**ZAPYTANIE DOTYCZĄCE SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych zwraca się z prośbą o przedstawienie informacji dotyczących szacunkowych kosztów realizacji zamówienia, którego opis zamieszczono w niniejszym zapytaniu.

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych,

Biuro Informatyki i Telekomunikacji

Al. J.Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

1. **FORMA POSTĘPOWANIA: SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

Informujemy, że poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości i nie zostanie zakończone wyborem oferty. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia w myśl artykułów 32-35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Informujemy, iż niniejsze zapytanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielania zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że odpowiedź na niniejsze zapytanie w zakresie szacowania ceny może skutkować:

* zaproszeniem do złożenia oferty lub/i
* zaproszeniem do negocjacji warunków umownych

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

System służy do obsługi zapisów osób na wydarzenia organizowane przez placówki MSZ (tworzenie wydarzeń, zapraszanie do uczestnictwa z list mailowych, rejestrację użytkowników, wysyłanie powiadomień, tworzenie zestawień osób zapisanych na wydarzenie oraz osób, które faktycznie wzięły w nim udział) oraz wysyłania mailingu z tymi wydarzeniami związanego. System dostępny przez stronę www (wraz z wersją mobilną strony).

System musi realizować poniższe funkcjonalności:

1. Podział na placówki  
   Możliwość obsługi zapisów na wydarzenia z powinna odbywać się z podziałem na placówki.

Każda z placówek musi mieć możliwość zarządzania swoimi wydarzeniami, listami kontaktowymi, zestawieniami, użytkownikami systemu, szablonami. Dodatkowo powinna być możliwość zarządzania placówkami – dodanie/modyfikacja/usunięcie placówki.

1. Tworzenie Wydarzeń
   1. System musi umożliwiać tworzenie Wydarzenia dostępnego przez publiczny link www.
   2. Osoba rejestrująca się musi mieć możliwość zapisania dodatkowych osób (członków rodziny) – dla każdej z tych osób musi wypełnić taki sam formularz
   3. Formularz rejestracji musi posiadać checkboxy:
      1. RODO – zgodę na przetwarzanie danych osobowych z linkiem do dokumentu
      2. Newsletter – możliwość zapisania się do Newslettera (osobną listę mailingową dla danej placówki).
   4. OPCJA: W ramach danego (każdego) wydarzenia powinna istnieć możliwość definiowania pól koniecznych do wypełnienia przez osobę rejestrującą się na podstawie szablonu.
2. Obsługa różnych typów wydarzeń
   1. Otwartych

Na wydarzenie mogą zapisać się dowolni uczestnicy

* 1. Zamkniętych

Na wydarzenie mogą zapisać się osoby tylko z listy osób zaproszonych.

* 1. Łączonych

Niezależnie od typu wydarzenia – musi istnieć możliwość ograniczenia ilości osób, które mogą się zapisać na dane wydarzenie. W przypadku gdy wszystkie miejsca będą zajęte – powinna istnieć możliwość rejestracji na „listę rezerwową”.

1. Mailing i Newsletter

System musi umożliwiać masową komunikację mailową z użytkownikami. W tym tworzenie list mailingowych do dalszej komunikacji:

* 1. Listę osób zarejestrowanych na wydarzenie
  2. Listę osób zapisanych do Newslettera danej placówki
  3. OPCJA: System powinien posiadać automatykę pozwalającą na:   
     - automatyczne usuwanie wpisów z listy osób zarejestrowanych na dane wydarzenie po 30dniach od zakończenia się wydarzenia  
     - automatycznie usuwanie wpisów z listy osób zapisanych do Newslettera placówki jeśli w ciągu 12miesięcy od zapisania się na newslettera nie zaznaczyli ponownie „checkboxa” Newsletter przy rejestracji na Wydarzenie.

1. Szablony  
   System musi umożliwiać tworzenie szablonów: wydarzeń oraz wszelkich treści wysyłanych emailem (zaproszenia na rejestrację w Wydarzeniu, potwierdzenia rejestracji, podziękowanie za udział, przesłanie dodatkowych informacji organizacyjnych)
2. Kody QR i generowanie list uczestników
   1. System musi generować kody QR przy rejestracji, które zostaną wysłane również w powiadomieniu mailowym.
   2. System musi umożliwiać generowanie listy zarejestrowanych uczestników z możliwością wydrukowania listy (wraz z kodami QR)
   3. System musi umożliwiać wyszukanie zarejestrowanego użytkownika po nazwisku oraz kodzie QR
3. Obsługa wielu języków

System musi umożliwiać przygotowanie wydarzeń w min. 2 językach.

1. Przygotowanie instrukcji użytkownika opisującej krok po kroku realizację poszczególnych etapów tworzenia/obsługi Wydarzeń oraz pozostałych funkcjonalności systemu.
2. Przygotowanie instrukcji administratora opisującej ew. el. konfiguracyjne oraz czynności administracyjne.
3. Zapewnienie wsparcia w wariancie
   1. Wariant 1:

- Zapewnienie SLA na poziomie 99,5

- 30h roboczych do ew. pomocy/konsultacji po produkcyjnym uruchomieniu systemu

* 1. Wariant 2:

- Zapewnienie SLA na poziomie 99,5

- Zapewnienie wsparcia z możliwością zgłaszania problemów w dwóch kategoriach: błędów, awarii. Zgłoszenia mogą być przesyłane przez email, telefon oraz dedykowany system obsługi zgłoszeń.

Awaria:

Czas reakcji na zgłoszenie: 2h.

Czas usunięcia awarii: 8h roboczych

Błąd:

Czas reakcji na zgłoszenie: 2h

Czas usunięcia błędu: 24h robocze

Za godziny robocze uznajemy godziny 8:00 16:00 w dni pracujące.

1. **SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zakłada dwa warianty realizacji zamówienia:

- Stworzenie dedykowanego rozwiązania (z przekazaniem kodów źródłowych) do instalacji w infrastrukturze Zamawiającego

- Udostępnienie usługi płatnej cyklicznie

Oba rozwiązania muszą spełniać realizować zawarty wyżej opis przedmiotu zamówienia.

W systemie przetwarzane są dane osobowe dlatego tez Wykonawca będzie odpowiedzialny za zabezpieczenie tych danych oraz ich przetwarzanie zgodnie z zapisami Rozporządzenia 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) oraz Ustawy z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

**System oraz jego dane muszą być w całości zlokalizowane na terenie UE.**

1. **KARY UMOWNE**

Z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy w okolicznościach, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach i wysokościach przewidzianych poniżej:

1) Za odstąpienie od Umowy lub wypowiedzenie Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto

2) Za zwłokę w dotrzymaniu terminów realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,

3) Za zwłokę w usunięciu wad systemu w określonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

4) W przypadku innych naruszeń, skutkujących niewykonaniem lub nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto, za każde naruszenie,

5) W przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub zasad dotyczących poufności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, za każdy stwierdzony przypadek.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferta powinna być przesłana drogą elektroniczną z opisem w temacie: „Szacowanie - System zapisów na wydarzenia” na adres kontakt\_oferta@msz.gov.pl do dnia 8 lipca 2024r.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług/usługi od momentu podpisania umowy przez okres 4 lat.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferta musi mieć formę pliku w formacie pdf w języku polskim.
3. Oferta musi zawierać:
4. Imię, nazwisko, firmę i dokładny adres wykonawcy, datę sporządzenia oferty oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy;
5. Cenę, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania opisu zamówienia, z wyszczególnieniem osobno ceny netto/ brutto dla OPCJI i WARIANTÓW WSPARCIA oraz SPOSÓB REALIZACJI:

- pkt. 1 OPCJA: możliwość dowolnego definiowania formularza rejestracji dla każdego Wydarzenia, odpowiedź TAK/NIE

- pkt. 2 OPCJA: automatyka pozwalająca na automatyczne usuwania wpisów z list mailingowych, odpowiedź TAK/NIE

- pkt. 3 WARIANT WSPARCIA: określenie kosztu dla każdego z wariantów

- pkt. 4 SPOSÓB REALIZACJI: USŁUGA lub DEDYKOWANE ROZWIĄZANIE on premise

W przypadku gdy Wykonawca chce złożyć Ofertę zarówno na dostarczenie rozwiązania w formie USŁUGI jak i DEDYKOWANEGO rozwiązania należy złożyć 2 osobne pliki pdf.

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

Termin ważności oferty winien obejmować 90 dni.

Dodatkowe informacje zostaną udzielone po przesłaniu pytań drogą elektroniczną na adres email: [**kontakt\_oferta@msz.gov.pl**](mailto:kontakt_oferta@msz.gov.pl)

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zawartych w ofertach oraz do nie wybrania żadnej z wpływających ofert.**