Załącznik nr 1 do zaproszenia

2009-7.262.18.2023

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

NIP …………………………………………..

REGON ……………………………………...

tel. ………….……. fax ……………………..

e-mail: ……………………………………….

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: „**Roczną obsługę serwisową systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok.”,** składam(my) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia:

**1.Obsługa podstawowa,** gdzie **limit czasu** przeznaczony na obsługę podstawową **rocznie
( w skali 12 miesięcy) wynosi: maksymalnie 96 (dziewięćdziesiąt sześć) roboczogodzin** (w cenie obsługi podstawowej zostały uwzględnione koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, narzuty, itp.):

Zakres obsługi podstawowej:

• gotowość niezwłocznego świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu enova365 w zakresie nw. modułów oraz dodatków:

1) Kadry Płace,

2) Księga Handlowa,

3) Księga Inwentarzowa,

4) Faktury,

5) Jednostki Budżetowe,

6) Drukarki Zebra,

7) Analizy MS Excel,

8) Elektroniczne Wyciągi Bankowe;

• gotowość do realizacji zleceń rozwojowych polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych systemu enova365;

• gotowość do usuwania awarii systemu enova365;

• interwencje w przypadku wystąpienia sytuacji krytycznych;

• konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu enova365;

• uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;

• wdrażanie aktualizacji systemu enova365 – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji systemu enova365);

• prace rozwojowe dot. systemu enova365 polegające na wprowadzaniu drobnych ( nie wymagających dużego nakładu pracy) zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych, związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu enova365, takich jak: raporty, wydruki, widoki, zadania; przez drobne zmiany strony rozumieją zmiany, których pracochłonność nie będzie przekraczała limitu miesięcznego;

• wsparcie techniczne pracowników Zamawiającego, przy realizowaniu przez nich obowiązków

w zakresie utrzymania systemu enova365.

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

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 Wykonawca powinien uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego;

• dodatkowe usługi na zamówienie Zamawiającego (tj. usługi wykraczające swoim zakresem poza czynności obsługi podstawowej).

**Oferowane wynagrodzenie (stawka) brutto (tj. z VAT) za 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, narzutami) **wynosi: ……….. zł brutto.**

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

• Oświadczamy, że cena brutto określona w pkt. 1 i 2 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty.

• Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy serwisowej (załącznik nr 3 do zaproszenia) oraz projektem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 4 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w nich zawarte, a także nie wnosimy uwag do ich treści.

• Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy serwisowej na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

• Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu3)

• 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.

2)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).

3)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).