

Nr sprawy : ZP.271.2.2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

Zamawiający :

**GMINA KOBYLIN
RYNEK MARSZAŁKA J.PIŁSUDSKIEGO 1
63-740 KOBYLIN**

tel. (65) 548 24 01

fax. (65) 548 21 17

adres strony internetowej www.kobylin.pl

Nazwa nadana zamówieniu :

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

Procedura udzielania zamówienia dla usług o wartości zamówienia większej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z A T W I E R D Z A M :

Burmistrza Kobyliny
/-/ Tomasz Lesiński

Kobylin, 2018-03-16

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

I. ZAMAWIAJĄCY: Gmina Kobylin Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1 63-740 Kobylin
tel. (65) 548 24 01 fax. (65) 548 21 17.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawa prawna:
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) - zwana dalej ustawą PZP wraz z aktami wykonawczymi,
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 455 ze zm.).
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, strona internetowa Zamawiającego, tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

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.

Wzory umów/Istotne warunki umowy stanowią załącznik B.1 – B.4 do SIWZ.

Miejsce realizacji zamówienia: Urząd Miejski w Kobylinie, Rynek Marszałka J. Piłsudskiego 1 63-740 Kobylin, Wielkopolska.

Powyższe zamówienie jest realizowane w ramach Projektu pn. Wdrożenie wysokiej jakości e-usług administracyjnych w gminie Krotoszyn, Kobylin, Rozdrażew, Koźmin Wielkopolski, Zduny, Sulmierzyce i w Powiecie Krotoszyńskim”.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 - Działanie 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”, Poddziałanie 2.1.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

2. Wymagania Zamawiającego w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy (art. 29 ust. 3a ustawy PZP):

- 2.1. Zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę wykonujących czynności z zakresu prac instalacyjnych i wdrożeniowych.
- 2.2. Dla udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie składać pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia o spełnieniu wymagań Zamawiającego dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
 - oświadczenie zawierające imienne wskazanie pracowników wyznaczonych do zrealizowania czynności określonych w pkt. 2.1 SIWZ- złożone przed podpisaniem umowy,
 - w trakcie trwania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca przedłoży oświadczenie zawierające imienne wskazanie pracowników realizujących czynności o których mowa w pkt. 2.1. SIWZ oraz kopie umów o pracę zawartych z tymi pracownikami /przedłożone kopie umów Wykonawca może zanonimizować – weryfikacja danych polegać będzie jedynie na sprawdzeniu imienia, nazwiska, stosunku pracy oraz zakresu wykonywanych czynności/.
- 2.3. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa powyżej musi być spełniony przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. W przypadku zmiany osób w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.2 SIWZ
- 2.4. Nie przedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych z pracownikami wykonującymi czynności określone w pkt. 2.1. SIWZ lub brak wykazanych pracowników na budowie będzie traktowane jako nie wypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę i będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w załączonym do SIWZ wzorze umowy.

3. Kody CPV :

- 72.00.00.00 Usługi informatyczne i konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia,
- 30.20.00.00 Urządzenia komputerowe
- 80.50.00.00 Usługi szkoleniowe

4. Zamawiający zastrzega, że wszędzie tam gdzie w treści Opisu Przedmiotu Zamówienia (dalej OPZ) będącego częścią SIWZ, jak i w samej SIWZ, zostały w opisie tego przedmiotu wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie itp. równoważne do przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się, więc proponowanie w ofercie wszelkich równoważnych odpowiedników rynkowych o właściwościach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego. Parametry wskazanego standardu określają minimalne warunki techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, jakościowe i funkcjonalne, jakie ma spełniać przedmiot zamówienia. Wskazane znaki towarowe, patenty, marki lub nazwy producenta wskazujące na pochodzenie określają jedynie klasę produktu, metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie itp. W ofercie można przyjąć metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie itp. innych marek i producentów, jednak o parametrach technicznych, jakościowych i właściwościach użytkowych oraz funkcjonalnych odpowiadających metodom, materiałom, urządzeniom, systemom, technologiom itp. opisanym w SIWZ. Dodatkowo Zamawiający podkreśla,

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

iż równoważne metody, materiały, urządzenia, systemy, technologie itp. nie mogą stanowić zamienników w stosunku do metod, materiałów, urządzeń, systemów, technologii itp. opisanych w OPZ za pomocą znaków towarowych, patentów, pochodzenia.

IV. ZAMÓWIENIA POLEGAJĄCE NA POWTÓRZENIU PODOBNYCH USŁUG – dotyczy wszystkich części zamówienia.

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. Zamówienie będzie mogło być udzielone w przypadku, gdy Zamawiający będzie dysponował środkami na jego realizację, a umowa zostanie zawarta po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :

- Cz. I. zad. - 3 miesiące od dnia podpisania umowy,
- Cz. II. zad. - 3 miesiące od dnia podpisania umowy,
- Cz. III zad. - 3 miesiące od dnia podpisania umowy,
- Cz. IV zad. - 3 miesiące od dnia podpisania umowy.

VI. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH :

Cz. I zad. - E-usługi dla Mieszkańców Gminy Kobylin oraz wdrożenie systemu EOD i BIP.

- 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

Cz. II zad. Digitalizacja zasobów przestrzennych i umieszczenie w GIS

- 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

Cz. III zad. System wspomagający pracę Rady i udostępniający informacje dla mieszkańców.

- 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.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

Cz. IV zad. Rozbudowa i aktualizacja strony głównej Gminy Kobylin.

- modernizacja / rozbudowa / budowa strony internetowej gminy i jej podstron.
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). Strona oraz wszystkie jej podstrony zostaną wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.0 poziom AA, dzięki czemu zwiększy się dostępność portalu dla osób niepełnosprawnych oraz starszych a do tego zostaną zrealizowane przepisy prawa.

VII. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

VIII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ (dogrywki).

ZAMAWIAJĄCY NIE ZAMIERZA ZAWRZEĆ UMOWY RAMOWEJ.

ZAMAWIAJĄCY NIE ZAMIERZA USTANOWIĆ DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE.

Uwaga: Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

A. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy do wykluczenia wykonawcy :

lp.	Opis warunku udziału w postępowaniu
1.	Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - ZAMAWIAJĄCY NIE STAWIA WARUNKÓW W TYM ZAKRESIE
2.	Sytuacja ekonomiczna lub finansowa
	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,
3.	Zdolność techniczna lub zawodowa

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że :

cz. I zad. :

- a. wykonał w ciągu 3 ostatnich lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie :
 1. trzy zamówienia o wartości co najmniej 100 000 zł 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 zł 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 lutego 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,



Nr sprawy: ZP.271.2.2018

- b. dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym m.in. następującymi osobami :
- co najmniej jedną osobą na stanowisku Kierownika Projektu – posiadającą certyfikat potwierdzający posiadaną wiedzę z zakresu metodyki zarządzania projektami Prince2 lub innej równoważnej oraz minimum 5 lat doświadczenia w zarządzaniu realizacją projektów informatycznych wg metodyki Prince2 lub innej równoważnej, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Kierownika Projektu lub równoważnym w przynajmniej trzech zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych polegających na wdrożeniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnej realizującego zadania zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego) zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto;
Zamawiający dodaje w tym miejscu następujący zapis :
„Za certyfikat równoważny Prince2 Zamawiający uzna certyfikat spełniający łącznie następujące przesłanki :
 - jest wystawiony przez podmiot, który przed dniem publikacji ogłoszenia prowadził działalność uprawniającą do weryfikacji i potwierdzenia odpowiednich umiejętności poprzez wystawienie stosownego certyfikatu zgodnie ze wszystkimi wymaganymi w tym zakresie autoryzacjami niezależnych organizacji certyfikujących,
 - potwierdza, że osoba legitymująca się danym certyfikatem posiada wiedzę i kompetencje odpowiadające umiejętnościom, jakie potwierdzają certyfikaty wskazane w ogłoszeniu w wymaganiach dla ww osoby,
 - jest aktualny.Wykluczone jest powoływanie się na certyfikaty (lub dokumenty równoważne dla certyfikatów) wydane przez Wykonawcę”.
 - co najmniej jedną osobą na stanowisku Kierownika Programistów – posiadającą minimum 5 lat doświadczenia w kierowaniu zespołem programistów bądź wdrożeniowców, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Kierownika Programistów lub równoważnym w przynajmniej trzech zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych polegających na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnej realizującego zadania zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego) zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto;
 - co najmniej trzema osobami na stanowisku Wdrożeniowca systemów informatycznych – posiadających minimum 3 lata doświadczenia we wdrażaniu systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją, potwierdzone udziałem proponowanych specjalistów w przynajmniej trzech zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę polegających na wdrożeniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnej realizującego zadania zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego) zintegrowanego z platformą ePUAP,
 - co najmniej dwoma osobami na stanowisku Programisty – posiadającymi minimum 2 lata doświadczenia w zakresie programowania systemów informatycznych w szczególności systemów klasy EKD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnej realizującego zadania zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego).

Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji osób, o których mowa wyżej.

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

cz. II zad. :

Zdolność techniczna lub zawodowa:

W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonuje co najmniej:

1.1.jedno zamówienie o wartości co najmniej 60.000,00 zł 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 wrysów z MPZP, Studium
3. Wdrożenie programu do prowadzenia numerycznego rejestru decyzji o warunkach zabudowy

1.2.dwa zamówienia o wartości co najmniej 35.000,00 zł 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 integracje z platformą ePUAP .

2. Wykonawca musi wykazać dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:

Kierownik - 3 letnie doświadczenie przy SIP w JST oraz certyfikat zarządzania projektami, np. IPMA, PMP, Prince 2 lub równoważny, lub dyplom ukończenia studiów wyższych w specjalności: zarządzanie projektami, udział w minimum 1 wdrożeniu systemu SIP dla JST na stanowisku kierownika Projektu o wartości co najmniej 60 000,00 PLN brutto,

Specjalista ds. baz danych GIS (minimum 2 osoby)- każda z osób posiada doświadczenie, jako specjalista ds. baz danych GIS przy realizacji co najmniej jednej usługi informatycznej lub teleinformatycznej polegającej na analizie danych przestrzennych, projektowaniu baz danych przestrzennych oraz tworzeniu systemów do przetwarzania i zarządzania danymi przestrzennymi, zrealizowanej w okresie ostatnich 3 lat,

Specjalista w zakresie planowania przestrzennego (min. 2 osoby): każda z osób posiada:

- 2.1.1.znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi,
- 2.1.2.wykształcenie w zakresie gospodarki przestrzennej i posiadać tytuł magistra w kierunku gospodarki przestrzennej,
- 2.1.3.min. 1 rok doświadczenia w firmie specjalizującej się w obsłudze JST lub w min. 1 rok doświadczenia w administracji publicznej na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym.

2.2.Specjalista w zakresie programowania GIS (minimum 2 osoby): osoba posiadająca doświadczenie jako specjalista w programowaniu rozwiązań GIS przy realizacji co najmniej 2 projektów z realizacją e-usług w okresie ostatnich 3 lat.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

cz. III zad. :

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

- a). wykonał w ciągu 3 ostatnich lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie :
- przynajmniej :
- 5 zadań dot. budowy lub przebudowy stron internetowych (portali) dla których Zamawiającymi były jednostki samorządowe o wartości co najmniej 5 000 PLN brutto każde, w tym przynajmniej 1 zadanie o wartości minimum 10 000,00 zł brutto.
- Co najmniej 4 ze zrealizowanych zadań powinny zawierać co najmniej zestaw funkcji:
- moduł do tworzenia struktury menu w postaci drzewka, bez ograniczeń ilości poziomów;
 - moduł galerii zdjęć, z funkcją wgrywania zdjęć pakowanych w .zip, z funkcją automatycznego rozpakowywania zdjęć i tworzenia automatycznie 3 rozmiarów zdjęć w galerii, z możliwością nanoszenia znaku wodnego z możliwością wgrania pliku przez administratora i jego zmiany, z możliwością wielokrotnego wgrywania plików pojedynczych zdjęć w tym samym czasie, z wbudowanym programem do obróbki zdjęć w zakresie co najmniej: kadrowania, obracania, zmiany wielkości zdjęcia. Po utworzeniu galerii zdjęć powinna być możliwość zamieszczenia galerii w dowolnym miejscu portalu;
 - portal zgodny ze standardem WCAG 2.0 poziom AA;
 - portal wykonany w technologii RWD (Responsive Web Design);
 - moduł kalendarza wydarzeń pozwalający na dodawanie wydarzeń odbywających się jednorazowo lub cyklicznie.
- b) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. min. następującymi osobami:
- kierownik projektu – z wyższym wykształceniem i doświadczeniem w postaci udziału w minimum 10 wdrożeniach portali dla jednostek samorządowych, w tym w minimum jednym o wartości zamówienia powyżej 25 000 zł brutto;
 - 1 grafik, z minimum rocznym doświadczeniem w projektowaniu portali dla jednostek samorządowych, z wyższym wykształceniem kierunkowym (grafika komputerowa),
 - 3 programistów, posiadających min. 2 letnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 1 z wyższym wykształceniem kierunkowym (informatyka).

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

lp	Podstawy do wykluczenia Wykonawcy : dot. cz. I – IV zad.
4.	Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt. 1 i 8 ustawy PZP tj. : 1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615); 8. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15 w./w artykule, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

UWAGA!

2. 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**.
3. Jeżeli Wykonawca przedstawi 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 Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm>. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w DUUE Narodowy Bank Polski nie opublikuje tabeli kursów NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy wg ostatniej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

B. Dokumenty, które Wykonawca winien przedłożyć na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Lp	Nazwa wymaganego dokumentu	Uwagi
1.	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) /zał. nr 2/ załączony do SIWZ	Dokument ten będzie stanowić zał. nr 2 do oferty
2.	Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia /zał. nr 3/ dołączony do SIWZ - jeśli dotyczy	Dokument ten będzie stanowić zał. nr 3 do oferty
3.	Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

4.	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/.	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
5.	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) .	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
6.	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/	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

C. Dokumenty, które Wykonawca winien przedłożyć w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt. 1 i 8 PZP

Lp	Nazwa wymaganego dokumentu	Uwagi
1.	Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
2.	Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, 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	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, 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 właściwego organu	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
4.	Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – załącznik nr do SIWZ	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
5.	Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

6	Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie <u>wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności</u>	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
7	Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

UWAGA!

- Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt. IX SIWZ, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy PZP, jeśli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy (o ile są one aktualne) lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych (w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi).
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. IX.C. SIWZ :**
 - W poz.1 tabeli – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
 - W poz. 2 - 4 tabeli – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że 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 właściwego organu,
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
Dokumenty, o których mowa w pkt. IX.C SIWZ – tabela poz. 2 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, a dokumenty, o których mowa pkt IX. C. SIWZ – Tabela poz.1 i 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.
 - Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. IX.C SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
 - Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. IX. C SIWZ tabela – poz. 1, składa dokument, o którym mowa w pkt. IX.C.2.1 SIWZ (pod tabelą), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D. DOKUMENTY ZŁOŻONE PRZEZ WYKONAWCĘ POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE USŁUGI WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Lp	Nazwa wymaganego dokumentu
1.	Oświadczenie o posiadaniu cech i funkcjonalności oferowanego oprogramowania – załącznik nr 6 do SIWZ. <u>dot. cz. I i IV zad.</u> Zamawiający zweryfikuje podstawowe funkcje oprogramowania wg scenariuszy weryfikacji, zawartych w OPZ. Każdy z Wykonawców zostanie poproszony przez Zamawiającego o przeprowadzenie demonstracji działania zaoferowanego systemu - w terminie 7 dni od terminu składania ofert.

Dokument ten będzie stanowić zał. nr 6 do oferty

E. INFORMACJE DOTYCZĄCE OŚWIADCZENIA WYKONAWCY W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - JEDZ)

1.	Każdy wykonawca winien załączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Informacje zawarte w JEDZ będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2.	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, składa oświadczenia w formie JEDZ dotyczące tych podmiotów - niezbędne jest w takiej sytuacji przedstawienie dla każdego z podmiotów, których to dotyczy (zarówno gdy będą podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i takim podwykonawcą nie będą), odrębnego formularza JEDZ, zawierającego informacje na temat podstaw do wykluczenia oraz – w zakresie, w jakim udostępniają swoje zasoby – w części dotyczącej warunków udziału. Formularze powinny być wtedy wypełnione i podpisane przez te podmioty.
3.	W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), oświadczenie w formie JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku konsorcjum każdy uczestnik, w przypadku spółki cywilnej każdy wspólnik spółki cywilnej). Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

F. INFORMACJE O OŚWIADCZENIU WYKONAWCY DOTYCZĄCYM GRUP KAPITAŁOWYCH

1.	Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP (Informacja z otwarcia ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ . Uwaga! W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem składa listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody , że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
----	--

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

G. INFORMACJE O DODATKOWYCH DOKUMENTACH / jeśli dotyczą/

1.	W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik : pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2.	W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców.
3.	W przypadku, gdy zostanie oceniona jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty o których mowa w pkt IX. C SIWZ każdy z Wykonawców składa osobno.
4.	W przypadku, gdy Wykonawca - którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza -polega na sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, przedstawia na wezwanie Zamawiającego w odniesieniu do tych podmiotów, dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wymienione w pkt. IX.C SIWZ.

4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie na podst. art. 26 ust. 1 ustawy PZP- Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców będzie dokonywana w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych oświadczeń i dokumentów, jakich żąda Zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według metody : spełnia/ nie spełnia.
6. Zamawiający - na podstawie art. 26 ust. 3 i 3 a ustawy PZP, wezwie Wykonawcę jeżeli:
 - nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.
8. Jeżeli jest to niezbędne, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia oświadczeń lub dokumentów na podstawie art. 26 ust. 2f ustawy PZP.
9. Wykonawca, który nie spełni wszystkich wymogów określonych w SIWZ zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 ustawy PZP.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Oświadczenia i dokumenty składane jako część lub uzupełnienie oferty składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
3. Wszelkie inne niż wymienione w pkt. 2 oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, faksem lub skan pisma e-mailem.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub skan pisma e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
6. Zamawiający nie udziela ustnych ani telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.
7. Zamawiający upoważnia do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień :
Piotr Małecki, Dominik Jarus Urząd Miejski w Kobylinie.

XI. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zgodnie z art. 38 ustawy PZP. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie i przesyłane na adres Zamawiającego. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

XII.WADIUM.

1. Każda składana oferta musi być zabezpieczona – przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości :
Cz. I. zad. 4 000 zł, słownie: czterytysięcz złotych.
Cz. II. zad. 1 500 zł, słownie: jedentysiącpięćset złotych.
Cz. III. zad. 1 500 zł, słownie: jedentysiącpięćset złotych.
Cz. IV. zad. 1 500 zł, słownie: jedentysiącpięćset złotych.
Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dn. 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 110). Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy Krotoszyn O /Krotoszyn nr konta **82 8410 1039 0000 0475 2000 0003** z zaznaczeniem: "Wadium - przetarg: „Wdrożenie kompleksowego systemu informatycznego wraz z zakupem sprzętu i szkoleniami dla Gminy Kobylin” - cz. zad.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

2. Za wadium złożone w terminie przyjmuje się uznanie rachunku Zamawiającego w **terminie do 23. 04. 2018 r. godz. 9 : 30.**

W przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej należy je złożyć w oryginale w sekretariacie tut. Urzędu.

Wadium wniesione w formie niepieniężnej w swej treści powinno odnosić się m. in.: do warunków, których zaistnienie spowoduje powstanie po stronie gwaranta obowiązku zapłaty określonej kwoty (art. 46 ust 4a i 5 ustawy PZP).

Gwarant zobowiązany jest określić warunki zapłaty wadium poprzez:

- opisanie sytuacji, w których gwarant będzie zobowiązany do zapłaty lub,
- odesłanie do przepisów prawa, które te warunki określają lub,
- ogólne wskazanie, że wadium zostanie zapłacone na zasadach określonych w PZP.

3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski. Dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form.
4. Brak wniesienia wadium skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy PZP.
5. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy PZP.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT :

Wykonawca przedstawi ofertę, zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawą z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, wyłącznie z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na postać elektroniczną oferty.
2. Wszystkie dokumenty powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku, ściśle wg warunków i postanowień zawartych w SIWZ. Zaleca się, aby Wykonawca wypełniając dokumenty wykorzystał wzory formularzy załączone do SIWZ, w celu przedłożenia wszystkich informacji, wymaganych przez Zamawiającego.



3. Oferta musi zawierać:

- a/. wypełniony formularz oferty, zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ,
- b/.wypełniony formularz cenowy, zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ (zał. Nr 1),
- c/.Oświadczenie Wykonawcy w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ – zał. nr 2),

„Wykonawca składa to oświadczenie w formie wypełnionego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia /JEDZ/ stanowiącego załącznik nr 2 do IDW.

Wykonawca wypełnia cały formularz JEDZ- jedynie w części IV formularza ogranicza się do wypełnienia sekcji *a.* (Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji).

Zamawiającego dokona właściwej weryfikacji spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona powyżej, na wezwanie zamawiającego”.

d/. zobowiązanie podmiotu trzeciego (zał. nr 3 - jeśli dotyczy).

- 4. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – sporządzony winien być według wzoru standardowego formularza określonego rozporządzeniem wykonawczym Komisji Europejskiej KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) stanowi załącznik nr 2 do SIWZ. Oświadczenie należy złożyć w oryginale. Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) można utworzyć poprzez wypełnienie formularza JEDZ, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, lub za pomocą elektronicznego narzędzia do wypełnienia JEDZ dostępnego na stronie (<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/linki-i-zalaczniki/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzespd>) oraz pobranego ze strony internetowej zamawiającego pliku JEDZ w formacie .xml. Pod adresem <http://ec.europa.eu/growth/espd> Komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD). Szczegółowe informacje dotyczące JEDZ można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>. Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta winna być wypełniona i napisana w całości pismem maszynowym (wydruk komputerowy) lub czytelnym pismem ręcznym (nieścieralnym).
- 6. W przypadku załączenia do oferty wymaganych dokumentów sporządzonych w innym języku Wykonawca jest zobowiązany załączyć tekst przetłumaczony na j. polski.
- 7. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.



Nr sprawy: ZP.271.2.2018

Podpis Wykonawcy winien być złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej (podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli).

Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.

Pełnomocnictwo (zawierające zakres czynności, do których uprawnia) musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

8. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (klauzula „za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem Wykonawcy). Podpis Wykonawcy winien być złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej (podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy).
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, z których potencjału będzie korzystał wykonawca – kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie :
W tym przypadku składana oferta winna spełniać następujące wymagania :
 - a). oferta winna zawierać pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w przetargu, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców. Pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika - zaleca się, by Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
 - b). oferta winna być podpisana przez wyznaczonego pełnomocnika pozostałych podmiotów,
 - c). członkowie konsorcjum ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy,
 - d). w celu sprawdzenia wymogu dysponowania np. odpowiednim potencjałem ekonomicznym lub technicznym będzie brany pod uwagę potencjał, jaki posiadają łącznie wszyscy uczestnicy konsorcjum,
 - e). jeśli wystąpi przesłanka wykluczenia jednego z uczestników konsorcjum, Zamawiający wykluczy całe konsorcjum z postępowania.
12. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem określonym w art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
14. W związku z jawnością postępowania przetargowego Wykonawca może zastrzec niektóre informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) jeżeli nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

W takim przypadku dane dokumenty należy oznakować klauzulą „ZASTRZEŻONE” i wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia umieścić na końcu oferty. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

15. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznakowana następująco :

„Wdrożenie kompleksowego systemu informatycznego wraz z zakupem sprzętu i szkoleniami dla Gminy Kobylin” – nie otwierać przed 23.04.2018 r. godz. 10⁰⁰

oraz opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

XV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERTY.

1. Za ofertę złożoną w terminie Zamawiający uzna ofertę złożoną do dnia **23.04.2018 r. do godz. 9³⁰** w budynku Urzędu Miejskiego w Kobylinie, Rynek Marszałka J.Piłsudskiego 1, 63-740 Kobylin biuro nr 9.
2. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać do w/w terminu na adres Zamawiającego.
3. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przygotować przesyłkę w taki sposób, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu pocztowego, oraz opisać tak aby dotarła ona w odpowiednim terminie w wyznaczone miejsce.
4. Oferty przesłane faksem lub e-mailem nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę złożoną po terminie.

XVI. OTWARCIE OFERT.

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu: **23.04.2018 r. o godz. 10⁰⁰** w Urzędzie Miejskim w Kobylinie w sali nr 5.
Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: www.kobylin.bip.pl/, w/w informacje z otwarcia ofert.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca poda cenę oferty w formularzu oferty.
2. Cena oferty musi uwzględniać zakres całego przedmiotu zamówienia. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w pieniądzu Rzeczypospolitej Polskiej (PLN).
3. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
4. Cena oferty jest ceną ostateczną i nie podlega zmianom przez okres obowiązywania umowy.



Nr sprawy: ZP.271.2.2018

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (art. 91 ust 3a ustawy PZP). W przypadku braku informacji ze strony Wykonawcy Zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy.

XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT :

cz. I zamówienia

- 1/. cena - 60 %
- 2/. platforma bazodanowa - 30 %
- 3/. termin płatności faktur - 10 %

cz. II zamówienia

- 1/. cena - 60 %
- 2/. termin płatności faktur - 40 %

cz. III zamówienia

- 1/. cena - 60 %
- 2/. termin płatności faktur - 40 %

cz. IV zamówienia

- 1/. cena - 60 %
- 2/. termin płatności faktur - 40 %

XIX. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

cz. I zamówienia

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W_{on} = A_n \times 0,6 + B_n \times 0,3 + C_n \times 0,1$$

W_{on} – wskaźnik oceny oferty

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

Kryterium A_n – cena (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$A_n = \frac{\text{cena minimalna brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

Kryterium B_n - platforma bazodanowa

- Opensource - 100 pkt.
- Inna - 0 pkt.

Kryterium C_n - termin płatności faktur

- 21 dni - 50 pkt.
- 30 dni - 100 pkt.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

cz. II zamówienia

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W_{on} = A_n \times 0,6 + B_n \times 0,4$$

W_{on} – wskaźnik oceny oferty

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

Kryterium A_n – cena (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$A_n = \frac{\text{cena minimalna brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

Kryterium B_n - termin płatności faktur

21 dni	- 50 pkt.
30 dni	- 100 pkt.

cz. III zamówienia

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W_{on} = A_n \times 0,6 + B_n \times 0,4$$

W_{on} – wskaźnik oceny oferty

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

Kryterium A_n – cena (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$A_n = \frac{\text{cena minimalna brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

Kryterium B_n - termin płatności faktur

21 dni	- 50 pkt.
30 dni	- 100 pkt.

cz. IV zamówienia

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W_{on} = A_n \times 0,6 + B_n \times 0,4$$

W_{on} – wskaźnik oceny oferty

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

Kryterium A_n – cena (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$A_n = \frac{\text{cena minimalna brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

Kryterium B_n - termin płatności faktur

21 dni	- 50 pkt.
30 dni	- 100 pkt.

XX. WYJAŚNIENIA W TOKU BADANIA I OCENY OFERT

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt. 5 niniejszego rozdziału, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847);
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. W przypadku gdy cena lub koszt lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień zgodnie z art. 90 ust. 1a ustawy PZP.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XXI. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o :
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

- d) unieważnieniu postępowania
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3. Zamawiający zamieści również informację o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz Wykonawcach, którzy złożyli oferty, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację- na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż terminy określone w art. 94 ust. 1 ustawy PZP, od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1. Wykonawca, pod rygorem stwierdzenia uchylania się od podpisania umowy, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - a) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie);
 - b) potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) Wykonawcy występujący wspólnie przedłożą umowę konsorcjum w której Wykonawcy określą 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 wykonane zamówienie.
- 2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy /jeśli dotyczy/, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY - dot. wszystkich części zamówienia.

- 1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
- 2. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości **10 %** ceny całkowitej oferty.
- 3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: nr konta **82 8410 1039 0000 0475 2000 0003** z zaznaczeniem:

"Zabezpieczenie umowy: „Wdrożenie kompleksowego systemu informatycznego wraz z zakupem sprzętu i szkoleniami dla Gminy Kobylin - cz. ... zad.”

5. Jeżeli zabezpieczenie Wykonawca wniesie w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy winno zostać wniesione w PLN.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania:
zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Zamawiający, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
10. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 Ustawy PZP.
11. Do zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w trakcie jego realizacji stosuje się art. 149 Ustawy PZP.
12. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
- 1) Zamawiający zwróci **70% kwoty zabezpieczenia** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (podpisanie protokołu odbioru końcowego);
- 2) **30% wartości zabezpieczenia** nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM, UBIEGAJĄCYM SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nr sprawy: ZP.271.2.2018

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. 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.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w poszczególnych wzorach umów / istotnych warunkach umowy, stanowiących załącznik A do SIWZ.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP - Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku :
 - a) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania robót (np. klęski żywiołowe, strajki), o ilość dni w których te okoliczności wystąpią;
 - b) zaistnienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w umowie;
 - c) zmiany kluczowego personelu Wykonawcy (spełniającego wymagania zawarte w SIWZ - po uzgodnieniu z Zamawiającym);
 - d) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawek podatku VAT,
 - e) wprowadzony zostanie do sprzedaży przez Wykonawcę produkt zmodyfikowany (udoskonalony),
 - f) zmian terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a leżących po stronie Zamawiającego (np. przedłużający się termin nadsyłania materiałów wyjściowych), przy czym



Nr sprawy: ZP.271.2.2018

przedłużenie terminu realizacji Umowy może nastąpić o ilość dni odpowiadających wystąpieniu powyższych okoliczności,

- g) w razie gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania umowy ze względów technicznych, technologicznych lub organizacyjnych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy, a brak zmiany sposobu wykonania umowy skutkowałby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zaoferuje rozwiązania techniczne, technologiczne lub organizacyjne o równoważnych lub lepszych parametrach.

a także w innych przypadkach wymienionych w art. 144 ustawy PZP,

3. Każda zmiana musi być poprzedzona sporządzeniem protokołu konieczności, a w uzasadnionych przypadkach protokołu z negocjacji. Sporządzenie w/w protokołów nie dotyczy przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. b).
4. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone, jedynie w przypadku jeżeli obydwie strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia.

XXVI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców
3. Za prace zrealizowane przez podwykonawców Wykonawca będzie odpowiadał jak za własne.

Załączniki:

1. Opisy przedmiotu zamówienia – Zał. A do SIWZ
2. Wzory umów/ istotnych warunków umowy – zał. B do SIWZ.
3. Formularz oferty – do wypełnienia.
4. Formularz cenowy (zał. nr 1) - do wypełnienia
5. JEDZ (zał. nr 2) – do wypełnienia.
6. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (zał. nr 3) – do wypełnienia /jeśli dotyczy/.
7. Wykaz usług (zał. nr 4)– do wypełnienia.
8. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (zał. nr 5) – do wypełnienia.
9. Oświadczenie o posiadaniu cech i funkcjonalności oferowanego oprogramowania (zał. nr 6) - do wypełnienia.
10. Oświadczenie Wykonawcy dot. przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (zał. nr 7) - do wypełnienia.
11. Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (zał. nr 8) – do wypełnienia.
12. Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu (zał. nr 9)
13. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (zał. nr 9)