

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Miasto Pionki

Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki

NIP 7962958767 REGON 670223468

**Nr sprawy: IR.271.8.2021**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie klasycznego zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego

*Ustawa z dnia 11 września 2019 r.*

*Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.)*

Przedmiot zamówienia:

**„Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług oraz zakup sprzętu komputerowego i szkolenia w ramach projektu pn.: „E-usługi dla mieszkańców Miasta Pionki””**

Zatwierdził:

**(-) Burmistrz Miasta Pionki**

Pionki, lipiec 2021 r.

Tryb postępowania:

**Przetarg nieograniczony o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.**

Podstawa prawna:

**Art. 132 - 139 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 r. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm)**

Wspólny słownik zamówień publicznych:

Kod CPV:

**48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne**  
**72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania**  
**72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania**  
**48820000-2 Serwery**  
**30233000-1 Urządzenia do przechowywania odczytu danych**  
**30232000-4 Sprzęt peryferyjny**  
**31682530-4 Awaryjne urządzenia energetyczne**

Informacja o przetargu została umieszczona:

- **W Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, pod numerem 2021/S 136-359398**
- **Na stronie internetowej: <http://bip.pionki.pl/>**

## SPIS TREŚCI

1. Nazwa i adres Zamawiającego.....
2. Tryb udzielania zamówienia.....
3. Opis przedmiotu zamówienia.....
4. Termin wykonania zamówienia.....
5. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia z postępowania.....
6. Wykaz podmiotowych środków dowodowych oraz informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.....
7. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacja o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.....
8. Wymagania dotyczące wadium.....
9. Termin związania ofertą.....
10. Opis sposobu przygotowania ofert.....
11. Wymagania dotyczące Podwykonawców.....
12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....
13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.....
14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.  
17
15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....
16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....
17. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.....
18. Finansowanie zamówienia.....
19. Informacja o możliwości składania ofert częściowych.....
20. Informacja o przewidywanych zamówieniach podobnych i dodatkowych.....
21. Informacja o ofercie wariantowej.....
22. Informacja o aukcji elektronicznej.....
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....
24. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.....
25. Wykaz załączników do SWZ.....

## 1. Nazwa i adres Zamawiającego

### Gmina Miasto Pionki

Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki

REGON: 670223468; NIP: 7962958767

tel. +48(22) 34 14 201

fax. +48(22) 31 21 102

e-mail: burmistrz@pionki.pl

### Godziny pracy:

Poniedziałek – piątek: godz. 7.30-15.30

strona internetowa: [www.pionki.pl](http://www.pionki.pl)

bip: [www.bip.pionki.pl](http://www.bip.pionki.pl)

Postępowanie oznaczone jest jako: IR.271.8.2021

Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie

## 2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego **klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne**

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ):

- a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”
- b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
- c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

Postępowanie oraz realizacja przedmiotu zamówienia prowadzona jest w języku polskim.

Zamawiający na podstawie art. 20 ust.3 ustawy dopuszcza przedłożenie dokumentów przedmiotowych obejmujących stosowane certyfikaty sprzętu komputerowego, dokumentujących spełnianie wymagań zamawiającego, w języku angielskim.

Zamawiający na podstawie art. 139 ustawy Prawo zamówień publicznych w przedmiotowym postępowaniu, najpierw wykona badanie i ocenę ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej

wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup sprzętu serwerowego, oprogramowania oraz wdrożenie i uruchomienie e-usług tj.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Jedn. Miar y
1.1.	Zakup licencji	1	kpl.
1.2.	Wdrożenie (instalacja, konfiguracja)	1	kpl.
1.3.	Szkolenia	1	kpl.
1.4.	Serwery klaster	3	Szt.
1.5.	Macierz	2	Szt.
1.6.	Urządzenie do archiwizacji	2	Szt.
1.7.	Switch typ I	4	Szt.
1.8.	Switch typ II	1	Szt.
1.9.	Czytnik kodów kresowych	2	Szt.
1.10.	Router UTM/VPN	1	Szt.
1.11.	UPS typ I	5	Szt.
1.12.	UPS typ II	6	Szt.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia – Opis Przedmiotu Zamówienia:**

3.2. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres Gwarancji określony w SWZ wynosi 36 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Wymagany przez Zamawiającego okres Gwarancji nie dotyczy sprzętu dla którego opisano krótszy lub dłuższy okres Gwarancji wskazany w OPZ. W przypadku dostawy sprzętu okres Gwarancji rozpoczyna bieg od dnia podpisania bez Usterek i/lub Wad protokołu odbioru sprzętu w którym zostanie potwierdzona jego dostawa, instalacja oraz uruchomienie.

3.3. Zamawiający z uwagi na charakter wszystkich wykonywanych usług w ramach zamówienia, na podstawie 95 ust. 1 ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących usługi w ramach Zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495.), w tym w szczególności obejmujących usługi wdrażania oprogramowania tj usługi świadczone przez konsultantów merytorycznych, specjalistów d.s. wsparcia technicznego oraz inżynierów oprogramowania w ramach zamówienia.

Sposób dokumentowania:

Zgodnie z § 3 ust. 24 wzoru umowy, Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedłożenia wykazu tych osób wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę

o pracę, a następnie na każde żądanie Zamawiającego do przedłożenia wykazu wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę o pracę i niezaleganiu z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy ma prawo żądania udowodnienia przez Wykonawcę faktu zatrudniania osób na umowę o pracę. Sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań, Zamawiający opisał we wzorze umowy.

#### 4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania Zamówienia – **180 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia z postępowania.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:

- 1) art. 108 ust.1 pkt 1)-6) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) art. 109 ust. 1 pkt 1), 4), 5) i 7) tj.:
  - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - c) 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 dowodów;
  - d) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

5.2. Wykonawca, nie podlega wykluczeniu, jeśli zachodzą okoliczności wymienione w art. 110 ust.2 ustawy.

5.3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust.2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust.2 ustawy, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

5.4. Zamawiający dokona oceny, czy brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w przedmiotowym postępowaniu na zasadzie spełnia/ nie spełnia.

5.5. Ponadto, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**5.5.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający odstępuje od konkretyzacji tego warunku

**5.5.2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający odstępuje od konkretyzacji tego warunku.

**5.5.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający odstępuje od konkretyzacji tego warunku.

**5.5.4. Zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada minimalne zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

**5.5.4.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej:**

- a) jedno zamówienie o wartości co najmniej 400 000 zł netto (czteryście tysięcy złotych) – których przedmiotem było wdrożenie platformy usług publicznych:
  - zintegrowanej z ePUAP i EZD w ramach której uruchomione zostały min. 3 e-usługi na 4 poziomie dojrzałości;
  - udostępniającej dane z systemów dziedzinowych dotyczących podatków i opłat lokalnych w tym w szczególności dającego możliwość sprawdzenia stanu zobowiązań podatkowych oraz dokonania zapłaty za nie.
- b) jedno zamówienie polegające na dostawie i uruchomieniu sprzętu komputerowego w łącznej kwocie 150 000,00 zł netto (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), w tym zamówienie to obejmowało co najmniej: jedną macierz wraz z instalacją i konfiguracją o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 zł netto (dwadzieścia tysięcy złotych) oraz co najmniej jeden serwer wraz z instalacją i konfiguracją o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 zł. netto (dwadzieścia tysięcy).

**5.5.4.2. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które zostaną skierowane do jego realizacji tj. co najmniej:**

- a) jednym konsultantem merytorycznym dla systemu finansowo-podatkowego spełniającym następujące wymagania: posiadanie min. 2 letniego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu wdrożeń systemów finansowo-podatkowych oraz udział w co najmniej 2 wdrożeniach ww. systemów.
- b) jednym konsultantem spełniającym następujące wymagania: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu wdrożeń systemów informatycznych w obszarze platform elektronicznych oraz udział w co najmniej 2 wdrożeniach takich systemów.

- c) jednym specjalistą ds. wsparcia technicznego spełniającym następujące wymagania: min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wsparcia technicznego, brał udział w utrzymaniu co najmniej 2 projektów informatycznych,
- d) dwoma inżynierami oprogramowania, którzy spełniają następujące wymagania każdy: posiada wykształcenie wyższe informatyczne, 2 letnie doświadczenie w zakresie wsparcia technicznego, brał udział projektowaniu i budowie co najmniej 2 projektów informatycznych.

- 5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 5.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 5.8. Wykonawcy, którzy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 5.9. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ustanowionym zgodnie z punktem 5.8 SWZ,
- 5.10. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

## 6. Wykaz podmiotowych środków dowodowych oraz informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

- 6.1. W celu tymczasowego zastąpienia podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego wraz z ofertą Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i kwestii podstaw wykluczenia. Oświadczenie składane jest na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) - w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).

Zamawiający informuje, że w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji  $\alpha$  (alfa) – „ogólne oświadczenie” i w związku z tym wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w Części IV JEDZ.



6.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

6.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 6.1 SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6.4. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych t.j.:

6.4.1. W zakresie braku podstaw wykluczenia:

- 1) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
  - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą",
  - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,  
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 2) oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu JEDZ zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych dotyczące wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
- 3) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- 4) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 5) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z

opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- 6) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

6.4.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 6.4.1.1) SWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 6.4.1.1) SWZ - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
- 2) zaświadczenia, o którym mowa w pkt 6.4.1.5) SWZ, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w pkt 6.4.1.4) SWZ, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 6.5.1.6) SWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
    - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem

6.4.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.

6.5. W zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca przedkłada następujące podmiotowe środki dowodowe:

- 1) wykaz usług i dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie

powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; **(według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ)**

- 2) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami **(według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ)**.

6.5.1. W zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu, **Wykonawca wraz z ofertą** przedkłada następujące przedmiotowe środki dowodowe:

- 1) W zakresie zapewnienia spełniania przez dostawy sprzętu, wymagań określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w załączniku nr 1 Opis Przedmiotu Zamówienia Wykonawca składa w odniesieniu wszystkich sprzętów karty katalogowe producenta
- 2) W celu potwierdzenia, że oferowane rozwiązania odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą próbkę oferowanych systemów i następnie w kolejnym terminie przeprowadzić stosowną demonstrację złożonej próbki.

Zgodnie z art.65 ust. 1 pkt 4) ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający **odstępuje od wymogu złożenia próbki wraz z ofertą w formie elektronicznej**. Szczegółowy opis próbki oraz zasady i zakres demonstracji znajdują się w Załączniku Nr 7 do SIWZ

6.5.2. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie.

6.6. Inne niezbędne dokumenty, które Wykonawca ubiegający się zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) Dokument Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia - Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 2) Formularz oferty **(według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ)**;
- 3) Formularz – Opis Przedmiotu Oferty **(według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do SWZ)**;
- 4) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 5) Zobowiązanie, o którym mowa w punkcie 5.7 SWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 6) Dowód wniesienia kwoty wadium – **w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z rozdziałem 8 SWZ)**.

## 7. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu , ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 7.2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- w sprawach formalnych: Piotr Stolarski tel. 48 3414207 E-mail: ;
  - w sprawach merytorycznych: Karol Łobodziec E-mail: ;
- 7.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty. lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 7.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 7.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 7.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 7.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SWZ.
- 7.8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.9. **Złożenie oferty** przez Wykonawcę musi nastąpić z zachowaniem następujących zasad:
- 7.9.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. **Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.** jak również jest opublikowany wraz z dokumentacją przetargową na stronie internetowej Zamawiającego. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 7.9.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .odt, .doc, .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia ofert, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

- 7.9.3. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie **wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).**
- 7.9.4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 7.9.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty, dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 7.9.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 7.10. **Z wyłączeniem składania oferty,** sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami będzie odbywać się przy zachowaniu następujących zasad:
- 7.10.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń (innych niż wskazanych w pkt 7.11 SWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
- 7.10.2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

## 8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych 00/100*).
- 8.2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art.97 ust. 7 ustawy, tj.:
- 8.3. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;



- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

#### **8.4. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**

**8.5.** Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy w Pionkach Nr 04 9141 0005 0000 0231 2000 0100**

**8.6.** W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

**8.7.** Wadium musi być wniesione przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

**8.8.** Wadium w formie innej niż pieniążna Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez dołączenie do oferty oryginału dokumentu wadialnego. Dokument wadium powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu), i **wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP)**. Beneficjentem wadium wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu jest Gmina Miasto Pionki.

**8.9.** Wadium wniesione w formie gwarancji/poręczenia powinno zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie Gminy Miasta Pionki. Tak wnoszone wadium powinno zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres związania ofertą, począwszy od dnia składania ofert.

**8.10.** Niewniesienie wadium lub wniesienie w sposób nieprawidłowy, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust.1 pkt 14) ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **9. Termin związania ofertą.**

**9.1.** Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 20.10.2021r.

**9.2.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**9.3.** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 9.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.

**9.4.** Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli wykonawca nie wyraził pisemnej zgody, o której mowa w pkt 9.3, na przedłużenie terminu związania ofertą.

**9.5.** Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

### **10.1. Wymagania podstawowe**

**10.1.1.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

- 10.1.2.** Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
- 10.1.3.** Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku gdy formularz ofertowy lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z danych pozyskanych przez Zamawiającego, należy załączyć do oferty **pełnomocnictwo złożone w formie oryginału podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
- 10.1.4.** Wzory załączników dołączonych do niniejszej SWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z podanymi wzorami i złożone na właściwym etapie postępowania – zgodnie z postanowieniami SWZ.
- 10.1.5.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 261 ustawy pzp.

## **10.2. Forma oferty**

- 10.2.1.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 10.2.2.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii – zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **10.3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

- 10.3.1.** Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny być zaznaczone zgodnie z punktem 7.9.4 SWZ.
- 10.3.2.** W zakresie badania zasadności utajnienia informacji, jako „tajemnicy przedsiębiorstwa”, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), informacja może zostać zastrzeżona jedynie w wypadku łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 11 ust. 4 cytowanej ustawy.
- 10.3.3.** Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **11. Wymagania dotyczące Podwykonawców**

- 11.1.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
- 11.2.** W przypadku zamiaru powierzenia podwykonawcy wykonania części prac, wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym zamawiającego poprzez dokonanie stosownego zapisu w druku

formularza ofertowego, z podaniem części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z określeniem przez wykonawcę firm podwykonawców.

- 11.3. W przypadku usług, które będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego oraz w pozostałych miejscach realizacji Projektu (jednostkach podległych Zamawiającego) w ramach realizacji zamówienia, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu powyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
- 11.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11.5. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
- 11.6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zadań na usługi i dostawy.
- 11.7. W sprawach nieuregulowanych w postanowieniach punktu 11 SWZ, szczegółowe wymagania dotyczące podwykonawców regulują załączony do SWZ wzór umowy.

## 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

### 12.1. Miejsce i termin składania ofert

- 12.1.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem miniPortalu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.08.2021r. do godziny 12:00**
- 12.1.2. **Próbkę** należy złożyć w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce).  
Kopertę (paczkę) należy opisać zgodnie z wymaganiami zawartymi w **Załączniku nr 7 do SWZ**.

### 12.2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Pionki, pokój nr 205 **dnia 20.08.2021r. o godzinie 13.00**, za pośrednictwem miniPortalu

### 12.3. Tryb otwarcia ofert

- 12.3.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3.2. Otwarcie ofert na miniPortalu odbywa się poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert, które jest równoznaczne z jej upublicznieniem.

W trakcie otwierania ofert Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:



- 1) nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
- 2) informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

**12.3.3.** Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

### 13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

- 13.1.** Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i wszelkich innych czynności koniecznych do wykonania zamówienia.
- 13.2.** Cena oferty musi być wyrażona w złotych.
- 13.3.** Cena oferty jest kwotą łączną brutto wymienioną w Formularzu Oferty.
- 13.4.** Cenę oferty należy podać brutto (w ujęciu: cena netto plus kwota VAT równa się cena brutto)
- 13.5.** Podana cena jest obowiązującą w całym okresie związania ofertą.
- 13.6.** Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Podana cena będzie ceną ryczałtową.
- 13.7.** Cenę w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### 14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 14.1.** Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich wagi:

**Cena oferty brutto (C) – 60 % t.j. max 60 pkt**

**Wydłużenie gwarancji i asysty technicznej (WGIA) – 10 % t.j. max 10 pkt**

**Funkcjonalność systemu (FS) – 30% tj. max 30 pkt**

Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = C + WGIA + FS$$

gdzie

LP – liczba punktów przyznana badanej ofercie

C - liczba punktów przyznana w kryterium ceny

WGIA – liczba punktów przyznana w kryterium wydłużenie gwarancji i asysty technicznej

FS – liczba punktów przyznana w kryterium funkcjonalność systemu

#### 14.1.1. Zasady oceny w ramach kryterium ceny:

W ramach kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą punktów wynikającą z działania:  $C = C_{min}/C_b \times 60$  gdzie,

C – liczba punktów w kryterium cena zamówienia

$C_{min}$  - cena oferty z najniższą ceną zamówienia

$C_b$  – cena oferty badanej zamówienia

#### 14.1.2. Zasady oceny w ramach kryterium wydłużenie Gwarancji i Asysty Technicznej zamówienia:

W ramach kryterium „Wydłużenie Gwarancji i Asysty Technicznej” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą punktów wynikającą z działania:

$$WGIA = WGiAb/WGiAmax \times 10$$

gdzie,

WGIA – liczba punktów w kryterium wydłużenie gwarancji i asysty technicznej zamówienia

WGIAb - dodatkowy okres wydłużenia gwarancji i asysty technicznej zamówienia badanej oferty powyżej okresu wymaganego (minimalnego)

WGIAmax - Najdłuższy dodatkowy okres wydłużenia gwarancji i asysty technicznej zamówienia spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu.

**Maksymalny akceptowalny** przez zamawiającego okres udzielonej gwarancji i asysty technicznej: 60 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru zamówienia.

**Minimalny akceptowalny** przez zamawiającego okres udzielonej gwarancji i asysty technicznej: 36 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza skracania w ofercie minimalnego okresu udzielonej gwarancji i asysty technicznej poniżej 36 miesięcy. Tego rodzaju działanie wykonawcy skutkować będzie odrzuceniem jego oferty przez zamawiającego na podstawie art. 226 ust.1 pkt 5) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wydłużenie przez wykonawcę w ofercie maksymalnego okresu udzielonej gwarancji i asysty technicznej ponad 60 miesięcy skutkować będzie tym, iż do oceny w zakresie tego kryterium zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie okres 60 miesięcy.

#### 14.1.3. Zasady oceny w ramach kryterium Funkcjonalność systemu

Ilość punktów (**F<sub>s</sub>**) za to kryterium zostanie przyznana według następujących zasad:

0 pkt – za brak realizacji wszystkich scenariuszy testowych,

30 pkt – za zrealizowanie wszystkich scenariuszy testowych

Tj. Max 30 pkt

Lista scenariuszy testowych oraz wymaganiami próbki zawarte są w załączniku nr 7 do SWZ

**14.2.** Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy w każdej z części Zamówienia, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert.

## 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**15.1.** W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia, Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 15.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana odrębnym pismem zostanie wskazane miejsce i termin podpisania umowy.

## 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 16.1. Informacje ogólne.

- 16.1.1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 16.1.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 16.2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 16.2.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, w każdej z części Zamówienia, w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie brutto.
- 16.2.2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania przed dniem podpisania umowy.

### 16.3. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 16.3.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w formach określonych przepisem art. 450 ust. 1 ustawy pzp. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach, o których mowa w art. 450 ust.2 ustawy pzp.
- 16.3.2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Spółdzielczy w Pionkach Nr 04 9141 0005 0000 0231 2000 0100.**
- 16.3.3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 16.3.4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w postaci gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać zobowiązanie Gwaranta do zapłaty, do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniałe okoliczności związane są z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy, oraz termin obowiązywania gwarancji i termin oraz miejsce zwrotu gwarancji.
- 16.3.5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form zabezpieczenia, jednak zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

### 16.4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 16.4.1. Zamawiający zwróci 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia (ostatecznego odbioru) i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
- 16.4.2. Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady kwotę wynoszącą 30% wysokości zabezpieczenia.
- 16.4.3. Kwota, o której mowa wyżej jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## 17. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 17.1. Zgodnie z art. 432 ustawy prawo zamówień publicznych umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta w formie pisemnej, mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
- 17.2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, zostały przedstawione w **załączniku nr 3** do SWZ.

## 18. Finansowanie zamówienia.

- 18.1. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w ramach projektu „E-usługi dla mieszkańców Miasta Pionki” – nr projektu: RPMA.02.01.01-14-d179/19-00.
- 18.2. Wynagrodzenie za wykonane dostawy, usługi, roboty płatne będzie w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury.
- 18.3. Podstawę do wystawienia faktury stanowi każdorazowo załączony do faktury oryginał protokołu odbioru, potwierdzony przez strony na warunkach określonych we wzorze umowy zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

## 19. Informacja o możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych

## 20. Informacja o przewidywanych zamówieniach podobnych i dodatkowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień podobnych, zgodnie z art.214 ust. 1 pkt 7 – 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

## 21. Informacja o ofercie wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## 22. Informacja o aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

## 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**23.1.** Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

**23.2.** Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

**23.3.** Odwołanie wnosi się w terminach i na zasadach określonych ustawą prawo zamówień publicznych.

**23.4.** Szczegółowy opis środków ochrony prawnej zawiera Dział IX Środki Ochrony Prawnej ustawy z prawo zamówień publicznych.

## 24. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Pionki z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, NIP 7962958767, REGON 670223468*
- 2) *inspektorem ochrony danych osobowych w Mieście Gminie Pionki jest Marek Janeczek, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki; email: iod@pionki.pl tel. 483414231.*
- 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. „Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług oraz zakup sprzętu komputerowego i szkolenia w ramach projektu pn.: „E-



Załącznikami do niniejszej SWZ są następujące dokumenty:

<b>Lp.</b>	<b>Oznaczenie Załącznika</b>	<b>Nazwa Załącznika</b>
1.	Załącznik nr 1	Opis Przedmiotu Zamówienia
2.	Załącznik nr 2	Formularz ofertowy
3.	Załącznik nr 2a	Formularz – Opis Przedmiotu Oferty
4.	Załącznik nr 3	Wzór umowy
5.	Załącznik nr 4	Wykaz wykonanych usług
6.	Załącznik nr 5	Wykaz osób
7.	Załącznik nr 6	Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia
8.	Załącznik nr 7	Opis sposobu badania próbki