RP VI WBA 230.64.2019

Załącznik nr 1 do zaproszenia

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

NIP …………………………………………..

REGON ……………………………………...

tel. ………….……. fax ……………………..

e-mail: ……………………………………….

# FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: „*Świadczenie obsługi serwisowej oprogramowania systemu Enova365 obejmującego moduły: Analizy MS Excel Księgowość Enova365, Faktury Enova365, Księga Handlowa Enova365, Kadry i Płace Enova365, Jednostki Budżetowe Enova365, Księga Inwentarzowa Enova365 dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie na 2020 rok”,* składam(my) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia:

1. **Obsługa podstawowa**, gdzie **limit wizyt i czasu** przeznaczony na obsługę podstawową miesięcznie wynosi: **2 (dwie) wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) i 8 (osiem)** **roboczogodzin**:

Zakres obsługi podstawowej:

* gotowość świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu ENOVA w zakresie ww. modułów;
* gotowość do realizacji zleceń rozwojowych dot. ENOVA polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych,
* gotowość do usuwania awarii systemu ENOVA;
* konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu ENOVA;
* uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
* wdrażanie aktualizacji systemu ENOVA – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji ENOVA);
* prace rozwojowe dot. systemu ENOVA polegające na wprowadzaniu drobnych zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych (nie wymagających zmian programistycznych), związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu ENOVA, takich jak: raporty/wydruki, widoki, taski/zadania; przez drobne zmiany strony rozumieją zmiany, których pracochłonność nie będzie przekraczała limitu miesięcznego;
* wsparcie techniczne pracowników Klienta, przy realizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania systemu ENOVA.

**Oferowane miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto za obsługę podstawową (w zł/miesiąc) wynosi: …………. zł.**

**2. Obsługa dodatkowa**

Zakres obsługi dodatkowej:

* Czynności z obsługi podstawowej, ale świadczone po przekroczeniu wyznaczonego limitu czasu przeznaczonego na obsługę podstawową, przy czym na usługi przekraczające ten limit o więcej niż 50% Wykonawca powinien uzyskać pisemną lub drogą poczty elektronicznej zgodę/zamówienie Zamawiającego,
* Dodatkowe usługi na zamówienie Zamawiającego (tj. usługi wykraczające swoim zakresem poza czynności obsługi podstawowej).

**Oferowane wynagrodzenie (stawka) brutto (tj. z VAT) z obsługę dodatkową:**

a) najmniejsza jednostka rozliczeniowa dla usługi serwisowej to: 1 godzina zegarowa.

b) koszt jednej godziny usługi serwisowej obsługi dodatkowej **wynosi: ………….. zł brutto,**

c) koszt wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) **wynosi: ………….. zł brutto.**

**Ocenie podlegać będzie łączne wynagrodzenie brutto obsługi podstawowej i dodatkowej.**

1. Oświadczamy, że cena brutto określona w pkt. 1 i 2 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy podstawowej (załącznik nr 3 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy powierzenia przetwarzania danych (załącznik nr 4 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy podstawowej oraz umowy powierzenia przetwarzania danych na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2).
6. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

*(imię i nazwisko, tel. komórkowy, nr faksu, e-mail)*

W załączeniu:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,

b) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

c) inne dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą (należy wskazać jakie)

..….…………………………………….

 (data i podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie, uprawnionych

 do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania Wykonawcy

 i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczątką imienną osoby składającej podpis.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
2. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).