

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dla zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**Zamawiający:**

**Żoliborski Dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Mickiewicza 22  
lok U1, 01-551 Warszawa**

Tel. 452 095 006

e-mail: [ahudomiet@zoliborskidomkultury.pl](mailto:ahudomiet@zoliborskidomkultury.pl)

**Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:**

**Rodzaj zamówienia:** *(usługa/dostawa/robota budowlana\*)*

**“Przygotowanie systemu do zarządzania pracownikami, grafikami, salami oraz placówkami Żoliborskiego Domu Kultury, który będzie połączony z CMS nowej strony ŻDK.”**

### **1. Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):**

Przedmiotem zamówienia jest - opracowanie koncepcji oraz stworzenie systemu współpracującego z CMS nowej strony ŻDK, z poziomu którego (CMS) będzie możliwość zarządzania pracownikami i ich grafikami, repertuarem wydarzeń, zajętością sal i placówek, oraz który będzie zawierał narzędzia ułatwiające zarządzanie projektami i działaniami repertuarowymi ŻDK.

**Zakres koncepcji:**

1. Narzędzie ma być kompatybilne z autorskim CMS nowej strony ŻDK.
2. Podwykonawca ma zapewnić wsparcie oraz ciągłe działanie systemu oraz licencję na system.
3. Narzędzie ma być poddawane bieżącym aktualizacjom bezpieczeństwa.
4. Narzędzie ma zawierać następujące funkcje:
  - Zarządzanie zajętością i dostępnością pracowników Żoliborskiego Domu Kultury w 5 placówkach: Fort Sokolnickiego, Prochownia Południowa, Centrum Lokalne Żoliborz, Miejsce Aktywności Lokalnej i Śmiała 21 (w procesie inwestycyjnym)
  - Planowanie repertuaru w kalendarzu przy jednoczesnej informacji o dostępności/zajętości sal czy placówek
  - Etapy akceptacji repertuaru (np. przez kierownika, przez dyrekcję)
  - Kompatybilność kalendarza ze stroną internetową (zaakceptowanie i opublikowanie kalendarza powinno być równoznaczne z opublikowaniem repertuaru na stronie www)
  - Generowanie raportów minionych wydarzeń (informacje o frekwencji, sprzedanych biletach)
  - Generowanie planów pracy na podstawie zaakceptowanego repertuaru i przypisania pracowników do konkretnych wydarzeń
  - Dzielenie pracowników na kategorie (np. konkretne działy, zespoły projektowe, itd) co determinuje progi dostępu do danych.
  - Wsparcie oraz zapewnienie działania systemu

publicznego

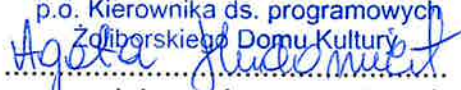
w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

### **13. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana telefonicznie - oferentom najpóźniej w terminie 3 dni od dnia składania ofert.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa.

p.o. Kierownika ds. programowych  
Żoliborskiego Domu Kultury  
  
.....  
podpis osoby przygotowującej  
Agata Hudomięt

Dyrektorka  
Żoliborskiego Domu Kultury  
w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy  
  
.....  
Iwona Mirosław-Dolecka  
podpis zamawiającego