

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest asysta techniczna systemu KSAT2000i, systemu Mdok oraz mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em - IV części

3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.1. Część I - Asysta techniczna systemu Mdok.

3.2.2. Część II - Asysta techniczna systemu KSAT2000i w zakresie modułów ASA, RS, ORG, CKK, EWD, EK, PL, BUD, BUD[SPR], CRU, MAJ, DM, KG, NZ, GMM, POD, ZPA, GMK, FA, IA, DOE, w tym:

1) świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej systemu;
2) wykonywanie prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywanie prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzanie zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu, w wymiarze nie przekraczającym łącznie 600 roboczogodzin.

3.2.3. Część III - Asysta techniczna systemu KSAT2000i w zakresie modułu GOP, w tym

1) świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej systemu;
2) wykonywanie prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywanie prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzanie zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu, w wymiarze nie przekraczającym łącznie 270 roboczogodzin.

3.2.4. Część IV - Asysta techniczna mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em

3.3. Opis przedmiotu zamówienia dla części I, II, III i IV stanowi załącznik nr 1 do

ZP-P-1.271.1.94.2016	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 1 z 18
----------------------	--	---------------

Numer Mdok: 699897/11/2016

Prasimo

SIWZ

- 3.4. CPV - 72267000-4 Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania.
- 3.5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg niżej podanego podziału:
- 3.5.1. Część I - Asysta techniczna systemu Mdok.
- 3.5.2. Część II - Asysta techniczna systemu KSAT2000i w zakresie modułów ASA, RS, ORG, CKK, EWD, EK, PL, BUD, BUD[SPR], CRU, MAJ, DM, KG, NZ, GMM, POD, ZPA, GMK, FA, IA, DOE.
- 3.5.3. Część III - Asysta techniczna systemu KSAT2000i w zakresie modułu GOP.
- 3.5.4. Część IV - Asysta techniczna mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em.
- 3.6. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.
- 3.7. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:
- 3.7.1. dotyczy części I
- projektowanie;
 - programowanie;
 - testowanie funkcjonalności systemu;
 - konfigurowanie systemu;
 - udzielanie konsultacji związanych z funkcjonowaniem systemu;
 - przeprowadzanie szkoleń z zakresu funkcjonalności systemu.
- 3.7.2. dotyczy części II
- projektowanie;
 - programowanie;
 - testowanie funkcjonalności systemu;
 - prace administracyjne na bazie danych systemu;
 - konfigurowanie systemu;
 - udzielanie konsultacji związanych z funkcjonowaniem systemu;
 - przeprowadzanie zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu.
- 3.7.3. dotyczy części III
- projektowanie;
 - programowanie;
 - testowanie funkcjonalności systemu;
 - prace administracyjne na bazie danych systemu;
 - konfigurowanie systemu;
 - udzielanie konsultacji związanych z funkcjonowaniem systemu;
 - przeprowadzanie zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego

3.7.4. dotyczy części IV

- projektowanie;
- programowanie;
- testowanie funkcjonalności mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em;
- konfigurowanie mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em;
- udzielanie konsultacji związanych z funkcjonowaniem mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy począwszy od:

- 1) dnia 01.02.2017 r. – w przypadku, gdy umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 01.02.2017 r.;
- 2) dnia zawarcia umowy – w przypadku, gdy Umowa zostanie zawarta po dniu 01.02.2017 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 6.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia,

że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.6.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.6.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2).

6.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania, oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym, lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte

wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument, musi określać w szczególności:

- 6.1.3.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 6.1.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 6.1.3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 6.1.3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:

- 6.2.1. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg załącznika nr 3); 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.
 - 6.2.2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 6.3. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.2, składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.5. Dokument, o którym mowa w pkt 6.4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.4, zastępuje się je dokumentem

zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.5 stosuje się.

- 6.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. 6.1.3, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokument wymieniony w pkt. 6.2.2.
- 6.8. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt. 6.2.
- 6.9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 6.9.1. oświadczenie wymagane w pkt. 6.1.1 oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt. 6.2-6.4, 6.6 winien złożyć każdy wykonawca.
 - 6.9.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt. 6.1.3, winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.10. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.1.1, składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.
- 6.11. Oświadczenia wymienione w pkt. 6.1.3, 6.2.1, 6.6, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, składane są w oryginale.
- 6.12. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.11, wymienione w pkt. 6.2.2, 6.4, 6.8 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6.13. 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.
- 6.14. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- 6.15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.16. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2, 6.4, 6.6, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język

Pracownik

polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
- drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@lublin.eu
- pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia 13.11.2016 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:

Część II i III: Marzanna Prażmo, Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Okopowa 11, p. 15, tel. 81 466 1180.
Część I i IV: Iwona Woźniak, Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, p. 814A, tel. 81 466 1252.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Małgorzata Kubiczek – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 13.

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bjp.lublin.eu w zakładce Zamówienia Publiczne/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał

również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości

część I 3 000,00 PLN, (słownie: trzy tysiące złotych)

część II 14 000,00 PLN, (słownie: czternaście tysięcy złotych)

część III 5 000,00 PLN, (słownie: pięć tysięcy złotych)

część IV - zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: Asysta techniczna systemu KSAT2000i, systemu Mdok oraz mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em – IV części**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 3 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Asysta techniczna systemu KSAT2000i, systemu Mdok oraz mechanizmu integracji systemu Mdok z ePUAP-em - IV części - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.94.2016. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 4a-4d) - w przypadku składania

oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców (wg załącznika nr 5) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.5.4. Wykaz cenowy (według załącznika 6a - 6d)

10.5.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.5.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

10.6. Dokumenty o których mowa w pkt. 10.5.2-10.5.4 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 10.5.5 i 10.5.6 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.

10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3.

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 28.11.2016 r. do godz.11:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin,

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania dla każdej części oddzielnie z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

12.2. Wykonawca winien obliczyć cenę ofertową brutto z wykorzystaniem wykazu cenowego (wg załącznika nr 6a dla cz. I; 6b dla cz. II; 6c dla cz. III; 6d dla cz. IV) w następujący sposób:

12.2.1. Dla części I i IV:

- 12.2.1.1. wskazać wynagrodzenie netto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.1.2. uzyskać kwotę podatku VAT za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.1.3. uzyskać wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.1.4. uzyskać wynagrodzenie netto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.1.1. * 12),
- 12.2.1.5. uzyskać kwotę podatku VAT za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.1.2. * 12),
- 12.2.1.6. uzyskać wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.1.3. * 12) – które stanowi cenę ofertową w zł brutto, którą to należy przenieść do formularza ofertowego.

12.2.2. dla części II

- 12.2.2.1. wskazać wynagrodzenie netto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.2.2. uzyskać kwotę podatku VAT za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.2.3. uzyskać wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.2.4. uzyskać wynagrodzenie netto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.2.1. * 12),
- 12.2.2.5. uzyskać kwotę podatku VAT za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.2.2. * 12),
- 12.2.2.6. uzyskać wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.2.3. * 12),
- 12.2.2.7. wskazać wynagrodzenie netto za 1 roboczogodzinę wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego

instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu

- 12.2.2.8. uzyskać kwotę podatku VAT za 1 roboczogodzinę wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu
- 12.2.2.9. uzyskać wynagrodzenie brutto za 1 roboczogodzinę wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu
- 12.2.2.10. uzyskać wynagrodzenie netto za 600 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.2.7 * 600)
- 12.2.2.11. uzyskać kwotę podatku VAT za 600 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.2.8 * 600)
- 12.2.2.12. uzyskać wynagrodzenie brutto za 600 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.2.9 * 600)

12.2.3 dla części III

- 12.2.3.1 wskazać wynagrodzenie netto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.3.2 uzyskać kwotę podatku VAT za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.3.3. uzyskać wynagrodzenie brutto za 1 miesiąc asysty technicznej,
- 12.2.3.4 uzyskać wynagrodzenie netto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.3.1 * 12),
- 12.2.3.5 uzyskać kwotę podatku VAT za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.3.2. * 12),
- 12.2.3.6 uzyskać wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy asysty technicznej (kwota z pkt. 12.2.3.3. * 12),
- 12.2.3.7.wskazać wynagrodzenie netto za 1 roboczogodzinę

wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu

12.2.3.8. uzyskać kwotę podatku VAT za 1 roboczogodzinę wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu

12.2.3.9. uzyskać wynagrodzenie brutto za 1 roboczogodzinę wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu

12.2.3.10 uzyskać wynagrodzenie netto za 270 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.3.7. x 270)

12.2.3.11 uzyskać kwotę podatku VAT za 270 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.3.8. x 270)

12.2.3.12 uzyskać wynagrodzenie brutto za 270 roboczogodzin wykonywania prac programistycznych w zakresie modyfikacji i rozbudowy systemu, wykonywania prac administracyjnych na bazie danych systemu oraz przeprowadzania zdalnego instruktażu stanowiskowego dotyczącego funkcjonalności systemu (kwota z pkt. 12.2.3.9. x 270)

12.2.4 uzyskać cenę ofertową w zł netto

dla część II – suma kwot z pozycji 12.2.2.4 oraz 12.2.2.10

dla część III – suma kwot z pozycji 12.2.3.4 oraz 12.2.3.10

12.2.5. uzyskać kwotę podatku VAT

dla część II – suma kwot z pozycji 12.2.2.5. oraz 12.2.2.11

dla część III – suma kwot z pozycji 12.2.3.5 oraz 12.2.3.11

12.2.6 uzyskać cenę ofertową w zł brutto

dla części II – suma kwot z pozycji 12.2.2.6 oraz 12.2.2.12 – którą to należy przenieść do formularza ofertowego.

dla części III - suma kwot z pozycji 12.2.3.6 oraz 12.2.3.12 – którą to należy

przenieść do formularza ofertowego.

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,

13.1. Cena – waga 60 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

cena badanej oferty

13.2. Czas usuwania błędów kategorii krytyczny – waga 20 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie czas usuwania błędów kategorii krytyczny w godzinach roboczych. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

najkrótszy czas usuwania błędów kategorii krytyczny

----- × 100 pkt × waga kryterium

czas usuwania błędów kategorii krytyczny badanej oferty

13.2.2. Maksymalny czas usuwania błędów kategorii krytyczny, jaki może zaoferować wykonawca, to 16 godzin roboczych. Oferta wykonawcy, który zaproponuje czas usuwania błędów kategorii krytyczny dłuższy niż 16 godzin roboczych, zostanie odrzucona.

13.3. Czas usuwania błędów kategorii wysoki - waga 15 %.

13.3.1. W powyższym kryterium ocenie podlegać będzie czas usuwania błędów kategorii wysoki w dniach roboczych. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

najkrótszy czas usuwania błędów kategorii wysoki

----- × 100 pkt × waga kryterium

czas usuwania błędów kategorii wysoki badanej oferty

13.3.2 Maksymalny czas usuwania błędów kategorii wysoki, jaki może zaoferować wykonawca, to:

- dla części I i części IV - 7 dni roboczych,
- dla części II i części III - 14 dni roboczych.

Oferta wykonawcy, który zaproponuje czas usuwania błędów kategorii wysoki dłuższy niż podany wyżej, zostanie odrzucona.

13.4. Czas usuwania błędów kategorii średni - waga 5 %.

13.4.1. W powyższym kryterium ocenie podlegać będzie czas usuwania błędów kategorii średni w dniach roboczych. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najkrótszy czas usuwania błędów kategorii średni}}{\text{czas usuwania błędów kategorii średni badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

13.4.2 Maksymalny czas usuwania błędów kategorii średni, jaki może zaoferować wykonawca, to:

- dla części I i części IV - 14 dni roboczych,
- dla części II i części III - 30 dni roboczych.

Oferta wykonawcy, który zaproponuje czas usuwania błędów kategorii średni dłuższy niż podany wyżej, zostanie odrzucona.

13.5. Łączna liczba punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.6. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.7. Zamawiający w każdej części zamówienia wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy

14.1.1.1. przedłożyć dowód osobisty - w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.1.2 Przedłożyć dane kontaktowe wynikające ze wstępu umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami

oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach oraz sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Załącznikiem nr 7a-7d do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. określenia warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego;

17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia;

17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

17.2.2. 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.

- 17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.2.4. 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 albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób .
- 17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.2.4 i 17.2.5 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.
- 17.3. Wykonawca 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 prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.
- 17.4. Skarga do sądu.
- 17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4. Wzór formularza ofertowego.
5. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców.
6. Wykaz cenowy
7. Wzór umowy.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Daszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych