

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:121709-2018:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Kobylin: Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
2018/S 055-121709**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Gmina Kobylin
Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1
Kobylin
63-740
Polska

Osoba do kontaktów: Dominik Jarus, Piotr Małecki

Tel.: +48 655482401

E-mail: piotr.malecki@umkobylin.pl

Faks: +48 655482117

Kod NUTS: PL416

Adresy internetowe:

Główny adres: www.kobylin.pl

I.2) Wspólne zamówienie

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <http://bip.kobylin.pl/>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres podany powyżej

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Wdrożenie kompleksowego systemu informatycznego wraz z zakupem sprzętu i szkoleniami dla Gminy Kobylin

Numer referencyjny: ZP.271.2.2018

II.1.2) Główny kod CPV

72000000

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Usługi

II.1.4) Krótki opis:

1. Przedmiot zamówienia stanowi wdrożenie kompleksowego systemu informatycznego wraz z zakupem sprzętu i szkoleniami dla Gminy Kobylin.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) E-usługi dla Mieszkańców Gminy Kobylin oraz wdrożenie systemu EOD i BIP.

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A.1 do SIWZ.

2) Digitalizacja zasobów przestrzennych i umieszczenie w GIS. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A.2 do SIWZ.

3) System wspomagający pracę Rady Miejskiej i udostępniający informacje dla mieszkańców. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A.3 do SIWZ.

4) Rozbudowa i aktualizacja strony głównej Gminy Kobylin. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A.4 do SIWZ.

II.1.5) **Szacunkowa całkowita wartość**

II.1.6) **Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

E-usługi dla Mieszkańców Gminy Kobylin oraz wdrożenie systemu EOD i BIP

Część nr: 1

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

30200000

80500000

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL416

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin.

II.2.4) **Opis zamówienia:**

— zakres polega na przygotowaniu i wdrożeniu e-usług (wykorzystujących ePuap, EBOI+, BIP) oraz zintegrowanego z nimi systemu obiegu dokumentów (EOD),

— uruchomienie Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta - służącego do udostępnienia interesantom urzędu danych w zakresie ich zobowiązań, wnoszenia przez nich płatności drogą elektroniczną oraz składania wniosków i deklaracji przez Internet (e-formularze),

— integracja z systemem dziedziny.

W ramach projektu zostaną wykonane prace mające na celu uruchomienie systemów informatycznych zapewniających interoperacyjność rejestrów publicznych oraz istniejących systemów informatycznych i ich integrację, wpływające dodatkowo na poprawę efektywności zarządzania i upowszechniania komunikacji elektronicznej w instytucjach publicznych. Zostanie zakupiony sprzęt informatyczny pozwalający na wdrożenie i prawidłową pracę systemów informatycznych. W ramach realizacji projektu zostaną przeprowadzone dedykowane szkolenia dla uczestników projektu mające na celu podniesienie kompetencji pracowników Urzędów w zakresie obsługi wdrażanych systemów.

Odbiorcami produktów projektu będą: mieszkańcy Gminy Kobylin, pracownicy Urzędu Miejskiego, a także przedsiębiorcy prowadzący działalność na terenie gminy.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów wspomagającego pracowników Urzędu Miasta, zwanego dalej „systemem” oraz jego integracja z

oprogramowaniem firmy Sputnik Software i systemami zewnętrznymi. Wymagana jest bezterminowa licencja dla wszystkich użytkowników. Niezbędne usługi to przeszkolenie pracowników Zamawiającego, asysta na miejscu podczas uruchomienia oraz zapewnienie opieki technicznej w okresie objętym 5-letnią gwarancją. System musi umożliwiać zarządzanie dokumentami, korespondencją, sprawami, poleceniami, przepływem dokumentów, informowanie o terminach załatwienia sprawy oraz zapewniać komunikację między Urzędem Miejskim a jego interesantami z wykorzystaniem platform e-PUAP oraz BIP. System powinien być oparty o jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA), tworząc centralną, uporządkowaną bazę dokumentów i informacji: pism przychodzących, wychodzących i wewnętrznych, poleceń służbowych, umów, faktur itp. System powinien rozwiązywać problemy przepływu informacji wewnątrz urzędu oraz pomiędzy urzędem a jego otoczeniem. System musi spełniać zadania archiwum zakładowego, umożliwiać gromadzenie, ewidencję, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie informacji archiwalnych.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w miesiącach: 3

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: tak

Opis wznowień:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia na zasadach określonych w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych do 30 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług, w szczególności: przeszkolenie pracowników.

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Numer identyfikacyjny projektu: RPWP.02.01.01-30-0010/16-00

II.2.14) Informacje dodatkowe

Każda składana oferta musi być zabezpieczona - przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości 4 000 PLN słownie: cztery tysiące złotych.

Kryteria oceny ofert: cena - 60 %, platforma bazodanowa - 30 %, termin płatności faktur – 10 %.

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

Digitalizacja zasobów przestrzennych i umieszczenie w GIS

Część nr: 2

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

30200000

80500000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL416

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin.

II.2.4) Opis zamówienia:

— zakres polega na przygotowaniu i wdrożeniu systemu do obsługi zasobów przestrzennych Gminy.

Uruchomienie systemu pozwoli wygenerować wypis i wyrys z rejestru gruntów.

— System musi być skalowalny i umożliwiać ewentualną rozbudowę o kolejne moduły np. do ewidencji oświetlenia ulicznego, dróg itp.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w miesiącach: 3

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: tak

Opis wznowień:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia na zasadach określonych w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych do 30 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług, w szczególności: przeszkolenie pracowników.

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Numer identyfikacyjny projektu: RPWP.02.01.01-30-0010/16-00

II.2.14) Informacje dodatkowe

Każda składana oferta musi być zabezpieczona - przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości 1 500 PLN słownie: tysiąc pięćset złotych.

Kryteria oceny ofert: cena - 60 %, termin płatności faktur – 40 %.

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

System wspomagający pracę Rady i udostępniający informacje dla mieszkańców

Część nr: 3

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

30200000

80500000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL416

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin.

II.2.4) Opis zamówienia:

— obsługa i integracja wszystkich najważniejszych zadań realizowanych przez Radę Miejską, jej kompleksowe zarządzanie i komunikacja pomiędzy radnymi i mieszkańcami, którzy będą mogli przeglądać informacje o posiedzeniach, obradach, projektach, uchwałach Rady. Przewiduje się zakup tabletów dla radnych i systemu wizualizacji na sali sesyjnej.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) dostawa oprogramowania i sprzętu do zarządzania pracami Rady Miejskiej w Kobylinie wraz z licencją na jego użytkowanie, spełniającego wymagania merytoryczne i techniczne określone poniżej;
- 2) dostawa 20 licencji dla Radnych Rady Miejskiej w Kobylinie oraz pracowników i kierownictwa Urzędu Miejskiego w Kobylinie;
- 3) udostępnienie w sieci Internet systemu (aplikacji) zlokalizowanego na serwerze Wykonawcy (Wykonawca będzie administratorem tego serwera). System do swego działania wymaga stałego dostępu do sieci Internet, a szybkość działania jest uzależniona od parametrów łącza internetowego;
- 4) wdrożenie systemu, w tym: instalacja, konfiguracja sprzętu do pracy z systemem, utworzenie kont dostępowych dla wszystkich użytkowników systemu, przeprowadzenie szkoleń w siedzibie Zamawiającego oraz dostarczenie instrukcji dla użytkowników i administratorów systemu;
- 5) udzielenie gwarancji jakości na cały przedmiot zamówienia na okres 60 miesięcy oraz świadczenie bezpłatnego serwisu gwarancyjnego;
- 6) świadczenie usług serwisowych sprzętu zgodnie z gwarancją producenta (min. 24 miesiące) - od daty podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy;
- 7) udzielenie wsparcia technicznego na okres 5 lat od daty podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy, w tym:
 - a) dostęp do bieżących uaktualnień oprogramowania dla zakupionych modułów systemu;
 - b) doradztwo i fachowa pomoc w bieżących problemach w zakresie systemu;
 - c) zdalna asysta techniczna przez okres trwania opieki autorskiej;
 - d) bezpośrednia asysta techniczna przynajmniej jednej osoby w dniu pierwszej sesji obsługiwanego przez system.

2. Wymagania merytoryczne:

- 1) Przygotowywanie i elektroniczna dystrybucja porządku obrad posiedzeń Rady oraz Komisji wraz z materiałami dla Radnych Rady Miejskiej poprzez konto użytkownika w systemie;
- 2) Możliwość dodawania do porządku obrad załączników w postaci elektronicznej, takich jak projekty uchwał, załączniki do uchwał, mapy, prezentacje itp. Możliwość edytowania porządku obrad w trakcie posiedzeń i jego uzupełniania;
- 3) Zarządzenie bazą kontaktów i wewnętrzną komunikacją między Biurem Rady, a Radnymi Rady Miejskiej z możliwością przesyłania wiadomości poprzez e-mail i SMS, archiwizowanie przesyłanych wiadomości w systemie z możliwością sprawdzenia historii korespondencji;
- 4) Dostęp do systemu z dostarczonych wraz z systemem tabletów oraz używanych przez Zamawiającego komputerów umożliwiający:
 - sprawdzenie kalendarium posiedzeń nadchodzących oraz archiwalnych,
 - przeglądanie porządków obrad i wyników głosowań,
 - pobieranie i przeglądanie załączników,
 - oddawanie głosów,
 - zgłaszanie się do dyskusji i przeglądanie listy osób planujących wypowiedź w danej sprawie;
- 5) Elektroniczna obsługa posiedzeń Komisji i Sesji Rady Miejskiej poprzez:
 - elektroniczną rejestrację radnych zgłaszających się do dyskusji nad projektami uchwał i innymi materiałami będącymi przedmiotem obrad,
 - elektroniczną rejestrację zgłaszanych wniosków przez radnych w trakcie dyskusji,

- elektroniczną obsługę głosowań Rady Miejskiej (głosowania jawne imienne, głosowania niejawne),
- prezentację porządku obrad oraz dostęp do załączników w czasie posiedzenia,
- prezentację przedmiotu głosowania, listy osób uprawnionych do głosowania i wyników głosowania w czasie posiedzenia,
- możliwość wprowadzania zmian do porządku obrad w trakcie trwania posiedzenia,
- możliwość wydruku wyników głosowania po obradach,
- możliwość ustawienia czasu wypowiedzi oraz wyświetlanie w czasie posiedzenia licznika czasu wypowiedzi i komunikatu o przekroczeniu czasu wypowiedzi.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w miesiącach: 3

— Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: tak —

Opis wznowień:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia na zasadach określonych w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych do 30 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług, w szczególności: przeszkolenie pracowników.

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Numer identyfikacyjny projektu: RPWP.02.01.01-30-0010/16-00

II.2.14) Informacje dodatkowe

Każda składana oferta musi być zabezpieczona - przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości 1 500 PLN słownie: tysiąc pięćset złotych.

Kryteria oceny ofert: cena - 60 %, termin płatności faktur - 40 %.

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

Rozbudowa i aktualizacja strony głównej Gminy Kobylin

Część nr: 4

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

80500000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL416

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka, J., Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin.

II.2.4) Opis zamówienia:

— modernizacja / rozbudowa / budowa strony internetowej gminy i jej podstron w ramach portalu dla Urzędu Miejskiego. Strona zostanie wykonana zgodnie z technologią RWD (Responsive Web Design), dzięki czemu będzie się prawidłowo wyświetlać na każdym urządzeniu niezależnie od rozdzielczości ekranu (np. smartfony, tablety). Strony zostaną wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.0 poziom AA, dzięki czemu zwiększy się dostępność portalu dla osób niepełnosprawnych oraz starszych.

Zamówienie będzie obejmować:

- 1) Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej Urzędu Miejskiego w Kobylinie.
- 2) Dostarczenie instrukcji dla użytkowników i administratorów systemu.
- 3) Udzielenie gwarancji oraz wsparcia technicznego na cały przedmiot zamówienia na okres 5 lat - od daty podpisania protokołu odbioru końcowego zadania. Wykonawca dokona aktualizacji całego systemu (w tym silnika strony, modułów, szablonów graficznych) w ostatnim roku wsparcia technicznego, nie później niż na 6 miesięcy przed jego zakończeniem.
- 4) Koszt ww. aktualizacji Wykonawca winien w kalkulować w cenę oferty.
- 5) Wykonawca zapewni korzystanie z serwera hostingowego (do aplikacji i baz danych) i przeniesie prawa do niego na Zamawiającego z dniem protokolarnego odbioru przedmiotu umowy. Ponadto przekaze Zamawiającemu hasła dostępu pozwalające na zdalne administrowanie i użytkowanie serwera. Wykonawca będzie mógł użytkować serwer w okresie wsparcia technicznego określonego w umowie.
- 6) Serwer hostingowy będzie przygotowany według minimalnych parametrów:
 - Procesor - min Intel Xeon lub równoważny,
 - RAM min 8 GB,
 - Dysk min 2 TB,
 - Nielimitowany transfer danych,
 - wyklucza się użycie tzw. współdzielonego serwera hostingowego (ang Shared hosting).
- 7) Wykonawca skonfiguruje serwer na potrzeby systemu będącego przedmiotem umowy.
- 8) Operator usług hostingowych zapewni odpowiednio skonfigurowany system backup.
- 9) Serwer zostanie odpowiednio zabezpieczony przed włamaniami.
- 10) Usługodawca Serwera hostingowego musi podpisać z Urzędem Miasta i Gminy Kobylin umowę o powierzeniu danych osobowych.
- 11) Przekazany Zamawiającemu serwer hostingowy będzie utrzymywany i opłacany przez Wykonawcę w okresie wsparcia technicznego określonego w umowie.
- 12) Obecny portal miejski zostanie przez Wykonawcę przeniesiony na nowy serwer hostingowy i podlinowany jako archiwalna wersja strony. W archiwalnym portalu zostanie zablokowana możliwość edycji treści, aby uniemożliwić możliwość ataków na serwer.
- 13) Zapewnienie wykonania podstawowych zdjęć miejsc charakterystycznych dla miasta do uruchomienia portalu (panorama miasta, ratusz, kościoły itp.)

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w miesiącach: 3

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: tak

Opis wznowień:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia na zasadach określonych w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych do 30 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług, w szczególności: przeszkolenie pracowników.

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Numer identyfikacyjny projektu: RPWP.02.01.01-30-0010/16-00

II.2.14) Informacje dodatkowe

Każda składana oferta musi być zabezpieczona - przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości 1 500 PLN słownie: tysiąc pięćset złotych.

Kryteria oceny ofert: cena - 60 %, termin płatności faktur - 40 %.

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki udziału

III.1.1) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

III.1.2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę ubezpieczenia:

Cz. I zad.: 100 000 PLN,

Cz. II zad.: 50 000 PLN,

Cz. III zad.: 50 000 PLN,

Cz. IV zad.: 50 000 PLN.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.

Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp wymaga się przedłożenia w/w informacji dot. tych podmiotów.

III.1.3) Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Szczegółowo opisano w SIWZ.

Skrócony opis poniżej.

Doświadczenie.

Wykonał w ciągu 3 ostatnich lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

Cz. I zad.

1. trzy zamówienia o wartości co najmniej 100 000 PLN brutto każde, polegające na dostawie i wdrożeniu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnej realizującego

zadania zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego) zintegrowanego z platformą ePUAP oraz na opracowaniu i uruchomieniu co najmniej 10 elektronicznych usług publicznych na platformie ePUAP;

2. jedno zamówienie - inne niż wymienione powyżej - o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto, którego przedmiotem była dostawa i wdrożenie portalu e-usług dla administracji publicznej z wbudowaną Elektroniczną Skrzynką Podawczą i podsystemem doręczeń elektronicznych do podmiotów innych niż podmioty publiczne, umożliwiającego składanie wniosków za pomocą formularzy elektronicznych zgodnych ze wzorami z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych i zbudowanych w standardzie formularza ePUAP opisanym w Portalu Interoperacyjności, zintegrowanego z systemem elektronicznego zarządzania dokumentacją i obsługującego minimum 10 e-usług.

3. Opracował co najmniej 10 wzorów dokumentów elektronicznych, w ramach jednego lub kilku zamówień, które uzyskały akceptację Ministra Administracji i Cyfryzacji i zostały opublikowane w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE), o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 17.2.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114), oraz przygotował do wzorów dokumentów elektronicznych wykonanych w ramach wskazanych zamówień formularze i aplikacje elektroniczne, które funkcjonują na e-PUAP w ramach elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP – należy dołączyć wykaz przygotowanych i opublikowanych w CRWDE wzorów dokumentów elektronicznych.

Cz. II zad.

1. jedno zamówienie o wartości co najmniej 60 000,00 PLN brutto każde (niniejsza kwota nie obejmowała kosztów dostarczonego sprzętu), którego przedmiotem była dostawa i wdrożenie systemu GIS dla JST, w oparciu o zaoferowane (w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym) oprogramowanie aplikacyjne, które obejmowało jednocześnie:

1. Wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej wraz z migracją danych do systemu
2. Wdrożenie programu do generowania wypisu i wyrysów z MPZP, Studium
3. Wdrożenie programu do prowadzenia numerycznego rejestru decyzji o warunkach zabudowy

2. dwa zamówienia o wartości co najmniej 35 000,00 PLN brutto każde zamówienie, którego przedmiotem była dostawa i wdrożenie systemu GIS dla JST, w oparciu o zaoferowane (w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym) oprogramowanie aplikacyjne, które obejmowało jednocześnie wdrożenie e-usług i integrację z platformą ePUAP.

Cz. III zad.

Przynajmniej 3 zadania dot. dostawy i wdrożenia systemu wspomagającego pracę Rady Miejskiej i udostępniającego informacje dla mieszkańców o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto każde,

Cz. IV zad.

Przynajmniej 10 zadań dot. budowy lub przebudowy stron internetowych (portali) dla których Zamawiającymi były jednostki samorządowe o wartości co najmniej 10 000 PLN brutto każde, w tym przynajmniej 1 zadanie o wartości minimum 25 000,00 PLN brutto.

Potencjał kadrowy.

Cz. I zad.

1. co najmniej jedną osobą na stanowisku Kierownika Projektu
2. co najmniej jedną osobą na stanowisku Kierownika Programistów
3. co najmniej trzema osobami na stanowisku Wdrożeniowca systemów informatycznych
4. co najmniej dwoma osobami na stanowisku Programisty

Cz. II zad.

1. Kierownik - 3 letnie doświadczenie przy SIP w JST oraz certyfikat zarządzania projektami
2. Specjalista ds. baz danych GIS - 2 osoby
3. Specjalista w zakresie planowania przestrzennego - 2 osoby

4. Specjalista w zakresie programowania GIS - 2 osoby

Cz. IV zad.

1. kierownik projektu
2. jeden grafik
3. trzech programistów

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

W celu spełnienia warunku zdolności technicznej i kwalifikacji zawodowych należy złożyć następujące dokumenty:

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane /zał. nr 4 - dołączony do SIWZ/.
2. Dowody określające, czy te usługi zostały wykonane/są wykonywane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego dostawy były wykonane/wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert)

Dodatkowo do cz. I, II i IV należy złożyć:

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także z zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami /zał. nr 5 - dołączony do SIWZ/.

III.1.5) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.2) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.2.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

III.2.2) **Warunki realizacji umowy:**

1. Sposób rzliczeń określono w SIWZ.
2. Rozliczenia z wykonawcą odbywać się będą w PLN.
3. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej oferty.
4. Wykonawcy występujący wspólnie - wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców, przedłożenie umowy konsorcjum w której Wykonawcy określają m.in. strony umowy ze wskazaniem lidera i celu w jakim została zawarta umowa, prawa i obowiązki stron, zakres robót do wykonania przez każdego uczestnika konsorcjum oraz czas trwania umowy. Czas trwania umowy konsorcjum powinien być określony do upływu terminu odpowiedzialności z tytułu gwarancji za wykonanie zamówienia.
5. JEDZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt IX.C SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

III.2.3) **Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia**

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Opis**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Procedura otwarta

IV.1.3) **Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

IV.1.4) **Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu**

- IV.1.6) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**
- IV.1.8) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie
- IV.2) **Informacje administracyjne**
- IV.2.1) **Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**
- IV.2.2) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału**
Data: 23/04/2018
Czas lokalny: 09:30
- IV.2.3) **Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom**
- IV.2.4) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:**
Polski
- IV.2.6) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
Okres w miesiącach: 2 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.2.7) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 23/04/2018
Czas lokalny: 10:00
Miejsce:
Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin, sala nr 5.
Informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:
1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy i adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny, terminu realizacji, warunków gwarancji i terminów płatności.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje na temat procesów elektronicznych**
- VI.3) **Informacje dodatkowe:**
1. Zastosowanie ma art. 24aa Pzp.
2. Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć Jednolity Europejski Dokument Zmówienia (JEDZ) / zał. 2 do SIWZ/.
W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia niezbędne jest przedstawienie dla każdego z podmiotów odrębnego formularza JEDZ.
3. Wykonawcy są zobowiązani wykazać brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Pzp, na potwierdzenie czego winni złożyć dokumenty szczegółowo opisane w SIWZ tj.:
1) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy.
2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków lub innych dokumentów potwierdzających, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub

grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu.

4) Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych.

5) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

Dokumenty podmiotów zagranicznych opisano w pkt IX SIWZ.

4. Inne dokumenty które należy dołączyć:

a. Oświadczenie o posiadaniu cech i funkcjonalności oferowanego oprogramowania - zał 6 do SIWZ.

b. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie Internetowej Zmawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - zał 7, do SIWZ.

5. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 2 ustawy Pzp - w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia- załączone do oferty w oryginale.

6. Jeżeli Wykonawca przestawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunku Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN wg. średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

7. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik: pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

10. W przypadku, gdy Wykonawca - którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza - polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określ. w art. 22a Pzp, przedstawia na wezwanie Zamawiającego w odniesieniu do tych podmiotów, dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wym. w pkt IX.C SIWZ.

11. Projekt Jest współfinansowany przez UE ze środków EFRR w ramach WRPO na lata 2014-2020 Dział 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Prezes Krajowej Rady Adwokackiej

Postępu 17A

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587840

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

VI.4.3) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż wymienione w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określona są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
Postępu 17A
Warszawa
02-676
Polska
Tel.: +48 224587840
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Faks: +48 224587800
Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**
16/03/2018

BURMISTRZ
Tomasz Lesiński