

MINISTERSTWO RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: 29/DI/PN/2020

- Zamawiający:** Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
- Przedmiot zamówienia:** „Usługi dotyczące Oprogramowania Centralna Aplikacja Statystyczna (CAS)”
- Tryb udzielanego zamówienia:** Przetarg nieograniczony
- Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:** Katarzyna Gruszczyńska
tel.: 22/661-14-90
Jarosław Giersz
tel.: 22/661-14-09
e-mail: zamowienia@mrips.gov.pl
- Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ:** <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-postepowanie-o-udzielenie-zamowienia-publicznego> oraz <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/>
- Adres Platformy zakupowej:** <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/>

Zatwierdzam:

Z upoważnienia
Dyrektora Generalnego
Dyrektor
Biura Administracyjnego
/-/ Zbigniew Kędziński

Warszawa, dnia 26 listopada 2020 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 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
- 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć **oferkę złożoną w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem <https://zamowienia-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 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 oraz z 2018 r., poz. 1993);
- 5) **oryginał 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. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy.

1.2.4. 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 przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość w pierwszej kolejności dokonać oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w pkt 13 SIWZ, po czym dopiero wyłącznie w odniesieniu do wykonawcy, którego oferta - zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 13 SIWZ – została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonać oceny podmiotowej wykonawcy, tj. zbadać czy nie podlega on wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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 – 29/DI/PN/2020.

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://zamowienia-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 „OFERTY”;

2.3.2. załączenie do oferty w systemie następujących oświadczeń i dokumentów w postaci plików (w polu „Dokumenty”, dodaje załączniki do oferty 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. 2.4 i w pkt. 8.1-8.5 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 zmian ergonomicznych w CAS**”, 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 ZŁOŻ OFERTĘ oznacza złożenie oferty - 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/filter?lang=pl> 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. 2.3.2.3 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. 2.3.2.3 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 9.10 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 r. 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 „OFERTY” 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.

¹ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. - o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 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.

- 2.9. 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.
- 2.11. Instrukcje dotyczące korzystania z Platformy, zakładania konta, logowania, składania oferty i innej dokumentacji poprzez Platformę i etc. zawiera dokument pn. „Instrukcja dla Wykonawcy” dostępny pod adresem <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/> w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”. Zamawiający rekomenduje zapoznanie się z ww. dokumentem 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 2020 r., poz. 1913), **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 „Tajny”. 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. Przedmiot zamówienia stanowią usługi dotyczące Oprogramowania Centralna Aplikacja Statystyczna (CAS) w zakresie:
- 1) rozwoju;
 - 2) utrzymania, w tym administrowania oraz usuwania awarii i błędów;
 - 3) wsparcia użytkowników poprzez świadczenie usługi hot-line;
 - 4) organizacji i udziału w Radzie Użytkowników Oprogramowania CAS.

UWAGA!

Na potrzeby sporządzenia ofert Zamawiający udostępni do wglądu dokumentację CAS. Udostępnienie dokumentacji nastąpi na pisemny wniosek Wykonawcy. Zamawiający udostępni dokumenty w dni powszednie, pomiędzy 10:00 a 15:00, w sali C lub D (parter) w siedzibie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, Warszawa z zachowaniem środków ostrożności związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

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

- 3.2. Szczegółowe informacje dotyczące opisu, zakresu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 2 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

72267000-4 Usługi w zakresie konserwacji i napraw 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:

- a) 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;
- b) 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.

3.4.3. Szczegółowe uregulowania dotyczące ww. klauzul społecznych zostały zawarte w załączniku nr 2 do SIWZ.

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 spełnienia 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

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **48 miesięcy**, licząc od dnia zawarcia umowy.

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

Zamawiający nie przewiduje udzielenie 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)”;

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 1 000 000,00 zł brutto rocznie**, polegającą na utrzymaniu i rozwoju systemu informatycznego wykorzystującego relacyjne lub relacyjno-obiektowe bazy danych, wykorzystującego usługi (WebServices); obejmującą co najmniej administrowanie, usuwanie błędów i awarii funkcjonowania systemu oraz wsparcie (help desk) dla co najmniej 15 000 użytkowników eksploatujących system zdalnie poprzez publiczną sieć informatyczną, w którym przekazywane są dane sprawozdawcze i raporty;
- b) **co najmniej jedną usługę, o wartości co najmniej 1 000 000,00 zł brutto rocznie**, obejmującą analizę wymagań i rozwój oprogramowania, polegającą m.in. na implementacji nowych raportów i sprawozdań realizowaną na rzecz podmiotu zewnętrznego (w tym polegającą na zorganizowaniu oraz przeprowadzeniu cyklicznych spotkań mających na celu zebranie wymagań od użytkowników do systemów IT dla co najmniej każdorazowo 50 uczestników).

UWAGA!

- ✓ *Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jedną/en umowę/kontrakt.*
- ✓ *Zamawiający uzna warunki za spełnione w przypadku, gdy wykonawca wykonał co najmniej jedną usługę dotyczącą systemu informatycznego, która spełnia wszystkie warunki przedstawione w pkt. 7.1.4.3.1 lit. a-b.*
- ✓ *W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagana wartość, czas oraz zakres wykonywania danej usługi 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 zespołem osób spełniających łącznie następujące wymagania:

7.1.4.3.2.1 Kierownik projektu – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,

- 2) posiada min. 5 letnie doświadczenie w analizie, implementacji oraz wdrażaniu systemów informatycznych zbudowanych architekturze wielowarstwowej;
- 3) brał udział w co najmniej jednym projekcie informatycznym, realizowanym na rzecz podmiotów publicznych o wartości minimum 3 000 000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę kierownika projektu;

7.1.4.3.2.2 Analityk/Architekt – co najmniej **2 osoby**, z których każda spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) posiada min. 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu analiz dotyczących systemów informatycznych lub w projektowaniu systemów teleinformatycznych zbudowanych w architekturze wielowarstwowej w których realizowany jest proces raportowania i zbierania danych sprawozdawczych;
- 3) brał udział w co najmniej jednym projekcie informatycznym realizowanym na rzecz podmiotów publicznych polegającym na implementacji oraz automatyzacji procesów raportowania i pozyskiwania danych sprawozdawczych;
- 4) brał udział w co najmniej jednym projekcie informatycznym realizowanym na rzecz podmiotów publicznych o wartości co najmniej 2 000 000 zł brutto, dotyczącym utrzymania i rozwoju systemu teleinformatycznego, pełniąc w nim rolę analityka/architekta;

7.1.4.3.2.3 Administrator – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada min. 3 letnie doświadczenie w administrowaniu bazami danych Oracle;
- 2) posiada certyfikat Oracle Database potwierdzający znajomość systemu bazy danych Oracle w wersji co najmniej 11g lub równoważny;
- 3) brał udział w co najmniej jednym projekcie informatycznym, o wartości minimum 2 000 000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę administratora bazy danych;

7.1.4.3.2.4 Projektant/programista AP – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie tworzenia aplikacji z wykorzystaniem serwera aplikacyjnego Oracle Glassfish lub WildFly lub Apache Tomcat;
- 2) posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie tworzenia i integracji z usługami sieciowymi SOAP;
- 3) posiada minimum 3 letnie doświadczenie w implementacji systemów informatycznych zbudowanych w technologii wielowarstwowej SOA opartej na rozwiązaniach: SOAP, xml, xsd, xslt, WS-Security z wykorzystaniem infrastruktury klucza publicznego PKI;
- 4) brał udział w co najmniej 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 2 000 000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę programisty;

7.1.4.3.2.5 Projektant/programista BD – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie projektowania i programowania baz danych ORACLE Database;
- 2) brał udział w co najmniej 1 projekcie informatycznym, o wartości minimum 2 000 000,00 zł brutto, pełniąc w nim rolę programisty;

7.1.4.3.2.6 Analityk danych – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) posiada min. 4 letnie doświadczenie w wykonywaniu złożonych analiz ilościowych/statystycznych oraz doświadczenie w pracy z dużymi zbiorami danych – powyżej 1 000 GB;
- 3) brał udział w co najmniej jednym projekcie informatycznym mającym na celu implementację zaawansowanych metod analizy danych (m.in. metod statystycznych, metod analizy szeregów czasowych, algorytmów klasyfikacyjnych, optymalizacji matematycznej);

7.1.4.3.2.7 Tester – co najmniej **1 osoba**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- 1) posiada, minimum 2 letnie doświadczenie w testowaniu systemów informatycznych zbudowanych w technologii wielowarstwowej;
- 2) posiada wiedzę z zakresu standardów testowania oprogramowania.

UWAGA: Jedna osoba może pełnić maksymalnie dwie role, pod warunkiem, że spełnia łącznie wszystkie wymagania określone dla poszczególnych ról, do których została wskazana.

- 7.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o którym mowa w pkt 7.1.4.3 SIWZ, w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 7.3. W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej określonej w pkt 7.1.4.3 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 2.3.2.5 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 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 wykaże 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 – wyłącznie w zakresie wskazanym w pkt 7.1.1 do 7.1.3 SIWZ;
 - 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, **przekaze 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 3 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 należycie/są wykonywane należycie, 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 4 do SIWZ;

Uwaga!

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

- 8.7.5.** wykazu osób spełniających wymogi określone w pkt 7.1.4.3.2 SIWZ, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 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) pkt 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) pkt 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) pkt 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 pkt 8.7.1 SIWZ, składa dokument, o którym mowa w ppkt 1, 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 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 2020 r. poz. 346) – 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 sprzętowo - 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 przypięta do dokumentu elektronicznego data 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 dla Wykonawcy”.
- 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) 257 22 23;
 - 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@mrips.gov.pl ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczą. 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@mrips.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 **50 000,00 zł** (słownie: 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: 29/DI/PN/2020”;
- 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 2019 r. poz. 310).
- 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 **4 stycznia 2021 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 **4 stycznia 2021 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 **prześle Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**, o którym mowa w pkt 8.6 SIWZ.

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	45	45 pkt
2	Koncepcja zmian ergonomicznych w CAS	55	55 pkt

13.1. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 1: Cena oferty z VAT – waga 45%.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 45 pkt, pozostałe oferty zostaną ocenione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według następującego wzoru:

$$Co = \frac{Co \min}{Co \text{ bad}} \times 45$$

gdzie:

- Co** – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1,
Co min – cena oferty z najniższą ceną,
Co bad – cena oferty badanej.

13.2. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 2: Koncepcja zmian ergonomicznych w CAS – waga 55%.

13.2.1 Charakterystyka stanu obecnego:

Centralna Aplikacja Statystyczna (CAS)

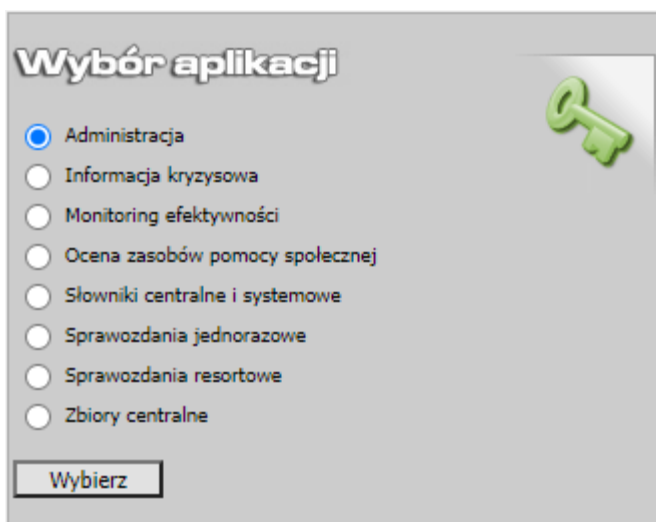
CAS (Centralna Aplikacja Statystyczna) jest systemem do obsługi procesów sprawozdawczych (pozyskiwania, agregacji, przekazywania, prezentowania) z działu administracji rządowej rodzina i zabezpieczenie społeczne. W systemie CAS jednostki samorządowe na poziomie gminy, powiatu przekazują dane sprawozdawcze na poziom Urzędów Wojewódzkich i Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz dla Głównego Urzędu Statystycznego.

W CAS jest realizowana jest m.in. sprawozdawczość podobszaru Pomoc Społeczna (PS), Wspieranie Rodziny i System Pieczy Zastępczej (WRiSPZ), świadczeń rodzinnych (SR), funduszu alimentacyjnego (FA), opieki nad dzieckiem do lat 3 (OP-3), świadczeń wychowawczych (500+), realizacji programu „Dobry Start” (300+), Karty Dużej Rodziny. CAS gromadzi wybrane dane przekazywane z systemów dziedzinowych wspierających realizację

zadań własnych i zleconych jednostek administracji rządowej i samorządowej. W centralnej bazie danych gromadzone są informacje pochodzące ze:

1. Sprawozdań resortowych, m.in.: sprawozdań MRPiPS-03, MRPiPS-05, CIS, POSIŁEK, KIS, PRZEMOC, SKŁ-ZDR, SKŁ-EMRENT, Ocena Zasobów Pomocy społecznej, Monitoring Efektywności; sprawozdań rzeczowo-finansowych dot. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i opieki nad dzieckiem do lat 3, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, świadczeń wychowawczych (500+).
2. Sprawozdań jednorazowych (przygotowywanych przez MPiPS i Urzędy Wojewódzkie).
3. Przesyłu danych jednostkowych tzw. zbiorów centralnych (ZBC) dot. pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego (500+).

System CAS składa się z następujących modułów umożliwiających realizację ww. zadań:



Moduł Administracyjny jest jednym z modułów Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS). W module Administracyjnym CAS administracja systemem odbywa się na dwóch poziomach: Administratora Centralnego (którym są pracownicy Ministerstwa Rodziny, i Polityki Społecznej), Administratora Wojewódzkiego (którym są pracownicy 16 Urzędów Wojewódzkich w Polsce). Z poziomu interfejsu użytkownika na Administrator poziomu Centralnym i Wojewódzkim ma dostęp do następujących elementów modułu Administracja:

Role i uprawnienia – w tej zakładce/widoku administrator ma możliwość przeglądania ról, dostępnych w systemie;

Typy jednostek – w tej zakładce Administrator Centralny ma możliwość dodawania, przeglądania typów jednostek,

Jednostki – w tej zakładce Administrator Centralny może zdefiniować sposób i kolejność wyświetlania jednostek, który będzie wykorzystany w prezentacji sprawozdań jednorazowych i resortowych w formie zbiorówki oraz w modyfikacjach planów zadaniowo-finansowych i w raportach z planów zadaniowo-finansowych oraz ma możliwość uruchomienia procesu aktualizacji danych jednostek, na zasadzie wymuszenia go, po zalogowaniu danego użytkownika jednostki do aplikacji.

Użytkownicy – Administrator ma możliwość dodawania, przeglądania lub modyfikacji danych użytkownika z jednostek własnych i podległych, z podobszarów które administruje,

Obsługa wniosków rejestracyjnych – użytkownicy, zarejestrowani w aplikacji CAS, mają możliwość wczytania do aplikacji CAS sprawozdania lub zbioru centralnego wygenerowanego w formacie XML. Aby wykorzystać możliwość przekazywania przesyłów poprzez CAS, jednostka za pośrednictwem formularza rejestracyjnego CAS składa wniosek rejestracyjny. Wnioski te są przesyłane do aplikacji CAS, tam administrator poziomu jednostki nadrzędnej akceptuje wniosek i wysyła informację do użytkownika o akceptacji wniosku o rejestrację jednostki/użytkownika,

Obsługa wniosków o aktualizację danych – użytkownicy mają możliwość aktualizacji danych jednostki, w tym celu użytkownik za pomocą funkcjonalności dostępnej w module CAS składa wniosek o aktualizację danych jednostki. Wnioski te są przesyłane do administratora poziomu jednostki nadrzędnej, który akceptuje wniosek i wysyła informacje do użytkownika o akceptacji

wniosku o aktualizację danych. Wnioski dla swoich jednostek podrzędnych rozpatruje Administrator Wojewódzki i Centralny.

Przesyły aktualizacyjne jednostek – w tej zakładce Administrator Centralny może zarejestrować i wymusić proces aktualizacji danych jednostek,

Deklaracje użytkownika SI POMOST – w tej zakładce Administrator Centralny może wykonać raport kompletności deklaracji korzystania z Systemów Dziedziny (SD) z obszaru pomoc społeczna,

Aktywne sesje – z tej zakładki Administrator ma możliwość sprawdzenia, którzy użytkownicy są zalogowani do aplikacji.

Moduł Administracyjny CAS jest dostępny dla uprawnionych użytkowników w tym administratorów: centralnych, wojewódzkich. Administrator może zarządzać danymi jednostki organizacyjnej i kontami użytkowników, do której jest przypisany oraz kontami jednostek organizacyjnych podległych tej jednostce.

Jednostki w module administracyjnym nie są zorganizowane w systemie w strukturze hierarchicznej, drzewiastej. Użytkownicy mogą obsługiwać więcej niż jeden obszar i zajmować się sprawozdawczością z różnych podmiotów.

Z każdą jednostką organizacyjną są powiązane konta – użytkowników jednak dodawania nowych kont lub zmian w danych jednostki i danych użytkowników dokonuje się na różnych oknach/widokach w systemie.

Użytkownikami systemu są pracownicy Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, innych urzędów centralnych np. GUS, urzędów wojewódzkich, pracownicy jednostek samorządu terytorialnego na poziomie gminy, powiatu i województwa w całej Polsce. Pełny zakres funkcjonalności opisany jest w dokumentacji, którą zamawiający udostępnia Wykonawcy w ramach niniejszego postępowania. W obecnie zaimplementowanej wersji CAS zostały wykryte następujące zidentyfikowane przez zamawiającego niedogodności:

13.2.1.1 W systemie CAS nie ma możliwości przeglądania, modyfikowania danych jednostki i użytkowników przypisanych do danej jednostki z poziomu jednego okna/widoku oraz informacji o wszystkich wnioskach rejestracyjnych/o aktualizację danych złożonych dla danej jednostki, aby zatwierdzać wnioski o zmianę, modyfikować dane jednostki i użytkownika musi przechodzić pomiędzy 3 oknami/widokami;

13.2.1.2 System CAS nie daje możliwości Administratorowi Centralnemu tworzenia ścieżki sprawozdawczej dla sprawozdań rzeczowo-finansowych i Zbiorów Centralnych, w przypadku pojawienia się nowego typu jednostki oraz zmian w strukturze terytorialnej Polski brak możliwości odwzorowania tego w ścieżce sprawozdawczej w CAS.

13.2.2 Zakres podmiotowy kryterium.

13.2.2.1 Zakres prac w ramach kryterium:

13.2.2.1.1 W ramach kryterium nr 2 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić analizę obecnie zaimplementowanych funkcjonalności i rozwiązań programistycznych w CAS.

13.2.2.1.2 Celem analizy jest zaproponowanie koncepcji wprowadzenia ergonomizacji w CAS z zachowaniem funkcjonalności zgodnie z dokumentacją obecnej wersji CAS oraz realizującej eliminację niedogodności wymienionych w pkt. 13.2.1.1 i 13.2.1.2.

13.2.2.1.3 „Koncepcja” musi zawierać następujące elementy:

13.2.2.1.3.1 nazwę i jednoznaczny identyfikator zmiany;

13.2.2.1.3.2 projekt proponowanych zmian;

13.2.2.1.3.3 opis w jaki sposób zostanie zrealizowany warunek zachowania zakresu informacyjnego i funkcjonalnego dotychczasowych rozwiązań

13.2.2.1.3.4 opis procesów w których będą dotyczyły wprowadzane zmiany CAS z uwzględnieniem ciągłości działania oraz zachowaniem obecnie istniejących w CAS procesów, mechanizmów i danych;

- 13.2.2.1.4** W koncepcji Wykonawca może zaproponować dodatkowe ergonomizacje w przeprojektowanym CAS, które Zamawiający oceni, i za które Wykonawca może otrzymać dodatkowe punkty.
- 13.2.2.1.5** Każda dodatkowa zaproponowana ergonomizacja musi zawierać następujące elementy:
- 13.2.2.1.5.1** nazwę i jednoznaczny identyfikator zmiany;
 - 13.2.2.1.5.2** jednoznaczną identyfikację elementów interfejsu, których dotyczy;
 - 13.2.2.1.5.3** opis na czym polega zmiana
 - 13.2.2.1.5.4** elementy wskazane w punktach 13.2.2.1.3.4
- 13.2.3 Ocena punktowa koncepcji w ramach kryterium nr 2.**
- 13.2.3.1** Zamawiający za koncepcję w kryterium nr 2 przyzna maksymalnie 55 pkt.
- 13.2.3.2** Zaproponowana przez Wykonawcę koncepcja dotycząca niedogodności wskazanych w pkt 13.2.1.1 i 13.2.1.2 musi zawierać wszystkie elementy wskazane w pkt. 13.2.2.1.3. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że oceniana koncepcja nie zawiera któregoś z elementów, bez dalszej oceny przyzna za ocenianą koncepcję 0 (zero) punktów.
- 13.2.3.3** Zaproponowane przez Wykonawcę dodatkowe ergonomizacje w CAS muszą zawierać wszystkie elementy wskazane pkt. 13.2.2.1.5. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że któraś z zaproponowanych ergonomizacji nie zawiera któregoś z elementów, bez dalszej oceny przyzna za tę ergonomizację 0 (zero) punktów.
- 13.2.3.4** Propozycję rozwiązania dla niedogodności wskazanych w pkt 13.2.1.1 Zamawiający oceni w następujący sposób:
- 13.2.3.4.1** Zamawiający przyzna maksymalnie 20 pkt. za przedstawienie propozycji rozwiązań mających na celu usunięcie ocenianej niedogodności wskazanej w pkt. 13.2.1.1 Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:
- 13.2.3.4.1.1** Zamawiający **przyzna 20 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:
 - 13.2.3.4.1.1.1 wszystkie elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
 - 13.2.3.4.1.1.2 opis procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4, który będzie zaprezentowany w formie graficznej w postaci diagramów stworzonych w notacji UML,
 - 13.2.3.4.1.1.3 makiety okien Oprogramowania CAS, w których będą zrealizowane zmiany,
 - 13.2.3.4.1.1.4 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).
 - 13.2.3.4.1.2** Zamawiający **przyzna 10 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:
 - 13.2.3.4.1.2.1 wszystkie elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
 - 13.2.3.4.1.2.2 opis procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4, który będzie zaprezentowany w formie graficznej w postaci diagramów stworzonych w notacji UML,
 - 13.2.3.4.1.2.3 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).
 - 13.2.3.4.1.3** Zamawiający **przyzna 5 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:
 - 13.2.3.4.1.3.1 wszystkie elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
 - 13.2.3.4.1.3.2 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).
 - 13.2.3.4.1.4** Zamawiający **przyzna 0 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja:

- 13.2.3.4.1.4.1 nie zawiera któregokolwiek z elementów wskazanych w pkt 13.2.2.1.3,
- 13.2.3.4.1.4.2 zawiera projekt proponowanych zmian, który jest niezgodny z obowiązującym stanem prawnym, błędny lub nieadekwatny pod kątem funkcjonalnym lub zawiera sprzeczności, błędy logiczne lub projektowe,
- 13.2.3.4.1.4.3 nie zawiera opisu procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4,
- 13.2.3.4.1.4.4 nie uwzględnia zapewnienia ciągłości lub opisane mechanizmy nie zapewniają ciągłości działania systemu CAS,
- 13.2.3.4.1.4.5 zawiera rozwiązania, które nie zapewniają usunięcia wskazanych niedogodności.

13.2.3.5 Propozycję rozwiązania dla grupy niedogodności wskazanych w pkt 13.2.1.2 Zamawiający oceni w następujący sposób:

13.2.3.5.1 Zamawiający przyzna maksymalnie 20 pkt. za przedstawienie propozycji rozwiązań mających na celu usunięcie ocenianej niedogodności wskazanej w pkt. 13.2.1.2. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

13.2.3.5.1.1 Zamawiający **przyzna 20 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:

- 13.2.3.5.1.1.1 wszystkie elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
- 13.2.3.5.1.1.2 opis procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4, który będzie zaprezentowany w formie graficznej w postaci diagramów stworzonych w notacji UML,
- 13.2.3.5.1.1.3 makiety okien Oprogramowania CAS, w których będą zrealizowane zmiany,
- 13.2.3.5.1.1.4 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).

13.2.3.5.1.2 Zamawiający **przyzna 10 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:

- 13.2.3.5.1.2.1 wszystkie elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
- 13.2.3.5.1.2.2 opis procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4, który będzie zaprezentowany w formie graficznej w postaci diagramów stworzonych w notacji UML,
- 13.2.3.5.1.2.3 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).

13.2.3.5.1.3 Zamawiający **przyzna 5 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja zawiera:

- 13.2.3.5.1.3.1 elementy wskazane w pkt 13.2.2.1.3,
- 13.2.3.5.1.3.2 opis i uzasadnienie, które będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników dot. poprawy użyteczności, dostępności, znajdowalności (findability).

13.2.3.5.1.4 Zamawiający **przyzna 0 pkt** jeśli zaproponowana przez Wykonawcę Koncepcja:

- 13.2.3.5.1.4.1 nie zawiera nie zawiera któregokolwiek z elementów wskazanych w pkt 13.2.2.1.3,
- 13.2.3.5.1.4.2 zawiera projekt proponowanych zmian, który jest niezgodny z obowiązującym stanem prawnym, błędny

- lub nieadekwatny pod kątem funkcjonalnym lub zawiera sprzeczności, błędy logiczne lub projektowe,
- 13.2.3.5.1.4.3 nie zawiera opisu procesów, o których mowa w pkt 13.2.2.1.3.4,
- 13.2.3.5.1.4.4 nie uwzględnia zapewnienia ciągłości lub opisane mechanizmy nie zapewniają ciągłości działania systemu CAS,
- 13.2.3.5.1.4.5 zawiera rozwiązania, które nie zapewniają usunięcia wskazanych niedogodności.
- 13.2.3.6** Zaproponowane dodatkowe funkcjonalności poprawiające ergonomię funkcjonowania CAS, o których mowa w pkt 13.2.2.1.4 Zamawiający oceni w następujący sposób:
- 13.2.3.6.1** zaproponowana przez Wykonawcę dodatkowa funkcjonalność musi zawierać wszystkie elementy wskazane w pkt. 13.2.2.1.5. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że oceniana funkcjonalność nie zawiera któregoś z elementów, bez dalszej oceny przyzna za ocenianą funkcjonalność **0 (zero) punktów**.
- 13.2.3.6.2** Zamawiający przyzna **1 punkt** każdej ocenianej dodatkowej funkcjonalności, której opis i uzasadnienie będzie przedstawiało faktyczne i mierzalne korzyści dla użytkowników (np. oszczędność czasu pracy).
- 13.2.3.6.3** Zamawiający przyzna dodatkowo **1 punkt** każdej ocenianej funkcjonalności, jeżeli Wykonawca przedstawi rzetelną analizę SWOT, która wykaże celowość wdrożenia funkcjonalności. W przypadku gdy zamawiający stwierdzi nierzetelność wykonania analizy SWOT lub pominięcie istotnych kosztów absorpcji rozwiązania, nie zostaną przyznane dodatkowe punkty;
- 13.2.3.6.4** Zamawiający przyzna dodatkowo **1 punkt** ocenianej funkcjonalności, jeżeli Wykonawca wskaże, że jest ona rozwiązaniem, mającym zastosowanie w wielu miejscach CAS i wskaże jednoznacznie w których; zamawiający zastrzega, że jeżeli oceniana dodatkowa funkcjonalność została już wskazana jako rozwiązanie dla niedogodności wskazanej w punkcie 13.2.1.1, to punkty zostaną przyznane tylko raz.
- 13.2.3.7** Zamawiający oceni pierwsze 5 dodatkowych funkcjonalności poprawiających ergonomię funkcjonowania CAS (max 3 pkt x 5 = max 15 pkt).
- 13.2.4 Materiały do przygotowania „Koncepcja zmian ergonomicznych w CAS”.**
- 13.2.4.1** Na potrzeby przygotowania oferty w zakresie kryterium nr 2 Zamawiający udostępni wykonawcy następujące materiały:
- 13.2.4.1.1** Dokumentację CAS, zgodnie z procedurą opisaną w pkt 3.1;
- 13.2.4.1.2** dostęp do testowej wersji CAS w trybie on-line;
- 13.2.4.2** Zamawiający udostępni dostęp do instancji testowej CAS dla Wykonawcy wg poniższej procedury:
- 13.2.4.2.1** Wykonawca składa wniosek, w którym wnioskuje o założenie jednego konta w przedprodukcyjnej wersji CAS na potrzeby złożenia oferty. Wniosek należy przesłać na adres zamowienia@mrips.gov.pl. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres e-mail osoby, dla której ma być założone konto;
- 13.2.4.2.2** sposób przekazania loginu i hasła wraz z adresem aplikacji zamawiający indywidualnie ustali z Wykonawcą;
- 13.2.4.2.3** konto założone na potrzeby Wykonawcy CAS będzie aktywne przez 4 dni (96 godzin). Po upływie tego czasu użytkownikom zostaną odebrane uprawnienia do pracy w systemie;
- 13.2.4.2.4** czas liczony jest od momentu przekazania przez zamawiającego hasła i loginu osobie wskazanej przez Wykonawcę;

- 13.2.4.2.5** Zamawiający zastrzega, że każdy z Wykonawców może złożyć wniosek o dostęp tylko jeden raz;
- 13.2.4.2.6** Zamawiający informuje, że nie będzie prowadził help desk i konsultacji dla osób z zespołów Wykonawców;
- 13.2.4.2.7** Zamawiający podczas przeglądania wersji testowej nie będzie odpowiadał na pytania związane z funkcjonalnościami CAS.
- 13.3** 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

- 16.1** Zamawiający załącza wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 16.2** Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 16.3** Na wniosek Wykonawcy Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej.

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: 29/DI/PN/2020”**
- 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 rękopisów 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. Zamawiający dopuszcza możliwość wniesienia zabezpieczenia w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu (gwaranta).

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 skrynkę 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 drugie 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 15.03.2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. z 2018 r., poz. 972),
 - 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 i Polityki Społecznej;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt: iodo@mriips.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 Oprogramowania Centralna Aplikacja Statystyczna (CAS)**” – **znak sprawy: 29/DI/PN/2020**;
- 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 2019 r. poz. 1843), 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 (FO)

Załącznik nr 2 – Wzór umowy (wraz z załącznikami)

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 4 – Wzór Wykazu usług

Załącznik nr 5 – Wzór Wykazu osób