



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Kołbaskowo
72-001 Kołbaskowo 106

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„DOSTAWA I MONTAŻ ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO DO
KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI URZĘDU GMINY ORAZ WYMIANY DANYCH Z
JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI I MIESZKAŃCAMI GMINY KOŁBASKOWO”.**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** formularz oferty
- Załącznik nr 1a** opis zaoferowanego produktu
- Załącznik nr 2** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
- Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich
- Załącznik nr 4** opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 5** wzór umowy
- Załącznik nr 5a do umowy** przykładowy wzór oświadczenie Wykonawcy do faktur
- Załącznik nr 5b do umowy** przykładowy wzór oświadczenie częściowe od Podwykonawcy
- Załącznik nr 5c do umowy** przykładowy wzór oświadczenie końcowe od Podwykonawcy
- Załącznik nr 5d do umowy** przykładowy wzór oświadczenie końcowe Wykonawcy
- Załącznik nr 6** przykładowy wzór zobowiązania do oddania zasobów
- Załącznik nr 7** przykładowy wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej
- Załącznik nr 8** scenariusz prezentacji działania systemu i wymagania dot. próbki oferty
- Załącznik nr 9** kwestionariusz oceny jakości użytkowej oprogramowania
- Załącznik nr 10** wzór gwarancji należytego wykonania umowy

1. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwana dalej ustawą,
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Kołbaskowo – Referat Organizacyjny: Zamówienia Publiczne (pok. nr 19), przetarg nieograniczony, "oferta na dostawę i montaż zintegrowanego systemu informatycznego do kompleksowej obsługi urzędu gminy oraz wymiany danych z jednostkami organizacyjnymi i mieszkańcami gminy Kołbaskowo"** oraz **„nie otwierać przed 25.09.2020 r., do godz. 11:00”**- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę wykonawcy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz;
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V niniejszej siwz;
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Kołbaskowo reprezentowana przez Wójta Gminy Kołbaskowo z siedzibą Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo;

- w sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Kołbaskowo pod adresem e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl;

- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego;

- odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

- ww. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w/w Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w [art. 15 ust. 1-3](#) rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w [art. 18 ust. 1](#) rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

****Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy;
 - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r.,

- poz. 243) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 498),
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
- c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Minimalny poziom zdolności:

- zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż 400.000,00 zł

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek wykonawcy mogą spełniać łącznie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 400.000,00 zł

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za spełnienie tego warunku.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

Ubezpieczenie Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby przez cały okres obowiązywania umowy wybrany Wykonawca posiadał dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o minimalnej sumie gwarancyjnej 400.000,00 zł.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

- zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że, dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- a) **wykonał należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 2 usługi, polegające na dostawie i wdrożeniu systemu informatycznego wspierającego realizację zadań administracji publicznej, w tym poprzez

dostarczenie i wdrożenie oprogramowania do świadczenia elektronicznych usług publicznych („e-usług”), gdzie w ramach każdej tego rodzaju dostawy:

- dostarczony przez Wykonawcę system informatyczny zapewniał obsługę co najmniej 50 stanowisk pracy,
- o wartości nie mniejszej niż 450 000,00 zł brutto każda,
- zakres przedmiotowy wspieranych przez system informatyczny zadań obejmował co najmniej obsługę: budżetu i finansów gminy, rozliczeń księgowych, naliczania wymiaru podatków i opłat lokalnych: podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportowych, ewidencji kadrowej oraz naliczanie wypłaty, obsługę dokumentacji ewidencjonowanej w ramach tzw. Systemu Elektronicznej Obsługi Dokumentów, a także współpracę z rejestrem mieszkańca lub systemem obsługującym ewidencję mieszkańców,
- świadczenie „e-usług” obejmowało co najmniej następujące obszary: uwierzytelnienie interesanta poprzez profil zaufany ePUAP, udostępnianie informacji dotyczących zobowiązań (zalogowanego, uwierzytelnionego) interesanta w zakresie dostępu do rejestrów publicznych, w tym z możliwością regulowania zobowiązań finansowych poprzez system internetowych płatności zewnętrznego usługodawcy, uruchomienie elektronicznych formularzy na platformie ePUAP.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za spełnienie tego warunku.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

b) dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- Kierującym realizacją zamówienia (Kierownik Projektu) posiadającym:
 - certyfikat z zarządzania projektami np. PRINCE2, IMP, PMP lub inny im równoważny, lub dyplom ukończenia studiów wyższych lub podyplomowych w specjalności: zarządzanie projektami,
 - doświadczenie w udziale w wykonaniu minimum dwóch (2) usług polegających na wdrożeniu systemu informatycznego wspierającego realizację zadań w administracji publicznej, w tym w zakresie świadczenia elektronicznych usług publicznych („e-usług”), na stanowisku kierownika Projektu, dla zamówienia o wartości co najmniej 450 000,00 złotych brutto,
- Specjalistami w zakresie wdrażania systemów informatycznych, w tym „e-usług” – minimum 2 osobami, posiadającymi:
 - doświadczenie w udziale w wykonaniu minimum dwóch usług polegających na wdrożeniu systemu informatycznego wspierającego realizację zadań administracji publicznej, w tym w zakresie świadczenia „e-usług” – na stanowisku wdrożeniowca.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek wykonawcy mogą spełniać łącznie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Uwaga ! W przypadku, gdy wartość dotycząca któregośkolwiek z ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego (za datę wszczęcia postępowania zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich** składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1 siwz.

5. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:

1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:

a) **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 wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

• w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

• w przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, jeżeli wykaże:

a) **informacje banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

b) **dokument/dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za spełnienie tego warunku.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

c) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione

przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólna, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych uprawnieniem.

Ww. dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- d) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień (certyfikaty) i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) **formularz oferty wraz z opisem zaoferowanego produktu** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 1) siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 2) siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 4) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 2) siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

- 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2) siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1) siwz);

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

- 6) **świadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 7) **próbka** – video prezentacja z działania „na żywo” oferowanego przez Wykonawcę systemu. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedną próbkę.

Ww. próbkę należy złożyć w oryginale oraz w kopii na nośniku DVD –ROM lub na nośniku typu Pendrive.

7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
- 2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
- 3) W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

8. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy 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.**
- 11) **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 **Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów o których mowa w § 5 pkt 4 ww. Rozporządzenia składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. 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 § 7 ust. 1 pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, 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. Pkt 2 stosuje się.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin i miejsce wykonania zamówienia oraz gwarancja

1. Wykonanie zamówienia nastąpi do 31.12.2021 r. w podziale na 3 etapy, z zastrzeżeniem, że etapy 1 i 2 muszą być zrealizowane w całości w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.06.2021 r., etap 3 do 31.12.2021 r.
2. Miejsce wykonania przedmiotu zamówienia: teren Gminy Kołbaskowo.

3. Dostarczone moduły powinny zostać objęte 12-miesięczną gwarancją obejmującą:
 - Usuwanie błędów i awarii systemów wynikających z winy producenta systemu.
 - Udzielanie konsultacji telefonicznych oraz odpowiedzi na zapytania przesłane za pomocą portalu zgłoszeniowego udostępnionego przez producenta.
 - Dostarczanie aktualnych wersji programów zwiększających ich funkcjonalność oraz dostosowanych do aktualnie obowiązującego stanu prawnego regulacji ustawowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, wykorzystywanych lub mających zastosowanie w oprogramowaniu.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **15.000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – wyłącznie przelewem na konto depozytowe Zamawiającego: **95 1240 3927 1111 0000 4099 1928.**
 - 2) 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 dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – **złożonych do urny znajdującej się w przedsionku przy głównym wejściu Urzędu Gminy Kolbaskowo, w terminie do 21.09.2020 r. do godz. 10:45.**
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wnieśli wadium lub wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) 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 jego stronie,
- 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.
 11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
 14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
 16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) w poniedziałek od godz. 09:30 do godz. 16:30, od wtorku do piątku w godz. od 08:00 do godz. 15:00, adres siedziby: Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, tel.: 91/311-95-10, fax: 91/311-95-10 wew. 22, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie** na w/w adres siedziby lub bezpośrednio w sekretariacie, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faxu i e-maila przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,

- e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - g) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - k) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 8. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:**
 - Izabella Tyszka tel. +48 91/884-90-33, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl – w zakresie przedmiotu zamówienia
 - Żaneta Sokołowska tel. + 48 91/311-95-10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl – w zakresie procedury przetargowej
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
 12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
 14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej brutto powinna być dla wykonawcy jego własna, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
2. Cena podana w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) powinna obejmować wszystkie koszty i składniki przedmiotu zamówienia i ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego.
3. Nieuwzględnienie przez wykonawcę wszystkich kosztów dostawy i montażu nie będzie stanowiło podstawy do domagania się ich pokrycia przez zamawiającego w terminie późniejszym.
4. Formularz ofertowy (załącznik nr 1) będzie stanowił integralną część przyszłej umowy.
5. Wymienione wartości w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami należy do obowiązku wykonawcy.
7. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały we istotnych dla stron postanowieniach umowy (załącznik nr 5).
8. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie zamawiającego przedstawić szczegółową kalkulację ceny, w czasie trwania przetargu jak i po wyborze oferty, po podpisaniu umowy oraz w trakcie realizacji i zakończeniu zamówienia.
11. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć **do urny znajdującej się w korytarzu przy głównym wejściu Urzędu Gminy Kołbaskowo, w terminie do 25.09.2020 r. do godz. 10:45.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegały rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się **w dn. 25.09.2020 r. o godz. 11:00 w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, w sali nr 8/5.** Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć. **Osoby uczestniczące w otwarciu ofert zobowiązane są do dezynfekcji rąk w korytarzu przy głównym wejściu do Urzędu Gminy oraz posiadania maseczek na twarzy zakrywając usta i nos.**
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- 3) cena ogółem; I etap (systemy dziedziczne): cena za licencje, cena za wdrożenie; II etap (zarządzanie dokumentami): cena za licencje, cena za wdrożenie; III etap (za wdrożenie): cena.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium:	Waga:	Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena (C)	60 (%)	60 punktów
2.	Jakość użytkowa oprogramowania Systemu (JU)	20 (%)	20 punktów
3.	Platforma bazodanowa (PB)	10 (%)	10 punktów
4.	Czas usunięcia awarii (CUA)	10 (%)	10 punktów

Kryteria wyboru ofert będą oceniane w skali 0-100 pkt.

Wartość punktowa oferty będzie stanowić sumę punktów uzyskanych w ramach powyższych kryteriów oceny.

- 1.1. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
- 1.2. Każdy z Wykonawców, którego oferta nie została odrzucona, w poszczególnych kryteriach oceny ofert otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

a) Sposób przydzielania punktów dla kryterium „Cena – C”:

- $LP_c = C_n / C_b \times 100 \times 60\%$, gdzie:
- C_n – najniższa cena spośród wszystkich ofert Wykonawców
- C_b – cena oferty badanej (rozpatrywanej)
- 100 – wskaźnik stały
- 60% - procentowe znaczenie kryterium

b) Sposób obliczenia punktów dla kryterium „Jakość użytkowa oprogramowania systemu – JU”:

- $LP_{JU} = J_{U_b} / J_{U_{max}} \times 100 \times 20\%$, gdzie:
- J_{U_b} – liczba punktów oceny w zakresie „Jakości użytkowej oprogramowania systemu” dla badanej oferty Wykonawcy,

- JUmax – liczba punktów oceny w zakresie „Jakości użytkowej oprogramowania systemu” dla oferty Wykonawcy, która uzyskała największą liczbę punktów w ramach tego kryterium,
- 100 – wskaźnik stały,
- 20% - procentowe znaczenie kryterium.

Podstawę prawną podejmowanych przez Zamawiającego czynności badania oferty i oceny jakości użytkowej oferowanego oprogramowania stanowi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973), w którym to określono wymagania jakie pracodawca (w tym przypadku Zamawiający) powinien uwzględnić:

„ ... Załącznik do rozporządzenia Minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinny spełniać stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe

pkt. 10. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem ekranu monitora:

*a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
b) oprogramowanie powinno być łatwe w użyciu oraz dostosowane do poziomu wiedzy i (lub)*

doświadczenia pracownika,

c) systemy komputerowe muszą zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,

d) systemy komputerowe muszą gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika,

e) bez wiedzy pracownika nie można dokonywać kontroli jakościowej i ilościowej jego pracy,

f) przy tworzeniu oprogramowania i przetwarzaniu danych powinny być stosowane zasady ergonomii ...”

Celem zapewnienia Zamawiającemu możliwości przeprowadzenia oceny badanej oferty według kryterium „Jakość użytkowa oprogramowania systemu” Wykonawca musi dostarczyć razem z ofertą video prezentację z działania „na żywo” oferowanego przez Wykonawcę systemu. Wskazane powyżej materiały muszą spełniać następujące wymagania:

- Szczegółowy zakres wymaganej prezentacji dla ww. obszarów działania Systemu w formie tzw. scenariuszy prezentacji określa Załącznik nr 8 do SIWZ.
- Wymagania co do formy video prezentacji określono poniżej:
 - Video prezentacja może zostać przygotowana w dowolnym programie umożliwiającym nagranie klipu wideo zapewniającym nagranie obrazu z pulpitu komputera, wraz z nagraniem dźwięku.
 - Video prezentacja musi być przygotowana jednym z dostępnych, wskazanych poniżej formatów jakie obsługują programy odtwarzające nagrania w środowisku MS Windows 8,10, jak programu MS Windows Media Player, czy też VLC Media Player (wersja 3.0.11 lub wyższa <http://www.videolan.org/vlc/>).

Wymagane formaty to: Real Video 1,2,3,4, DiVIX, XVID, MPEG-1/2,MPEG-4.

- Prezentacja działania Systemu „na żywo” musi być przeprowadzona na przygotowanych przez Wykonawcę danych testowych tak, aby zapewnić możliwość oceny prawidłowości działania oferowanej przez Wykonawcę funkcjonalności Systemu. Dostarczenie prezentacji w formie slajdów i / lub niedziałających funkcji i / lub prezentacji niezachowującej ciągłości zdarzeń, w której np. pominięto etap wprowadzania danych i / lub wyboru funkcji i / lub nie zaprezentowano wyniku jej działania – zostanie potraktowane przez Zamawiającego jako dostarczenie oferty niezgodnej z SIWZ.
- Nagrana video prezentacja musi być dostarczona razem z ofertą Wykonawcy w oryginale oraz w kopii na nośniku DVD –ROM lub na nośniku typu Pendrive. Nośnik musi być opisany i musi zawierać plik tekstowy opisujący zawartość nośnika, czyli poszczególne nagrane na nim pliki, w tym kolejność, w jakiej należy dokonywać ich odtworzenia celem prezentacji podczas oceny oferty Wykonawcy.
 - Każda prezentacja dla danego scenariusza musi przebiegać w sposób logiczny zapewniając otrzymanie rezultatu jaki wynika z opisu i celu danego scenariusza.
 - Każdy krok, określona realizowana funkcja systemu musi być poprzedzona informacją wskazującą na to, jaki element czynności ze scenariusza jest w danym momencie realizowany.
 - Dodatkowo, każda funkcja / akcja Systemu wykonywana przez operatora musi być poparta jego komentarzem słownym, informującym o tym jakie akcje systemu są przez niego wykonywane w danej chwili oraz jaki zostanie na ich podstawie uzyskany rezultat.
 - Nie zachowanie wskazanych powyżej wymagań traktowane będzie jako złożenie oferty niezgodnej z wymaganiami SIWZ, tym samym tak złożona oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.
 - Odrzucenie oferty Wykonawcy nastąpi również w przypadku kiedy załączone do oferty nośniki oryginał i kopia będą zawierały uszkodzenia techniczne, uniemożliwiające ich odtworzenie, a w szczególności brak możliwości jej odczytania.
- Z uwagi na ustalone przez Zamawiającego kryteria oceny Ofert, odnoszące się do cech użytkowych oprogramowania Systemu, Wykonawca powinien zadbać, aby dla danego scenariusza zaprezentować te cechy działania Systemu, które bezpośrednio dotyczą realizacji danego wymagania wskazanego w scenariuszu, uwzględniając przy tym również zakres i sposób oceny jakości użytkowej jaki Zamawiający przeprowadzi w oparciu o Kwestionariusz oceny jakości użytkowej oprogramowania.
- Badanie jakości użytkowej oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania zostanie przeprowadzone w następujący sposób:

- Na podstawie załączonej do oferty przez Wykonawcę prezentacji Zamawiający dokona oceny jakości użytkowej oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania,
- Podstawą do oceny jakości użytkowej oprogramowania, są wybrane i określone poniżej przez Zamawiające cechy użyteczności oprogramowania, które zdefiniowane zostały na podstawie wybranych kryteriów standardu jakości oprogramowania jakie określono w ramach norm rodziny ISO/EIC 25010:2011 „Systems and software engineering – Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) – System and software quality models”, a także innych systemów i norm dotyczących oceny jakości oprogramowania jak np. ISO/IEC 9126 - określającą standard opisu wymagań (charakterystyk jakościowych) dla oprogramowania, ISO/IEC 15939 - dotyczącą oceny jakości oprogramowania, i są to:
 - Łatwość nauki – czyli stopień w jakim użytkownik może opanować zasady działania Systemu oraz w jakim możliwe jest intuicyjne jego wykorzystanie. Systemy o wysokiej łatwości nauki mogą być wykorzystywane bez jakiegokolwiek wstępnego szkolenia. Niski poziom cechuje używanie nieznanymi lub mało znanymi użytkownikowi pojęć oraz technik obsługi.
 - Łatwość użycia – czyli zastosowanie tych samych, spójnych reguł interfejsu graficznego do realizacji określonych podobnych lub tych samych akcji, jasne i zrozumiałe komunikaty, zarówno informacyjne jak i ostrzegawcze, funkcje zapewnienie możliwość cofania wprowadzonych zmian, ergonomia w zakresie doboru technik komunikacji celem realizacji określonych zadań (np. liczność operacji / akcji Systemu celem uzyskania określonego rezultatu w formie zapisu do kartoteki ewidencyjnej),
 - Estetyka interfejsu użytkownika – czyli aspekt poziomu satysfakcji użytkownika z korzystania z oprogramowania. Wpływ na to ma: dobrana kolorystyka oraz dobrze dobrane elementy interfejsu graficznego (GUI) jak: układ okien, menu, dobór fontów (kolor, rozmiar), forma graficzna komponentów graficznych (ikony, symbole, dodatkowa grafika), układ i rozplanowanie okien/ekranu, zastosowanie wspierających użytkownika animacji, podpowiedzi, lub dodatkowych informacji np. w formie klepsydry (oczekiwania) podczas akcji Systemu.

Dla ww. cech użyteczności oprogramowania opracowano Kwestionariusz oceny jakości użytkowej oprogramowania (Załącznik nr 9 do SIWZ), w którym to zawarto zestaw pytań kontrolnych odnoszący się do wybranych, kluczowych w ocenie Zamawiającego zagadnień jakości użytkowej oprogramowania. Ocena jakości użytkowej oprogramowania zostanie przeprowadzona

indywidualnie przez każdego członka Komisji Przetargowej w oparciu Kwestionariusz oceny jakości użytkowej oprogramowania. Przedmiotem oceny będzie dostarczona przez Wykonawcę razem z Ofertą prezentacja działania Systemu w formie video – prezentacji przygotowana zgodnie z warunkami SIWZ.

- W ramach każdego z ww. kryteriów, oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie Systemu zostanie ocenione przez każdego członka Komisji Przetargowej na podstawie prezentacji działania Systemu w formie video – prezentacji dla każdego scenariusza w ramach określonych zakresów zadań, jak to określono w Załączniku nr 8 do SIWZ.
- Punkty przydzielane będą indywidualnie przez każdego członka Komisji Przetargowej (do Komisji Przetargowej Zamawiający powoła przyszłych użytkowników Systemu mających duże doświadczenie z korzystania z oprogramowania aplikacyjnego w zakresie przedmiotowym zamówienia) dla każdego scenariusza prezentacji. Wyniki oceny będą zbierane na indywidualnych kartach oceny członka Komisji Przetargowej zawierających punktację oceny jakości użytkowej oprogramowania odrębnie dla każdego scenariusza.
- Ocena punktowa scenariusza oparta będzie na technice pytań kontrolnych jakie zawarto w Kwestionariuszu oceny użytkowej oprogramowania (Załącznik nr 9 do SIWZ).
- Łączna ocena punktowa Oferty Wykonawcy stanowić będzie sumę wartości średnich ocen punktowych dla każdego scenariusza prezentacji wyliczonych na podstawie indywidualnych ocen poszczególnych członków Komisji Przetargowej.
- Łącznie dla kryterium jakość użytkowa oprogramowania Systemu, Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 20 punktów.
- Brak prezentacji działania Systemu dla danego scenariusza lub niepełna prezentacja działania Systemu z punktu widzenia celu i zakresu przedmiotowego obejmującego dany scenariusz oznacza niezgodność Oferty z SIWZ, co stanowić będzie podstawę do odrzucenia Oferty Wykonawcy.

c) Sposób przydzielania punktów dla kryterium „Platform bazodanowa – PB”:

Punkty przyznane za kryterium „platforma bazodanowa - PB” będą liczone wg poniższych zasad:

- Platforma bazodanowa:
 - wykonawca zaoferuje platformę bazodanową open source – 10 pkt.
 - wykonawca zaoferuje inną platformę – 0 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest na formularzu ofertowym wskazać rodzaj oferowanej platformy bazodanowej.

Jeżeli Wykonawca na druku formularza ofertowego nie wypełni zobowiązania dotyczącego rodzaju oferowanej platformy bazodanowej Zamawiający przyjmie, iż

Wykonawca oferuje inną platformę bazodanową niż platformę bazodanową open source i przyzna 0 pkt.

d) Sposób przydzielania punktów dla kryterium „Czas usunięcia awarii – CUA”:

Punkty za kryterium „Czas usunięcia awarii – CUA” będą przyznawane wg poniższych zasad:

➤ Czas usunięcia awarii:

- wykonawca zaoferuje maksymalnie 1 dzień roboczy – 10 pkt.
- wykonawca zaoferuje maksymalnie 2 dni robocze – 5 pkt.
- wykonawca zaoferuje więcej niż 2 dni robocze – 0 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest na formularzu ofertowym wskazać oferowany czas usunięcia awarii. Jeżeli Wykonawca na druku formularza ofertowego nie wypełni zobowiązania dotyczącego czasu usunięcia awarii, Zamawiający przyjmie, iż wykonawca oferuje czas usunięcia awarii większy niż 2 dni robocze i przyzna 0 pkt.

2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację, tzw. końcową liczbę punktów (KLP) wyliczoną w następujący sposób:

$$KLP = LPc + LPJU + LPPB + LPCUA$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KLP – końcowa liczba punktów

LPc – liczba punktów uzyskanych w kryterium: „Cena ofertowa”,

LPJU – liczba punktów uzyskanych w kryterium: „jakość użytkowa oprogramowania systemu”,

LPPB – liczba punktów uzyskanych w kryterium: „Platforma bazodanowa”,

LPCUA – liczba punktów uzyskanych w kryterium: „Czas usunięcia awarii”.

2.1. Celem potwierdzenia, iż złożona oferta, o której mowa w pkt. 2 spełnia wymagania przedmiotowe Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentów przedmiotowych, w tym do zaprezentowania próbki Oferty Wykonawcy tj. zaprezentowania działania oferowanego przez Wykonawcę Systemu w zakresie gotowego oprogramowania.

- a) Szczegółowy opis zakresu oraz sposobu przeprowadzenia prezentacji próbki Oferty Wykonawcy określa Załącznik nr 8 do SIWZ. Do prezentacji próbki zostanie wezwany przez Zamawiającego Wykonawca, którego Oferta uzyskała najwyższą ocenę punktową zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp.
- b) W przypadku istotnych rozbieżności pomiędzy załączonymi dokumentami, w tym prezentacją próbki Oferty Wykonawcy a wymaganiami technicznymi określonymi w „Opisie przedmiotu zamówienia” Załącznik nr 4 do SIWZ, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy w związku z niezgodnością jej treści z treścią SIWZ;
- c) Wykonawca przeprowadzi prezentację próbki oferowanego przez siebie Systemu w zakresie oraz w sposób określony w pkt. 2 załącznika nr 4 do SIWZ.

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30** dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
10. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do siwz.
 - 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu: **polisę potwierdzającą ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.**

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.

- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- 9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 10) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 11) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 12) Wypłata, o której mowa w ppkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 13) Wzór gwarancji należytego wykonania umowy oraz odpowiedzialności z tytułu rękojmi stanowi załącznik nr 10 do siwz. Zamawiający dopuszcza jedynie drobne redakcyjne odstępstwa od tego wzoru.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby 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.

4. 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, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa z wdrożeniem zintegrowanego systemu informatycznego do kompleksowej obsługi urzędu gminy oraz wymiany danych z jednostkami organizacyjnymi i mieszkańcami gminy Kołbaskowo w trzech etapach. Przy czym etapy 1 i 2 muszą być zrealizowane w całości do dnia 30.06.2021 r., a etap 3 do 31.12.2021 r.

Kody CPV:

- 48.00.00.00-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
- 48.51.70.00-5 Pakiety oprogramowania informatycznego
- 48.44.20.00-8 Pakiety oprogramowania do systemów finansowych
- 72.26.80.00-1 Usługi dostawy oprogramowania
- 72.26.50.00-0 Usługi konfiguracji oprogramowania
- 72.26.30.00-6 Usługi wdrażania oprogramowania
- 72.26.20.00-9 Usługi rozbudowy oprogramowania

2. Wdrożenie zintegrowanego systemu zarządzania Gminą zakłada planowy rozwój systemów informatycznych Urzędu. W szczególności system umożliwić ma wykonywanie wszystkich przewidzianych przez prawo oraz dobre praktyki urzędowe czynności, pozwalając na odzwierciedlenie pełnego sposobu realizacji spraw w systemie.
3. Zintegrowany system informatyczny do zarządzania Gminą będzie składał się z następujących aplikacji modułów i usług:

Lp.	Nazwa produktu/usługi*	Wstępny podział wdrożenia poszczególnych modułów systemu na etapy**
1.	podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – wymiar	I etap
2.	podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – księgowość	I etap
3.	podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych - wymiar	I etap
4.	podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych – księgowość	I etap
5.	podatek od środków transportowych	I etap
6.	Ewidencja dotycząca gospodarki odpadami	I etap
7.	Księgowości dotycząca gospodarki odpadami	I etap
8.	Ewidencja umów z tytułu dzierżaw i innych	I etap
9.	Księgowość analityczna dochodów niepodatkowych	I etap
10.	Fakturowanie	I etap

11.	Rejestracja wpłat i zwrotów dochodowych	I etap
12.	Funkcjonalność w zakresie płatności masowych	I etap
13.	Funkcjonalność w zakresie współpracy z systemem finansowo – księgowym	I etap
14.	Wydawanie zaświadczeń	I etap
15.	Ewidencja rozliczenia zwrotu podatku akcyzowego	I etap
16.	Współpraca z Rejestrem Mieszkańców	I etap
17.	Współpraca z ewidencją gruntów	I etap
18.	Współpraca z ewidencją pojazdów i kierowców	I etap
19.	Ewidencja zezwoleń na sprzedaż alkoholu	I etap
20.	System finansowo-księgowy	I etap
21.	Przelewy bankowe	I etap
22.	Ewidencja planu i analizy wykonania budżetu	I etap
23.	Projektowanie planu budżetowego	I etap
24.	Rejestr zamówień, umów, dokumentów	I etap
25.	Portal komunikacji elektronicznej jednostek organizacyjnych oraz urzędu	I etap
26.	Wnioski o środki budżetowe dla jednostek organizacyjnych	I etap
27.	System ewidencji kadr	I etap
28.	System naliczania płac	I etap
29.	Przelewy bankowe	I etap
30.	Portal informacji kadrowo – płacowej dla pracowników urzędu	I etap
31.	System zarządzania dokumentami	II etap
32.	System repozytorium dokumentów	II etap
33.	System raportowo – analityczny	II etap
34.	Przygotowanie formularzy na platformę ePUAP	II etap
35.	Portal klienta urzędu	III etap
36.	System powiadamiania klienta	III etap
37.	Biuro obsługi interesanta	III etap

W trakcie rozruchu i użytkowania systemu Zamawiający zastrzega sobie prawo do regulacji ilości użytkowników pracujących równolegle w systemie, a Wykonawca zapewni taką minimalną ilość licencji, która umożliwi płynność i ciągłość pracy systemu (bez tzw. „wąskich gardeł”). (Na dzień prowadzenia postępowania stan zatrudnienia pracowników administracyjno - biurowych w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie wynosi 33 osoby. Zamawiającemu podlega 9 jednostek organizacyjnych.)

*- Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę innej nomenklatury nazewniczej pod warunkiem zrealizowania wszystkich założonych funkcjonalności wdrażanego oprogramowania stanowiącego niniejszy przedmiot zamówienia.

** - Ostateczny podział wdrożenia poszczególnych modułów systemu na etapy zostanie określony w harmonogramie wdrożenia.

4. W ramach zamówienia wymaga się realizacji następujących zadań:

1) Dostawa i instalacja oprogramowania

2) Wdrożenie oprogramowania oraz szkolenie użytkowników systemu w ramach trzech następujących etapów czasowych:

- ETAP 1 (2020/2021): backoffice (systemy dziedzinowe),
- ETAP 2 (2021): zarządzanie dokumentami (elektroniczny obieg, portal analityczny),

– ETAP 3 (2021): frontoffice (pakiet usług publicznych).

Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych etapów zostaną określone w harmonogramie wdrożenia, przy czym etapy 1 i 2 muszą być zrealizowane w całości w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.06.2021 r., etap 3 do 31.12.2021 r.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 4 do SIWZ**.

Kołbaskowo, dn. 17.09.2020 r.

Z A T W I E R D Z I Ł

WÓJT

Małgorzata Schwarz