

MINISTERSTWO RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: 3/DI/PN/2019

- Zamawiający:** Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
- Przedmiot zamówienia:** „Usługi dotyczące Systemu Rejestru Jednostek Pomocy Społecznej (RJPS) w zakresie rozwoju, utrzymania i wsparcia użytkowników”
- Tryb udzielanego zamówienia:** Przetarg nieograniczony
- Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:** Elżbieta Sandomierska
tel.: 22/661-17-58, faks: 22/661-14 -71
e-mail: zamowienia@mrpips.gov.pl
- Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ:** <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-postepowanie-o-udzielenie-zamowienia-publicznego> oraz <https://mrpips.ezamawiajacy.pl>
- Adres Platformy zakupowej:** <https://mrpips.ezamawiajacy.pl>

Zatwierdzam:

DYREKTOR GENERALNY
z up.
/-/ Zbigniew Kędzierski
Dyrektor
Biura Administracyjnego

Warszawa, dnia 18 marca 2019 r.

1. Postanowienia ogólne

1.1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej **SIWZ** i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:

- 1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** - zwanej dalej ustawą, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć **oferkę złożoną w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem <https://mrpips.ezamawiajacy.pl>**, zwaną dalej „**Platformą**” wraz z wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami i oświadczeniami określonymi w SIWZ, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną;
- 3) **osobie uprawnionej**, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, której uprawnienie wykonawca obowiązany jest odpowiednio udokumentować; W przypadku podpisania oferty lub załączników lub innych dokumentów składanych w toku postępowania przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, tj. bez umocowania prawnego do reprezentacji Wykonawcy, dla uznania ważności oferta musi zawierać **oryginał stosownego pełnomocnictwa w postaci dokumentu elektronicznego** (tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby, których umocowanie wynika z dokumentów rejestrowych) lub z elektronicznym poświadczeniem zgodności z okazanym dokumentem na podstawie art. 97 § 2 *Prawa o notariacie*. W przypadku gdy wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, konieczne jest uzyskanie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 *Prawa o notariacie*);
- 4) **rozporządzeniu**, należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 17 października 2018 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126 oraz z 2018 r., poz. 1993);
- 5) **oryginale w postaci dokumentu elektronicznego** - należy przez to rozumieć dokument lub oświadczenie wygenerowany elektronicznie (nie zawierający w treści: podpisu, pieczętki, parafy, itp.) i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu lub oświadczenia;
- 6) **elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem** – należy przez to rozumieć:
 - skan oświadczenia lub dokumentu sporządzonego i podpisanego w postaci papierowej, potwierdzony za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, lub
 - dokument lub oświadczenie wygenerowany elektronicznie (nie zawierający w treści: podpisu, pieczętki, parafy, itp.), podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu lub oświadczenia, potwierdzony za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie.

1.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

1.2.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) wykonawcy występujący wspólnie są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika do:
 - a) reprezentowania ich w postępowaniu albo,
 - b) reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;

- 2) pełnomocnictwo – dokument wytworzony w postaci elektronicznej – musi zostać złożone wraz z ofertą i zawierać także wskazania:
 - a) przedmiotu zamówienia, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy wraz z określeniem adresu i siedziby.
- 3) pełnomocnictwo to musi być udzielone przez każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1.2.2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców.

1.2.3. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

1.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy.

1.6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

1.7. Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.

1.8. We wszelkiej korespondencji prowadzonej z Zamawiającym, należy posługiwać się znakiem sprawy – 3/DI/PN/2019.

2. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

2.1. Przekazanie ofert, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy, w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej zwanego JEDZ) następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z wymogami określonymi w §3 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U z 2018 r., poz. 1991). Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ i Oferty wraz z załącznikami przez wykonawcę, jest Platforma. **dostępna pod adresem <https://mrpips.ezamawiajacy.pl>.**

2.2. Ofertę wraz z załącznikami (w tym JEDZ) należy przesłać w oryginale w **postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 3 SIWZ**. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów na zasobach których Wykonawca polega składane na formularzu JEDZ powinny zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa powyżej.

2.3. Złożenie oferty odbywa się poprzez:

2.3.1. uzupełnienie przygotowanego przez Zamawiającego formularza dostępnego na Platformie w zakładce „OFERTA”;

2.3.2. załączenie do oferty w systemie następujących oświadczeń i dokumentów w postaci plików (w polu „Dokumenty”, dodaje załączniki do oferty (za wyjątkiem formularza JEDZ) przy użyciu przycisku „Dodaj dokument”):

2.3.2.1. **druku Formularza Ofertowego (FO), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ;**

UWAGA!

- ✓ Niezałączenie poprzez Platformę FO sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, jako niezgodnej z treścią SIWZ.

- ✓ druk FO musi zostać sporządzony przez Wykonawcę **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 1.1. ppkt 3 SIWZ.
- 2.3.2.2. Oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formie innej niż pieniężnej - dokument potwierdzający wniesienie wadium musi zostać załączony do oferty w systemie **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego** podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu (gwaranta) dopuszczalnej zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy.
- 2.3.2.3. **oryginału JEDZ w postaci dokumentu elektronicznego.** Szczegółowe zasady wypełniania JEDZ zostały określone w pkt. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** i w pkt. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**-**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** SIWZ;
- Załączany do oferty dokument JEDZ musi zostać załączony w systemie **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 1.1. ppkt 3 SIWZ.
- 2.3.2.4. **dokumentu (np. pełnomocnictwa) potwierdzającego, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** (forma pełnomocnictwa została wskazana w pkt 1.1 ppkt 3 SIWZ) – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowaną w dokumencie rejestrowym Wykonawcy;
- 2.3.2.5. w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – dokument potwierdzający, że realizując zamówienie, Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
Powyższy dokument może zostać załączony do oferty w:
- oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, lub/
 - elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
- 2.3.2.6. wykonawca sporządzi i złoży wraz z ofertą **„Koncepcję mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników”** (na podstawie której, Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert, zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 13 SIWZ).

Wskazana wyżej Koncepcja musi zostać sporządzona **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 1.1. ppkt 3 SIWZ. Niezłożenie Koncepcji, jak również złożenie Koncepcji w innej formie niż wskazana powyżej, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, jako niezgodnej z treścią SIWZ.

Uwaga!

Wykonawca po raz pierwszy uczestniczący w postępowaniu/składający ofertę musi odpowiednio wcześniej dokonać rejestracji/rozpocząć proces składania i podpisywania oferty uwzględniając czas na rejestrację i jej weryfikację, proces złożenia oferty w tym konieczności ewentualnego uzyskania pomocy technicznej. Ważne - oferta zapisana na Platformie nie oznacza, że została ona złożona. Zapisanie oferty daje użytkownikowi czas na wprowadzenie ewentualnych poprawek, uzupełnień, dołączenie dodatkowych załączników. Dopiero naciśnięcie klawisza **ZŁÓŻ OFERTĘ / WNIOSEK oznacza złożenie oferty / wniosku - zgodnie z przepisami Pzp.**

2.4. Zasady sporządzania dokumentu JEDZ:

- 2.4.1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny może korzystać z narzędzia ESPD dostępnego pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/response/eo/procedure> lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w jednym z formatów określonych w pkt 2.5 SIWZ.
- 2.4.2. Po sporządzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca, którego dany JEDZ dotyczy, podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie¹.
- 2.4.3. W przypadku podpisywania przez Wykonawcę JEDZ podpisem zewnętrznym Wykonawca spakuje pliki (podpis + JEDZ) w jedno archiwum (Zamawiający dopuszcza formaty .zip i .7z) i spakowany plik umieści na Platformie Zamawiającego.
- 2.4.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, do oferty składanej poprzez Platformę musi zostać załączony w formie określonej w pkt. 2.3.3.3 SIWZ wypełniony odrębnie dla każdego z Wykonawców formularz JEDZ.
- 2.4.5. W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, do oferty składanej poprzez Platformę musi zostać załączony w formie określonej w pkt. 2.3.3.3 SIWZ wypełniony odrębnie dla każdego z tych podmiotów formularz JEDZ.
- 2.4.6. W przypadku składania JEDZ na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca złoży oryginał JEDZ w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym w jednym z formatów określonych powyżej w formie załącznika do wiadomości przesłanej zgodnie z postanowieniami pkt 9.6-9.8 SIWZ;
- 2.5. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, xls, .xlsx, .rtf, .odt², z zastrzeżeniem pkt 8.19 SIWZ. Do kompresji dokumentów Zamawiający dopuszcza formaty .zip i .7z (dotyczy również pkt 8.19 SIWZ). Rozmiar przesyłanych poprzez Platformę plików nie może przekroczyć 70 MB.
- 2.6. W przypadku złożenia oferty, załączników lub JEDZ w innej formie niż określona powyżej lub złożenia oferty, załączników lub JEDZ w innym formacie pliku niż określony w pkt 2.5 SIWZ Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie złożył odpowiednio oferty, załączników lub JEDZ.

UWAGA!

Złożenie Oferty, załączników lub JEDZ na nośniku danych (np. CD, pendrive) lub w wiadomości e-mail jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 2.7. Datą złożenia oferty przez Wykonawcę będzie data złożenia oferty do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy (wyświetlana w polu „Podsumowanie”).
- 2.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na Platformie, w zakładce „OFERTA” w polu „Informacje”, należy wpisać dane dotyczące Wykonawców poprzez zaznaczenie opcji „konsorcjum”, a nie pełnomocnika tych Wykonawców. Oświadczenie JEDZ składa każdy z Wykonawców oddzielnie (wypełnione i podpisane przez te podmioty) z uwzględnieniem zapisów powyżej. Powyższe oświadczenia powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 2.9. Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też treść oferty jest niewidoczna do momentu odszyfrowania ofert przez Zamawiającego, który następuje po upływie terminu otwarcia.
- 2.10. Złożenie oferty poprzez Platformę oznacza zaakceptowanie przez wykonawcę regulaminu korzystania z Platformy, dostępnego na Platformie.

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. - o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 ze zm.)

² Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich może zostać przedłożony dokument JEDZ korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

- 2.11. Instrukcje dotyczące korzystania z Platformy, zakładania konta, logowania, składania oferty i innej dokumentacji poprzez Platformę i etc. zawierają dokumenty pn. „Instrukcja dla Wykonawcy” oraz „Instrukcja_One_Place_Wykonawca” dostępne pod adresem <https://mrpips.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”. Zamawiający rekomenduje zapoznanie się z ww. dokumentami przed przystąpieniem do procesu składania oferty.
- 2.12. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 2.13. Informacje dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa:
- 2.13.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zgodnie z art. 96 ust. 3 w związku z art. 8 ust. 3 ustawy, protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny – załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018, poz. 419), **jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżł, że nie mogą być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 2.13.2. Część oferty stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinna zostać załączona w formie odrębnego pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem typu dokumentu, jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”. Dokument ten musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną i złożony zgodnie z zasadami określonymi w „Instrukcji dla Wykonawcy”.
- 2.14. Zmiana i wycofanie złożonej oferty następują na Platformie Zamawiającego.
- 2.15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi dotyczące Systemu Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej (dalej: RJPS) w zakresie:

- 1) rozwoju ;
- 2) utrzymania w tym administrowania oraz usuwania awarii i błędów;
- 3) wsparcia użytkowników poprzez świadczenie usługi hot-line.

UWAGA!

Zamawiający, na potrzeby sporządzenia oferty, udostępni Wykonawcy do wglądu dokumentację RJPS opisaną w Rozdziale 3 załącznika nr 1 do umowy. Powyższe dokumentacja zostanie udostępniona w dni powszednie, w godzinach pracy urzędu, pomiędzy godz. 10:00 a 14:00, w pok. 101 w siedzibie Departamentu Informatyki, ul. Bracka 4, Warszawa.

Udostępnienie powyższej dokumentacji nastąpi na wniosek Wykonawcy. Wniosek należy kierować na adres mailowy: rjps@mrpips.gov.pl

- 3.2. Szczegółowe informacje dotyczące opisu, zakresu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 5 do SIWZ** – wzór umowy, wraz z załącznikami.
- 3.3. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacje, opracowania, oprogramowania, internetowe wsparcia,

72210000-0 Usługi programowania pakietów oprogramowania,

72212200-1 Usługi opracowywania oprogramowania dla sieci, Internetu i intranetu,

72262000-9 Usługi rozbudowy oprogramowania,

72212463-2 Usługi opracowywania oprogramowania statystycznego,

72212000-4 Usługi programowania oprogramowania aplikacyjnego,

72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu,

72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania,

- 3.4. Wymagania zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia – **klauzule społeczne.**
- 3.4.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zatrudnienia na cały okres realizacji zamówienia przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia **co najmniej 1 osoby**, o której mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 lub 3 ustawy, tj.:
- a) bezrobotnej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, lub
 - b) niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 3.4.2. Zamawiający w zakresie spełnienia ww. warunku, będzie wymagał przedłożenia następujących dokumentów po podpisaniu umowy:
- 1) w przypadku zatrudnienia osoby, o której mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy - zaświadczenia z właściwego urzędu pracy potwierdzającego posiadanie statusu osoby bezrobotnej;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby, o której mowa w art. 29 ust. 4 pkt 3 ustawy - zaświadczenia o zatrudnieniu od Wykonawcy wraz z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym dotyczącym osoby zatrudnionej do realizacji zamówienia.

4. Podwykonawcy

- 4.1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
- 4.2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 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.
- 4.3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia

- 1. Termin realizacji zamówienia wynosi **36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.**
- 2. Pierwsze 30 dni obowiązywania umowy stanowi okres przejściowy. Okres przejściowy ma na celu przygotowanie się Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy poprzez zapoznanie się z systemem RJPS, w tym z kodami źródłowymi RJPS udostępnionymi przez Zamawiającego oraz posiadaną dokumentacją systemu.

6. Informacja o zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

- 7.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 7.1.1. **nie podlegają wykluczeniu** z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
 - 7.1.2. **nie podlegają wykluczeniu** z przyczyn, o których mowa w **art. 24 ust. 5 pkt 1)** ustawy, który określa, że wykluczeniu podlega „wykonawca w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po

ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344)” oraz **nie podlegają wykluczeniu** z przyczyn, o których mowa w **art. 24 ust. 5 pkt 4)** ustawy, który określa, że wykluczeniu podlega wykonawca „który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał lub nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania”;

7.1.3. nie podlegają wykluczeniu z przyczyn, o których mowa w **art. 24 ust. 5 pkt 8)** ustawy, który określa, że wykluczeniu podlega „wykonawca który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności”.

7.1.4. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

7.1.4.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

7.1.4.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

7.1.4.3 zdolności technicznej lub zawodowej:

7.1.4.3.1 Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał – lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonuje:

- a) co najmniej jedną usługę o wartości co najmniej **4 500 000** (cztery miliony pięćset tysięcy) **zł brutto**, polegającą na utrzymaniu i rozwoju, administrowaniu, usuwaniu błędów i awarii funkcjonowania systemu oraz wsparciu użytkowników (helpdesk) systemu informatycznego zbudowanego w architekturze wielowarstwowej, wykorzystującego relacyjne lub relacyjno-obiektowe bazy danych;
- b) co najmniej jedną usługę obejmującą utrzymanie, administrowanie, usuwanie błędów i awarii oraz wsparcie użytkowników systemu teleinformatycznego (helpdesk), z którego korzysta co najmniej **8 000** (osiem tysięcy) użytkowników eksploatujących system zdalnie poprzez publiczną sieć informatyczną, dla których system dostępny jest w co najmniej **2000** (dwa tysiące) różnych, rozproszonych lokalizacjach;
- c) co najmniej jedną usługę, o wartości co najmniej **1 000 000** (jeden milion) **zł brutto** obejmującą administrowanie, usuwanie awarii i błędów portalu internetowego, którego jednym z elementów jest system zarządzania treścią (*Content Management System*) np. oprogramowanie Liferay;
- d) co najmniej jedną usługę o wartości co najmniej **1 000 000** (jeden milion) **zł brutto**, która polegała na analizie, pracach programistycznych i utrzymaniu w sprawności portalu internetowego posiadającego zarówno strefę dostępu publicznego, jak i strefę dla upoważnionych/uprawnionych użytkowników (przez upoważnionych/uprawnionych użytkowników Zamawiający rozumie użytkowników zalogowanych, otrzymujących dodatkowe treści i funkcjonalności po uwierzytelnieniu w systemie).

Uwaga!

- ✓ *Zamawiający dopuszcza spełnienie warunków określonych w pkt 7.1.4.3.1 ppkt a) i 7.1.4.3.1 ppkt b) w ramach jednej usługi oraz w pkt 7.1.4.3.1 ppkt c) i 7.1.4.3.1 ppkt d) również w ramach jednej usługi.*
- ✓ *W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagana wartość, czas oraz zakres wykonywania dotyczy części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania*

usługi do upływu terminu składania ofert) i tą też wartość, czas oraz zakres wykonywania usługi wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług,

7.1.4.3.2 Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że będzie dysponował co najmniej 5 osobowym zespołem spełniającym łącznie wymagania:

1. Kierownik projektu (1 osoba);

- legitymuje się wykształceniem wyższym,
- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w analizie, implementacji oraz wdrażaniu systemów informatycznych zbudowanych w technologii wielowarstwowej;
- brał udział w co najmniej 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 1.000.000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę kierownika projektu;

2. Analityk/architekt (1 osoba) :

- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu analiz oraz implementacji systemów teleinformatycznych, w tym: zbudowanych w technologii wielowarstwowej,
- brał udział co najmniej w 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 1.000.000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę analityka/architekta;

3. Administrator (1 osoba):

- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w administrowaniu środowiskiem Liferay,
- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w administrowaniu bazami danych, w tym co najmniej 2 letnie w administrowaniu bazą danych PostgreSQL,
- brał udział w co najmniej 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 1.000.000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę administratora bazy danych;

4. Projektant/programista (2 osoby);

- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w implementacji systemów informatycznych zbudowanych w technologii wielowarstwowej,
- brał udział w co najmniej 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 1.000.000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę programisty;

5. Tester;

- Posiada co najmniej 1 roczne doświadczenie w testowaniu systemów informatycznych, w tym zbudowanych w technologii wielowarstwowej,
- posiada wiedzę z zakresu standardów testowania oprogramowania,
- posiada certyfikat ISTQB lub równoważny.

UWAGA: Jedna osoba może pełnić tylko 1 rolę, Zamawiający nie dopuszcza łączenia ról.

- 7.2.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 7.1.4.3.1 -7.1.4.3.2 SIWZ, w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących z nimi stosunków prawnych.
- 7.3.** W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej określonej w pkt 7.1.4.3.1 SIWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.4.** 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 – zasady wnoszenia ww. dokumentu zostały opisane w pkt 2.3.3.5 SIWZ.
- 7.5.** Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 ustawy oraz ust. 5 pkt 1, 4 i 8 ustawy.

- 7.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 7.2 SIWZ, nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie, który określi Zamawiający:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolność techniczną lub zawodową.
- 7.7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8. Sposób składania oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy

- 8.1. Każdy Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu wraz z ofertą **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie JEDZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.2. Obowiązkowo wypełnić należy następujące rubryki JEDZ:
- 1) **część II, sekcja A:** Informacje na temat Wykonawcy – w całości;
 - 2) **część II, sekcja B:** Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy – w całości;
 - 3) **część II, sekcja C:** Informacje na temat polegania na zdolności innych podmiotów – w całości;
 - 4) **część II, sekcja D:** Informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności wykonawca nie polega – w całości;
 - 5) **część III, sekcja A:** Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo – w całości;
 - 6) **część III, sekcja B:** Podstawy związane z płatnością podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne – w całości;
 - 7) **część III, sekcja C:** Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi – w całości;
 - 8) **część III, sekcja D:** Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym – w całości;
 - 9) **część IV:** tylko sekcje α (alfa).
 - 10) **część VI:** Oświadczenia końcowe – w całości.
- 8.3. 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, **składa także elektronicznie JEDZ dotyczące tych podmiotów. Jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji innych podmiotów - załącza do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
- 8.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie dokument JEDZ, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ **składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokument JEDZ ma potwierdzać 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.
- 8.5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom **nie załącza** dokumentu JEDZ dotyczącego tych podwykonawców.
- 8.6. Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej oraz na Platformie informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, tj. informacji z otwarcia ofert, **przekazuje Zamawiającemu w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub**

w elektronicznej kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem – oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu, 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.

8.7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 13 SIWZ - została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

8.7.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

8.7.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

8.7.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

8.7.4. wykazu usług spełniających wymogi określone w pkt 7.1.4.3.1 SIWZ, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane/są wykonywane, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście/są wykonywane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ;**

Uwaga!

W przypadku przedstawienia usług wykonanych (zakończonych) do oferty należy bezwzględnie załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane należyście, tj. wystawiony po ich zakończeniu.

8.7.5. wykazu osób spełniających wymogi określone w pkt 7.1.4.3.2 SIWZ skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, posiadanych certyfikatów, udziału w projektach, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ;**

8.7.6. odpisu 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.

8.8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) ppkt 8.7.1 SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub

administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;

- 2) ppkt 8.7.2 – 8.7.3 SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 3) ppkt 8.7.6 SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 4) dokumenty, o których mowa w ppkt 1 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument, o którym mowa w ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 8.7.1 SIWZ, składa dokument, o którym mowa w ppkt 1 SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.
- 8.9.** 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 8.8 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub 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 8.8 ppkt 4 SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 8.10.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia:
- 1) dokumentu, o którym mowa w pkt 8.7.1/8.7.2/8.7.3/8.7.6/8.8 ppkt 1-3/8.11 ppkt 1 SIWZ, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r., poz. 1000, 1544 i 1669) – w takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać dostępność tego dokumentu w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym;
 - 2) oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.7.4 SIWZ (jeżeli są aktualne) – w takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, na potrzeby którego złożył przedmiotowe dokumenty.
- 8.11.** W przypadku:
- 1) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólników spółki cywilnej – każdy podmiot występujący wspólnie lub każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie dokumenty, o których mowa w pkt 8.7.1 – 8.7.3 oraz 8.7.6 SIWZ.
 - 2) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólników spółki cywilnej – każdy podmiot występujący wspólnie lub każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SIWZ.

- 8.12. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 8.7.1 – 8.7.3 oraz 8.7.6 SIWZ.
- 8.13. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.14. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 8 SIWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w postaci elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać drogą elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
- 8.15. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, albo przez podwykonawcę, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 8.16. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 8.17. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 8.18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.19. W stosunku do dokumentów wyszczególnionych w pkt 8 SIWZ (z wyłączeniem JEDZ) Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .txt, .rtf, .odt, .jpg, .jpeg, .tif.

9. Sposób i forma komunikacji w postępowaniu oraz minimalne wymagania sprzętowe.

- 9.1. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 oraz z 2018 r. poz. 1991) określa niezbędne wymagania sprzętowe - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
- 9.1.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s.
- 9.1.2. komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji oraz o ile podpis jest wymagany, uprawnienia do instalacji oprogramowania potrzebnego do obsługi podpisu elektronicznego: pamięć min. 2GB RAM, Procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac OS X 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje.
- 9.1.3. zainstalowana przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji - Mozilla FireFox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari, Microsoft Edge w przypadku IE minimalnie wersja 10.0. W przypadku konieczności złożenia podpisu przeglądarka Microsoft Edge jest nierekomendowana, ze względu na ograniczenia techniczne ze złożeniem podpisu elektronicznego występujące dla tej przeglądarki.

- 9.1.4. włączona obsługa JavaScript.
- 9.1.5. zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf
- 9.1.6. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES.
- 9.1.7. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć oddzielny plik z podpisem.
- 9.2. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 ww. Rozporządzenia określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:
 - 9.2.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
 - 9.2.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data”- czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
- 9.3. W celu wejścia na Platformę, umożliwiającą m.in. zapoznanie się z treścią SIWZ czy złożenie oferty wymagane jest uprzednie zalogowanie. Wykonawcy, którzy nie założyli jeszcze konta zobligowani są do uprzedniej, bezpłatnej rejestracji. Szczegóły rejestracji wskazane są w Instrukcji Oneplace.
- 9.4. Zamawiający zwraca uwagę, iż proces akceptacji w przypadku poprawnie wprowadzonych danych we wniosku rejestracyjnym trwa do 24 godzin w dni robocze, a jeżeli wniosek zawiera niepełne lub błędne dane, może zostać odrzucony co może skutkować koniecznością ponownego złożenia wniosku.
- 9.5. W przypadku problemów technicznych dotyczących pracy Platformy należy kontaktować się z serwisem dostępnym codziennie, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 9:00 do 17:00:
 - 1) pod numerem telefonu: 22 576-88-00;
 - 2) pod adresem e-mail: oneplace@marketplanet.pl.
- 9.6. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 9.7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy w zakładce „zadaj pytanie”. Zamawiający dopuszcza zadawanie pytań do SIWZ drogą mailową. Pytania należy kierować na adres zamowienia@mrpips.gov.pl ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczy. Zamawiający dopuszcza przekazywanie pytań w obu powyższych formach bez konieczności podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.8. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.9. Treść zapytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego – <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-postepowanie-o-udzielenie-zamowienia-publicznego> oraz na Platformie.
- 9.10. Pozostałą, nie wskazaną w pkt. 9.7 SIWZ, korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem (z wyłączeniem Ofert wraz z dokumentami wyszczególnionymi w pkt 2 SIWZ, w tym JEDZ), należy przekazywać drogą mailową na adres zamowienia@mrpips.gov.pl ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

10. Wymagania dotyczące wadium

- 10.1.** Przystępując do postępowania wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości **150 000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
- 10.2.** Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
- 10.2.1.** w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy: **NBP 67 1010 1010 0088 4613 9120 0000** z dopiskiem „**wadium – znak sprawy: 3/DI/PN/2019**”;
- 10.2.2.** w formach niepieniężnych:
- 1) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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 2018 r. poz. 110).
- 10.3.** Wadium wniesione w formach niepieniężnych, o których mowa w pkt 10.2.2 SIWZ, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej - na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą - wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
- 10.4.** W przypadku wniesienia wadium w formach niepieniężnych, należy wraz z ofertą złożyć oryginał dokumentu wadialnego w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (Gwaranta).
- 10.5.** Brak wniesienia wadium, wadium wniesione w jednej z form, o których mowa w pkt 10.2.2 SIWZ, niezawierające zobowiązań, o których mowa w pkt 10.3 SIWZ, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy.

11. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Termin składania i otwarcia ofert

- 12.1.** Termin składania ofert upływa w dniu **25 kwietnia 2019 r. o godz. 10:00**.
- 12.2.** Sposób składania ofert określa pkt 2 SIWZ. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w sali C zlokalizowanej w holu wejścia głównego.
- 12.3.** Termin otwarcia ofert: w dniu **25 kwietnia 2019 r. o godz. 11:00**.
- 12.4.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert;
 - 2) brak możliwości złożenia oferty elektronicznej za pośrednictwem Platformy ze względu na nie spełnienie minimalnych wymagań sprzętowych przez Wykonawcę lub ze względu na problemy techniczne i wadliwe działanie Platformy powstałe z winy wytwórcy i administratora Platformy.
- 12.5.** Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej oraz na Platformie informacji z otwarcia ofert **przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**, o którym mowa w pkt 8.6.

UWAGA: Oświadczenia tego nie należy składać wraz z ofertą.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi). Dla dokonania oceny ofert, waga w kryteriach oceny określona w procentach, zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

L.p.	Kryterium	Znaczenie kryterium w %	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1	Cena oferty z VAT	50	50
2	Koncepcja mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników (K2)	40	40
3	Termin realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 5 wzoru umowy (K3)	5	5
4	Termin realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 6 wzoru umowy (K4)	5	5

13.1. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 1: Cena oferty z VAT – waga 50%.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 50 pkt, pozostałe oferty zostaną ocenione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według następującego wzoru:

$$\text{Co} = \frac{\text{Co min}}{\text{Co bad}} \times 50$$

gdzie:

Co – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1,

Co min – cena oferty z najniższą ceną,

Co bad – cena oferty badanej.

13.2. Inne kryteria:

13.2.1. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 2: Koncepcja mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników (K2) – waga 40%.

13.2.1.1. Charakterystyka stanu obecnego

RJPS jest systemem, który powstał w 2013 r. System zawiera ewidencję różnych typów jednostek działających w obszarze pomocy społecznej. Należy podkreślić, że system RJPS nie pełni funkcji formalnego, ustawowego rejestru, a główną jego rolą jest rola informacyjna. Ustawowo określone rejestry niektórych z typów jednostek wskazanych poniżej w pkt 13.2.1.2.1 prowadzone są przez odpowiednie organy/instytucje niezależnie od systemu RJPS. System dostępny jest w obecnej postaci w publicznej sieci teleinformatycznej pod adresem: <http://rjps.mpips.gov.pl>. Obecnie zarządzanie informacją o jednostkach publikowaną w RJPS odbywa się z poziomu Administratora Rejestru (pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Urzędów Wojewódzkich) lub Administratora Centralnego (pracownicy MRPiPS), którzy mają uprawnienia do zatwierdzania lub odrzucania wniosków o wpisanie jednostki do systemu lub aktualizację jej danych. RJPS udostępnia dwa tryby wnioskowania: o dokonanie wpisu (rejestracji jednostki) oraz o dokonanie aktualizacji danych w systemie. Pierwszy tryb jest realizowany poprzez osobną formatkę ekranową, która jednocześnie jest wnioskiem o założenie konta w systemie wnioskującemu użytkownikowi, drugi tryb jest realizowany przez zautoryzowanego poprzez logowanie użytkownika.

Zaimplementowany obecnie w RJPS mechanizm zgłaszania wniosków i ich rozpatrywania posiada następujące wady:

- 13.2.1.1.1. jest trudno akceptowalny przez użytkowników ponieważ przydzielone im do realizacji w systemie zadania wymagają od nich wiedzy, której co, do zasady, w przypadku niektórych czynności, nie posiadają,
- 13.2.1.1.2. mechanizm nie odpowiada faktycznemu przepływowi informacji i procesowi podejmowania decyzji,
- 13.2.1.1.3. system jest narażony na ataki zewnętrzne, ze względu na zaimplementowaną funkcjonalność wnioskowania o pierwszą rejestrację jednostki przez niezalogowanego użytkownika.

13.2.1.2. Podkryterium PK_{2.1} – 15 pkt

13.2.1.2.1. Zakres podmiotowy podkryterium PK_{2.1}

Szczególnie istotnymi dla zamawiającego typami jednostek, spośród wszystkich typów ewidencjonowanych w RJPS, jest dwanaście wymienionych poniżej typów jednostek. Zamawiający oczekuje od wykonawcy dokonania analizy obejmującej wskazane typy jednostek.

- 13.2.1.2.1.1. Centrum Integracji Społecznej,
- 13.2.1.2.1.2. Dom Pomocy Społecznej,
- 13.2.1.2.1.3. Klub Integracji Społecznej,
- 13.2.1.2.1.4. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- 13.2.1.2.1.5. Ośrodek Interwencji Kryzysowej,
- 13.2.1.2.1.6. Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 13.2.1.2.1.7. Ośrodek Wsparcia,
- 13.2.1.2.1.8. Placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
- 13.2.1.2.1.9. Placówki prowadzące dożywianie,
- 13.2.1.2.1.10. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 13.2.1.2.1.11. Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 13.2.1.2.1.12. Rodzinny Dom Pomocy.

13.2.1.2.2. Zakres prawny podkryterium PK_{2.1}

Funkcjonowanie oraz sposób powoływania wskazanych typów jednostek regulują, w szczególności, wskazane poniżej akty prawne. Lista wskazanych przepisów jest dla zamawiającego punktem odniesienia do oceny kryterium PK_{2.1}, jak i PK_{2.2}, jednak zamawiający nie ogranicza źródeł prawnych i pozaprawnych, z których może korzystać wykonawca.

- 13.2.1.2.2.1. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1769, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.2. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.3. ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.4. ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2096, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.5. ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2015 r. poz. 1438, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.6. ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.7. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.),
- 13.2.1.2.2.8. rozporządzenie Rady Ministrów z 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 157, poz. 1031)

13.2.1.2.3. Zakres prac w ramach podkryterium PK_{2.1}

W ramach podkryterium PK_{2.1} wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia dla typów jednostek wymienionych w pkt 13.2.1.2.1 analizy kompetencji osób wnioskujących o umieszczenie i zatwierdzających treści informacyjne w RJPS. Celem analizy jest określenie, dla wskazanych typów

jednostek, zestawienia osób w określonych rolach zatrudnionych w określonych instytucjach, które, w oparciu o wskazane w pkt 13.2.1.2.2 przepisy, są uprawnione do:

- 13.2.1.2.3.1.** wnioskowania o umieszczenie w RJPS informacji o jednostce danego typu (wnioskowanie o rejestrację),
- 13.2.1.2.3.2.** zatwierdzania wniosków złożonych przez osoby wskazane w pkt. 13.2.1.2.3.1 (rejestracja jednostki),
- 13.2.1.2.3.3.** wnioskowania o modyfikacje treści informacji opublikowanych w RJPS (wnioskowanie o modyfikację),
- 13.2.1.2.3.4.** zatwierdzania wniosków złożonych przez osoby wskazane w pkt. 13.2.1.2.3.3 (modyfikacja informacji o jednostce),
- 13.2.1.2.3.5.** modyfikacji informacji z pominięciem trybu wnioskowego (bezpośrednia modyfikacja informacji o jednostce),
- 13.2.1.2.3.6.** jako wyniku analizy, zamawiający oczekuje przedstawienia przez wykonawcę, co najmniej, informacji wskazanych w poniższej tabeli oraz uwagach poniżej.

Typ jednostki	Czynność	Podmiot wnioskujący	Osoba wnioskująca (stanowisko)		Podmiot zatwierdzający	Osoba zatwierdzająca (stanowisko)		Zakres informacji (lista sekcji i pól specyficzna dla typu jednostki)
			decydent	realizator		decydent	realizator	
1	2	3	4a	4b	5	6a	6b	7
	13.2.1.2.3.1							
	13.2.1.2.3.2							
	13.2.1.2.3.3							
	13.2.1.2.3.4							
	13.2.1.2.3.5							

Tabela 1 Analiza procesu zarządzania informacją w RJPS

- 13.2.1.2.3.7.** W przypadku, jeżeli w procesie zarządzania informacją o danej jednostce przy realizacji określonej czynności może uczestniczyć kilka podmiotów wykonawca wskazuje ten fakt jako wynik analizy.
- 13.2.1.2.3.8.** Zamawiający oczekuje, że w wyniku analizy dokonanej przez wykonawcę wartości wskazane w kolumnie nr 7 będą miały różny zakres, po pierwsze w zależności od typu jednostki, po drugie w zależności od realizowanych czynności wskazanych w kolumnie nr 2 dla tego samego typu jednostki.
- 13.2.1.2.3.9.** Wykonawca obowiązany jest dla zakresu danych wskazanych w kolumnie nr 7 dla czynności określonej w pkt. 13.2.1.2.3.5 przedstawić uzasadnienie dokonanego wyboru informacji podlegających trybowi bezpośredniej modyfikacji informacji.

Przez pojęcie „decydent”, zamawiający rozumie osobę (pracownika na określonym stanowisku służbowym) podejmującego decyzję o realizacji danej czynności, natomiast pojęcie „realizator” oznacza osobę (pracownika na określonym stanowisku służbowym) realizującym technicznie w RJPS podjętą przez „decydenta” decyzję.

Zamawiający nie narzuca formy prezentacji wyników analizy, w szczególności dotyczy to kolumny nr 7. Przedstawiona wyżej „Tabela 1 Analiza procesu zarządzania informacją w RJPS”, ma na celu wskazanie wymaganego przez zamawiającego zakresu informacyjnego opracowania będącego wynikiem dokonanej analizy.

- 13.2.1.2.3.10.** Zamawiający oczekuje, jako kolejnego wyniku przeprowadzonej przez oferenta analizy, wskazania kryteriów pozwalających skategoryzować wymienione w pkt 13.2.1.2.1 typy jednostek. Kryteria powinny być tak dobrane, aby spełniony był jeden z poniższych warunków:

- 13.2.1.2.3.10.1.** wykonawca mógł je później wykorzystać przy opracowywaniu „Koncepcji mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników” w taki

sposób, aby użyteczność i przyjazność mechanizmu była jak najwyższa (projektowanie zgodne z UX),
13.2.1.2.3.10.2. mogły one zostać wykorzystane jako kryterium wyszukiwania jednostek w RJSP przez użytkowników.

- 13.2.1.2.3.11.** procesem zarządzania informacją o jednostce w RJPS,
- 13.2.1.2.3.12.** zakresem danych opisujących dany typ jednostki,
- 13.2.1.2.3.13.** wartościami danych opisujących dany typ jednostki,
- 13.2.1.2.3.14.** minimalizacją wartości jakie może przyjmować dane kryterium (kryteria mają kategoryzować typy jednostek w sposób jak najogólniejszy),
- 13.2.1.2.3.15.** jako wyniku tej części analizy, zamawiający oczekuje przedstawienia przez oferenta, co najmniej, informacji wskazanych w poniższej tabeli oraz uwagach poniżej.

Kryterium	Typ jednostki	Wartość kryterium
1	2	3

Tabela 2: Kryteria kategoryzacji typów jednostek

- 13.2.1.2.3.16.** Zamawiający oczekuje, że dla każdego zaproponowanego przez wykonawcę kryterium zostaną przedstawione wszystkie wartości jakie to kryterium może przyjąć, w szczególności wartość kryterium zostanie przypisana przez wykonawcę dla każdego typu jednostki wskazanego w pkt 13.2.1.2.1
- 13.2.1.2.3.17.** W przypadku, gdy dziedzina wartości kryterium jest szersza niż zbiór wartości jakie może przyjąć dane kryterium dla wskazanych w pkt 13.2.1.2.1. typów jednostek, wykonawca powinien wykazać te wartości w dodatkowych wierszach tabeli.
- 13.2.1.2.3.18.** Zamawiający oczekuje, że dla każdego przedstawionego kryterium kategoryzującego typy jednostek wykonawca przedstawi uzasadnienie wskazujące w jaki sposób zaproponowane kryterium spełnia warunek 13.2.1.2.3.10.1 lub 13.2.1.2.3.10.2 oraz w jaki sposób i którymi przesłankami ze wskazanych w punktach od 13.2.1.2.3.11 do 13.2.1.2.3.14 się kierował przy określaniu danego kryterium.

13.2.1.2.4. Kryteria oceny podkryterium PK_{2.1}

Przy ocenie przedłożonego przez wykonawcę wyniku prac analitycznych wykonanych w ramach podkryterium PK_{2.1} zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 13.2.1.2.4.1.** zupełność danych – przez co należy rozumieć spełnienie przez wykonawcę obowiązku wskazania w kolumnie nr 7 „Zakres informacji (lista sekcji i pól specyficzna dla typu jednostki)” w tabeli „Tabela 1 Analiza procesu zarządzania informacją w RJPS” kompletu danych wykorzystywanych obecnie w RJPS dla danego typu jednostki, a także danych, o które zostanie rozszerzony RJPS po realizacji zadań określonych w Rozdziale 5 załącznika nr 1 do umowy,
- 13.2.1.2.4.2.** adekwatność uzasadnienia – przez co należy rozumieć obowiązek przedstawienia przez wykonawcę w uzasadnieniu wyboru informacji podlegających trybowi bezpośredniej modyfikacji (pkt. 13.2.1.2.3.9) argumentów adekwatnych do dokonanego wyboru i zgodnych z obowiązującym prawem,
- 13.2.1.2.4.3.** zgodność z prawem – przez co należy rozumieć obowiązek nałożony na oferenta, aby wyniki przeprowadzonej przez niego analizy odpowiadały faktycznemu stanowi prawnemu,
- 13.2.1.2.4.4.** kompletność wyników – przez co należy rozumieć spełnienie przez przedstawione przez oferenta wyniki analizy warunku, aby wszystkie wymagane przez zamawiającego informacje zostały podane w przedstawionym materiale,
- 13.2.1.2.4.5.** adekwatność kryteriów – przez co należy rozumieć, obowiązek:

- 13.2.1.2.4.5.1.** przedstawienia przez wykonawcę w uzasadnieniu zaproponowanych kryteriów argumentów adekwatnych do przedstawionej propozycji,
- 13.2.1.2.4.5.2.** wykorzystania ich w przedstawionej przez wykonawcę „Koncepcji mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników” lub faktycznej możliwość wykorzystania ich jako kryterium wyszukiwania jednostki.

13.2.1.2.5. Sposób dokonania oceny podkryterium PK_{2.1}

Punkty zostaną przyznane w opisany poniżej sposób:

- 13.2.1.2.5.1.** Za każdy typ jednostki uwzględniony w materiale będącym wynikiem przeprowadzonej analizy zgodnie z pkt. 13.2.1.2.3.6 i opisany zgodnie z kryteriami oceny wskazanymi w pkt. 13.2.1.2.4.1, 13.2.1.2.4.2, 13.2.1.2.4.3 i 13.2.1.2.4.4 zamawiający przyzna 1 punkt, jednak nie więcej niż 12 punktów łącznie za wszystkie uwzględnione typy jednostek. W przypadku, gdy dla danego typu jednostki nie zostanie spełnione którekolwiek z wymienionych powyżej kryteriów, zamawiający przyzna 0 punktów za ten typ jednostki.
- 13.2.1.2.5.2.** Za każde kryterium kategoryzacji typów jednostek zaproponowane w materiale będącym wynikiem przeprowadzonej analizy zgodnie z pkt. 13.2.1.2.3.15 i opisane zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt. 13.2.1.2.4.4 i 13.2.1.2.4.5 zamawiający przyzna 1 punkt, jednak nie więcej niż 3 punkty łącznie za wszystkie wskazane kryteria kategoryzacji typów jednostek. W przypadku, gdy dla danego kryterium kategoryzacji nie zostanie spełnione którekolwiek z wymienionych powyżej kryteriów, zamawiający przyzna za nie 0 punktów.
- 13.2.1.2.5.3.** Zamawiający zsumuje punkty uzyskane w ramach pkt. 13.2.1.2.5.1 i 13.2.1.2.5.2 w celu obliczenia całkowitej liczby punktów przyznanych w ramach podkryterium PK_{2.1}.
- 13.2.1.2.5.4.** W przypadku, gdy suma przyznanych punktów za podkryterium PK_{2.1} będzie równa zero, to badana oferta podlega odrzuceniu.

13.2.1.3. Podkryterium PK_{2.2} - 25 pkt

13.2.1.3.1. Zakres przedmiotowy podkryterium PK_{2.2}

W ramach podkryterium PK_{2.2} wykonawca zobowiązany jest, przy uwzględnieniu wyników analizy przedstawionych w podkryterium PK_{2.2} do opracowania „Koncepcji mechanizmu zarządzania informacjami publikowanymi w RJPS opartego na rolach i uprawnieniach użytkowników” (dalej zwana „Koncepcją”). „Koncepcja” może być podstawą do wykorzystania przy wprowadzaniu zmian w systemie RJPS. Nowy mechanizm zarządzania informacjami ma spełniać następujące warunki:

- 13.2.1.3.1.1.** ma być oparty o role i uprawnienia użytkowników w systemie RJPS,
- 13.2.1.3.1.2.** ma być pozbawiony wad dotychczasowego rozwiązania wskazanych w pkt 13.2.1.1.,
- 13.2.1.3.1.3.** ma minimalizować do niezbędnego minimum zakres koniecznych działań w rutynowej eksploatacji systemu po stronie użytkowników w rolach Administratora Centralnego lub Administratora Rejestru,
- 13.2.1.3.1.4.** ma w pełni konsumować wyniki analizy przeprowadzonej przez wykonawcę w ramach realizacji podkryterium PK_{2.1},
- 13.2.1.3.1.5.** ma być skalowalny, przez co należy rozumieć, że bez ingerencji w kod źródłowy ma umożliwiać opublikowanie w RJPS informacji dotyczącej jednostki, której typ nie jest obecnie w nim uwzględniany, a w procesie rejestracji jednostki lub modyfikacji informacji jej dotyczących będą brały udział osoby uprawnione, tzn. właściwe do realizacji konkretnych czynności w RJPS i określone na analogicznych zasadach jak osoby z kolumn nr 4 i nr 6 tabeli „Tabela 1 Analiza procesu zarządzania informacją w RJPS”; wymaganie dotyczy jedynie jednostek takiego typu, których zakres sekcji i pól wykorzystywanych do publikacji

informacji o jednostce pokrywa się z zakresem informacyjnym typu jednostki, o której informacje są już publikowane w RJPS,

- 13.2.1.3.1.6.** ma być kompatybilny wstecz, przez co należy rozumieć, że wszystkie informacje o wszystkich jednostkach wprowadzonych obecnie do RJPS będą dalej udostępniane w niezmienionym zakresie, zamawiający dopuszcza jedynie działania związane przypisaniem/odebraniem uprawnień i ról użytkownikom którzy byli/będą odpowiedzialni za wnioskowanie o publikację informacji lub jej zatwierdzanie,
- 13.2.1.3.1.7.** ma być efektywny, przez co należy rozumieć umożliwienie działań grupowych na wszystkich lub wybranych jednostkach danego typu wprowadzonych do RJPS; przykładowo: w przypadku (1) zmiany nazwy typu jednostki, (2) usunięcia jednostek danego typu z RJPS, (3) zmiany nazwy pola lub sekcji, to realizacja takiej czynności powinna być możliwa do wykonania grupowo dla wszystkich jednostek nią objętych, bez konieczności dokonywania tej czynności pojedynczo dla każdej z nich; zamawiający zakłada, że czynności o takim charakterze realizowane mogą być jedynie przez użytkowników w roli Administrator Rejestru lub Administrator Centralny (patrzy wymaganie 13.2.1.3.1.3),
- 13.2.1.3.1.8.** ma zapewnić rzetelność i spójność publikowanych informacji,
- 13.2.1.3.1.9.** ma zapewnić możliwość doprecyzowywania treści przeznaczonych do publikacji pomiędzy użytkownikiem wnioskującym o publikację a zatwierdzającym publikację, w przypadku, gdy zatwierdzający uzna, że wniosek zawiera dające się usunąć wady,
- 13.2.1.3.1.10.** ma zapewnić możliwość, korekty opublikowanych informacji dotyczących danej jednostki, w przypadku gdy zostanie stwierdzona taka konieczność; zamawiający zakłada, że czynności o takim charakterze realizowane mogą być, w szczególności, przez użytkowników w roli Administrator Rejestru lub Administrator Centralny (patrzy wymaganie 13.2.1.3.1.3).

13.2.1.3.2. Zakres prac oczekiwanych przez zamawiającego w zakresie podkryterium PK_{2.2}

W ramach podkryterium PK_{2.2} oferent zobowiązany jest opracowania „Koncepcji”. „Koncepcja” musi składać się co najmniej z następujących elementów:

- 13.2.1.3.2.1.** ogólnego opisu działania mechanizmu,
- 13.2.1.3.2.2.** opisu architektury mechanizmu,
- 13.2.1.3.2.3.** wykazu przypadków użycia występujących w proponowanym mechanizmie,
- 13.2.1.3.2.4.** pełnego, zgodnego z zasadami sztuki, opisu wszystkich przypadków użycia wskazanymi w pkt. 13.2.1.3.2.3,
- 13.2.1.3.2.5.** opisu wpływu zaproponowanego mechanizmu na moduł zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników RJPS i opisu koniecznych do wykonania zmian w tym module,
- 13.2.1.3.2.6.** uzasadnienia wskazującego sposób zrealizowania w zaproponowanym mechanizmie wymagań wskazanych w pkt 13.2.1.3.1.

13.2.1.3.3. Kryteria oceny podkryterium PK_{2.2}

Przy ocenie przedłożonej przez oferenta „Koncepcji” wykonanej w ramach podkryterium PK_{2.2} zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 13.2.1.3.3.1.** zgodność „Koncepcji” z wymaganiami wskazanymi w pkt 13.2.1.3.1., przy czym dla każdego wymagania w oparciu o zawarte w „Koncepcji” uzasadnienie określi jedną z wartości:
 - 13.2.1.3.3.1.1.** „nie spełnia” – gdy argumenty podane w uzasadnieniu będą wewnętrznie sprzeczne, niewłaściwe, nieadekwatne, lub gdy zaproponowane rozwiązania będą niewykonalne, sprzeczne z prawem, niezgodne z zasadami sztuki programowania (w szczególności rażąco nie spełniające zasady projektowania UX) lub wymaganie nie zostanie w „Koncepcji” uwzględnione,

13.2.1.3.3.1.2. „częściowo spełnia” – gdy realizacja wymagania będzie spełniała oczekiwania częściowo lub argumentacja będzie niepełna, niejasna, nie w pełni adekwatna,

13.2.1.3.3.1.3. „spełnia” – gdy wymaganie będzie spełnione w całości,

13.2.1.3.3.1.2. wykorzystanie w „Koncepcji” kryteriów kategoryzacji typów jednostek, które wykonawca zaproponował w przy realizacji podkryterium PK_{2.1} realizując wymaganie z pkt. 13.2.1.2.3.10.

13.2.1.3.4. Sposób dokonania oceny podkryterium PK_{2.2}

Punkty zostaną przyznane w opisany poniżej sposób:

13.2.1.3.4.1. za każdą przyznaną wartość wskazaną w pkt. 13.2.1.3.3.1.1 zamawiający przyzna zero punktów,

13.2.1.3.4.2. za każdą przyznaną wartość wskazaną w pkt. 13.2.1.3.3.1.2 zamawiający przyzna jeden punkt,

13.2.1.3.4.3. za każdą przyznaną wartość wskazaną w pkt. 13.2.1.3.3.1.3 zamawiający przyzna dwa punkty,

13.2.1.3.4.4. za wykorzystanie w zaproponowanym w „Koncepcji” mechanizmie zarządzania informacją wszystkich trzech kryteriów kategoryzujących typy jednostek, o której mowa w pkt. 13.2.1.2.3.10 zamawiający przyzna 5 punktów.

13.2.1.3.4.5. Zamawiający zsumuje punkty uzyskane w ramach pkt. 13.2.1.3.4.1, 13.2.1.3.4.2, 13.2.1.3.4.3 i 13.2.1.3.4.4, w celu obliczenia całkowitej liczby punktów przyznanych w ramach podkryterium PK_{2.2}.

13.2.1.3.4.6. W przypadku, gdy w ramach oceny „Koncepcji” zamawiający przyzna pięć lub więcej wartości „nie spełnia”, o których mowa w pkt. 13.2.1.3.3.1.1, to badana oferta podlega odrzuceniu.

13.2.1.3.4.7. W przypadku, gdy w przedłożona „Koncepcja” nie będzie zawierała, któregośkolwiek z elementów wskazanych w pkt. 13.2.1.3.2.1, 13.2.1.3.2.2, 13.2.1.3.2.3, 13.2.1.3.2.4 i 13.2.1.3.2.5, to badana oferta podlega odrzuceniu.

13.2.1.3.4.8. W przypadku, gdy zamawiający stwierdzi, że przedłożona „Koncepcja” jest niezgodna lub sprzeczna z wymaganiami zamawiającego przedstawionymi w rozdziale 5 załącznika nr 5 do umowy lub uniemożliwia ich realizację, to badana oferta podlega odrzuceniu.

13.2.1.4. Sposób dokonania oceny kryterium K₂

Całkowita liczba punktów przyznana przez zamawiającego za kryterium K₂ zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$$K_2 = PK_{2.1} + PK_{2.2}$$

gdzie:

K_2	–	jest całkowitą liczbą punktów przyznanych za kryterium K ₂ ,
$PK_{2.1}$	–	jest liczbą punktów przyznanych za podkryterium PK _{2.1} ,
$PK_{2.2}$	–	jest liczbą punktów przyznanych za podkryterium PK _{2.2} .

13.2.2. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 3: Czas realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 5 wzoru umowy (K3) – waga 5%.

W zależności od zaproponowanego przez Wykonawcę terminu realizacji modyfikacji (wskazanego w pkt 5 FO) w ramach Kryterium K₃ oferta może uzyskać 0 lub 5 pkt. Punkty zostaną przyznane w opisany poniżej sposób:

1. modyfikacje zostaną wykonane w terminie dłuższym niż 40 dni roboczych od dnia zlecenia modyfikacji przez Zamawiającego – 0 pkt;
2. modyfikacje zostaną wykonane w terminie do 40 dni roboczych od dnia zlecenia modyfikacji przez Zamawiającego – 5 pkt.

Oferta, w której termin realizacji przedmiotu umowy, o której mowa § 3 ust. 5 wzoru umowy będzie dłuższy niż 60 dni, zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

W przypadku niewypełnienia pkt 5 FO i niewskazania przez wykonawcę terminu modyfikacji, jak również w przypadku wskazania więcej niż jednego terminu Zamawiający **odrzuca ofertę**, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ.

13.2.3. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 4: Czas realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 6 wzoru umowy (K3) – waga 5%.

W zależności od zaproponowanego przez Wykonawcę terminu realizacji modyfikacji (wskazanego w pkt 6 FO) w ramach Kryterium K₄ oferta może uzyskać 0 lub 5 pkt. Punkty zostaną przyznane w opisanym poniżej sposób:

1. modyfikacje zostaną wykonane w terminie dłuższym niż 40 dni roboczych od dnia zlecenia modyfikacji przez Zamawiającego – 0 pkt;
2. modyfikacje zostaną wykonane w terminie do 40 dni roboczych od dnia zlecenia modyfikacji przez Zamawiającego – 5 pkt.

Oferta, w której termin realizacji przedmiotu umowy, o której mowa § 3 ust. 6 wzoru umowy będzie dłuższy niż 60 dni, zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

W przypadku niewypełnienia pkt 6 FO i niewskazania przez wykonawcę terminu modyfikacji, jak również w przypadku wskazania więcej niż jednego terminu Zamawiający **odrzuca ofertę**, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, ponieważ jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ.

13.2.4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów. Wszelkie obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 14.1** Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (wraz z VAT), wynikające z wymaganego przez Zamawiającego zakresu, terminu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).
- 14.2** Cena oferty musi zostać podana na Formularzu Ofertowym (FO) stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy

Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu informacje o osobach przewidzianych do podpisania umowy oraz pozostałe, niezbędne do zawarcia umowy dokumenty i dane, jeżeli nie zostały dołączone do oferty.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Zamawiający załącza wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 5** do SIWZ.
2. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 17.1** Zamawiający żąda od wybranego w przetargu wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny oferty z VAT.
- 17.2** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w jednej lub kilku następujących formach:

17.2.1 w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy: **NBP 45 1010 1010 0088 6213 9120 0000**

z dopiskiem „zabezpieczenie – znak sprawy: 3/DI/PN/2019”

17.2.2 w formach niepieniężnych:

- 1) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) 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.

17.3 Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 17.2.2 SIWZ musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej – na każde żądanie Zamawiającego, do wysokości kwoty gwarantowanej lub poręczonej – wypłaty Zamawiającemu żądanej kwoty w ramach pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub z tytułu rękojmi za wady.

Uwaga: w przypadku gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej z form, o których mowa w pkt 17.2.2 SIWZ, zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym treści dokumentu.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej z form, o których mowa w pkt 17.2.2 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest wnieść w formie oryginału, w postaci papierowej.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

- 18.1** 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.
- 18.2** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 18.3** 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.
- 18.4** 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.
- 18.5** Odwołanie wraz z załącznikami oraz zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przez wykonawcę, wnoszone do Prezesa Krajowej izby Odwoławczej w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, oraz dalsze pisma w sprawie wnoszone w tej postaci przekazuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Zamówień Publicznych, przy użyciu której obsługiwana jest korespondencja Krajowej Izby Odwoławczej.
- 18.6** 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.
- 18.7** Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
- 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugiej ustawy,
 - 2) wobec treści ogłoszenia lub treści SIWZ w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,

- 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a) i b) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

18.8 Szczegółowe wymogi dotyczące wnoszenia odwołania określają:

- a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2016 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. z 2017 r., poz. 47),
- b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.12.2016 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. z 2018 r., poz. 1092 oraz 1992).

18.9 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt: iodo@mrpips.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługi dotyczące Systemu Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej (RJPS) w zakresie rozwoju, utrzymania i wsparcia użytkowników**” – **znak sprawy: 3/DI/PN/2019**;
- 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 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.

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

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

20. Integralne części SIWZ

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza ofertowego

Załącznik nr 2 – Wzór Wykazu usług

Załącznik nr 3 – Wzór Wykazu osób

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – Wzór umowy (wraz z załącznikami)