**Nr sprawy OE.271.3.2018**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust.8 Prawa zamówień publicznych na realizację zadania pn.:

„**Modelowanie i optymalizacja procesów w administracji publicznej – oprogramowanie”**

**w ramach projektu „Wdrożenie zintegrowanych technologii
informacyjno – komunikacyjnych w gminach powiatu rawskiego”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - Pzp (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami).

# Zatwierdził:

**listopad 2018**

**ROZDZIAŁ I**

**Zamawiający**

Gmina Rawa Mazowiecka

al. Konstytucji 3 Maja 32, 96 - 200 Rawa Mazowiecka

tel/fax: 46 814 42 41

REGON:

NIP:

*strona internetowa:* [*www.rawam.ug.gov.pl*](http://www.rawam.ug.gov.pl)

*strona BIP:* [*www.bip.rawam.ug.gov.pl*](http://www.bip.rawam.ug.gov.pl)

**Godziny pracy:**

8.00-16.00 Poniedziałek, Wtorek, Czwartek

8.00-17.00 Środa

8.00-15.00 Piątek

**ROZDZIAŁ II**

**Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Pzp.

3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) art. 36 Pzp.

4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477).

6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2479 z późniejszymi zmianami).

**ROZDZIAŁ III**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Realizacja polega na pełnieniu roli Wykonawcy prac związanych z zadaniem pt: „**Modelowanie i optymalizacja procesów w administracji publicznej – oprogramowanie”** obejmujących usługę dostawy oprogramowania:

1) **„Realizacja budżetu i kontrola zaangażowania”**:

- rodzaj usługi: Dostawa oprogramowania,

- charakter usługi: Instalacja, wdrożenie i gwarancja na dostarczone oprogramowanie,

- zakres usługi:

Rozszerzenie obecnych możliwości gminy o zarządzanie obiegiem informacji księgowej dla potrzeb ochrony przed przekraczaniem dyscypliny budżetowej oraz uzyskiwanie informacji zarządczej w zakresie realizacji budżetu w oparciu o bieżącą i aktualną informację o stanie zaangażowania środków budżetowych.

2) **„Projektowanie i zarządzanie planem budżetowym gminy”**:

- rodzaj usługi: Dostawa oprogramowania,

- charakter usługi: Instalacja, wdrożenie i gwarancja na dostarczone oprogramowanie,

- zakres usługi:

Zinformatyzowanie procesu planowania budżetu w powiązaniu z jednostkami podległymi oraz wydziałami organizacyjnymi gminy. Zintegrowanie dostarczonego oprogramowania z istniejącą i wykorzystywaną przez gminę ewidencją księgowości budżetowej.

2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

**72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania**

**72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania**

**72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania**

**72267000-4 Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania**

[**72250000-2**](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-w-zakresie-konserwacji-i-wsparcia-systemow-8433) **Usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów**

**71356300-1 Usługi wsparcia technicznego**

**71356200-0 Usługi pomocy technicznej**

**48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne**

**80533100-0** **Usługi szkolenia komputerowego**

3. Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:

- wykonywanie prac objętych zakresem zamówienia wskazanym w rozdziale III pkt 1 SIWZ (z wyjątkiem programistów, integratorów systemów), jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy. Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o prace wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o prace oraz kontrolowanie tego obowiązku przez zamawiającego zawarto we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

**ROZDZIAŁ IV**

**Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia – **31.12.2018 r.**

**ROZDZIAŁ V**

**Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale.

2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania (art. 24 ust.12 ustawy Pzp).

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione przez Wykonawcę na podstawie przepisu art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

4. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału
w postępowaniu:

1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to
z odrębnych przepisów:

 Określenie warunku - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca będzie zobowiązany wykazać.

2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna:

 Określenie warunku - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca będzie zobowiązany wykazać.

3) Zdolność techniczna lub zawodowa:

 Określenie warunku - spełni warunek jeżeli:

* 1. Wykonawca wykaże, że wykonał należycie 2 dostawy oprogramowania o charakterze opisanym w OPZ (załącznik nr 1) do niniejszego zamówienia, zakończone oddaniem realizacji bez uwag i zarzutów klienta.

Uwaga: Jeżeli wartości wykazanych dostaw będą w walucie innej niż złoty, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Określenie warunku – spełni warunek jeżeli:

1. Wykonawca wykaże zgodnie z art. 22 d ust. 1. Ustawy Pzp, że dysponuje odpowiednimi  osobami skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiającymi realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości – co najmniej 1 osobą -  posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie przy realizacji projektów informatycznych o charakterze opisanym w OPZ (załącznik nr 1 ) do niniejszego zamówienia.

**ROZDZIAŁ Va**.

**Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ VI**

**Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**

**1. Wszyscy Wykonawcy wraz z ofertą składają następujące dokumenty:**

1) w celu wstępnego potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczeniu Wykonawcy składają:

a) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SIWZ),

b) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (Załącznik nr 4 do SIWZ);

2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (tzw. konsorcjum) oświadczenia, o których mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie; dokumenty 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;

3) 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 oświadczeniach, o których mowa w pkt 1.

**2. Wszyscy Wykonawcy po otwarciu ofert bez wezwania Zamawiającego składają następujące dokumenty:**

Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo 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; formularz oświadczenia (Załącznik nr 6 do SIWZ) będzie dostępny na stronie internetowej Zamawiającego razem z informacją z otwarcia ofert.

**3. Po otwarciu ofert Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego składa następujące dokumenty:**

W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia, następujących dokumentów:

1) wykazu wykonanych realizacji dostaw oprogramowania o charakterze opisanym w OPZ (załącznik nr 1) do niniejszego zamówienia (załącznik nr 7 do SIWZ), potwierdzającego spełnienie warunku określonego w rozdziale V ust.4 pkt 3 wraz z podaniem rodzaju dostaw, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane. Do wykazu należy załączyć kopie dokumentów potwierdzających, że wymieniona w wykazie dostawa, została wykonana należycie i prawidłowo ukończona. Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty.

2) wykazu osób (Załącznik nr 8 do SIWZ) skierowanych przez Wykonawcę odpowiedzialnych za realizacje przedmiotu zamówienia.

4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

*nie dotyczy*

5.Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, 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 lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**ROZDZIAŁ VII**

**Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego pierwotnego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści w BIP na stronie internetowej:

www.rawam.ug.gov.pl

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem:

1) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późniejszymi zmianami),

2) osobiście lub za pośrednictwem posłańca,

3) faksu,

4) poczty e-mail (skan podpisanego pisma).

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Dane potrzebne do komunikacji:

Gmina Rawa Mazowiecka

al. Konstytucji 3 Maja 32,

96 - 200 Rawa Mazowiecka

nr faksu Zamawiającego: 46 814 42 41

e-mail: admin@rawam.ug.gov.pl ; sekretariat@rawam.ug.gov.pl ;

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Sebastian Kobierski tel. 46 814 4241, e-mail: admin@rawam.ug.gov.pl

w razie nieobecności:

Magdalena Karnowska tel. 46 814 4241, e-mail: magda.karnowska@rawam.ug.gov.pl

W/w osoby są pracownikami Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 800 zł (słownie: osiemset złotych) przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

1) w pieniądzu,

2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) w gwarancjach bankowych,

4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) w poręczeniach udzielonych 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późniejszymi zmianami).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na poniższy rachunek bankowy Zamawiającego: BS Mszczonów O/Rawa Mazowiecka 24 9302 1027 2601 6447 2000 0050 z dopiskiem na blankiecie przelewu, jakiego postępowania dotyczy.

4. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

5. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji, poręczenia). Dokument wadialny winien być dołączony (np. spięty/zszyty) do oferty jako kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, a oryginał dołączony do oferty w sposób umożliwiający jej zwrot Wykonawcy bez dekompletowania (rozpinania/rozszywania) oferty.

6. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania z ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

8. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

9. Zamawiający dokonuje zwrotu i zatrzymania wadium zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

10. W zakresie wadium obowiązują uregulowania ustawy zawarte w art. 45 i art. 46 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ IX**

**Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert.

**ROZDZIAŁ X**

**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

4. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.

6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

7. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii (wykonanych z oryginału) potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty, za wyjątkiem oświadczeń, które należy składać w oryginale i pełnomocnictwa, które wymagane jest w formie oryginału bądź kopii poświadczonej przez notariusza.

8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

11. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów (oferta wspólna), oferta musi spełniać następujące warunki:

1) oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,

2) upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty,

3) przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.

12. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

13. Na ofertę składają się:

1) Formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (Załącznik nr 5 do SIWZ),

2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SIWZ),

3) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 4 do SIWZ),

4) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile posiadane uprawnienia/pełnomocnictwa nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych,

5) Oryginał dokumentu wadialnego w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna.

14. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, ułożone w kolejności zgodnie z ust. 13.

15. Wykonawca złoży ofertę w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej Oferta na realizację zadania pn.: **„Modelowanie i optymalizacja procesów w administracji publicznej – oprogramowanie”** oraz **„ Nie otwierać przed 22 listopada 2018 r. godz. 10:05”**. Opakowanie zawierające ofertę powinno zawierać nazwę oraz dokładny adres Wykonawcy.

16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany w ofercie lub wycofać złożoną ofertę. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 15, będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

17. Jeżeli niektóre informacje w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zastrzec w ofercie, które informacje nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

**ROZDZIAŁ XI**

**Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Miejsce składania ofert:

Urząd Gminy Rawa Mazowiecka

Al. Konstytucji 3 Maja 32, p. **202 do godziny 1000 dnia 22 listopada 2018 r.**

96 - 200 Rawa Mazowiecka

Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

2. Miejsce otwarcia ofert:

Urząd Gminy Rawa Mazowiecka

al. Konstytucji 3 Maja 32, p. 301 **godzina 1005 dnia 22 listopada 2018 r.**

96 - 200 Rawa Mazowiecka

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ).

**ROZDZIAŁ XII**

**Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych (PLN).

2. Wykonawca oblicza cenę oferty brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisani ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.

3. Cena brutto będzie podlegała zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

4. Cena winna obejmować wszystkie zobowiązania, składniki i koszty związane z wykonaniem zamówienia w tym podatki.

5. Cena nie podlega waloryzacji.

6. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny przedmiotu zamówienia.

7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących ceny.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

9. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych (PLN) cyfrowo i słownie.

10. Cena musi być podana do dwóch miejsc po przecinku.

11. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

12. 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.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

1. Zamawiający dokona wyboru oferty spośród ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa kryterium | Waga % |
| Cena | 60 |
| Gwarancja | 40 |

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, wg zasady 1% = 1 pkt.

2. W **kryterium,,Cena''** punkty zostaną obliczone wg wzoru:

**WC = Cn/Cp x 60 pkt**

**WC** - waga ceny

**Cn** - najniższa oferowana cena

**Cp** - cena oferty ocenianej

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów - przy czym maksymalna liczba punktów w tym kryterium to 60 - pozostałym ofertom przyznana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.
Przedmiotowe kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 5 – oferta wzór do SIWZ.

3. W **kryterium „Gwarancja''** punkty są przyznawane za wydłużenie minimalnego okresu gwarancji na dostarczone oprogramowanie powyżej wymaganych 12 m-cy, o kolejny pełny 12 miesięczny okresy. Punkty zostaną obliczone wg następujących zasad:

a) 12 miesięcy = 0 pkt, wtedy **WG= 0**,

b) 24 miesięcy = 40 pkt, wtedy **WG = 40**,

**WG- waga gwarancja,**

Okres obowiązywania gwarancji na dostarczone oprogramowanie będzie liczony od dnia 31.12.2018 r. (termin wykonania zamówienia).

Przedmiotowe kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 5 – oferta wzór do SIWZ.

4. Łączna ilość punktów w obu kryteriach zostanie obliczona wg wzoru:

  **W = WC + WG**

 **W** - wynik łączny w punktach

 **WC** - liczba punktów w kryterium ,,Cena''

 **WG**- liczba punktów w kryterium ,,Gwarancja''

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (największa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

**ROZDZIAŁ XIV**

**Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając powody odrzucenia oferty,

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Wykonawca, którego ofertę wybrano zobowiązany jest do stawienia się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego celem podpisania umowy. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

4. Umowa zostanie zawarta:

1) w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

3) przed upływem w/w terminów w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. ustawy Pzp lub w następstwie jego wniesienia Krajowa Izba Odwoławcza ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

**ROZDZIAŁ XV**

**Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

*Nie dotyczy*

**ROZDZIAŁ XVI**

**Istotne postanowienia odnośnie warunków umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

2. O miejscu i terminie podpisania umowy Wykonawcę powiadomi Zamawiający.

3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

4. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy (Załącznik nr 2 do SIWZ).

**ROZDZIAŁ XVII**

**Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. 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.

W związku z tym, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,

2) określenie warunków udziału w postępowaniu,

3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

4) odrzucenia oferty odwołującego,

5) opisu przedmiotu zamówienia,

6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. 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.

5. 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. 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.

6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

7. Na czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp (tj. powtórzenia czynności lub dokonania czynności zaniechanej w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 w/w ustawy.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych w siedzibie Zamawiającego, na stronie internetowej Zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

**ROZDZIAŁ XVIII**

**Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**ROZDZIAŁ XVIX**

**Umowy ramowe**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**ROZDZIAŁ XX**

**Informacja o przewidzianych zamówieniach**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ROZDZIAŁ XXI**

**Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**ROZDZIAŁ XXII**

**Adres poczty elektronicznej i strony internetowej**

1. sekretariat@rawam.ug.gov.pl

2. www.rawam.ug.gov.pl BIP - zamówienia publiczne.

**ROZDZIAŁ XXIII**

**Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**ROZDZIAŁ XXIV**

**Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ XXV**

**Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ XXV.a**

**Wymagania Zamawiającego w zakresie zatrudnienia pracowników przy realizacji przedmiotu zamówienia**

Zamawiający określił wymóg zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę w Rozdziale III pkt 3 SIWZ oraz § 10 umowy.

**ROZDZIAŁ XXVI**

**Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp**

Zamawiający nie przewiduje wymagań o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ XXVII**

**Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

**ROZDZIAŁ XXVIII**

**Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji zamówienia korzystanie z podwykonawców.

2. Zamawiający żąda wskazania w formularzu oferty (załącznik nr 5 do SIWZ) przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

**ROZDZIAŁ XXIX**

**Termin wykonania zamówienia ponad 12 miesięcy**

Zamawiający nie przewiduje wykonania zamówienia w terminie ponad 12 miesięcy.

**ROZDZIAŁ XXX**

**Standardy jakościowe**

Zamawiający nie określa standardów jakościowych, o których mowa w art.91 ust. 2a Pzp.

**ROZDZIAŁ XXXI**

**Złożenie oferty w postaci katalogów elektronicznych**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych, ani dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

**ROZDZIAŁ XXXII**

**Zmiana umowy**

Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 144 ustawy Pzp w sytuacjach i na warunkach określonych we wzorze umowy.

**ROZDZIAŁ XXXIII**

**Zaliczki**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**ROZDZIAŁ XXXIV**

**Postanowienia końcowe**

1. Zasady udostępniania dokumentów:

1. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
2. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. 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. Jeżeli kopiowanie będzie przebiegać za pomocą kserokopiarki Zamawiającego, odbywać się to będzie odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł + podatek VAT,
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 lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia odpowiednio oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.

2. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

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), zwane dalej w skrócie „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rawa Mazowiecka z siedzibą przy al. Konstytucji 3 Maja 32, 96-200 Rawa Mazowiecka;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Rawa Mazowiecka jest Pani Lidia Stawińska, kontakt: adres iod@rawam.ug.gov.pl , telefon 46 814 42 41;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Modelowanie i optymalizacja procesów w administracji publicznej – oprogramowanie”**

4) odbiorcami Pani/Pana 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana 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;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**ROZDZIAŁ XXXV**

**Załączniki do SIWZ**

Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - projekt umowy

Załącznik nr 3 - oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału

Załącznik nr 4 - oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia

Załącznik nr 5 - oferta wzór

Załącznik nr 6 - oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 - wykaz zrealizowanych projektów

Załącznik nr 8 - wykaz osób