

Postępowanie nr 05/POIS/2018

Zapytanie ofertowe z dnia 07.05.2018

dotyczące administracji i zarządzaniem platformą konkursową w ramach konkursu on-line pn. „Test wiedzy z ochrony przyrody” realizowanym w ramach projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody”

Zamawiający Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym administrowania i zarządzaniem platformą konkursową w ramach konkursu on-line pn. „Test wiedzy z ochrony przyrody” realizowanym w ramach projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody” nr umowy POIS.02.04.00-00-0087/16-00) realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający: Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw
2. Adres Zamawiającego: 04-088 Warszawa, ul. Majdańska 9 lok. 62
3. Strona www Zamawiającego: www.ksi.org.pl
4. Adres poczty elektronicznej: ksi@ksi.org.pl
5. Tel. +48 734-44-34-14
6. Osoba upoważniona do kontaktów: Dariusz Chmiel tel. 668 391 591; e-mail: d.chmiel@ksi.org.pl
7. Data upublicznienia ogłoszenia: 07.05.2018
8. Miejsce publikacji ogłoszenia:
 - 8.1 Strona internetowa Zamawiającego: www.ksi.org.pl - 07.05.2018
9. Termin składania ofert: 14.05.2018
10. Tryb postępowania: Niniejsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą rozeznania rynku, o której mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020. Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV):
72000000-5 Usługi informatyczne

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest administracja i zarządzanie platformą konkursową w okresie od 21.05.2018r. do 30.11.2018r. w ramach projektu „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Konkurs on-line realizowany jest dla osób pełnoletnich zamieszkałych na terenie RP.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 3.1. Administrowania platformą konkursową w okresie trwania umowy, tj. zarządzania panelem użytkownika i reagowania w każdej sytuacji na zgłaszane przez użytkowników uzasadnionych uwag dot. rejestracji i logowania.
- 3.2. Wprowadzeniu pytań do systemu, które otrzyma od Zamawiającego na 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia testu i przyporządkowaniu do każdego pytania 3 błędnych i 1 poprawnej odpowiedzi (klucz odpowiedzi będzie przekazany wraz z pytaniami). Każdy, z 4 testów będzie obejmował 25 pytań i realizowany będzie w okresie trwania umowy w następujących terminach: 1 test w okresie od 01.06.2018 do 30.06.2018, 2 test w okresie od 18.07.2018 do 18.08.2018 roku, 3 test w okresie od 01.09.2018 do 30.09.2018 roku, 4 test od 16.10.2018 do 15.11.2018 roku.
- 3.3. Przeprowadzenia symulacji rejestracji konta i sprawdzenia, czy użytkownik otrzyma odpowiedni link aktywacyjny oraz sprawdzenia, czy logowanie następuje prawidłowo.
- 3.4. Przeprowadzenia każdorazowo symulacji wzięcia udziału w quizie i sprawdzenia, czy punktacja przyporządkowana jest odpowiednio do każdego pytania i czy pytania zgodne są z przekazanym dokumentem przez Zamawiającego a ich odpowiedzi poprawnie oznaczone.
- 3.5. Bieżącego nadzoru nad realizowanym testem w okresie jego trwania i reagowania na potencjalne uwagi użytkowników.
- 3.6. Przygotowania każdorazowo po zakończonym teście zestawienia w (pliku excell) obejmującego ilość użytkowników, ich imię i nazwisko, adres mailowy, czas i wynik. Bazę o której mowa, Wykonawca sporządzi do 7 dni od dnia zakończenia testu i przekaże ją Zamawiającemu.
- 3.7. Przygotowania protokołu z przeprowadzenia testu obejmującego sprawdzenie nadesłanych testów pod kątem zgodności z regulaminem, wyłonieniem 10 najlepszych testów i poddania ich ocenie, czy spełniają warunki formalne (tj. czy w procesie rejestracji podano poprawne dane i czy testy nie podlegają dyskwalifikacji), przygotowania listy laureatów i przekazanie ich Zamawiającemu w celu potwierdzenia danych teleadresowych w terminie 7 dni od dnia zakończenia testu.
- 3.8. W przypadku niezgodności lub dyskwalifikacji któregokolwiek z listy laureatów, Administrator zobowiązany będzie do wyłonienia kolejnej osoby z listy, spełniającej kryteria określone w regulaminie i przekazania zaktualizowanej listy laureatów Zamawiającemu w terminie 1 dnia.
- 3.9. Po zatwierdzeniu listy laureatów, Wykonawca przygotuje protokoły przekazania nagród dla zwycięzców (na wzorze otrzymanym od Zamawiającego) uzupełniając dane teleadresowe i przekaże je w terminie 1 dnia do Zamawiającego.
- 3.10. Przekazania zestawienia ze strony www.pwgip.pl potwierdzających przebieg konkursu, obejmującego wydruk ze strony z wynikiem, czasem, imieniem i nazwiskiem oraz adresem e-mail.
- 3.11. Przekazania protokołu z przeprowadzenia testu obejmującego cały proces oceny testów w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników na stronie www.pwgip.pl
- 3.12. Zachowania zasad współpracy z Zamawiającym polegających na kontakcie bezpośrednim, telefonicznym i mailowym.
4. Oferent w ramach sporządzania oferty zobowiązany jest do podania ceny za usługę z uwzględnieniem wszystkich kosztów w tym podatku VAT. Wynagrodzenie płatne będzie po zrealizowaniu usługi. Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia ponosi Oferent i powinny one zostać ujęte w ofercie.
5. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. W ramach postępowania zostanie wybrany jeden Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (zwrotu ofert).
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy zapoznali się z treścią zapytania i nie wnoszą do niej żadnych zastrzeżeń oraz posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania usług będących przedmiotem zamówienia i spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.
2. Posiadania niezbędnego potencjału technicznego oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu powinno być wykazane na dzień i termin składania ofert. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia-nie spełnia” w oparciu o treść oferty złożonej przez Oferenta oraz wymaganych załączników. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki podmiotowe Oferent spełnił.

Oferent niespełniający chociażby jednego warunku udziału w postępowaniu zostaje wykluczony z postępowania, zaś jego oferta będzie odrzucona jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego.

V. DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU.

1. Oferent powinien przedstawić formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego oraz informację o Wykonawcy - stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Kserokopię lub wydruk aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert o ile dotyczy.
3. Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego o ile dotyczy.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY KRYTERIÓW

1. Oceniając złożone oferty Zamawiający będzie kierował się najkorzystniejszą ofertą Oferenta spełniającego warunki określone z zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
3. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak oferty, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
4. W każdej części zapytania ocenie będą podlegały następujące kryteria: Cena ofertowa – waga 100%
Ocena według wzoru:
C - liczba punktów za cenę:

Najniższa oferowana Cena brutto

$C = \text{-----} \times 100 \%$

Cena brutto oferty badanej

Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt (jako suma punktów za poszczególne kryteria). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów. Maksymalnie można uzyskać 100% (1%=1pkt.)

5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o tej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji.
6. Jeżeli zostaną złożone ważne oferty przewyższające kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia to Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych w ofertach cen dotyczących realizacji zamówienia.
7. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zawrze umowę na realizację zamówienia. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy przez Wykonawcę, który zgodnie z kryteriami wyboru złożył najkorzystniejszą ofertę – Zamawiający zwróci się z propozycją podpisania umowy do kolejnego Wykonawcy, który zgodnie z oceną ofert złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym *załącznik nr 2* i informacji o Wykonawcy *załącznik nr 1* w języku polskim, w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Komplet załączników i dokumentów opisanych w pkt. V wystarczy złożyć w jednym egzemplarzu. W przypadku braku kompletu dokumentów oferta zostaje odrzucona.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania, pod rygorem odrzucenia.
4. Wykonawca może zastrzec w ofercie tylko te informacje, które w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (Dz. U. Nr 47, poz. 211 – z późniejszymi zmianami) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętką imienną) przez osoby upoważnione. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.
6. Cena musi być podana w polskich złotych (cyfrowo i słownie), być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena ta będzie obowiązującą przez cały okres trwania umowy.
7. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.
8. Dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone podpisem przez Oferenta (osobę/osoby upoważnione). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
9. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę złożyć należy do dnia 14.05.2018 roku:

1. osobiście - w biurze Zamawiającego Krajowego Stowarzyszenia Inicjatyw, ul. Poniatowskiego 109, 05-220 Zielonka w dni robocze w godzinach pracy 08.00 - 16.00,
2. za pośrednictwem poczty – na adres: Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw, ul. Poniatowskiego 109, Zielonka (05-220) (decyduje data i godzina wpływu).
3. dopuszcza się złożenie oferty za pośrednictwem faksu 227718189 lub poczty elektronicznej biuro@pwgjp.pl

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Oferenta. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

IX. ODRZUCENIE OFERTY. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

1. Treść oferty będzie niezgodna z zapytaniem.
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert.
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę.
4. Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

X. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zamawiający poinformuje Oferentów o wynikach postępowania o udzielenie zamówienia na:

- na stronie www.ksi.org.pl

XI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków Zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej www.ksi.org.pl.
4. Zamawiający może na każdym etapie unieważnić postępowanie o udzielenia Zamówienia bez podania przyczyny.
5. Wszelkie informacje dotyczące zamówienia można uzyskać pod numerem telefonu: 668 391 591 e-mail: d.chmiel@ksi.org.pl
6. Wszystkie załączniki w wersji elektronicznej dostępne są na stronie www.ksi.org.pl.

XII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Informacja o Wykonawcy

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy