

Zielona Góra, dnia 22.08.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze
ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra

Strona WWW – www.wfosigw.zgora.pl
e-mail: sekretariat@wfosigw.zgora.pl
tel. 68 419 69 00
NIP: 973-02-77-026,
REGON: 080470380

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 130 000 złotych netto prowadzone poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn zm.).
3. Ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym zostanie użyte słowo lub zwrot: ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.).
4. Osobą do kontaktu ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Pani Aneta Durkot, tel. 68 419 69 43, e-mail: adurkot@wfosigw.zgora.pl

Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie programu kadrowo-płacowego na 2 stanowiska pracownicze dla WFOŚiGW w Zielonej Górze (zatrudniającego powyżej 50 pracowników) w szczególności:

1. Zakup licencji na korzystanie z oprogramowania kadrowo – płacowego umożliwiającej dostęp do 2 stanowisk wraz z świadczeniem usługi rocznego serwisu
2. Usługa wdrożenia Oprogramowania w tym: konfiguracja Oprogramowania, migracja danych kadrowo-płacowych z programu dotychczas użytkowanego (firmy ZUBIX Sp. z o.o. z Kielc), instruktaż dla pracowników.

Rozdział III. Warunki zamówienia

1. Ofertę należy przygotować w oparciu o wszystkie dokumenty dołączone do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SOPZ – załącznik nr 1.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Oferta winna zawierać: wypełniony formularz ofertowy -załącznik nr 2, oświadczenie –załącznik nr 3 oraz doświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 4.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty próbkę, obejmującą przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe).

Próbka powinna być zabezpieczona w odpowiednim trwałym opakowaniu oraz opisana danymi Wykonawcy wraz z dopiskiem:

„NIE OTWIERAĆ - PRÓBKĄ

Dostawa i wdrożenie programu kadrowo-płacowego wraz ze świadczeniem usług serwisu oraz migracją danych”

Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia próbki, gdyż ten przedmiotowy środek dowodowy będzie służyć potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem próbki i przekazaniem ich do Zamawiającego. Niedostarczenie ww. próbki w wyznaczonym terminie będzie prowadziło do odrzucenia oferty.

Zamawiający zapewni przechowanie przekazanej próbki oraz pozostałego sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia prezentacji w pomieszczeniu, do którego dostęp będą mieli tylko upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego.

Wykonawca we własnym zakresie powinien zabezpieczyć środowiska programowe na przekazanym sprzęcie w celu zapewnienia ochrony dostępu i modyfikacji (np. ochrona hasłem). Sposób zabezpieczenia fizycznego przekazanego sprzętu powinien zagwarantować możliwość stwierdzenia przed rozpoczęciem prezentacji czy nie nastąpił nieuprawniony dostęp do sprzętu od momentu jego zdeponowania.

Wykonawca z chwilą złożenia próbki w depozyt otrzyma pisemne potwierdzenie jej złożenia.

W celu zapewnienia Wykonawcy należytej możliwości zabezpieczenia sprzętu, Zamawiający dopuszcza możliwość założenia plomby na sprzęcie, służącym do prezentacji.

Prezentacja próbki zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 SOPZ (Wymagania dotyczące zawartości próbki oraz zasady i zakres jej badania). Zamawiający nie przewiduje pokrycia kosztów przygotowania i przeprowadzenia prezentacji.

Po przeprowadzeniu oceny, przedmiotowe środki dowodowe będą zwracane na wniosek Wykonawcy.

6. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/ przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U z 2023 r. poz. 1640 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 poz. 344 z późn. zm.), e-mailem: sekretariat@wfoisgw.zgora.pl, do siedziby Funduszu, w terminie **do dnia 10.09.2025 r. do godz. 14:00**.

7. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o kryterium: **cena oferty brutto – waga kryterium 80%, kryterium: „Funkcjonalności dodatkowe systemu” – waga kryterium 20%.**
8. W ofercie należy podać cenę netto i brutto dostawy/usługi oraz wysokość podatku VAT.
9. W przypadku, gdy w toku oceny dwóch lub więcej Oferentów uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
10. Termin realizacji zamówienia: **do 30.01.2026 r.**

Rozdział IV. Dołączone dokumenty

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie Wykonawcy w okresie ostatnich trzech lat – załącznik nr 4.
5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5.


Prezes Zarządu
Mirosław Gład

.....
(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu
wraz z pełnomocnikiem, lub dwóch pełnomocników zatwierdzonych przez PZ)

akceptacja

