

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:63535-2015:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Prusice: System zarządzania dokumentacją
2015/S 037-063535**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Gmina Prusice
ul. Rynek 1
Punkt kontaktowy: Urząd Miasta i Gminy w Prusicach
Osoba do kontaktów: Dorota Muszczak
55-110 Prusice
POLSKA
Tel.: +48 713126224
E-mail: d.muszczak@prusice.pl
Faks: +48 713126229

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.bip.prusice.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Ogólne usługi publiczne

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: tak
Gmina Wołów
ul. Rynek 34
56-100 Wołów
POLSKA
Gmina Oborniki Śląskie
ul. Trzebnicka 1
55-120 Oborniki Śląskie
POLSKA
Gmina Zawonia
ul. Trzebnicka 11
55-106 Zwonina

POLSKA
Gmina Wisznia Mała
ul. Wrocławska 9
55-114 Wisznia Mała
POLSKA
Gmina Dobroszyce
ul. Rynek 16
56-410 Dobroszyce
POLSKA
Gmina Prochowice
ul. Rynek 1
59-230 Prochowice
POLSKA
Powiat Trzebnicki
ul. Ks. Dz. W. Bochenka 6
55-100 Trzebnica
POLSKA
MACULEWICZ CONSULTING Sp. z o.o.,
ul. Kraszewskiego 48/5
05-800 Pruszków
POLSKA

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, wdrożenie e-usług na e-PUAP oraz organizacja i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Rozwój e-urzędów w 8 JST województwa dolnośląskiego.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 7: Usługi komputerowe i usługi z nimi związane

Kod NUTS PL51

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja IV części postępowania w ramach projektu Rozwój e-urzędów w 8 JST województwa dolnośląskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej) w zakresie wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, wdrożenia e-usług na e-PUAP, utworzenie punktów potwierdzania Profilu Zaufanego oraz organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla uczestników projektu w Gminie Wołów,

Gminie Zawonia, Gminie Wisznia Mała, Gminie Dobroszyce oraz Gminie Prochowice, zwanych dalej Urzędami.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania Zamawiającego określa Załącznik nr 1 do umowy.

3. Określony w ust. 1 przedmiot umowy obejmuje wykonanie sześciu następujących zadań:

1) Zadanie nr 1 w Gminie Wołów:

Lp. Wyszczególnienie

1 Zakup i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami

2 Wdrożenie 10 e-usług na ePUAP

3 Wdrożenie Punktu potwierdzenia Profilu Zaufanego

2) Zadanie nr 2 w Gminie Zawonia:

Lp. Wyszczególnienie

1 Zakup i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami

2 Wdrożenie 15 e-usług na ePUAP

3 Wdrożenie Punktu potwierdzenia Profilu Zaufanego

3) Zadanie nr 3 w Gminie Wisznia Mała:

Lp. Wyszczególnienie

1 Zakup i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami

2 Wdrożenie 10 e-usług na ePUAP

3 Wdrożenie Punktu potwierdzenia Profilu Zaufanego

4) Zadanie nr 4 w Gminie Dobroszyce:

Lp. Wyszczególnienie

1 Zakup i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami

2 Wdrożenie 12 e-usług na ePUAP

3 Wdrożenie Punktu potwierdzenia Profilu Zaufanego

5) Zadanie nr 5 w Gminie Prochowice:

Lp. Wyszczególnienie

1 Zakup i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami

2 Wdrożenie 10 e-usług na ePUAP

3 Wdrożenie Punktu potwierdzenia Profilu Zaufanego

6) Zadanie nr 6: organizacja i przeprowadzenie szkoleń w Urzędach pięciu JST.

4. Wymagania w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń:

1) Szkolenie dla wszystkich pracowników Urzędów w zakresie:

szkolenia dla wszystkich urzędników Gmina Wołów Gmina Prochowice Gmina Dobroszyce Gmina Zawonia Wisznia Mała

Zarządzanie dokumentami elektronicznymi cz. 1A (8 godz.) i cz. 1B (8 godz.) – liczba grup 7 2 2 2

3

Łączna liczba przeszkolonych osób 86 25 23 16

32

Miejsce realizacji szkolenia Wołów Prochowice Dobroszyce Zawonia Wisznia Mała

2) Szkolenia dla wytypowanych w Urzędach liderów w zakresie:

szkolenia dla liderów Gmina Wołów Gmina Prochowice Gmina Dobroszyce Gmina Zawonia Wisznia Mała

Zarządzanie dokumentami elektronicznymi (8 godz.) – liczba grup 1

Łączna liczba przeszkolonych osób 5 2 2 2

3

Miejsce realizacji szkolenia Wisznia Mała

Gromadzenie i analiza informacji cz. 1A (8 godz.) i cz. 1B (8 godz.) – liczba grup 1

Łączna liczba przeszkolonych osób 5 2 2 2

3

Miejsce realizacji szkolenia Wołów

3) Szkolenia dla informatyków Urzędów w gminach: Wołów, Zawonia, Prochowice, Dobroszyce, Wisznia Mała w zakresie:

a) Tworzenia formularzy na e-PUAP - warsztaty (8 godz.) – liczba osób przeszkolonych – 5 (miejsce realizacji szkolenia: Wołów),

b) Gromadzenia i analizy informacji cz. 1A (8 godz.) i cz. 1B (8 godz.) – liczba osób przeszkolonych – 5 (miejsce realizacji szkolenia: Zawonia),

c) Zarządzania środowiskiem serwerowym cz. 1A (8 godz.) i cz. 1B (8 godz.) – liczba osób przeszkolonych – 5 (miejsce realizacji szkolenia: Prochowice),

d) Zarządzania środowiskiem serwerowym cz. 2A (8 godz.) i cz. 2B (8 godz.) – liczba osób przeszkolonych – 5 (miejsce realizacji szkolenia: Wisznia Mała).

5. Dostarczony przez Wykonawcę system, o którym mowa w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, będzie sprawne i zdolne do użycia zgodnie z jego podstawowymi właściwościami. Oprogramowanie będzie posiadało ważne i oryginalne gwarancje/licencje udzielone przez producenta.

6. Gwarancja:

1) Na dostarczony system Wykonawca udzieli, co najmniej 36 miesięcy gwarancji licząc od daty bezusterkowego odbioru ostatecznego.

2) Termin gwarancji liczy się od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.

3) Warunki gwarancyjne zawarte w umowie mają pierwszeństwo przed ogólnymi warunkami gwarancji, chyba że ogólne warunki gwarancji są korzystniejsze dla Zamawiającego.

4) Za wszelkie prace gwarancyjne wraz z dojazdem, delegacją itp. Wykonawca nie pobiera dodatkowych opłat.

5) Gwarancja obejmuje w szczególności:

a) funkcjonowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zawartą umową,

b) możliwość prowadzenia działalności zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi w okresie gwarancji przepisami polskiego prawa

c) usunięcie błędów w przedmiocie zamówienia przez Wykonawcę. Za błędy uważa się funkcjonowanie przedmiotu zamówienia niezgodnie z dokumentacją postępowania lub przeznaczeniem lub w zakresie udokumentowanych funkcji działanie niezgodne z bezwzględnie obowiązującymi w okresie gwarancji przepisami polskiego prawa.

6) Gwarancja obejmuje czynności związane z badaniem poprawności zapisów w bazach danych, ich korygowanie lub konserwację.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

48311100, 48612000, 72263000, 72265000, 72212312, 80511000, 80533100

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): tak

II.1.8) Części

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 6 ustawy nieprzekraczających 20 % wartości zamówienia podstawowego.

Szacunkowa wartość bez VAT: 461 686,99 PLN

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.3) Informacje o wznowieniach

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji

w dniach: 60 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

1) Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- pieniędzy;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2) Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

3) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Prusice nr 27 9583 1019 0200 1300 2002 0005 Bank Spółdzielczy w Obornikach Śląskich O/ Prusice, przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium w przypadku przelewu bankowego uważa się datę i godzinę wpływu środków na konto Zamawiającego. Niewwniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

4) Wymaga się, aby w gwarancji wadialnej zawarte były informacje, na podstawie, których możliwe byłoby zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5) Określa się wysokość wadium na równowartość kwoty 10 000 PLN;

6) Okoliczność wniesienia wadium powinna być weryfikowalna dla Zamawiającego, tj. np. wgląd w/w rachunek bankowy bądź zapoznanie się z właściwym dokumentem w ofercie Wykonawcy.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

1. Cena ofertowa jest wartością ryczałtową wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za zrealizowany przedmiot zamówienia.

2. Cena ofertowa zostanie przyjęta do umowy, jako wynagrodzenie ryczałtowe.

3. Cena ofertowa jest wartością całkowitą stanowiącą sumę cen jednostkowych poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego.

4. Całkowita cena ofertowa jakiej przedstawienia wymaga Zamawiający w formularzu ofertowym służy wyłącznie w celu porównania ofert oraz dokonaniu oferty najkorzystniejszej, rozliczenia pomiędzy

Zamawiającym a Wykonawcą odbywały się będą na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do formularza ofertowego zgodnie z podziałem na zadania.

5. Zamawiający do porównania ofert przyjmie stosunek całkowitych cen ryczałtowych wskazanych w formularzu ofertowym oraz zaoferowanych przez Wykonawców okresów gwarancji obliczony wg pkt. XI SIWZ.

6. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową

7. Podanie niewłaściwej stawki podatku od towarów i usług będzie traktowane, jako błąd w obliczaniu ceny.

8. Wartość netto, podatek VAT oraz cena brutto muszą być wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, czyli 1 gr.

9. Wynagrodzenie ryczałtowe zawiera wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia urządzeń Wykonawcy, przeprowadzenia wymaganych prób, pomiarów oraz badań, wykonania dokumentacji powykonawczej oraz innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia. Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego (art. 632 kodeksu cywilnego).

10. Kosztorys ofertowy: Z uwagi na cenę ryczałtową nie wymaga się kosztorysu ofertowego.

11. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

12 Zamówienie dofinansowane ramach projektu Rozwój e-urzędów w 8 JST województwa dolnośląskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej).

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

Zamawiający nie wymaga od wykonawców szczególnej formy, W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, do oferty musi być dołączony dokument ustanawiający przez Wykonawców chcących występować wspólnie, wspólnego pełnomocnika.

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Wykonawca przedstawi wraz z ofertą:

6) Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającej posiadanie przez Wykonawcę środków finansowych lub zdolności kredytowej nie mniejszą niż 400 000 PLN, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wartość co najmniej 400 000 PLN.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- 1) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia poprzez posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej nie mniejszej niż 400 000 PLN,
- 2) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wartość co najmniej 400 000 PLN

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku – spełnianie warunku zostanie ocenione na podstawie złożonych dokumentów wskazanych w punkcie VII SIWZ, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Uwaga:

W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą", Wykonawca przedstawi wraz z ofertą:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (druk stanowi załącznik nr 2 do SIWZ);
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, potwierdzających czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (druk formularza stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).

Zamawiający wymaga dostarczenia dowodów wyłącznie dla potwierdzenia spełniania warunków określonych w pkt. VI.2.1) tiret 1-3, dla potwierdzania spełniania warunku określonego w pkt. VI.2.1) tiret 4 należy wypełnić tabelę 2.1 wykazu usług (tj. wykaz przygotowanych i opublikowanych w CRWDE wzorów dokumentów elektronicznych) bez załączenia dowodów potwierdzających czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

Zamawiający wymaga wyłącznie przedstawienia informacji o:

- a) usługach należycie wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, tj. co najmniej:

jedno zamówienie, którego przedmiotem była usługa polegająca na wdrożeniu dostarczonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami i przeprowadzenie szkoleń w zakresie wdrożonego systemu oraz obejmowało jednocześnie, co najmniej:

— wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, w co najmniej 4 odrębnych jednostkach, dla co najmniej 100 użytkowników,

— przeszkolenie, co najmniej 100 użytkowników objętych wdrożeniem (w tym przeprowadzenie szkoleń i instruktarzy przy stanowiskowych) z zakresu wdrożonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami,

— instalację i parametryzację dostarczonego systemu,

— integrację z platformą e-PUAP,

o łącznej wartości w/w punktów nie mniejszej niż 400 000 PLN brutto;

jedno zamówienie, którego przedmiotem była usługa polegająca na wdrożeniu dostarczonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami w zakresie zarządzania budżetem jednostki obejmującego jednocześnie, co najmniej:

— pełne planowanie i realizację budżetu w ujęciu klasycznym i zadaniowym,

— automatyczne tworzenie dokumentów - projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami,

— automatyczne tworzenie dokumentu - Wieloletniej Prognozy Finansowej wraz z załącznikami,

— instalację i parametryzację dostarczonego systemu,

którego wartość obejmująca w/w pkt była nie mniejsza niż 200 000 PLN brutto;

jedno zamówienie polegające na opracowaniu instrukcji bezpieczeństwa zawierającej jednocześnie, co najmniej:

— instrukcję zarządzania systemem informatycznym,

— politykę bezpieczeństwa,

jako dokumentów niezbędnych do uruchomienia Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego, którego wartość obejmująca łącznie oba zadania była nie mniejsza niż 40 000 PLN brutto;

co najmniej 30 wzorów dokumentów elektronicznych, w ramach jednego lub kilku zamówień które uzyskały akceptację Ministra Administracji i Cyfryzacji i zostały opublikowane w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE), o którym mowa w art. 19b ust.1. ustawy z 17.2.2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114), oraz przygotował do wzorów dokumentów elektronicznych wykonanych w ramach wskazanych zamówień formularze i aplikacje elektroniczne, które funkcjonują na e-PUAP w ramach elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP;

b) przypadkach poważnego naruszenia przez Wykonawcę w sposób zawiniony obowiązków zawodowych w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w szczególności, przypadkach nie wykonania lub nienależytego wykonania przez wykonawcę w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa zamówienia, którego wartość była równa lub przekraczała wyrażoną w złotych równowartość kwoty 50 000 PLN a przedmiotem zamówienia była usługa wdrożenia lub modernizacji Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (tj. w toku odbioru przedmiotu umowy stwierdzono przypadki wad lub usterek, przypadki wykonania przedmiotu umowy po terminie realizacji wynikającym z umowy, przypadki zapłaty kar umownych, przypadki rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, inne przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, w szczególności niewykonane przez niego lub niewłaściwie wykonane zamówienia wskazujące na zamierzone działanie wykonawcy lub jego rażące niedbalstwo).

W sytuacji, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zamawiający w celu zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia będzie oceniał także rzetelność, kwalifikacje, efektywność podmiotów trzecich, na potencjał, których powołuje się Wykonawca.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

Ponadto, jeżeli załączony wykaz wykonanych usług będzie potwierdzać wysokość tych usług w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w

przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów*, których mowa wyżej.

Dowodami dotyczącymi najważniejszych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty:

a) poświadczenie;

b) inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt. a),

Ponadto, jeżeli załączony wykaz wykonanych usług będzie potwierdzać wysokość tych zamówień w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

1) wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą brały udział w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, tj. dysponuje osobami, które będą wykonywać zamówienie lub pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w tym przynajmniej 13 osobowym zespołem, którego skład określa pkt. VI.3.1) SIWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców, (druk formularza stanowi załącznik nr 5 do SIWZ),

2) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia;

3) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, potwierdzający, że Wykonawca dysponuje co najmniej trzema mobilnymi salami komputerowymi, z których każda składa się co najmniej z: 15 sztuk komputerów przenośnych, projektora, serwera, urządzenia sieciowego, infrastruktury sieciowej (druk formularza stanowi załącznik nr 8 do SIWZ);

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (druk stanowi załącznik nr 3 do SIWZ);

2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w dokument musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winien być złożony przez każdego z nich odrębnie);

3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w dokument musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winien być złożony przez każdego z nich odrębnie);

4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w dokument musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winien być złożony przez każdego z nich odrębnie);

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w dokument musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winien być złożony przez każdego z nich odrębnie);

6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 Ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w dokument musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winien być złożony przez każdego z nich odrębnie);

7) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej sporządzoną według Załącznika nr 7 do SIWZ; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w informacja musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winna być złożona przez każdego z nich odrębnie).

2. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

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

a) pkt. 7.2.2)-7.2.4) i 7.2.6) niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

— nie

otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

— nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

— nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

b) pkt. 7.2.5) i 7.2.7) niniejszej SIWZ - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 Ustawy Pzp.

2) Dokumenty, o których mowa w pkt 7.3.1.a) tiret pierwszy i trzeci, pkt 7.3.1.b), niniejszej SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Dokument, o których mowa w pkt 7.3.1 a) tiret drugi, niniejszej SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.3 niniejszej SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Zapisy pkt. 2 i 3 niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio.

4. Wyżej wymienione dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

5. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie VII.2 SIWZ.

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia – art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.

7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku – art. 26 ust. 2c ustawy Pzp.

8. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

Spełniają warunek posiadania wiedzy i doświadczenia.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy- w tym okresie, wykonał a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonuje, co najmniej:

jedno zamówienie, którego przedmiotem była usługa polegająca na wdrożeniu dostarczonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami i przeprowadzenie szkoleń w zakresie wdrożonego systemu oraz obejmowało jednocześnie, co najmniej:

— wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, w co najmniej 4 odrębnych jednostkach, dla co najmniej 100 użytkowników,

— przeszkolenie, co najmniej 100 użytkowników objętych wdrożeniem (w tym przeprowadzenie szkoleń i instruktaży przy stanowiskowych) z zakresu wdrożonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami,

— instalację i parametryzację dostarczonego systemu,

— integrację z platformą e-PUAP,

o łącznej wartości w/w punktów nie mniejszej niż 400 000 PLN brutto;

jedno zamówienie, którego przedmiotem była usługa polegająca na wdrożeniu dostarczonego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami w zakresie zarządzania budżetem obejmującego jednocześnie, co najmniej:

— pełne planowanie i realizację budżetu w ujęciu klasycznym i zadaniowym,

— automatyczne tworzenie dokumentów - projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami,

— automatyczne tworzenie dokumentu - Wieloletniej Prognozy Finansowej wraz z załącznikami,

— instalację i parametryzację dostarczonego systemu,

którego wartość obejmująca w/w pkt była nie mniejsza niż 200 000 PLN brutto;

jedno zamówienie polegające na opracowaniu instrukcji bezpieczeństwa zawierającej jednocześnie, co najmniej:

- instrukcję zarządzania systemem informatycznym,
- politykę bezpieczeństwa,

jako dokumentów niezbędnych do uruchomienia Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego, którego wartość obejmująca łącznie oba zadania była nie mniejsza niż 40 000 PLN brutto;

co najmniej 30 wzorów dokumentów elektronicznych, w ramach jednego lub kilku zamówień, które uzyskały akceptację Ministra Administracji i Cyfryzacji i zostały opublikowane w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE), o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z 17.2.2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114), oraz przygotował do wzorów dokumentów elektronicznych wykonanych w ramach wskazanych zamówień formularze i aplikacje elektroniczne, które funkcjonują na e-PUAP w ramach elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP;

2) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, nie było przypadków poważnego naruszenia przez Wykonawcę w sposób zawiniony obowiązków zawodowych, w szczególności, nie wykonania lub nienależytego wykonania przez wykonawcę w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa zamówienia, którego wartość była równa lub przekraczała wyrażoną w złotych równowartość kwoty 50 000 PLN, a przedmiotem zamówienia była usługa wdrożenia lub modernizacji Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (tj. w toku odbioru przedmiotu umowy stwierdzono przypadki wad lub usterek, przypadki wykonania przedmiotu umowy po terminie realizacji wynikającym z umowy, przypadki zapłaty kar umownych, przypadki rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, inne przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, w szczególności niewykonane przez niego lub niewłaściwie wykonane zamówienia wskazujące na zamierzone działanie wykonawcy lub jego rażące niedbalstwo). Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał, lub nienależycie wykonał zamówienie.

Zamawiający nie wykluczy z udziału w postępowaniu wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne, karowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

Określone wyżej warunki udziału w postępowaniu zostały sformułowane w celu potwierdzenia zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w odniesieniu do jego dotychczasowych zobowiązań w stopniu, który podważa posiadanie poziomu doświadczenia, rzetelności kwalifikacji i efektywności.

Ocena zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia zostanie dokonana na podstawie przedstawionego w ofercie wykazu usług. Zamawiający będzie badać, czy stwierdzone fakty niewykonania lub nienależytego wykonania wskazują na zawinione poważne naruszenie obowiązków zawodowych.

W sytuacji, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, zamawiający w celu zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia będzie oceniał także rzetelność, kwalifikacje, efektywność podmiotów trzecich, na potencjał, których powołuje się Wykonawca.

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku - ocena spełniania warunku będzie dokonana na podstawie złożonego wykazu usług i dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie oraz oświadczenia; na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3. Spełnia warunek dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1) dysponuje osobami, które będą wykonywać zamówienie lub pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w tym przynajmniej 13 osobowym zespołem w skład, którego wchodzi:

a) co najmniej 1 osoba przewidziana do roli Kierownika Projektu, posiadająca:

wykształcenie wyższe oraz

posiadająca znajomość najlepszych praktyk w zakresie zarządzania projektami posiadającą certyfikat potwierdzający posiadaną wiedzę z zakresu metodyki zarządzania projektami Prince2 lub innej równoważnej, co najmniej na poziomie wyższym niż podstawowy;

minimum 5 letnie doświadczenie w zarządzaniu realizacją projektów informatycznych wg metodyki Prince2 lub innej równoważnej, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Kierownika Projektu lub równoważnym w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych polegających na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 300 000 PLN brutto,

b) co najmniej 1 osoba przewidziana do roli Zastępcy Kierownika Projektu, posiadająca:

wykształcenie wyższe oraz

minimum 3 letnie doświadczenie w zarządzaniu realizacją projektów informatycznych, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Kierownika Projektu lub Zastępcy Kierownika Projektu w przynajmniej 1 zakończonym sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektem informatycznym zrealizowanym przez Wykonawcę polegającym na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 300 000 PLN brutto;

c) co najmniej 5 osób, przewidziane do roli Specjalisty ds. Wdrożenia Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, posiadające:

wykształcenie wyższe oraz

minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wdrażania Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP.

doświadczenie na stanowisku wdrożeniowca Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, potwierdzone udziałem proponowanych specjalistów w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę polegających na wdrożeniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto każde, a proponowani specjaliści musieli w nich wykonywać istotne zadanie merytoryczne,

d) co najmniej 1 osoba, przewidziana do roli Certyfikowanego Testera, posiadająca:

wykształcenie wyższe techniczne lub wyższe wykształcenie w zakresie nauk ścisłych w rozumieniu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 8.8.2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 179, poz. 1065), oraz

minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie testowania oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Testera w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę polegających na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu w oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych brutto) każde oraz

posiadająca znajomość najlepszych praktyk w zakresie testowania systemów informatycznych potwierdzoną certyfikatem potwierdzającym posiadaną wiedzę z zakresu testowania systemów informatycznych ISTQB lub innym równoważnym na poziomie co najmniej podstawowym.

e) co najmniej 1 osoba, przewidziana do roli Administratora Technicznego, posiadająca:
wykształcenie wyższe techniczne lub wyższe wykształcenie w zakresie nauk ścisłych w rozumieniu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 8.8.2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 179, poz. 1065), oraz
minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie administrowania technicznego oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Administratora Technicznego w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę polegających na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych brutto) każde.

f) co najmniej 1 osoba przewidziana do roli Specjalisty ds. Informacji Niejawnych, posiadająca:
wykształcenie wyższe techniczne lub wyższe wykształcenie w zakresie nauk ścisłych w rozumieniu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 8.8.2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz.U. z 2011 r. Nr 179, poz. 1065), oraz
minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie zarządzania informacjami niejawnymi przy wdrażaniu oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty na stanowisku Specjalisty ds. Informacji Niejawnych w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych polegających na wdrożeniu lub dostawie i wdrożeniu oferowanego przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami zintegrowanego z platformą ePUAP o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych brutto) każde oraz posiadająca aktualne poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą, co najmniej „poufne”.

g) co najmniej 2 osoby przewidziane do roli Specjalisty ds. Opracowania i Uruchomienia e-USług, posiadające:
wykształcenie oraz minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie opracowywania i uruchamiania e-USług na platformie e-PUAP, potwierdzone udziałem proponowanych specjalistów na stanowisku Specjalisty ds. Opracowania i Uruchomienia e-USług w przynajmniej 3 zakończonych sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projektach informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę polegających na opracowaniu i uruchomieniu e-USług na platformie e-PUAP oraz
każdy z proponowanych specjalistów musi posiadać doświadczenie w opracowaniu co najmniej 15 wzorów dokumentów elektronicznych opublikowanych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE).

h) co najmniej 1 osoba przewidziana do roli Specjalisty ds. Utworzenia Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego, posiadająca:
co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie przygotowywania i opracowywania instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz polityki bezpieczeństwa, potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty w przynajmniej jednym zakończonym sukcesem (tj. odebranych przez Zamawiającego) projekcie informatycznym zrealizowanym przez Wykonawcę, w ramach, którego był odpowiedzialny za przygotowanie i opracowanie instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz polityki bezpieczeństwa.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia w/w funkcji.

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku – spełnianie warunku zostanie ocenione na podstawie złożonych dokumentów wskazanych w punkcie VII SIWZ, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2) dysponuje potencjałem technicznym, które posłuży do realizacji przedmiotu zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tego potencjału. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, iż dysponuje co najmniej trzema mobilnymi salami komputerowymi, z których każda składa się co najmniej z: 15 sztuk komputerów przenośnych, projektora, serwera, urządzenia sieciowego, infrastruktury sieciowej.

Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku – spełnianie warunku zostanie ocenione na podstawie złożonych dokumentów wskazanych w punkcie VII SIWZ, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: tak

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena. Waga 95

2. Okres gwarancji. Waga 5

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

ZP.271.1.4.2015

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

nie

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

31.3.2015 - 11:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
polski.

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 31.3.2015 - 11:15

Miejscowość:

Prusice, ul. Rynek 1 sala posiedzeń.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak
Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Rozwój e-urzędów w 8 JST województwa dolnośląskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej).

VI.3) Informacje dodatkowe

VI.4) Procedury odwoławcze

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

VI.4.2) Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec treści SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy Pzp.

3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 28.1. niniejszej SIWZ są:

a) odwołanie,

b) skarga do sądu.

4. Odwołanie

1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie zapisów Ustawy Pzp.

2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 4) Odwołujący przesyła kopie 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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2. Ustawy Pzp.
- 5) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. Ustawy Pzp.
- 6) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie Pzp dla tej czynności.
- 7) Na czynności, o których mowa w ppkt. 7) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem zapisów art. 180 ust. 2 Ustawy Pzp.
- 8) Odwołanie wnosi się:
- a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp, albo
- b) w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 9) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
- 10) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt. 9) i 10) wnosi się terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 11) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – z uzasadnieniem;
- 12) Jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia - 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy,;
- 13) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 14) W przypadku wniesienia odwołania, po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- Pozostałe zapisy dotyczące odwołania zawarte są w Dziale ustawy VI Rozdział 2 -Odwołanie.
5. Skarga do sądu
- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17.11.1964 Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 Skarga do sądu ustawy nie stanowią inaczej.
- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem.
- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

5) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17.11.1964 Kodeks postępowania cywilnego.

6) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

7) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Pozostałe zapisy dotyczące skargi do sądu zawarte są w Dziale ustawy VI Rozdział 3- Skarga do sądu.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

17.2.2015