym formularzu oferty

Termin składania ofert: do 05.04.2019r godzina 12:00

V. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050, z 2002r. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003r. Nr 137, poz. 1302).
2. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są zobowiązujące w okresie ważności umowy i nie ulegną zmianie.

VI. Opis kryteriów i sposób dokonywania oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny:

Cena netto oferty – 100%.

2. Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zostanie uznana oferta z najniższą ceną za przedmiot umowy.

*Główny
Kierownik*

MUZEUM GÓRNICCTWA WĘGLOWEGO
w Zabrzu
Dyrektor

Barbara Szewczyk

Dyrektor

