

Ogłoszenie o prowadzonym rozpoznaniu rynku w zakresie kosztów dostawy licencji oprogramowania do gromadzenia i przetwarzania danych środowiskowych dotyczących sprawozdawczości z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi realizowanej przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast oraz marszałka województwa, zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.).

A. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji na korzystanie z oprogramowania do gromadzenia i przetwarzania danych środowiskowych w zakresie sprawozdawczości odpadowej zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.) wraz z wdrożeniem, szkoleniem oraz świadczeniem usług serwisu i opieki autorskiej. Realizacja zamówienia w szczególności obejmuje:

I. Dostawa systemu

1. Wykonawca dostarczy w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy jednak nie później niż do dnia 31 marca 2016 r., oprogramowanie spełniające wymagania prawne, funkcjonalne, bezpieczeństwa i systemowe opisane w paragrafie B „Wymagania dotyczące systemu” wraz z nieograniczoną czasowo licencją uprawniającą do instalacji na serwerze Zamawiającego, jednoczesnego korzystania z w/w oprogramowania przez 2 pracowników Zamawiającego oraz umożliwiającego pracownikom wszystkich urzędów miast i gmin województwa zachodniopomorskiego wprowadzanie danych do systemu.
2. Wraz z oprogramowaniem określonym w pkt 1. powyżej Wykonawca dostarczy:
 - a. licencję na bazę danych Microsoft SQL, niezbędną do zapewnienia wydajnej i bezusterkowej pracy dostarczonego systemu
 - b. licencje SYMC BACKUP EXEC 15 AGENT FOR APPLICATIONS AND DATABASES WIN PER SERVER BNDL STD LIC GOV BAND S BASIC 12 MONTHS wraz ze wsparciem producenta na okres nie krótszy niż okres świadczenia usługi serwisu i opieki autorskiej, wskazany w cz. A ust. III.
 - c. wszelkie wymagane licencje dostępowe (CAL) umożliwiające korzystanie z Systemu przez 2 pracowników Zamawiającego oraz minimum jednego pracownika z każdego urzędu miasta i gminy województwa zachodniopomorskiego,

II. Wdrożenie systemu.

1. Wykonawca przeprowadzi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy wdrożenie systemu obejmujące:
 - a. instalację i konfigurację systemu operacyjnego serwera, o którym mowa w paragrafie B, ust. IV pkt 1 „Środowisko systemowe Zamawiającego. Funkcje systemu. Założenia ogólne do całego systemu”,
 - b. instalację i konfigurację dostarczonej bazy danych,
 - c. wszelkie inne prace instalacyjne i konfiguracyjne niezbędne do prawidłowego działania dostarczonego systemu.
2. Wszelkie prace wdrożeniowe będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego, w uzgodnieniu z Wydziałem Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki i pod nadzorem pracowników tego Wydziału.
3. Wraz z systemem Wykonawca dostarczy kompletną dokumentację administratora, dokumentację instalacyjną i konfiguracyjną oraz dokumentację użytkownika. Dokumentacja zostanie dostarczona w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na nośniku CD lub DVD.

III. Szkolenie z obsługi systemu:

1. Wykonawca przeszkoli 2 pracowników WOS UM w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego na ich stanowiskach pracy.
2. Wykonawca przeszkoli 114 pracowników urzędów miast i gmin województwa zachodniopomorskiego, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Szkolenia odbędą się w 4 grupach, po 2 grupy w ciągu 1 dnia w godzinach 8 -11 oraz 12 -15.
 4. Wykonawca zapewni dostęp do środowiska szkoleniowego, dostarczając szkoleniową wersję systemu oraz sprzęt na potrzeby przeprowadzenia szkolenia.
 5. Wykonawca zapewni materiały dla uczestników szkolenia.
 6. Szkolenie pracowników urzędu marszałkowskiego oraz urzędów miast i gmin odbędzie się w terminie 10 dni od daty podpisania umowy.
 7. Zakres szkolenie będzie dotyczył zagadnień opisanych w rozdziale B „Wymagania dotyczące systemu”.
- IV. Świadczenie usług serwisu i opieki autorskiej w zakresie przedmiotu zamówienia będzie obejmować:
1. skuteczne usunięcie, w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania zgłoszenia, błędów krytycznych, rozumianych jako błędy uniemożliwiające poprawną pracę z aplikacją lub nieuniemożliwiające wykonanie dowolnej funkcji bezpośrednio ani pośrednio innymi metodami,
 2. skuteczne usunięcie, w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zgłoszenia, błędów użytkowych, rozumianych jako błędne działanie dowolnej funkcji, które można ominąć poprzez użycie innych funkcji,
 3. skuteczne usunięcie, w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, niedogodności użytkowych rozumianych jako nieergonomiczność interfejsu,
 4. przywrócenie, w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od chwili otrzymania zgłoszenia błędu krytycznego, wersji Systemu oraz bazy danych Systemu, w wersji „tylko do odczytu”, do stanu przed wystąpieniem błędu, na podstawie kopii bezpieczeństwa dostarczonych przez Zamawiającego,
 5. wdrożenie w terminach uzgodnionych pomiędzy Stronami, przetestowanych pod względem merytoryczno-technicznym aktualizacji oprogramowania, zawierających modyfikacje i usprawnienia wykonane na wniosek Zamawiającego, powstałe z inicjatywy Wykonawcy lub na skutek usuwania błędów i awarii zidentyfikowanych podczas użytkowania oprogramowania,
 6. wdrożenie przetestowanych pod względem merytoryczno-technicznym aktualizacji oprogramowania, wynikających z dostosowania oprogramowania do zmian przepisów prawa, mających wpływ na prawidłowe pod względem funkcjonalnym i merytorycznym jego działanie, w szczególności obejmujące dostosowanie i aktualizowanie dokumentów/wzorów/postanowień/decyzji/szablonów – w terminie do 30 dni od dnia opublikowania zmian w stosownych aktach prawnych, jednak nie później niż na 5 dni roboczych przed wejściem ich w życie,
 7. świadczenie pomocy i udzielanie konsultacji w zakresie integracji dostarczonego oprogramowania z innymi systemami i aplikacjami Zamawiającego, w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia potrzeby uzyskania stosowanej informacji,
 8. świadczenie pomocy i udzielanie konsultacji w zakresie wprowadzania danych i obsługi oprogramowania, usuwania i naprawy błędów powstałych podczas eksploatacji oprogramowania, instalacji i konfiguracji oprogramowania, w terminie do 12 godzin od chwili zgłoszenia,
 9. konfiguracji, optymalizacji oraz usuwania błędów w funkcjonowaniu platformy bazodanowej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zaistnienia takiej potrzeby lub jej zgłoszenia przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem terminów określonych w pkt 1, 2 i 4 powyżej,
 10. zapisanie w formacie i na nośniku określonym przez Zamawiającego, każdorazowo na wniosek Zamawiającego oraz do 10 dni od zakończenia okresu świadczenia usług serwisu i nadzoru autorskiego określonego w paragrafie A, ust. IV, pkt 12, wszelkich danych zapisanych w bazie danych, i przekazanie nośnika Zamawiającemu. Po wygaśnięciu umowy dane zawarte w systemie powinny być dostępne dla Zamawiającego, a system powinien umożliwić generowanie raportów w dowolnych zestawieniach,
 11. przekazywanie Zamawiającemu wraz z aktualizacją oprogramowania, dokumentacji użytkownika, administratora oraz dokumentacji instalacyjnej i konfiguracyjnej, uaktualnionej stosownie do wprowadzonych zmian w oprogramowaniu wraz ze szczegółową procedurą postępowania, umożliwiającą wdrożenie udostępnionej aktualizacji,

12. świadczenie usług serwisu i opieki autorskiej w zakresie przedmiotu zamówienia będą świadczone przez okres 24 miesięcy od daty obustronnego podpisania protokołu odbioru bez uwag, jednak nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2016 r.
13. Zamawiający ma prawo w okresie trwania umowy do zmiany stanowisk, na których będzie wykorzystywany system informatyczny.

B. Wymagania dotyczące systemu

I. Wymagania prawne.

System musi być zgodny z poniższymi zapisami ustaw i rozporządzeń:

- Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.), w szczególności z rozdziałem 4b, art. 9q, 9r, 9s.
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 r.).
- Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
- Ustawa Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2013 r., poz. 1232).
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012 r., poz. 630).
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 645).
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r., poz. 676).
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 roku w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r., poz. 1923)
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 nr 100 poz. 1024).
- Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.).

II. Wymagania ogólne/charakterystyka systemu

System informatyczny wykorzystując jedną wspólną bazę danych, ma służyć do gromadzenia i przetwarzania danych środowiskowych zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.). System ma umożliwiać:

1. gromadzenie i przetwarzanie przez marszałka województwa danych z rocznych sprawozdań (ze 114 gmin) z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi składanych przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast w terminie do 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczy, zgodnie z art. 9q ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.),
2. wprowadzanie danych do systemu przez przedstawicieli wszystkich urzędów miast i gmin województwa,
3. dostęp użytkowników z urzędów miast i gmin województwa do systemu za pomocą przeglądarki internetowej,
4. generowanie i edycję przez marszałka województwa rocznego sprawozdania realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi dla ministra właściwego do spraw środowiska w terminie do 15 lipca roku następującego po roku, którego dotyczy, z art. 9s ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.),
5. wygenerowanie do wydruku i elektroniczne przesłanie danych ze sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta w terminie do 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczy do

marszałka województwa (to jest w ustawowym terminie) oraz wygenerowanie i złożenie po tej dacie korekt i zaległych sprawozdań,

6. wprowadzenie do systemu sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przesyłanego w wersji papierowej do marszałka województwa przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zgodnie z 4b, art. 9q ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.),
7. generowanie raportów (w dowolnych zestawieniach na podstawie informacji zawartych w bazie danych sporządzonej zgodnie z: RMŚ z dnia 15 maja 2012 r. - Dz. U. z 2012 r., poz. 630; RMŚ z dnia 29 maja 2012 r. - Dz. U. z 2012 r., poz. 645; RMŚ z dnia 25 maja 2012 r. - Dz. U. z 2012 r., poz. 676) na potrzeby monitoringu procesu sprawozdawczości i realizacji założeń wojewódzkiego planu gospodarki odpadami przez marszałka województwa, a także raportów o realizacji obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta na potrzeby wymiany informacji między marszałkiem województwa i wojewódzkim inspektorem ochrony środowiska,
8. śledzenie i monitoring procesu sprawozdawczości, m.in. za pomocą automatycznego nadawania statusu prac nad sprawozdaniem wraz ze śledzeniem terminów ustawowych oraz posiadać zabezpieczenie przed wysłaniem kliku sprawozdań dotyczących tego samego obowiązku przez ten sam organ sprawozdawczy oraz informować użytkownika w urzędzie marszałkowskim o sprawozdaniu złożonym przez gminę

III. Wymagania techniczne i sprzętowe dla dostarczonego Systemu:

1. system operacyjny serwera: MS Windows Server 2008 R2 lub 2012 R2,
2. współpraca z relacyjną bazą danych Microsoft SQL,
3. obsługiwane przeglądarki internetowe:
 - MS Internet Explorer 8 i nowsze,
 - MS Edge (wszystkie wersje),
 - Mozilla Firefox 40 i nowsze,
 - Google Chrome 46 i nowsze,

IV. Środowisko systemowe Zamawiającego. Funkcje systemu. Założenia ogólne do całego systemu:

1. system funkcjonujący w infrastrukturze IT Zamawiającego, zainstalowany na serwerze Zamawiającego, wykorzystujący dostarczony przez Zamawiającego serwerowy system operacyjny MS Windows Serwer 2008 R2 i dostępny dla zalogowanych użytkowników przez przeglądarki internetowe,
2. w środowisku zamawiającego dostęp z Internetu do wewnętrznych usług musi odbywać się za pośrednictwem dedykowanej bramy – reverse proxy. Wywołania przychodzące z Internetu, adresowane na konkretne nazwy usług przy pomocy nazw DNS mają być przekierowywane do wewnętrznych serwerów realizujących usługi.
3. formularze elektroniczne oraz wydruki powinny być zgodne ze wzorami z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012 r., poz. 630),
4. system ma prowadzić walidację wprowadzanych danych na poziomie typu (liczbowa, tekstowa, data) oraz dbać o kompletność wymaganych danych,
5. system ma umożliwić zapis danych w formie PDF oraz eksport danych do formatów Microsoft Excel, Microsoft Word.

V. Sprawozdawczość w urzędzie marszałkowskim:

1. sprawozdawczość w układzie rocznym zgodnym z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.),
2. możliwość wyszukiwania sprawozdań m.in. po kodzie gminy, użytkownika, statusie itd. z możliwością sortowania wyników wyszukiwania,
3. obsługa sprawozdań przesyłanych z gmin do urzędu marszałkowskiego do dnia 31 marca za rok poprzedni w sposób umożliwiający:

- a. ręczne wprowadzanie i edycję danych sprawozdań przesłanych z gminy w formie papierowej (jeśli dane ze sprawozdania nie zostały wprowadzone do systemu w gminie),
 - b. drukowanie sprawozdań w formie pisma zgodnego ze wzorami z w/w rozporządzenia,
 - c. prowadzenie kart sprawozdań (zawierających takie informacje jak datę wysłania, osobę, która sporządziła sprawozdanie, osobę odpowiedzialną za weryfikację sprawozdania w urzędzie marszałkowskim itd.),
 - d. tworzenie list archiwalnych sprawozdań za lata ubiegłe.
4. obsługa sprawozdania przesyłanego przez urząd marszałkowski do Ministerstwa Środowiska w terminie do 15 lipca, w tym:
- a. automatyczne generowanie sprawozdania na podstawie danych ze sprawozdań zebranych od gmin,
 - b. możliwość ręcznego wprowadzenia i edycji danych sprawozdania,
 - c. drukowanie sprawozdania w formie pisma zgodnego z wzorem z w/w rozporządzenia,
 - d. lista archiwalnych sprawozdań z zapamiętaną datą wysłania sprawozdania oraz osobą, która sprawozdanie sporządziła.
5. umożliwienie generowania raportów statystyczno-analitycznych, na potrzeby wewnętrzne wynikające z obowiązku realizacji wojewódzkich planów gospodarki odpadami i sprawozdawczości wewnętrznej (kontrola, raportowanie do zarządu województwa, sejmiku, śledzenia realizacji zadań i osiągania założonych celów w dokumentach typu program ochrony środowiska, plan gospodarki odpadami), w szczególności z podziałem na regiony określone w planie gospodarki odpadami albo w podziale terytorialnym (gminnym).

VI. Kontrola przepływu pracy i komunikacja w urzędzie marszałkowskim:

1. automatycznie nadawanie statusu sprawozdania (wysłano przez gminę, wpłynęło, rozpoczęto weryfikację, zweryfikowano, wezwano do uzupełnienia itd.) oraz zabezpieczenie przed wysłaniem kilku sprawozdań nakładających się na siebie,
2. możliwość przyporządkowania osoby odpowiedzialnej za sprawozdanie,
3. możliwość unieważnienia sprawozdania, przyjęcia korekty,
4. umożliwienie generowania raportu o realizacji obowiązku przez gminy na potrzeby monitorowania stanu sprawozdawczego w województwie oraz wymiany informacji między urzędem marszałkowskim i wojewódzkim inspektoratem ochrony środowiska z wyróżnieniem:
 - a. ilości złożonych sprawozdań,
 - b. ilości zweryfikowanych sprawozdań z wynikiem pozytywnym,
 - c. ilości zweryfikowanych sprawozdań z wezwaniem do korekty,
 - d. ilości niezłożonych sprawozdań,
 - e. ilości niezłożonych sprawozdań z wezwaniem do złożenia,
 - f. ilość złożonych sprawozdań po terminie.

VII. Sprawozdawczość w urzędzie gminy

Obsługa sprawozdań przesyłanych przez gminę do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie do dnia 31 marca za rok poprzedni (to jest w ustawowym terminie) oraz złożenie po tej dacie korekt i zaległych sprawozdań, umożliwiającą:

1. automatyczne generowanie sprawozdania na podstawie danych wprowadzonych do systemu,
2. ręczne wprowadzanie i edycja na potrzeby wygenerowania rocznego sprawozdania,
3. prowadzenie kart sprawozdań,
4. podgląd przez gminę stanu pracy nad swoim sprawozdaniem w Urzędzie Marszałkowskim.
5. drukowanie sprawozdania w formie pisma zgodnego z wzorem z w/w rozporządzenia oznaczonego identyfikatorem cyfrowym tak, aby w chwili wpłynięcia pisma do Urzędu Marszałkowskiego możliwe było powiązanie go z danymi wprowadzonymi do systemu,
6. lista archiwalnych sprawozdań z zapamiętaną datą wysłania sprawozdania oraz osobą, która sprawozdanie sporządziła,
7. złożenie sprawozdań przez związki międzygminne w imieniu gmin należących do związku dla każdej gminy z osobna.

VIII. Katalogi

Systemu musi pracować w oparciu o poniższe słowniki wyboru:

1. słownik gmin objętych sprawozdawczością,
2. słownik odpadów komunalnych,
3. słownik metod odzysku i unieszkodliwiania,
4. słownik regionów i przynależnych do nich gmin,
5. słownik rodzajów nieczystości ciekłych.

IX. Administracja i bezpieczeństwo

Systemu musi spełniać poniższe wymagania:

1. zabezpieczenie dostępu do systemu na poziomie użytkowników za pomocą loginów i haseł, definiowanych przez Zamawiającego i spełniających wymogi Polityki Bezpieczeństwa Zamawiającego,
2. możliwość tworzenia i edycji kont użytkowników zawierających następujące dane dotyczące użytkownika:
 - imię
 - nazwisko,
 - adres e-mail,
 - numer telefonu,
 - nazwa gminy,
3. możliwość blokowania dostępu użytkownika do systemu,
4. podział na użytkowników gmin i użytkowników urzędu marszałkowskiego,
5. szyfrowanie z wykorzystaniem protokołu SSL komunikacji pomiędzy przeglądarką internetową a serwerem.

C. Termin realizacji umowy

System ma sprawnie funkcjonować w urzędzie przez okres 24 miesiące od daty obustronnego podpisania protokołu odbioru bez uwag, jednak nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2016 r. W tym czasie Wykonawca będzie świadczył usługi serwisu i opieki autorskiej w zakresie przedmiotu zamówienia.

D. Wymagania wobec wykonawcy

I. Dostarczenie wersji testowej

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy dostarczenia testowej wersji systemu informatycznego w celu zweryfikowania spełnienia wszystkich wymagań wymienionych w opisie, pkt B.
2. W celu potwierdzenia, że oferowana nieograniczona czasowo licencja na korzystanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego z systemu informatycznego odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany na etapie oceny ofert, dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zainstalować na swoim sprzęcie wersję demo prezentowanego systemu na korzystanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego z systemu informatycznego, na potwierdzenie, że oferowana nieograniczona czasowo licencja na korzystanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego z systemu informatycznego spełnia wszystkie wymagania zawarte w paragrafie B „Wymagania dotyczące systemu”. W przypadku gdy wersja demo nie będzie spełniała wymagań wynikających z opisu przedmiotu zamówienia oferta będzie podlegać odrzuceniu. Testowanie oprogramowania odbędzie się w obecności Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wersję testową oprogramowania w terminie do 5 dni od dnia przesłania mu zapotrzebowania. Zgłoszenie zapotrzebowania zostanie przekazane wykonawcy w formie faksu lub skanu dokumentu na nr faxu lub adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym. W korespondencji, o której mowa w poprzednim zdaniu Zamawiający wskaże też termin przeprowadzenia prezentacji. W prezentacji musi uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do działania w imieniu i na rzecz Wykonawcy.

4. Prezentacja zostanie przeprowadzona na sprzęcie Wykonawcy. Wykonawca dostarczy prezentację oraz wszystkie elementy infrastruktury IT konieczne do działania systemu wraz z zainstalowanym w tej infrastrukturze Systemem i na tak przygotowanym środowisku przeprowadzi prezentację.
 5. Dostarczona wersja testowa musi być w pełni zgodna z wymaganiami stawianymi w opisie zamówienia.
 6. Prezentacja odbędzie się zgodnie z następującą procedurą:
 - a. podpisanie listy obecności przez uczestników prezentacji,
 - b. prezentacja przez przedstawicieli Wykonawcy kolejno wszystkich wymagań, na sprzęcie Wykonawcy,
 - c. ocena oferowanego oprogramowania odbędzie się na podstawie wymagań opisanych w paragrafie B,
 - d. ocena spełnienia przez oferowane oprogramowanie każdego z wymagań będzie realizowana w systemie Tak/Nie (spełnione/niespełnione), przy czym niepełna realizacja wymagania oznacza Nie (niespełnione),
 - e. z przebiegu prezentacji sporządzony zostanie protokół weryfikacji wymagań.
 7. Przewidywany czas trwania prezentacji 1 dzień roboczy w godzinach 9:00 - 14:00.
 8. Ocena czy oferowane oprogramowanie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego nastąpi na podstawie wymagań technicznych dla produktu końcowego. Ocena zostanie dokonana w oparciu o prezentację, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.
- II. Wykonawca musi wykazać się wiedzą, umiejętnościami, doświadczeniem i możliwościami w wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi spełnić następujące warunki dotyczące:
1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 2. posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że Wykonawca w okresie 3 ostatnich lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie dostarczył i wdrożył co najmniej dwa systemy informatyczne lub dostarczył licencje na korzystanie z co najmniej dwóch systemów służących do obsługi sprawozdawczości w urzędzie marszałkowskim z zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi realizowanej przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast oraz przygotowania rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi dla ministra właściwego do spraw środowiska składanego przez marszałka województwa, zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.) w raz z możliwością generowania innych raportów w oparciu o gromadzone dane w ramach realizacji w/w zadań,
 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

E. Cena

Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie zwraca się z prośbą o podanie wyceny na dostawę licencji na korzystanie z oprogramowania do gromadzenia i przetwarzania danych środowiskowych w zakresie sprawozdawczości odpadowej zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r., poz. 1399 ze zm.) wraz z wdrożeniem, szkoleniem i świadczeniem usług serwisu. Cena powinna być zryczałtowana i obejmować wszystkie koszty przygotowania i przeprowadzenia wyżej opisanych zadań, z wyszczególnieniem właściwej dla danej firmy/usługi stawki VAT.

KONTAKT

Zgłaszanie ofert do dnia 15 grudnia 2015 r. na adres e-mail: kbłazkow@wzp.pl mhryncewicz@wzp.pl
srodowisko@wzp.pl

Kontakt telefoniczny

Karolina Błażków - 091 44 10 248

Magdaleny Hryncewicz - 91 44 10 281

UWAGA

Niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014. poz. 1232). Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku usług i uzyskanie wiedzy na temat kosztów zorganizowania i przeprowadzenia wyżej opisanych zadań.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Karolina Błażków

Kierownik

Biuro Opłat Środowiskowych

Gospodarki Odpadami

W Wydziale Ochrony Środowiska