ZAMAWIAJĄCY:

Zespół Szkół w Chocianowie
ul. Kolonialna 13
59-140 Chocianów
adres e-mail: chzs@poczta.onet.pl

ZESPÓŁ SZKÓŁ
W CHOCIANOWIE
ul. Kolonialna 13
59-140 Chocianów

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

PODSTAWA PRAWNA: ART. 4 PKT 8 USTAWY PZP

na:

Zakup oprogramowania do pracowni zawodowej dla technikum obsługi turystycznej

w ZS w Chocianowie

w ramach realizacji Zadania nr 8: Doposażenie zawodowych pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne i narzędzia TIK projektu pn.: „Praktycznie to umiem – przygotowanie zawodowe uczniów do potrzeb rynku pracy" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa

Zatwierdził:

Dyrektor
Zespołu Szkół w Chocianowie
Zespołu Szkół w Chocianowie
mgr Bożena Wiśniewska

Chocianów, 12.12.2018 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Zespół Szkół w Chocianowie, ul. Kolonialna 13, 59-140 Chocianów, NIP 6921142382 REGON 000032514, adres poczty elektronicznej: chzs@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.zschocianow.pl

II. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **Z.Szk/231/1212/18.**
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup oprogramowania do pracowni zawodowej dla technikum obsługi turystycznej w Zespole Szkół w Chocianowie w ramach realizacji Zadania nr 8: Doposażenie zawodowych pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne i narzędzia TIK projektu pn.: „Praktycznie to umiem – przygotowanie zawodowe uczniów do potrzeb rynku pracy" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia /zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych/:

2.1. Część 1

Oprogramowanie do obsługi turystycznej (wersja edukacyjna, licencja na min. 15 stanowisk) o następującej min. funkcjonalności:

- ✓ BAZA I OBSŁUGA KLIENTÓW:
- o Możliwość rozbudowy bazy klientów i kontrahentów,
- o Mechanizmy prowadzenia bazy potencjalnych klientów, zapytań ofertowych i opcji,
- o Dostęp do bazy i strony www 24h na dobę z każdego miejsca z dostępem do Internetu,
- o Możliwość korzystania z organizera umożliwia rozdzielanie i zlecanie zadań wewnątrz biura podróży
- o Moduł wątków,
- o Możliwość pobierania danych o rezerwacjach,
- o Prowadzenie statystyk sprzedaży w podziale na okresy / pracowników / oddziały / operatorów itp...,
- o Wyszukiwanie klientów po dacie urodzenia.
- ✓ REZERWACJE KLIENTÓW:
- o Szybkie wyszukiwanie rezerwacji, profilu klienta, opisu oraz powiązań konkretnego klienta,
- o Ustawienie przypomnień o wylotach, terminach płatności klientów do konkretnej rezerwacji klienta.
- ✓ KSIĘGOWOŚĆ:
- o Prowadzenie dokumentacji KP/KW, automatyczne wypełnienie dokumentów dla klienta,
- o Automatyczne wypełnianie faktur dla rozliczeń z operatorami,
- o Drukowanie faktur VAT, marża, proforma, zaliczka,
- o Prowadzenie rozliczeń prowizji z operatorami,
- o Prowadzenie szczegółowych raportów: kasowych, sprzedażowych, obrotowych, rozliczeniowych itp...,
- o Prowadzenie kontroli należności,
- o Zarządzanie przelewami wychodzącymi,
- o Generowanie druków przelewu.
- ✓ DODATKI:
- o Możliwość pracy sieciowej i wielostanowiskowej, a także pracy w kilku oddziałach jednocześnie,
- o Podpięcie drukarki fiskalnej, wspierane drukarki,
- o Prowadzenie modułu wysyłania wiadomości newsletter,
- o Drukowanie kopert i faktur z logiem firmy,
- o System zapewnia wysoki poziom bezpieczeństwa danych (kluczowe dane w bazie są zaszyfrowane).
- o System uprawnień pozwalający ograniczać dostęp do danych własnych lub oddziału.

2.2. Część 2

Oprogramowanie do obsługi gości w obiekcie hotelarskim (wersja edukacyjna, licencja na min. 15 stanowisk) – o następującej min. funkcjonalności:

- o obsługa rezerwacji
- o overbooking
- o obsługa pobytów indywidualnych oraz grupowych
- o graficzna prezentacja obłożenia obiektu
- o wydruk grafika obłożenia
- o prowadzenie książki meldunkowej gości

- prowadzenie rachunków gości hotelowych
- wydruk raportu z pobytu
- rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe
- planowanie wyżywienia dla gości oraz raport dla kuchni
- rozliczanie opłaty klimatycznej
- kontrola należności i zobowiązań
- wystawianie faktur VAT (również w EURO)
- korekty faktur VAT
- wystawianie faktur zaliczkowych i PRO-FORMA
- poczta wewnętrzna (pomiędzy pracownikami hotelu)
- obsługa depozytów
- obsługa parkingu
- budzenie gości
- nadzór nad stanem technicznym pokoi oraz kontrola ich czystości
- współpraca z urządzeniami fiskalnymi
- prowadzenie gospodarki magazynowej
- nadawanie różnych uprawnień użytkownikom
- eksport dokumentów do programów księgowych
- rejestr VAT
- automatyczne tworzenie sprawozdań KT-1 dla GUS-u
- generowanie różnych zestawień
- współpraca z programami gastronomicznymi
- współpraca z centralą telefoniczną
- praca na jednym lub kilku stanowiskach w sieci
- kartoteka towarów i usług oraz ich grupowanie
- automatyczna archiwizacja danych
- obsługa zamków hotelowych
- moduł rezerwacji obiektów i usług dodatkowych (SPA, itp.)
- szczegółowe definiowanie pokoi
- uwagi dla gości (upodobania, czarna księga)

3. Kody CPV:
48190000-6 – pakiety oprogramowania edukacyjnego

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:
Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia udzielenia zamówienia.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT
Oferty należy składać do dnia 17.12.2018 elektronicznie na adresy email:
chzs@poczta.onet.pl, beata.rolska@gmail.com, karolina.basinska@powiatpolkowicki.pl.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (Waga)	Opis metody przyznawania punktów
1	Cena (C)	100%	**Proporcje matematyczne wg wzoru:** $C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$ **gdzie:** C- ilość punktów przyznana danemu kryterium Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie brutto – 100 punktów, pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona według wzoru

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą ilość punktów (zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku), w kryterium cena.

VII. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie do 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
Wykonawca zobowiązany jest na fakturze jako Nabywcę oznaczyć Powiat Polkowicki (NIP 6922274708, REGON 390647239), natomiast jako Odbiorcę Zespół Szkół w Chocianowie.
Faktura wystawiona nieprawidłowo, przedwcześnie, bezpodstawnie nie rodzi obowiązku zapłaty po stronie Zamawiającego. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

VIII. INFORMACJA W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA/ZAWIERANIA UMOWY:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do wykonawcy zlecenie w sprawie zamówienia publicznego.

IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikowania opisu przedmiotu zamówienia oraz do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

X. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA DO SKLADANIA OFERT CENOWYCH:

1) Wzór oferty
2) *Klauzula informacyjna*

ZAŁĄCZNIK NR 1

	Formularz ofertowy strona 1

Zakup oprogramowania do pracowni zawodowej dla technikum obsługi turystycznej w ZS w Chocianowie
w ramach realizacji Zadania nr 8: Doposażenie zawodowych pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne i narzędzia TIK projektu pn.: „Praktycznie to umiem – przygotowanie zawodowe uczniów do potrzeb rynku pracy" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa
nr sprawy: Z.Szk./231/1212/18

1. Nazwa oferenta: .....

Adres oferenta: .....

NIP ..... REGON .....

e-mail.....
telefon .....

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za (proszę wypełnić adekwatnie do oferowanej części):

1) Część 1 (oprogramowanie do obsługi turystycznej:

..... (nazwa oprogramowania)

Cena brutto: .....

(słownie: .....)

2) Część 2 (oprogramowanie do obsługi gości w obiekcie hotelarskim):

..... (nazwa oprogramowania)

Cena brutto: .....

(słownie: .....)

3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Akceptuję w pełni warunki płatności określone w zaproszeniu do składania ofert.

Upełnomocniony przedstawiciel Oferenta

.....

data, (podpis, pieczęć

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZAPROSZENIA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani / Pana jest Dyrektor Zespołu Szkół w Chocianowie z siedzibą przy ul. Kolonialnej 13, 59-140 Chocianów, tel: **76 818 51 66**, e-mail: **chzs@poczta.onet.pl**,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół w Chocianowie możliwy jest pod numerem tel. nr. **723 638 988** lub adresem e-mail: **inspektor@pcuwpolkowice.pl.**
3. Dane osobowe Pani / Pana będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, a ciążących na Administratorze Danych Osobowych oraz w celu realizacji postanowień zawartych w podpisanych umowach cywilno-prawnych,
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych dotyczących Pana / Pani jest ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.),
5. Dane osobowe Pana / Pani będą udostępniane podmiotom świadczącym Administratorowi Danych Osobowych usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technologicznego i organizacyjnego,
6. Dane osobowe Pani / Pana przechowywane będą przez okresy określone w rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, a także instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) oraz na czas ustalony w zawartych umowach cywilno-prawnych,
7. Pani / Pan posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,
8. Pani / Pan posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, z wyłączeniem przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa,
9. Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji wymienionych celów, brak ich podania uniemożliwi Pani / Panu korzystanie z przysługujących na podstawie określonych przepisów praw,
11. Dane osobowe Pani / Pana nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają profilowaniu, ani udostępnianiu do państw trzecich.

Administrator Danych Osobowych