

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
"Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu" w ramach Projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie”.
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej
zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na
podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Znak postępowania: ZP.271.30.2020

ZATWIERDZIŁ:

**z up. Burmistrza
II Zastępcą Burmistrza**

Krzysztof Portjanko

Hawa, dnia 31.07.2020r.

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

Część I SIWZ – załączniki:

1. Załącznik Numer 1A, 1B - Formularze oferty
2. Załącznik Numer 2 do SIWZ - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Załącznik Numer 3 do SIWZ – oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik Numer 4 do SIWZ - informacja o przynależności do grupy kapitałowej.
5. Załącznik Numer 5 do SIWZ - zobowiązanie podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
6. Załącznik Numer 6 do SIWZ – Wykaz dostaw/usług
7. Załącznik Numer 7 do SIWZ – Wykaz osób
8. Załącznik Numer 8 do SIWZ - Wzory oświadczeń - osoby zatrudnione na umowę o pracę - art. 29 ust.3a ustawy Pzp.
9. Załącznik Numer 9 do SIWZ – Opis próbki

Część II SIWZ - SOPZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dla części 1 i 2)

Część III SIWZ – Projekt Umowy (dla części 1 i 2)

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust.1 ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

SPIS TREŚCI

§I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
§II.	Tryb udzielenia zamówienia	3
§III.	Opis przedmiotu zamówienia	4
§IV.	Termin wykonania zamówienia	5
§V.	Warunki udziału w postępowaniu.	5
§VI.	Podstawy wykluczenia z postępowania	8
§VII.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.	10
§VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	13
§IX.	Wymagania dotyczące wadium.	14
§X.	Termin związania ofertą	16
§XI.	Opis sposobu przygotowania ofert	16
§XII.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	20
§XIII.	Opis sposobu obliczania ceny oferty.....	21
§XIV.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	22
§XV.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty najkorzystniejszej w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	25
§XVI.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	25
§XVII.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach	26
§XVIII.	Środki ochrony prawnej.....	26
§XIX.	Oferty częściowe.....	28
§XX.	Umowa ramowa	28
§XXI.	Informacja o przewidywanych zamówieniach powtórzonych	28
§XXII.	Opis i warunki oferty wariantowej.....	29
§XXIII.	Poczta elektroniczna i strona internetowa Zamawiającego.....	29
§XXIV.	Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą oraz informacja o zaliczkach.	29
§XXV.	Aukcja elektroniczna.....	29
§XXVI.	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu	29
§XXVII.	Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy Pzp	29
§XXVIII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:	29
§XXIX.	Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy	29
§XXX.	Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a.....	29
§XXXI.	Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 10a ust. 2 ustawy Pzp.	29
§XXXII.	Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu.	30
§XXXIII.	Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy oraz kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części.....	30
§XXXIV.	Klauzula informacyjna z art. 13 RODO	30
	Załącznik nr 1A do SIWZ - formularz oferty - CZĘŚĆ 1	32
	Załącznik nr 1B do SIWZ - formularz oferty - CZĘŚĆ 2	35
	Załącznik nr 2 do SIWZ - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia	38
	Załącznik nr 3 do SIWZ - oświadczenie o spełnianiu warunków.....	40
	Załącznik Nr 4 do SIWZ - informacja o przynależności do grupy kapitałowej.....	42
	Załącznik nr 5 do SIWZ - INFORMACJA	43
	Załącznik nr 6 do SIWZ - wykaz DOSTAW I USŁUG.....	44
	Załącznik nr 7 do SIWZ - wykaz osób.....	45
	Załącznik nr 8 do SIWZ - wzór oświadczenia - osoby zatrudnione na umowę o pracę	46
	Załącznik nr 9 do SIWZ - opis próbki.....	47

§I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający: Gmina Miejska Iława, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Iławy.
2. Adres zamawiającego: 14-200 Iława, ul. Niepodległości 13, telefon /89/649-01-01,
3. Strona internetowa www.bip.umilawa.pl,
4. Adres e-mail: przetargi@umilawa.pl,
5. Godziny pracy: Pn. 8.00-16.00, wt.-pt. 7.15-15.15

§II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej **nieprzekraczającej** równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tj. kwoty **214 000 Euro** oraz art. 39 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych do niej ma na celu komisyjne wyłonienie najkorzystniejszej oferty na wykonawcę dostaw wraz z usługami towarzyszącymi polegających na **Zakupie Licencji i Wdrożeniu Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzeniu Szkoleń oraz zakupie niezbędnego sprzętu w ramach projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie”.** **Postępowanie znak: ZP.271.30.2020.**
2. Podstawa prawna opracowania SIWZ:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U.2019, poz. 1843 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U.2016, poz. 1126 ze zm.);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019r. poz. 2450);
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2453),
 - 5) Ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.),
 - 6) Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 369 ze zm.)
 - 7) Ustawa z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.).
 - 8) Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2272 ze zm.)
 - 9) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r., w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania *samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie* (Dz. U. z 2019 r., poz. 831),
 - 10) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)
 - 11) W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
 - 12) Rozporządzenie 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 - Dz.U. 2012 poz. 526 z późn. zm.
3. Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Osi Priorytetowej RPWM.03.00.00 – „Cyfrowy Region”, Działanie RPWM.03.01.00 – „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług

publicznych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020.

§III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja dostaw wraz z usługami towarzyszącymi polegających na **zakupie i wdrożeniu systemów i sprzętów informatycznych do świadczenia eUsług w ramach projektu Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie**. Przedmiot zamówienia nazwany jest w dalszej części Instrukcji dla Wykonawców „Oprogramowaniem” lub „przedmiotem zamówienia”.
2. **Przedmiot zamówienia składa się z 2 części:**
 - 1) **część 1 - Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu** - zakres rzeczowy obejmuje w szczególności:
 - a) dostawę systemu informatycznego, umożliwiającego kompleksowe **świadczenie eUsług**,
 - b) zapewnienie Gwarancji i Rękojmi, rozumianych jako wsparcie techniczne oraz serwis systemu informatycznego umożliwiający prawidłowe jego funkcjonowanie, przez okres **60 miesięcy**,
 - c) **przeprowadzenie niezbędnych Szkoleń**,
 - d) **dostawę niezbędnego sprzętu**,
 - e) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w SOPZ, części II SIWZ oraz w projekcie umowy, części III SIWZ,
 - f) Kody dotyczące przedmiotu zamówienia:

Kody CPV:	48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne, 48200000-0 - Pakiety oprogramowania dla sieci, internetu i intranetu, 48210000-3 - Pakiety oprogramowania dla sieci, 48310000-4 - Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, 48311000-1 - Pakiety oprogramowania do zarządzania dokumentami, 48311100-2 - System zarządzania dokumentacją, 48312000-8 - Pakiety oprogramowania do publikowania elektronicznego, 48600000-4 - Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne, 48610000-7 - Systemy baz danych, 72265000-0 - Usługi konfiguracji oprogramowania, 72266000-7 - Usługi doradcze w zakresie oprogramowania, 72400000-4 - Usługi internetowe, 72416000-9 - Dostawcy usług aplikacyjnych, 79132100-9 - Usługi uwierzytelniania podpisu elektronicznego, 80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego, 80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego, 30200000-1 - Urządzenia komputerowe, 42962000-7 - Urządzenia drukujące i graficzne, 30121000-3 - Urządzenia fotokopiujące i termokopiujące, 30174000-9 - Maszyny produkujące etykiety, 30216130-6 - Czytniki Kodu Kreskowego,
-----------	--

- 2) **część 2 – Oprogramowanie Robocze** - zakres rzeczowy obejmuje w szczególności:
 - a) zakup i dostawę **62 szt. (licencji)** oprogramowania roboczego,
 - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w SOPZ - części II SIWZ oraz w projekcie umowy - części III SIWZ,

c) Kody dotyczące przedmiotu zamówienia:

Kody CPV:	48920000-3 - Pakiety oprogramowania do automatyzacji prac biurowych, 48900000-7 - Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe, 48990000-4 - Pakiety oprogramowania arkuszy kalkulacyjnych i rozszerzeń,
------------------	--

1. Zamawiający informuje, że brak podania przez Wykonawcę nazwy modelu (serii/wersji) oferowanego oprogramowania i sprzętu oraz jego producenta, spowoduje odrzucenie oferty, jako niezgodnej z treścią formularza zapytania ofertowego, z uwagi na fakt braku możliwości sprawdzenia oferowanego sprzętu i oprogramowania z minimalnymi wymaganiami zamawiającego, opisanymi w SOPZ - części II SIWZ.
2. Elementy wyposażenia (urządzenia), materiały muszą być produktami należytej jakości, fabrycznie nowymi, kompletnymi, nieużywanymi, wolnymi od wad materiałowych, konstrukcyjnych i prawnych (dotyczy części 1-2).
3. Elementy wyposażenia muszą być oznakowane w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja produktu jak i producenta.
4. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia polegających na bezpośrednim fizycznym wykonywaniu prac:
 - a) **dla części 1:** polegających na bezpośrednim wykonywaniu przedmiotu zamówienia w szczególności osoby wykonujące prace polegające na analizie przedwdrozeniowej, instalowaniu, wdrożeniu oprogramowania, realizacji usług związanych z określonymi w projekcie Umowy, SOPZ, SIWZ wymaganiami dotyczącymi zobowiązań z zakresu gwarancji rękojmi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy,
5. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa wyżej oraz uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa wyżej oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały zawarte w **części III SIWZ - Projekt Umowy**.

§IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia **część 1-2:**
 - 1) **część 1: od dnia podpisania umowy - nie dłużej niż do 20.02. 2022 roku.** Jest to termin zakończenia wykonanych dostaw wraz z wdrożeniem, instalacją, migracją danych i szkoleniem. Do upływu wskazanego terminu Wykonawca ma obowiązek wykonać wszystkie prace związane z realizacją przedmiotu umowy i zgłosić je do odbioru wraz z kompletem dokumentów niezbędnych do jego dokonania. **Szczegółowo wskazano w części III SIWZ - Projekt Umowy,**
 - 2) **część 2: do 28 dni od dnia podpisania umowy.** Jest to termin zakończenia prawidłowo wykonanych dostaw

§V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

2.2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

2.3) (Dla części 1) zdolności technicznej lub zawodowej:

2.3.1) doświadczenie zawodowe: Wykonawca spełni warunek jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaże się, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, z należytą starannością **co najmniej:**

1. Jeden kontrakt polegający na wykonaniu, dostawie, wdrożeniu i serwisowaniu zintegrowanego systemu informatycznego, zintegrowanego z podsystemem zarządzania jednostką (obsługa podatków, majątku), obejmującego podsystem ezd (repozytorium), obejmującego podsystem portalu eusług, który umożliwi załatwianie spraw w sposób całkowicie elektroniczny o wartości co najmniej **350.000 złotych brutto**,
2. Jeden kontrakt polegający na wykonaniu, dostawie, wdrożeniu i serwisowaniu zintegrowanego systemu informatycznego, obejmującego podsystem portalu e-usług, umożliwiającego przepływ dokumentów, zintegrowanego z podsystemem zarządzania jednostką (obsługa podatków, majątku), zintegrowanego z epuap, realizującego w pełni co najmniej osiem e-usług na piątym poziomie dojrzałości (personalizacja), o wartości co najmniej **400.000,00 zł brutto**. Przez integrację - „zintegrowany”, zamawiający rozumie mechanizmy bezplikowej automatycznej wymiany danych.
3. Jeden kontrakt polegający na wykonaniu, wdrożeniu i serwisowaniu systemu rejestrów, zawierającego co najmniej 5 tys. Wpisów, oraz integrującego z co najmniej 1 (jednym) rejestrem publicznym (np. Krs, ceidg, itp.), o wartości co najmniej **100.000 złotych brutto**. Zamawiający przez system rejestrów rozumie - rejestr, ewidencję, wykaz, listę, spis albo inną formę ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych (art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne).
4. Zamawiający uzna powyższy warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej za spełniony, gdy co najmniej jeden z wykonawców wykaże się realizacją ww. wymaganych świadczeń. Zamawiający nie dopuszcza sumowania zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. Warunek nie zostanie uznany za spełniony w sytuacji, gdy wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie wykażą, że zrealizowali w sumie te usługi, ale żaden z nich nie zrealizował samodzielnie trzech usług wymaganych przez zamawiającego.

2.3.2) kadra techniczna: Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami:

1. Kierownikiem zespołu wykonawcy odpowiadającym ze strony wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia posiadający umiejętności i doświadczenie:
 - Posiadającym wykształcenie wyższe informatyczne,
 - Certyfikat prince 2 foundation lub równoważny potwierdzający umiejętności prowadzenia projektów, zgodnie z uznawanymi metodami,
 - 10 lat doświadczenia zawodowego,
 - Posiadającym doświadczenie w realizacji projektu, który umożliwi załatwianie spraw w sposób elektroniczny.

2. Architektem, posiadającym umiejętności i doświadczenie w zakresie projektowania architektury systemów informatycznych:
 - Certyfikat audytora wewnętrznego iso 27001 lub równoważny potwierdzający umiejętności zarządzania bezpieczeństwem informacji,
 - 10 lat doświadczenia zawodowego,
 - Posiadającym doświadczenie w realizacji projektu który umożliwi załatwianie spraw w sposób elektroniczny, w którym w ciągu ostatnich trzech lat załatwiono ponad 300 spraw w sposób elektroniczny,
3. Głównym analitykiem posiadającym umiejętności i doświadczenie w zakresie analizy biznesowej i systemowej:
 - Posiadającym wykształcenie wyższe informatyczne,
 - 10 lat doświadczenia zawodowego,
4. Specjalistą od wdrożeń systemów zarządzania z obszaru finanse-księgowość-budżet,
 - Posiadającym wiedzę i doświadczenie z zakresu wdrożeń z obszaru finanse-księgowość-budżet,
 - Posiadający wykształcenie wyższe informatyczne,
 - Posiadający minimum 5 lat doświadczenia zawodowego,
 - Posiadający doświadczenie w integrowaniu systemów,
5. Specjalistą od wdrożeń systemów zarządzania z obszaru podatki-opłaty lokalne,
 - Posiadającym wiedzę i doświadczenie z zakresu wdrożeń z obszaru podatki-opłaty lokalne,
 - Posiadający wykształcenie wyższe informatyczne,
 - Posiadający minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe,
 - Posiadający doświadczenie w integrowaniu systemów,
6. Specjalistą od wdrożeń systemów zarządzania z obszaru zarządzanie mieniem,
 - Posiadającym wiedzę i doświadczenie z zakresu wdrożeń z obszaru zarządzanie mieniem,
 - Posiadający wykształcenie wyższe informatyczne,
 - Posiadający minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe, Posiadający doświadczenie w integrowaniu systemów,
7. Programistami: 2 (dwie) osoby posiadającymi umiejętności i doświadczenie w programowaniu systemów informatycznych służących / wykorzystywanych do informatyzacji jednostek administracji samorządowej:
 - Posiadający wykształcenie wyższe informatyczne,
 - 10 lat doświadczenia zawodowego (każdy) w programowaniu systemów zarządzania,
8. Programista frontend (eusług) posiadający umiejętności i doświadczenie w programowaniu systemów informatycznych służących do świadczenia eusług:
 - Posiadający wykształcenie wyższe informatyczne,
 - 5 lat doświadczenia zawodowego w programowaniu systemów do świadczenia eusług,
 - Doświadczenie w realizacji projektu który umożliwi załatwianie spraw w sposób elektroniczny, w którym w ciągu ostatnich trzech lat załatwiono ponad 300 spraw w sposób elektroniczny,

2.3.3) potencjał techniczny: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.4) (Dla części 2) zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

2.4.1) doświadczenie zawodowe: Wykonawca spełni warunek jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaże się, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, z należytą starannością **co najmniej:**

1. Jeden kontrakt polegający na wykonaniu dostawy co najmniej 15 licencji Oprogramowania Roboczego.
 - 2.4.2) **kadra techniczna:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 2.4.3) **potencjał techniczny:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. **Informacja dla wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a ustawy Pzp w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
 - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (Podmioty udostępniające zasoby).
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując niniejsze zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 3) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dokona badania, czy nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt. VI niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, Podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, zamawiający żądać będzie, aby wykonawca w określonym terminie:
 - a. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże spełnienie wymaganych zdolności technicznych lub zawodowych lub sytuację finansową lub ekonomiczną, zgodnie z pkt. V.2. niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia .
 - 5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują dostawy lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 6) Wykonawca, który polega na sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

§VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp Wykonawcy: 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 (Dz.U.2019.243 z późn. zm.) 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 (Dz.U.2019.498 z późn. zm.);

3. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 7-8) ustawy Pzp Wykonawcy:

24 ust. 5 pkt. 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;

24 ust. 5 pkt. 8) 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.

4. Wykluczenie wykonawcy następuje:

1) w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a-c i pkt 14 (ustawy Pzp), gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a-c (ustawy Pzp), jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;

2) w przypadkach, o których mowa:

a) w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. d i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. d (ustawy Pzp),

b) w art. 24 ust. 1 pkt 15 (ustawy Pzp),

- jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;

3) w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 18 i 20, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;

4) w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 21 (ustawy Pzp), jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o *zamówienia publiczne*;

5) w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 22 (ustawy Pzp), jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o *zamówienia publiczne*.

6) w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt 7-8 (ustawy Pzp), - jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;

5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1, 7 i 8 (ustawy Pzp), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zapisów zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym

wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie *zamówienia* oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 (ustawy Pzp), przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie *zamówienia* nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
7. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Do oferty (**załącznik nr 1A i/lub 1B do SIWZ**) każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SIWZ** - informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
 - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowić będą wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki w postępowaniu.
 - 3) Dokumenty o którym mowa w §VII pkt. 2) jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów – **Załącznik nr 5 do SIWZ**.
 - 4) Dokument potwierdzający wniesienie Wadium.
 - 5) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w **ust. 1 pkt 1, 2)** niniejszego paragrafu.
5. **Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust.1 ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert**, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Przedmiotowe oświadczenie składa się w formie oryginału. *Wykonawca który w momencie składania oferty jest świadomy że nie należy do grupy kapitałowej, może złożyć oświadczenie wraz z ofertą. Należy jednak w tym przypadku pamiętać, że jakkolwiek zmiana*

sytuacji wykonawcy w toku postępowania (włączenie do grupy kapitałowej) będzie powodowała obowiązek aktualizacji takiego oświadczenia po stronie wykonawcy.

7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie na podstawie art. 26 ust 2. Ustawy Pzp Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający na każdym etapie postępowania może skorzystać z uprawnień przysługujących w art. 26 ust.2f ustawy Pzp.
8. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust.**

1:

- 1) **pkt 1 ustawy Pzp** - potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
- a) **Wykaz dostaw/usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - **Załącznik nr 6 do SIWZ (dot. część 1 i 2 zamówienia)**,
- b) **Wykaz Osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **Załącznik nr 7 do SIWZ (dot. części 1 zamówienia)**,
- 2) **pkt 2 ustawy Pzp** - potwierdzające spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego: **(próbki, opisy, fotografie, plany, projekty, rysunki, modele, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego)** **szczegółowy opis dla Wykonawcy:**

Szczegółowe wymagania przedstawiono w Załączniku Numer 9 do SIWZ - OPIS PRÓBK.

- 3) **pkt 3 ustawy Pzp** - potwierdzające spełnianie brak podstaw do wykluczenia:
- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
9. Zamawiający **żąda** od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w **§VII ust. 8 pkt 3) lit. a) SIWZ.**

10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w **§VII ust. 8 pkt 3) lit.a) SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. 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 **§VII ust. 10 pkt 1) SIWZ**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby z zachowaniem terminów ich wystawienia, o którym mowa w **§VII ust.10 pkt 1) SIWZ**.
12. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je 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 (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 700.).
13. W przypadku **wskazania przez wykonawcę** dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 9, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W przypadku **wskazania przez wykonawcę** oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 9, **które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego**, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
14. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego **dostawy/usługi** były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
15. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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.2016.1126 ze zm.) oraz w **§VII ust. 1, 6, 8 SIWZ** dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
16. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu rozporządzenia 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.2016.1126 ze zm.) oraz w **§VII ust. 8 SIWZ**, inne niż oświadczenia, o których mowa w **§VII ust. 15 SIWZ** składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
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, które każdego z nich dotyczą.

18. W zakresie nie uregulowanym SIWZ do dokumentów i oświadczeń, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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.2016.1126 ze zm.), o którym mowa powyżej.
19. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie, o którym mowa w [§VII ust. 6](#) składne jest przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie we własnym imieniu.
20. W przypadku Wykonawców działających w formie spółki cywilnej oświadczenie, o którym mowa w [§VII ust. 1 pkt 2\) i ust. 6](#) składne jest przez każdego współnika spółki cywilnej oddzielnie we własnym imieniu (osoby prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą określoną w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - „Firma przedsiębiorcy”).
21. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w §VII ust. 8 SIWZ,
 - 1) każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa dokumenty i oświadczenia, dotyczące własnej firmy wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w [§VII ust.8 pkt 3\) lit a\) SIWZ](#) - składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - 2) w przypadku spółki cywilnej, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w [§VII ust. 7 SIWZ](#), każdy ze współników spółki cywilnej składa oddzielnie we własnym imieniu następujące dokumenty i oświadczenia, o których mowa w [§VII ust.8 pkt 3\) lit a\) SIWZ](#).
22. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w §VII ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZp, lub innych dokumentów (w tym pełnomocnictw) niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty (w tym pełnomocnictwa) są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
23. Zamawiający informuje, że nie żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów, o których mowa w [§VII ust. 8 pkt 3\) lit.a\) SIWZ](#) dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art.22a ustawy Pzp.

§VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Znak Postępowania: **ZP.271.30.2020**. **Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.
2. W postępowaniu komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2018.2188 z późn. zm.) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2019.123 tekst jednolity), za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w [§VII](#) niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Zamawiający przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Gmina Miejska Hawa, ul. Niepodległości 13, 14-200 Hawa**, stanowisko ds. zamówień publicznych. W przypadku przesyłania wiadomości pocztą elektroniczną w temacie wiadomości należy podać nr postępowania i nazwę.

4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: przetargi@umilawa.pl.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (zgodnie, z art. 38 ust.1 pkt 3) ustawy Pzp), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców.
6. Jeżeli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ (art. 38 ust. 1b ustawy Pzp).
7. Zamawiający prześle treść pytania i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez podawania źródła pytania oraz umieści treść odpowiedzi na stornie Zamawiającego www.bip.umilawa.pl.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej www.bip.umilawa.pl.
10. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, Zamawiający zamieści tę informację na tej stronie.
11. Osobami upoważnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1) **Magdalena Szcześniak, Przemysław Łyndo, Arkadiusz Kasiułajtis** - w zakresie przedmiotu zamówienia,
 - 2) **Katarzyna Lenckowska, Anna Jachowska** - w zakresie procedury prawa zamówień publicznych, email: przetargi@umilawa.pl

§IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Na podstawie art. 45 ustawy Pzp Zamawiający określa kwotę wadium dla **części 1** zamówienia w wysokości nie większej niż 3% wartości tej części, tj. w kwocie **15.000,00 zł**.

1. Warunkiem udziału w postępowaniu **na część 1 zamówienia** jest wniesienie wadium w terminie do dnia **20.08.2020 r. do godz. 10:00** w wysokości **po 15.000,00 zł (piętnaście tysięcy złotych 00/100)**.
2. Wadium może być wniesione w następującej formie:
 - 1) **Pieniądzu** - przelewem na konto zamawiającego: Urząd Miasta Iławy Bank Millennium S.A. O/Iława **96 1160 2202 0000 0000 6192 1354**. O uznaniu przez zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w terminie decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek zamawiającego. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu (godziny) przewidzianego na wniesienie wadium.
 - 2) **Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym**
 - 3) **Gwarancji bankowej**

- 4) **Gwarancji ubezpieczeniowej**
- 5) **Poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.2018.110 ze zm.)
3. W zależności od wybranej formy wadium (ust. 2 pkt 2-5) – zaleca się kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium dołączyć do oferty, a oryginał należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w kasie zamawiającego pok.210 (czynna w od wtorku do piątku w godzinach od 7⁴⁵ do 14¹⁵ oraz w poniedziałki w godz. od 8⁰⁰ do 15³⁰). W przypadku braku możliwości dostarczenia oryginału do kasy zamawiającego, **oryginał dokumentu** należy umieścić w kopercie wraz z ofertą.
4. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
 - 1) ustalać beneficjenta gwarancji, tj. Gminę Miejską Ława reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ławy,
 - 2) określać kwotę gwarantowaną w zł (ustaloną w SIWZ),
 - 3) określać termin ważności (wynikający z SIWZ),
 - 4) określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ),
 - 5) musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp tj. być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:
 - a) gdy wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy; (art. 46 ust.5 ustawy Pzp)
 - 6) być gwarancją nie odwoływalną, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w przypadku gdy wykonawca w w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej; (art.46 ust.4a ustawy Pzp).
 - 7) Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium musi obejmować cały okres związania z ofertą.
7. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium wniesionym we właściwej formie, terminie i kwocie zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania.
8. Zwrot wadium:
 - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;

- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zaleca się wskazanie w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
9. Utrata wadium:
- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
10. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym paragrafie dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.
11. Zamawiający odrzuci ofertę z postępowania na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy Pzp.

§X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp Wykonawca związany jest ofertą **30 dni** od daty upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. **Oferta musi być sporządzona dla każdej z części oddzielnie i zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SIWZ**,
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ**,
 - 3) pisemne zobowiązania lub inne dokumenty, w przypadku gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,
 - 4) w przypadku podpisania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty,

- 5) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku wykonawców- podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
 - Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie. Ewentualne poprawki (w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem etc.) w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opisane i parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
 - Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
 - Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym, a później tekst przetłumaczony na język polski, będzie podstawą badania zgodnego zamiaru stron i celu umowy zgodnie, z art. 65 §2 kc. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
 - Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
 - Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści, przy czym Wykonawca może nie numerować czystych stron.
 - Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
 - W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielenie spięte. Zgodnie z wyżej cytowanym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania

- ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności warunku o których mowa w ust.11.
 11. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
 - 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
 12. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe, niezastrzeżone dokumenty.
 13. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę na **realizację danej części zamówienia**, w jednym egzemplarzu. Złożenie więcej niż jednej oferty na **realizację danej części zamówienia** spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę w danej części.
 14. Data i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego będą odnotowane na kopercie jako oficjalny termin złożenia oferty.
 15. Oferta powinna być umieszczona w dwóch zamkniętych kopertach następujący w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, oznakowanych w sposób następujący:
 - 1) **koperta zewnętrzna** - oznakowana nazwą firmy Wykonawcy opisana jn.: „Gmina Miejska Hława, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hławy, ul. Niepodległości 13, 14-200 Hława, Oferta w postępowaniu **ZP.271.30.2020** pn. **„Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu” w ramach Projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Hławie - część nr nazwa.....** - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. **20.08.2020r. godz. 10:30.”**
 - 2) **koperta wewnętrzna** - Zaadresowana i oznakowana jak zewnętrzna.
 16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków.
 17. **Zmiana, wycofanie i zwrot oferty:**
 - 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert:
 - a) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak **§ XI ust. 15 pkt 1) i 2) SIWZ**, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiana”. Koperty oznaczone

„ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty,

b) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w **§ XI ust. 15 pkt 1) SIWZ** z dopiskiem „wycofanie”. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

- 2) Wykonawca nie może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert,
- 3) oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania niezwłocznie.

18. Oferty wspólne:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik,
- 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1) musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców,
- 3) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.,
- 4) oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) dokumenty wspólne np.: oferta cenowa, harmonogramy itp.(jeżeli są wymagane w SIWZ) składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - b) wadium, (jeżeli jest wymagane w SIWZ) może wnieść jeden z Wykonawców występujących wspólnie lub może być wystawione na wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum (list intencyjny), zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.

19. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w §VIII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

§XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miasta Ławy, ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, w pokoju **110 (KANCELARIA)** w terminie do dnia **20.08.2020r. do godziny 10:00**.
2. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia oraz numerem, jakim oznakowana została oferta. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego określonych w §I ust. 5 SIWZ.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona nie zwłocznie wykonawcy bez otwierania (art. 84 ust.2 ustawy Pzp).
4. Oferty zostaną otwarte w siedzibie zamawiającego - Urząd Miasta Ławy, ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, w pok. **215** w dniu **20.08.2020r. o godz. 10:30**.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, a następnie niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Zamawiającego informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
7. W toku badania ofert Zamawiający dokona badania ważności ofert w celu stwierdzenia liczby ważnych ofert. W przypadku, gdyby wpłynęła mniej niż jedna ważna oferta, przetarg zostanie unieważniony.
8. Koperty oznaczone „Wycofane” zostaną odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwarte.
9. W przypadku zmiany oferty koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.
11. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień przez Wykonawcę zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy Pzp.
12. **Poprawianie omyłek nastąpi w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający poprawia w ofercie:**
 - 1) ozywiste omyłki pisarskie - Przez ozywistą omyłkę pisarską należy rozumieć widoczną, niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inną podobną usterkę w tekście, niebudzącą wątpliwości w jaki sposób winna być ona naprawiona;
 - 2) ozywiste omyłki rachunkowe, które w szczególności poprawia w następujący sposób:
 - a) w przypadku mnożenia ceny jednostkowej i liczby jednostek miar podanych w formularzach cenowych;
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej zaoferowanej przez wykonawcę oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny w tabeli formularza cenowego,
 - jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę obliczoną w formularzu cenowym.
 - b) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część:
 - przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę bez względu na sposób jej obliczenia,
 - jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie,

- jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny.
- c) Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z ust. 12 pkt.2) uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - przez inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty należy rozumieć omyłki, w odniesieniu do których, czynności ich poprawy Zamawiający może dokonać samodzielnie, bez udziału Wykonawcy w tej czynności.
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona
- 4) jeżeli w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w ust. 12 pkt.3) wykonawca nie wyrazi pisemnego sprzeciwu na poprawienie jego oferty, dokonana poprawa oferty zostanie uznana za skuteczną.

§XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określi cenę za wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia w danej części. (dot. części 1-2 zamówienia).
2. Ceny jednostkowe oferty na realizację poszczególnych części należy podać w formie ryczałtu wyrażoną w złotych polskich (PLN). Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
3. Ceny jednostkowe są cenami ryczałtowymi (zawierającą obowiązujący podatek VAT i nie zmienną do zakończenia realizacji dostaw zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 KC).
4. W załączniku nr 1A, 1B do SIWZ Wykonawca wypełni poszczególne tabele formularza cenowego wg zamieszczonych w nim wskazówek podając odpowiednio cenę jednostkową netto (bez VAT) i brutto (z VAT), kwotę podatku od towarów i usług (VAT) oraz łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia stanowiącą sumę iloczynów ilości i cen jednostkowych brutto za poszczególne pozycje zamówienia. Następnie Wykonawca poda w formularzu cenowym cenę brutto za wykonanie danej przedmiotu zamówienia (zgodnie z podsumowaniem tabeli formularza cenowego).
5. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie po cenach jednostkowych netto powiększonych o VAT przedstawionych w szczegółowej kalkulacji przedmiotu zamówienia, za dostarczony przedmiot zamówienia.
6. Ceny jednostkowe muszą zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, wynikające wprost ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, jak również w SIWZ tej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia zapewniającego prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Będą to w szczególności koszty, które musi zawierać cena oferty (koszty te należy uwzględnić kosztach cen jednostkowych):
 - 1) serwisu w okresie gwarancji, przeglądów gwarancyjnych,
 - 2) koszty transportu, montażu (instalacji) na miejscu wskazanym przez Zamawiającego, szkolenia, wszystkich materiałów potrzebnych do montażu,
 - 3) ubezpieczenia na czas transportu,
7. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu cenowym pkt 1 (załącznik nr 1A, 1B do SIWZ).
8. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
9. Inne koszty wynikające z umowy, której wzór stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

11. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
12. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do każdego wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
13. Wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez wykonawcę. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku o towarów i usług oraz podatku akcyzowego jest równoznaczne z błędnym obliczeniem ceny i skutkuje odrzuceniem oferty (art. 89 ust.1 pkt.6) ustawy Pzp).
14. Należy przewidzieć cały przebieg dostawy, a wszystkie utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w podanych cenach jednostkowych ofertowej.
15. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.2174 ze zm.).

§XIV.OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Kryteria oceny ofert dla Części 1:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała komisja.
- 2) Zamawiający zaokrągli wyliczone punkty do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Waga
1	Cena (C)	60%
2	Obsługa techniczna (Obt)	30%
3	Funkcjonalność Techniczna (Ftech)	10%

- 4) Punkty za kryterium „Cena”(C) - **(waga 60%)** - zostaną przyznane i obliczone wg następującego wzoru:
 - a) **C = (Co: Cb) x 60 pkt, gdzie:**
 C- ilość punktów badanej ceny oferty,
 Co - cena oferty najniższej spośród zaproponowanych w ofertach,
 Cb - cena oferty badanej
 - b) Porównywaną ceną będzie cena brutto ogółem za realizację zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i podanej w „Formularzu cenowym” (**Załącznik nr 1A do SIWZ**) pkt. 1. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5) Punkty za kryterium „Obsługa techniczna”(**waga 30%**) - (Obt) - zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:
 - a) punkty w przedmiotowym będą przyznawane według wzoru:
Obt = (Obtcob: Obtsn) x 30 pkt, gdzie:
Obt - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium „**Obsługa techniczna**”.
 Obtcob (Pt1 + Pt2) - ilość punktów uzyskana przez ofertę badaną,
 Obtsn (Pt1 + Pt2) - największa ilość punktów uzyskana przez ofertę w kryterium **obsługa techniczna** spośród zadeklarowanych w ofertach.
 Pt1 + Pt2 - punkty za poszczególne parametry obsługi technicznej zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Obsługa techniczna	Maksymalna możliwa liczba pkt.	Punktowany parametr obsługi technicznej	Liczba pkt. za dany parametr techniczny
1.	Czas reakcji na zgłoszenie Awarii (Pt1)	Maks. 20 pkt	4 Godziny Robocze.	20,00 pkt
			8 Godzin Roboczych.	0,00 pkt
2.	Czas naprawy po Awarii (Pt2)	Maks. 10 pkt	8 Godzin Roboczych.	10,00 pkt
			16 Godzin Roboczych.	0,00 pkt

UWAGA! Godziny Robocze są rozumiane jako godziny pracy Zamawiającego.

- b) punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w pkt 2 Formularza Ofertowego (**Załącznik nr 1A do SIWZ**),
- c) **Jeżeli wykonawca nie wypełni tabeli, tj. nie zaznaczy odpowiedzi TAK lub NIE, zaznaczy obie odpowiedzi lub zaznaczy odpowiedź NIE przy jednym z parametrów obsługi technicznej w pkt 2 (kol. 4 tabeli) Formularza Ofertowego (załącznik nr 1A do SIWZ) dla oferowanych parametrów obsługi technicznej, oferta za dany parametr obsługi technicznej otrzyma 0,00 pkt.**
- 6) Punkty za kryterium „Funkcjonalność Techniczna” (**waga 10%**) - (Ftech) - zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:
- a) Oferty w tym kryterium oceniane będą według wskazania:
- Zaoferowanie co najmniej jednej Komercyjnej Bazy Danych – Ftech = **0 punktów**.
 - Zaoferowanie wszystkich Baz Danych Open Source - Ftech = **100 punktów**
- Uwaga! Wykonawca musi udowodnić, że oferowane rozwiązanie spełnia to wymaganie.**
- b) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższego wzoru:
Ftechsp = Ftech x 10%, gdzie:
Ftechsp - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Funkcjonalność Techniczna”,
Ftech - Funkcjonalność Techniczna,
- c) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w **pkt 3** Formularza Ofertowego (**Załącznik nr 1A do SIWZ**).
- d) W przypadku **braku jednoznacznego określenia przez Wykonawcę w pkt 3** Formularza Ofertowego (**Załącznik nr 1A do SIWZ**) **oferowanych baz danych spowoduje przyznanie 0 (ZERO) punktów** w niniejszym kryterium.
- 7) Zamawiający może przyznać wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:
Po = C + Obt + Ftechsp, gdzie:
Po - suma punktów uzyskana przez ofertę,
C - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Cena”,
Obt - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Obsługa techniczna”,
Ftechsp - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Funkcjonalność Techniczna”,
- 8) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
- 9) Uzyskana z wyliczenia ilość punktów w każdym z kryteriów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w zachowaniu następującej zasady: jeżeli

parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

2. Kryteria oceny ofert dla części 2:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała komisja.
- 2) Zamawiający zaokrągli wyliczone punkty do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Waga
1	Cena (C)	60%
2	Termin dostawy - Skrócenie terminu dostawy (Tdost)	40%

- 4) Punkty za kryterium „Cena”(C) - (waga 60%) - zostaną przyznane i obliczone wg następującego wzoru:
 - a) $C = (C_0 : C_b) \times 60$ pkt, gdzie:
 - C** - ilość punktów badanej ceny oferty
 - C_0 - cena oferty najniższej spośród zaproponowanych w ofertach
 - C_b - cena oferty badanej
 - b) Porównywaną ceną będzie cena brutto ogółem za realizację zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i podanej w „Formularzu cenowym” (**Załącznik nr 1B do SIWZ**) pkt. 1. Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5) Punkty za kryterium „Termin dostawy” (waga 40%) - (Tdost) - zostaną przyznane zgodnie z poniższym opisem:
 - a) Oferty w tym kryterium oceniane będą według wskazania:
 - Zaoferowanie Terminu dostawy do 28 dni - Tdost = 0 punktów.
 - Zaoferowanie Terminu dostawy do 14 dni - Tdost = 50 punktów.
 - Zaoferowanie Terminu dostawy do 7 dni - Tdost = 100 punktów.

(BRAK jednoznacznego określenia spowoduje przyznanie 0 (ZERO) punktów)

UWAGA! „Termin dostawy” jest to termin zakończenia prawidłowo wykonanych dostaw

- b) Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższego wzoru:
 - Tdostsp = Tdost x 40%**, gdzie:
 - Tdostsp** - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Termin dostawy”,
 - Tdost** - Termin dostawy.
 - c) Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w **pkt 2** Formularza Ofertowego (**Załącznik nr 1B do SIWZ**).
 - d) W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w **pkt 2** Formularza Ofertowego (**Załącznik nr 1B do SIWZ**) lub wpisania w Ofercie 0 - **0,00 punktów**.
- 6) Zamawiający może przyznać wykonawcy maksymalnie **100 punktów**. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:
 - Po = C + Tdostsp**, gdzie:
 - Po** - suma punktów uzyskana przez ofertę
 - C** - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Cena”
 - Tdostsp** - ilość punktów badanej oferty w kryterium „Termin dostawy”,
 - 7) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

§XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryterium wyboru.
2. O wykluczeniu Wykonawcy(ów), odrzuceniu ofert(y) oraz o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1)-7) oraz 1a ustawy Pzp oraz zamieści informacje, określone w art. 92 ust.1 pkt 1), 5)-7) ustawy (informację o wyborze oferty najkorzystniejszej) na własnej stronie internetowej www.bip.umilawa.pl.
4. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oddzielnym pismem, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 6 dniu od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w lub 11 dniu, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób.

§XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości **5%** wartości wynagrodzenia brutto za przedmiot zamówienia **dla części 1**.
2. Zabezpieczenie wykonawca zobowiązany jest **wnieść na rachunek lub dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy**.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w formach przewidzianych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
 1. pieniądzu;
 2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 3. gwarancjach bankowych;
 4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w [art. 6b ust. 5 pkt 2](#) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający **nie wyraża zgody** na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach przewidzianych w art. 148 ust.2 ww. ustawy Pzp tj.
 - a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w [przepisach](#) o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **Bank Millennium S.A. Warszawa 96 11602202 0000 0000 6192 1354**.
6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu będzie się znajdowało na koncie depozytowym Zamawiającego.
7. **W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń powinny być one wystawione na okres obejmujący wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi wraz z terminem zwrotnym zabezpieczenia.**

8. Strony postanawiają, że 30% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi, zaś 70% wniesionego zabezpieczenia przeznacza się jako gwarancję zgodnego z umową wykonania robót budowlanych.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania będzie zwrócone Wykonawcy w terminach i wysokościach jak niżej:
 - 1) 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,
 - 2) 30% kwoty zabezpieczenia jest zwracane nie później niż w 15 dniu od daty upływu okresu rękojmi za wady.
10. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie maksymalnie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
11. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia za na kolejne okresy. W takim przypadku z treści dokumentu zabezpieczenia wnoszonego w innej formie niż pieniądź musi wynikać spełnienie warunku o którym mowa w art.150 ust. 8 i 9 ustawy Pzp.
12. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.

§XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Wzór Umowy stanowi [Część III SIWZ – Projekt Umowy \(PU\)](#).

§XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę Prezesa UZP, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie na czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) wyboru oferty najkorzystniejszej.
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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
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 za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
 8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 9. Na czynności, o których mowa w pkt 8), nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
 10. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 12. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
 14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
 15. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego, w szczególności w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 16. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą. (Jeżeli w postępowaniu przewidziano wniesienie wadium).
 17. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych

- warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
18. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 20. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
 21. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
 22. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie pkt. 17 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
 23. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sędzię polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
 24. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 25. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 26. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
 27. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

§XIX. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych.
2. Każdy wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną jego część lub części.
3. Jeżeli wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część wówczas wypełnia formularze ofertowe na części, na które składa ofertę.

§XX. UMOWA RAMOWA

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

§XXI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH POWTÓRZONYCH

Zamawiający **nie przewiduje** możliwość udzielenia w trybie art. 67 ust.1 pkt 6) ustawy Pzp.

§XXII. OPIS I WARUNKI OFERTY WARIANTOWEJ

Zamawiający **nie dopuszcza i nie przewiduje** składania ofert wariantowych.

§XXIII. POCZTA ELEKTRONICZNA I STRONA INTERNETOWA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Strona internetowa jest stroną własną zamawiającego i ma następujący adres: www.bip.umilawa.pl.
2. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: przetargi@umilawa.pl.
3. Wszelkie informacje, odpowiedzi na zapytania związane z postępowaniem będą ukazywały się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.bip.umilawa.pl.

§XXIV. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ ORAZ INFORMACJA O ZALICZKACH.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
2. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§XXV. AUKCJA ELEKTRONICZNA.

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzania aukcji elektronicznej.

§XXVI. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne z zastrzeżeniem art. 93 ust.4 Pzp.

§XXVII. WYMAGANIA Z ART. 29 UST. 4 USTAWY PZP

Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia nie wymagał, by przy realizacji świadczenia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.

§XXVIII. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

Zamawiający informuje, że nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o których mowa w art. 36a ust. 2 ustawy Pzp.

§XXIX. PROCENTOWA WARTOŚĆ OSTATNIEJ CZĘŚCI WYNAGRODZENIA ZA WYKONANIE UMOWY

Zgodnie z załączonym wzorem umowy.

§XXX. STANDARDY JAKOŚCIOWE, O KTÓRYCH MOWA W ART. 91 UST. 2A

Wszystkie wskazane z nazwy materiały i technologie użyte w załącznikach i w części II SIWZ - SOPZ należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych i standardów jakościowych.

§XXXI. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 10A UST. 2 USTAWY PZP.

Zamawiający nie ustala i nie dopuszcza możliwości przedstawienie informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

§XXXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO, KTÓRYCH NISPEŁNIENIE SPOWODUJE ZGŁOSZENIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ODPOWIEDNIO ZASTRZEŻEŃ LUB SPRZECIWIU.

1. Zamawiający zgłosi pisemne zastrzeżenia do projektu Umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) niespełniania przez projekt wymagań dotyczących Umowy o podwykonawstwo, określonych w **Projekcie Umowy** stanowiącym **część III SIWZ – Projekt Umowy (PU)**,
 - 2) niezłączenia do projektu zestawień, dokumentów lub informacji, o których mowa w **Projekcie Umowy** stanowiącym **część III SIWZ – Projekt Umowy (PU)**,
 - 3) zamieszczenia w projekcie postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty za realizację przedmiotu umowy od zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przez Zamawiającego lub odpowiednio od zapłaty wynagrodzenia przez Wykonawcę za realizację przedmiotu umowy przez Podwykonawcę;
 - 4) gdy projekt zawiera postanowienia dotyczące sposobu rozliczeń za wykonane roboty, uniemożliwiającego rozliczenie tych robót pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na podstawie Umowy.
2. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień:
 - 1) uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę płatności od Wykonawcy od zapłaty przez Zamawiającego Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres robót wykonanych przez Podwykonawcę;
 - 2) uzależniających zwrot Podwykonawcy kwot zabezpieczenia przez Wykonawcę, od zwrotu zabezpieczenia wykonania umowy przez Zamawiającego Wykonawcy.
 - 3) terminu zapłaty wynagrodzenia dłuższego niż 30 dni, od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy, lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku potwierdzających wykonanie zaleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej,
 - 4) Wymogów dotyczących rękojmi i gwarancji, innych niż określone we wzorze umowy, stanowiącego **część III SIWZ – Projekt Umowy (PU)**.
3. Zawarcie Umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane musi być poprzedzone akceptacją projektu tej umowy przez Zamawiającego, natomiast przystąpienie do realizacji robót budowlanych przez Podwykonawcę musi być poprzedzone akceptacją Umowy o podwykonawstwo przez Zamawiającego.

§XXXIII. LICZBA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, NA KTÓRĄ WYKONAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ LUB MAKSYMALNA LICZBA CZĘŚCI, NA KTÓRE ZAMÓWIENIE MOŻE ZOSTAĆ UDZIELONE TEMU SAMEMU WYKONAWCY ORAZ KRYTERIA LUB ZASADY, KTÓRE BĘDĄ MIAŁY ZASTOSOWANIE DO USTALENIA, KTÓRE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA ZOSTANĄ UDZIELONE JEDNEMU WYKONAWCY, W PRZYPADKU WYBORU JEGO OFERTY W WIĘKSZEJ NIŻ MAKSYMALNA LICZBIE CZĘŚCI.

1. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę - **2 części**.
2. Maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy - **2 części**.

§XXXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminę Miejską Ława, ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, telefon /89/649-01-01, faks /89/ 649-26-31, adres e-mail: um@umilawa.pl;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Ława, ul. Niepodległości 13, 14-200 Ława, jest Pan **Bartosz Wrochna**, tel: **825611302**, e-mail: inspektor@cbi24.pl;

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Gminie Miejskiej Łława, jako jednostce sektora finansów publicznych;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U.2019.553 ze zm.);
- 5) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od Wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów, na których zasoby powołują się Wykonawcy;
- 6) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Gminy Miejskiej Łława, w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane: organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze i innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską Łława, przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Łławy;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
 1. dostępu do swoich danych osobowych,
 2. ich sprostowania,
 3. ograniczenia ich przetwarzania,
 4. przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
 5. wniesienia sprzeciwu.
- 9) W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 12) Jednocześnie Gmina Miejska Łława przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 - a) RODO.

ZAŁĄCZNIK NR 1A DO SIWZ - FORMULARZ OFERTY - CZĘŚĆ 1

FORMULARZ OFERTOWY - część 1

DANE WYKONAWCY:

(Wykonawców - w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika):

1.	Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: Pełna nazwa:..... Adres: ulica kod miejscowość numer NIP numer REGON KRS..... Adres do korespondencji jeżeli jest inny niż siedziba Wykonawcy: ulica kod miejscowość Adres poczty elektronicznej i numer faksu, na który zamawiający ma przysłać korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem: tel.: fax: e-mail.....
2.	Pełna nazwa:..... Adres: ulica kod miejscowość tel.: numer NIP numer REGON fax: e-mail.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „**Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu**” w ramach projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie” - **Część 1 - Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu** Postępowanie znak: **ZP.271.30.2020**, składam(y) niniejszą ofertę:

1. **Oferuję wykonanie** zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ **za cenę ryczałtową brutto:**

Słownie brutto: zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Oprogramowanie, urządzenia oferowane przez wykonawcę (Nazwa producenta ¹ / Model urządzenia/wersja oprogramowania)	Ilość	jm.	Wartość brutto (netto z VAT)
1	2	4	5	6	7
1.	Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu	(dla każdego składnika, w tym baz danych). Producent: Model: Wersja:	XX	XXX	
Ogółem wartość oferty (wpisać do pkt 1 formularza oferty)					

¹ Brak podania w załączniku nr 1A do SIWZ tabela - -nazwy producenta i modelu oferowanych urządzeń lub producenta i wersji oprogramowania spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2) ustawy Pzp.

2. **Oświadczam(my), że w ramach realizacji zamówienia oferujemy:**

Lp.	Obsługa techniczna	Punktowany parametr obsługi technicznej	Oferuję* (*niepotrzebne skreślić)
1	2	3	4
1.	Czas reakcji na zgłoszenie Awarii (Pt1)	4 Godziny Robocze	Tak/Nie*
2.	Czas naprawy po Awarii (Pt2)	8 Godzin Roboczych	Tak/Nie *

3. Oferujemy: **minimum jedną komercyjną bazę danych/wszystkie Bazy Danych typu Open Source** (niepotrzebne skreślić).

[BRAK jednoznacznego określenia spowoduje przyznanie 0 (ZERO) punktów].

4. Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia,
- 2) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 3) zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- 4) nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności,
- 5) uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące integralną część SIWZ, wyszczególnione we wszystkich umieszczonych na stronie internetowej pismach Zamawiającego.
- 6) Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ów) odpowiedzialnej za realizację zamówienia i kontakt ze strony Wykonawcy

6. **Oświadczamy, że złożona oferta:**

- nie prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
- prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. (**tzw. VAT odwrócony**)

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Wartość bez kwoty podatku

7. **Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom:**

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy (o ile jest to wiadome)	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom	% wartość części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (kolumna fakultatywna - Wykonawca nie musi jej wypełniać)

8. Oświadczamy, że Wykonawca którego reprezentujemy jest:
- mikro przedsiębiorcą** (podmiot nie będący żadnym z poniższych),
 - małym przedsiębiorcą** (małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR),
 - średnim przedsiębiorcą** (średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR),
 - dużym przedsiębiorstwem.**
9. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (**niepotrzebne skreślić**) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:.....
10. Oświadczam(y) że wypełniłem (śmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³
11. Na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy Pzp informuję, że Zamawiający może samodzielnie pobrać wymagane przez niego dokumenty tj.(należy podać jakie dokumenty Zamawiający może samodzielnie pobrać np. KRS, CEiDG). Powyższa dokumenty Zamawiający pobiera z ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych pod adresem internetowy: w przypadku Wykonawców mających siedzibę w Polsce:
- <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>,
 - <https://prod.ceidg.gov.pl>

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

²rozporządzenie 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)

³W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treści oświadczenia przez jego wykreślenie)

ZAŁĄCZNIK NR 1B DO SIWZ - FORMULARZ OFERTY - CZĘŚĆ 2

FORMULARZ OFERTOWY - część 2

DANE WYKONAWCY:

(Wykonawców - w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika):

1.	Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: Pełna nazwa:..... Adres: ulica kod miejscowość numer NIP numer REGON KRS..... Adres do korespondencji jeżeli jest inny niż siedziba Wykonawcy: ulica kod miejscowość Adres poczty elektronicznej i numer faksu, na który zamawiający ma przysłać korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem: tel.: fax: e-mail.....
2.	Pełna nazwa:..... Adres: ulica kod miejscowość tel.: numer NIP numer REGON fax: e-mail.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „**Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu**” w ramach projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie” - **Część 2 - Oprogramowanie Robocze**. Postępowanie znak: **ZP.271.30.2020**, składam(y) niniejszą ofertę:

- Oferuję wykonanie** zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ **za cenę brutto**: w tym należny podatek VAT.

Słownie brutto:, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Oprogramowanie, urządzenia oferowane przez wykonawcę (Nazwa producenta ¹ / Model urządzenia/wersja oprogramowania)	Ilość	jm.	Jednostkowa Cena brutto	Wartość brutto (kol.5x7)
1	2	4	5	6	7	8
1.	Oprogramowanie Robocze	(dla każdego składnika) Producent: Model: Wersja:	62	Szt.		
Ogółem wartość oferty (wpisać do pkt 1 formularza oferty)						

- Oferuję następujący termin dostawy - dni (do 7, do 14, do 28 dni).**
[BRAK jednoznacznego określenia spowoduje przyznanie 0 (ZERO) punktów].
- Oświadczamy, że:

¹ Brak podania w załączniku nr 1A do SIWZ tabela - -nazwy producenta i modelu oferowanych urządzeń lub producenta i wersji oprogramowania spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2) ustawy Pzp.

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia,
 - 2) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
 - 3) zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
 - 4) nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności,
 - 5) uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące integralną część SIWZ, wyszczególnione we wszystkich umieszczonych na stronie internetowej pismach Zamawiającego.
 - 6) Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia i kontakt ze strony Wykonawcy

5. **Oświadczamy, że złożona oferta:**

- nie prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
- prowadzi** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. (**tzw. VAT odwrócony**)

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Wartość bez kwoty podatku.

6. **Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom:**

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy (o ile jest to wiadome)	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom	% wartość części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (kolumna fakultatywna - Wykonawca nie musi jej wypełniać)

7. Oświadczamy, że Wykonawca którego reprezentujemy jest:

- mikro przedsiębiorcą** (podmiot nie będący żadnym z poniższych)
- małym przedsiębiorcą** (małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR)
- średnim przedsiębiorcą** (średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR)
- dużym przedsiębiorstwem**

8. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (**niepotrzebne skreślić**) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:.....

9. Oświadczam(y) że wypełniłem (śmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³
10. Na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy Pzp informuję, że Zamawiający może samodzielnie pobrać wymagane przez niego dokumenty tj. (należy podać jakie dokumenty Zamawiający może samodzielnie pobrać np. KRS, CEiDG). Powyższa dokumenty Zamawiający pobiera z ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych pod adresem internetowy: w przypadku Wykonawców mających siedzibę w Polsce:

<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>,

<https://prod.ceidg.gov.pl>

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

²rozporządzenie 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)

³W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treści oświadczenia przez jego wykreślenie)

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SIWZ - OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn: „**Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu**” w ramach projektu „**Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie**” Część nr Nazwa
Postępowanie znak: ZP.271.30.2020

działając w imieniu Wykonawcy:

.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 7-8 ustawy Pzp.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika

.....
(data)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1, 7-8 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika

.....
(data)

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika

.....
(data)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

**OŚWIADCZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn. „**Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu**” w ramach projektu „**Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie**” Część nr Nazwa
Postępowanie znak: ZP.271.30.2020
działając w imieniu Wykonawcy:

.....
.....
(podać nazwę i adres Wykonawcy)

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w **§V ust. 1 pkt 2) ppkt 2.1)- 2.4)** Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

2. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONACÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE:

Oświadczam że reprezentowani przeze mnie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie spełniają warunki udziału w postępowaniu w następującym zakresie (niepotrzebne skreślić):

- 1) wykonawca- warunek określony w **§V ust. 1 pkt 2 ppkt 2.3)**
- 2) wykonawca- warunek określony w **§V ust. 1 pkt 2 ppkt 2.4)**

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

3. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w **§V ust. 1 pkt 2) ppkt 2.1)- 2.4)** Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, także w zależności od podmiotu NIP/PESEL, KRS/CEiDG), w następującym zakresie:
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu zgodnie z zapisem §V ust.1 pkt 2) ppkt 2.1)- 2.4) SIWZ).

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

.....
(data)

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SIWZ - INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn: „Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu” w ramach projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie” Część nr Nazwa Postępowanie znak: **ZP.271.30.2020**

działając w imieniu Wykonawcy*:

.....
.....
(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Nawiązując do zamieszczonej w dniu** na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

1. **Informuję(my), że z poniższymi wykonawcami biorącymi udział w przedmiotowym postępowaniu****, należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów w skład której wchodzi następujące podmioty:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
.....		

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

**wraz ze złożonym oświadczeniem przedstawimy dowody, że powiązania z innymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego :

- a)
b)

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

2. **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej***. / **że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej***** o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt.23) ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2

** - datę wstawić w przypadku składania niniejszego oświadczenia po otwarciu ofert.

*** - niepotrzebne skreślić

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art.233kk oraz 305 kk.

UWAGA !!!

Załącznik nr 3 - Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO ODDANIA WYKONAWCY
DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY
REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn. „**Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu**” w ramach projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie” Część nr Nazwa
Postępowanie znak: **ZP.271.30.2020**

działając w imieniu Wykonawcy:

.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

1. Oświadczam, że oddaję do dyspozycji:(nazwa i adres Wykonawcy, któremu podmiot oddaje do dyspozycji zasoby), **niezbędne zasoby tj.**

- 1) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu:
- 2) Sposób wykorzystania zasobów podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego:
- 3) Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego:
- 4) Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy/usługi, których wskazane zdolności dotyczą: **TAK / NIE*** (*niepotrzebne skreślić).

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SIWZ - WYKAZ DOSTAW I USŁUG

WYKAZ DOSTAW I USŁUG

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn. **„Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu”** w ramach projektu **„Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie”** Część nr Nazwa
Postępowanie znak: ZP.271.30.2020
 działając w imieniu Wykonawcy:

.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

1. Oświadczam/y że: reprezentowana przez nas firma wykonała, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 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 dostawy lub usługi zostały wykonane:

Lp.	Przedmiot wykonanej usługi/dostawy	Wartość brutto zadania, którego przedmiotem była usługa/dostawa	Data wykonania (od...do...) podać dzień, miesiąc i rok	Podmiot na rzecz którego usługa była wykonywana.	Informacja o podstawie dysponowania doświadczeniem*
1	2	3	4	5	
1					doświadczenie wykonawcy / doświadczenie oddane do dyspozycji przez inny podmiot **
2					doświadczenie wykonawcy / doświadczenie oddane do dyspozycji przez inny podmiot **

*Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi/dostawy te zostały wykonane w sposób należyty zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone.

** kolumna fakultatywna wykonawca nie jest obowiązany do jej wypełnienia

.....
 (pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
 do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
 (data)

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SIWZ - WYKAZ OSÓB

WYKAZ OSÓB

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn. **„Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu”** w ramach projektu **„Przyjazny Cyfrowy Urząd w Iławie”** Część nr Nazwa
Postępowanie znak: ZP.271.30.2020
 działając w imieniu Wykonawcy:

.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Wykaz Osób	Zakres wykonywanych czynności	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe / uprawnienia Doświadczenie	Informacja o podstawie dysponowania osobami
1	2	3	4	5	6
1					Osoba będąca w dyspozycji wykonawcy / oddana do dyspozycji przez inny podmiot*
2					Osoba będąca w dyspozycji wykonawcy / oddana do dyspozycji przez inny podmiot*

*niewłaściwe skreślić

.....
 (pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych
 do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
 (data)

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SIWZ - WZÓR OŚWIADCZENIA - OSOBY ZATRUDNIONE NA UMOWĘ O PRACĘ

(wykaz składany w ciągu 5 dni od dnia rozpoczęcia realizacji usług, a następnie na każde wezwanie zamawiającego)

WYKAZ OSÓB ZATRUDNIONYCH NA UMOWĘ O PRACĘ
(art. 29 ust.3a ustawy Pzp)

DANE WYKONAWCY

Osoba do kontaktu:
Pełna nazwa:.....
Adres: ulica kod miejscowość
numer NIP numer REGON KRS.....
tel.: fax: e-mail.....

Dotyczy postępowania znak **ZP.271.30.2020** "Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń oraz zakup niezbędnego sprzętu" w ramach Projektu „Przyjazny Cyfrowy Urząd w Hawie" część 1

§ 1. Zgodnie z § 13 ust. 2 umowy nr..... z dnia..... przedstawiam(y) wykaz osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na bezpośrednim wykonywaniu przedmiotu zamówienia w szczególności osoby wykonujące prace polegające na **analizie przedwdrożeniowej, instalowaniu, wdrożeniu oprogramowania, realizacji usług związanych z określonymi w projekcie Umowy, SOPZ, SIWZ wymaganiami dotyczącymi zobowiązań z zakresu gwarancji rękojmi** na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy,

1.

Lp.	Imię i Nazwisko	Wymiar etatu (np. 1 etat, ½, ¼ itp)	Zakres wykonywanych czynności w odniesieniu do zapisu §19 ust.1 umowy	Rodzaj umowy (umowa na czas nieokreślony, na czas określony)

.....
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

.....
(data)

ZAŁĄCZNIK NR 9 DO SIWZ - OPIS PRÓBKII

Cele badania i wyjaśniania próbki - prezentacji rozwiązań.

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, czy oferowane systemy posiadają wymaganą SIWZ, SOPZ funkcjonalność. Zamawiający posiada prawo zbadania próbki.
Zamawiający zachowuje sobie prawo odstąpienia od przeprowadzenia demonstracji systemów oraz dokonania oceny w oparciu o oświadczenia Wykonawców, bez podania przyczyny.
2. Wykonawca, zaprezentuje oferowane systemy informatyczne zgodnie z niniejszym regulaminem w oparciu o scenariusze określone poniżej. Prezentacja obszarów dotyczących Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego musi zostać przeprowadzona w przypadku, jeżeli Wykonawca skorzystał z możliwości dostawy całego Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego na zasadzie równoważności w stosunku do modernizacji istniejącego systemu dziedzinowego.
3. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie badania próbki Wykonawcy, będzie odbywała się w jego obecności.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do przeprowadzenia demonstracji zaoferowanych systemów informatycznych w zakresie prawidłowego działania systemów oraz posiadanych funkcjonalności w kontekście wymagań określonych w OPZ.
5. W przypadku wezwania, o którym mowa, Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia demonstracji zaoferowanych systemów zgodnie z opracowanymi przez Zamawiającego scenariuszami, które zostały opisane w niniejszym Załączniku. Podczas demonstracji prowadzonej przez Wykonawcę, Zamawiający zweryfikuje posiadane funkcjonalności na podstawie scenariuszy testowych (opisów) przedstawionych w niniejszym Załączniku dla każdego z zaoferowanych systemów.
6. Niniejszy opis scenariuszy testowych nie zastępuje Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego do SIWZ. Wymagania Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia obowiązują w trakcie demonstracji, tzn. sposób realizacji elementów scenariusza musi być z nim spójny i musi potwierdzać spełnienie wymagań Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie odpowiednim dla elementu scenariusza. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane systemy informatyczne posiadają wymagane cechy i funkcjonalności określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.
7. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia RODO. W przypadku jej naruszenia. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich.
8. Zamawiający nie przewiduje pokrycia kosztów przygotowania i przeprowadzenia demonstracji.
9. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego z wykorzystaniem Komputerowego Zestawu Testowego, PenDrive, CD/DVD lub wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem wraz z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku

- przenośnym i podłączonym do komputera, który na czas trwania badania i wyjaśniania próbki zapewni Wykonawca.
10. Termin (dzień i godzina) demonstracji podany zostanie Wykonawcy, co najmniej na pięć Dni Roboczych przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji mailem lub faxem na numer wskazany w ofercie, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ. Termin zostanie podany na adresy lub numery wskazane w Ofercie,
 11. Demonstracje / prezentacje Systemów przeprowadzi Wykonawca,
 12. Zapewnienie sprawnego komputera należy do obowiązków Wykonawcy.
 13. Zamawiający udostępni Wykonawcy, salę, zasilanie (bez listew zasilających) jedno gniazdo zasilania energią elektryczną o parametrach: 230 V, 50Hz z zabezpieczeniem 10A, rzutnik (złącze d-sub).
 14. Zamawiający dopuszcza udział maksymalnie 4 przedstawicieli Wykonawcy do przeprowadzenia prezentacji.
 15. Zamawiający dopuszcza inne wyposażenie Sali, pod warunkiem wcześniejszego obustronnego ustalenia oraz potwierdzenia tego faktu z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ.
 16. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć komplet kabli i przewodów połączeniowych niezbędnych do przeprowadzenia testów.
 17. Zamawiający nie dopuszcza prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.
 18. Zamawiający wymaga, aby prezentacja była przeprowadzona na działającej wersji demonstracyjnej Systemu.
 19. W trakcie prezentacji do komputera z zestawu testowego nie mogą być podłączone żadne urządzenia zewnętrzne, jak np. nośniki danych z wyłączeniem klawiatury oraz urządzenia wskazującego („myszy”).
 20. Wykonawca w trakcie przygotowania się do prezentacji oraz w jej trakcie nie może dokonywać żadnych zmian w Systemie wynikającym ze zmiany kodów źródłowych.
 21. Wykonawca w trakcie przygotowania się do prezentacji oraz w jej trakcie może wykonywać czynności na komputerze wyłącznie w czasie, gdy obraz z komputera jest wyświetlany za pomocą projektora z wyłączeniem sytuacji, gdy projektor jest podłączany do komputera z zestawu testowego.
 22. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje to poniższy harmonogram prezentacji z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
 23. Opóźnienia wynikające z winy Zamawiającego zostaną uwzględnione poprzez odpowiednie wydłużenie czasu prezentacji.
 24. Zamawiający nie przewiduje wykonywania wydruków na drukarce podłączonej do komputera z zestawu testowego. Wszystkie wydruki wymagane w trakcie realizacji scenariuszy testowych, oznaczają zapisanie wydruku do pliku w formacie PDF lub JPEG i prezentacji ich zawartości na ekranie.
 25. Harmonogram i przebieg prezentacji będzie realizowany zgodnie z poniższym schematem:
 26. W dniu prezentacji przed jej rozpoczęciem:
 - 1) Zamawiający zweryfikuje osoby, które są przedstawicielami Wykonawców i będą dokonywały prezentacji. W tym celu każda z osób musi posiadać dokument potwierdzający prawo do reprezentowania Wykonawcy w czasie prezentacji. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).

- W przypadku braku odpowiedniego dokumentu potwierdzającego prawo do reprezentowania Wykonawcy w prezentacji, prezentacja zostanie odłożona z uwzględnieniem punktu 27. 11) poniżej.
- 2) Wykonawca przygotowuje i uruchomi Zestaw Testowy.
 - 3) Przedstawiciel Wykonawcy i przedstawiciel Zamawiającego wspólnie dokonają oceny kompletności zestawu testowego pod względem jego zawartości wynikającej z niniejszego dokumentu.
 - 4) Do komputera zostanie podłączony projektor. Komputer musi być skonfigurowany w taki sposób, aby ekran komputera z zestawu testowego został powielony na obrazie wyświetlanym przez projektor.
 - 5) Zamawiający sporządzi listę obecności osób, które biorą udział w prezentacji. Lista obecności zostanie dołączona do protokołu z przeprowadzonej prezentacji.
27. W dniu prezentacji po rozpoczęciu prezentacji:
- 1) Wykonawca przystąpi do prezentacji Systemu Informatycznego na podstawie scenariuszy opisanych przez Zamawiającego w OPZ / SIWZ.
 - 2) Wykonawca powinien dokonywać prezentacji zgodnie z kolejnością opisanych w SIWZ scenariuszy testowych.
 - 3) Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas prowadzenia demonstracji.
 - 4) W przypadku niepowodzenia prezentacji danego scenariusza testowego, Wykonawca może powtórzyć go nieograniczoną liczbę razy dokonując rekonfiguracji wersji demonstracyjnej Systemu Informatycznego. Przeprowadzenie powtórnej próby scenariusza testowego nie wydłuża łącznego czasu na przeprowadzenie prezentacji wszystkich scenariuszy testowych.
 - 5) Demonstracje / prezentacja próbki potrwa nie dłużej jak sześć (6) godzin. Zostanie przedłużona jedynie o czas przerw na żądanie Zamawiającego, awarii / błędów nie dłuższych jak czas wskazany w dokumencie, czas pytań ze strony Zamawiającego,
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności. Badanie próbki będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego.
 - 7) W trakcie badania próbki Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do oprogramowania na wartości podane przez Zamawiającego, w celu sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane.
 - 8) Zamawiający w każdej chwili demonstracji ma prawo sprawdzić (Wykonawca przekaze wszystkie dane niezbędne do logowania) czy komputer jest / nie jest podłączony do sieci internet i funkcjonalności nie są symulowane.
 - 9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu demonstracji.
 - 10) Brak umożliwienia sprawdzenia ww. statusów na komputerze Wykonawcy, brak umożliwienia sprawdzenia czy funkcjonalności nie są symulowane, brak zaprezentowania wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do oprogramowania na wartości podane przez Zamawiającego spowoduje przerwanie prezentacji i tym samym zakończenie badania próbki.
 - 11) W przypadku awarii / błędu oprogramowania lub CD/DVD/ dysku przenośnego, wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawienia awarii / błędu lub podłączenia dysku zapasowego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w badaniu próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii / błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna,

- że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
- 12) W przypadku awarii komputera, do którego jest podłączone jest CD/DVD lub dysk przenośny, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawy komputera lub podłączenia dysku do innego komputera.
 - 13) Podczas badania próbki komputer zasadniczo nie może być połączony z siecią Internet. Podłączenie komputera do sieci będzie możliwe wyłącznie na celu prezentowania współpracy z ePUAP i funkcjonalności Portalu eUsług.
 - 14) Wykonawca zapisze wszystkie pliki PDF (lub JPEG), które były wygenerowane jako wydruki w trakcie realizacji scenariuszy testowych na nośnik przekazany przez Zamawiającego.
 - 15) W przypadku stwierdzenia w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ / OPZ nie są spełnione, Zamawiający postąpi zgodnie z wykładnią Ustawy Pzp.
 28. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego, a także eksperci powołani przez Zamawiającego.
 29. Zamawiający sporządzi listę obecności osób biorących udział w poszczególnych prezentacjach.
 30. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół. Brak wskazania rzeczowych uwag ze strony Wykonawcy, do wszystkich zarzutów / wskazań Zamawiającego będzie jednoznaczne z przyjęciem argumentacji Zamawiającego i tym samym akceptacji Protokołu, nawet jednostronnie podpisanego przez Zamawiającego.
 31. Stwierdzenie w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego są spełnione, nastąpi wyłącznie w przypadku obustronnego podpisania protokołu bez uwag.
 32. (W zakresie przedmiotu zamówienia / oceny Próbki poprzez zastosowane zwroty Zamawiający rozumie ich funkcje).

SCENARIUSZE TESTOWE:

Scenariusz nr 1 w zakresie centralnej platformy e-usług mieszkańca.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu.
2.	Wyszukuje i weryfikuje stan należności. Dane muszą prezentować minimum: - kwoty zlecone do zapłacenia przez portal. - tytuł należności (opłata z tytułu podatku, opłata za gospodarowanie odpadami itp.), - termin płatności, - odsetki, - koszty upomnienia,
3.	Sprawdza możliwość wyszukiwania poprzez sortowanie wg rodzaju, daty, terminu płatności.
4.	Sprawdza dodatkowe dane należności: nr decyzji (jeśli występuje), koszty wezwań, czy wystawiony jest tytuł wykonawczy, ile było wpłat na daną należność.
5.	Wybiera należność do opłacenia.
6.	Stosuje wydruk polecenia przelewu do zastosowania w banku lub na poczcie.
7.	Sprawdza, czy druk jest wypełniony prawidłowo.
8.	Wybiera tę należność do opłacenia w trybie online.
9.	Wykonuje płatność (w przypadku braku możliwości wykonania wirtualnej wpłaty można posłużyć się np. prezentacją multimedialną).
10.	Dokonuje przeglądu wykonanych operacji księgowych na płatnościach już zrealizowanych: wpłaty, zwroty, przeksięgowania z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
11.	Wylogowuje się z systemu.
12.	Loguje się jako administrator (urząd).
13.	Ustawia datę lub ilość dni przed terminem płatności, która spowoduje wysłanie informacji przypominającej.
14.	Ustawia formę przypomnienia (SMS, email).
15.	Sprawdza możliwość wyszukiwania użytkowników i sortowania wg minimum nazwy / nazwiska, imienia, PESEL.
16.	Dodaje grupy użytkowników i dodaje użytkowników do tej grupy.
17.	Wylogowuje się z systemu.

Scenariusz nr 2. Rejestracja pisma wraz z załącznikami z obszaru EOD/EZD.

Wykonawca przygotowuje lub skorzysta z wcześniej przygotowanych pism.

Pisma adresowane bezpośrednio do Burmistrza, cztery, a każde z trzema załącznikami (dwa zestawy dokumentów w formie elektronicznej zapisane w formacie pliku PDF lub RTF na nośniku typu pendrive, dwa zestawy dokumentów w formie tradycyjnej czyli papierowej) w celu próbkowania rejestracji (dwa pisma powinny być pismami osoby fizycznej - klienta nowego, tj. niezarejestrowanego w bazie klientów, dwa kolejne - pismami firmy - klienta już zarejestrowanego w bazie).

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako pracownik kancelarii.
2.	Przechodzi do widoku Kancelaria -> Rejestr korespondencji przychodzącej
3.	Rejestruje pierwsze pismo wybierając opcję „Zarejestruj nową przesyłkę”
4.	Uzupełnia pola w zakładce „Metadane dokumentu”: - Data pisma, - Data nadania, - Data wpływu, - Sposób przesłania, - Tytuł, - Rodzaj dokumentu, - Termin na odpowiedź, - Liczba załączników,
5.	Przechodzi do zakładki „Nadawca” i wprowadza nowego nadawcę jako osobę fizyczną. Uzupełnia: - Nazwisko, - Imię, - Dane adresowe (Nr domu, ulica, miasto, kod pocztowy), - Ustawia rodzaj osoby na „Osoba fizyczna”,
6.	Zapisuje nowego kontrahenta,
7.	Przechodzi do zakładki „Dokument elektroniczny”,
8.	Wybiera rodzaj odwzorowania,
9.	Dodaje z dysku 3 odwzorowania do dokumentu,
10.	Zapisuje pierwsze pismo,
11.	Sprawdza poprawność danych zapisanego pisma w tabeli,
12.	Rejestruje drugie pismo z zeskanowanego dokumentu,
13.	Uzupełnia pola w zakładce „Metadane dokumentu”: - Data pisma, - Data nadania, - Data wpływu, - Sposób przesłania, - Tytuł, - Rodzaj dokumentu, - Termin na odpowiedź, - Liczba załączników,
14.	Przechodzi do zakładki „Nadawca” i wprowadza nowego nadawcę jako osobę fizyczną. Uzupełnia: - Nazwisko, - Imię, - Dane adresowe (Nr domu, ulica, miasto, kod pocztowy), - Ustawia rodzaj osoby na „Osoba fizyczna”,
15.	Zapisuje nowego kontrahenta,
16.	Przechodzi do zakładki „Dokument elektroniczny”,
17.	Dodaje 3 odwzorowania z dysku do dokumentu,
18.	Zapisuje drugie pismo,
19.	Sprawdza poprawność danych zapisanego pisma w tabeli,
20.	Rejestruje trzecie pismo ,

21.	<p>Uzupełnia pola w zakładce „Metadane dokumentu”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data pisma, - Data nadania, - Data wpływu, - Sposób przesłania, - Tytuł, - Rodzaj dokumentu, - Termin na odpowiedź, - Liczba załączników,
22.	Przechodzi do zakładki „Nadawca” i wyszukuje istniejącego nadawcę po nazwie firmy.
23.	Wybiera nadawcę zaznaczając go na liście wyfiltrowanych wyników,
24.	Zatwierdza wybór nadawcy,
25.	Przechodzi do zakładki „Dokument elektroniczny”,
26.	Wybiera rodzaj odwzorowania,
27.	Dodaje z dysku 3 odwzorowania do dokumentu,
28.	Zapisuje trzecie pismo,
29.	Sprawdza poprawność danych zapisanego pisma w tabeli,
30.	Rejestruje czwarte pismo,
31.	<p>Uzupełnia pola w zakładce „Metadane dokumentu”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data pisma, - Data nadania, - Data wpływu, - Sposób przesłania, - Tytuł, - Rodzaj dokumentu, - Termin na odpowiedź, - Liczba załączników,
32.	Przechodzi do zakładki „Nadawca” i wyszukuje istniejącego nadawcę po nazwie firmy.
33.	Wybiera nadawcę zaznaczając go na liście wyfiltrowanych wyników,
34.	Zatwierdza wybór nadawcy,
35.	Przechodzi do zakładki „Dokument elektroniczny”,
36.	Dodaje 3 zeskanowane odwzorowania jako odwzorowania do dokumentu,
37.	Zapisuje czwarte pismo,
38.	Sprawdza poprawność danych zapisanego pisma w tabeli,
39.	Wylogowuje się z systemu,

Scenariusz nr 3. Dekretacja pism z obszaru EOD/EZD.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako pracownik kancelarii,
2.	Przechodzi do widoku Kancelaria -> Rejestr dokumentów przychodzących,
3.	Wybiera nieprzedłożony dokument i przedkłada do dekretacji na dyrektora urzędu - pierwszego dekretującego,
4.	Sprawdza stan dokumentu,
5.	Wylogowuje się z systemu,
6.	Użytkownik loguje się do systemu jako pierwszy dekretujący,
7.	Przechodzi do tabeli dokumenty do dekretacji,

8.	Wybiera przedłożony dokument,
9.	Dekretuje dokument na trzy stanowiska, w trybie wiodącym, w trybie do współpracy oraz w trybie do wiadomości,
10.	W tabeli zadekretowanych sprawdza poprawność dekretacji,
11.	Wylogowuje się z systemu,

Scenariusz nr 4. Zakładanie spraw w obszarze EZD.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako referent,
2.	Przechodzi do widoku spraw,
3.	Wybiera opcję „Utwórz sprawę”,
4.	Uzupełnia metadane sprawy: - tytuł sprawy, - kategorię sprawy, - przewidywany termin zakończenia sprawy,
5.	Wybiera symbol JRWA ze słownika,
6.	Wybierając opcję „Generuj” generuje kolejny numer sprawy,
7.	Zapisuje sprawę,
8.	Sprawdza poprawność zapisanych danych w tabeli spraw,
9.	Wylogowuje się z systemu,

Scenariusz nr 5. Konfiguracja Logowania do Portalu Podatnika.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	<ol style="list-style-type: none"> Określenie liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta blokowany jest np. Na jedną godzinę, z uwzględnieniem liczby prób z poprzedniego punktu. Możliwość określenia tego czasu, Maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta zostaje zablokowany i bez interwencji administratora nie będzie można się zalogować, Minimalnego wymaganego poziomu siły hasła, odrzucanie haseł słabych, Minimalnej liczby znaków w hasle, Określenia znaków wymaganych w hasle.

Scenariusz nr 6. Realizacja eUsług z wykorzystaniem R-Dok oraz Portalu Podatnika.

Lp.	Kroki do wykonania
2.	Użytkownik, Klient Urzędu zakłada Konto w Portalu, i potwierdza swoją tożsamość, 1. Potwierdza tożsamość profilem zaufanym.
3.	Użytkownik, Klient Urzędu Loguje się do „Portalu eUsług / Podatkowego ”

	poprzez Login i Hasło,
4.	Użytkownik jest zmuszony do zmiany Hasła / zmienia Hasło, (za wyjątkiem Profilu Zaufanego),
5.	Użytkownik wylogowuje się z Konta, (za wyjątkiem ePUAP),
6.	Użytkownik, Klient Urzędu loguje się do systemu wykorzystując Profil Zaufany,
7.	Użytkownik edytuje swój profil / dane, mając możliwość ich zmiany,
8.	Użytkownik przechodzi do Karty Usługi: 1. Karta usługi: opis sposobu załatwiania sprawy, zawierający podstawowe informacje dotyczące specyfiki realizacji danej usługi, takie jak nazwę i adres urzędu, godziny, w których możliwe jest zrealizowanie danej usługi, nazwę wydziału kompetentnego dla realizacji danej usługi oraz numery telefoniczny oraz telefaksowe do komórek kompetentnych dla załatwienia danej sprawy,
9.	Użytkownik przechodzi do Formularza,
10.	Formularz automatycznie wypełnia się danymi Użytkownika (minimum dane zawarte w systemie ePUAP),
11.	Formularz automatycznie wypełnia się stawkami opłat pobranymi ze Słownika Systemu Dziedziny, (oferując rozwiązanie realizujące rozwiązania eUsług na 5 poziomie dojrzałości),
12.	Użytkownik składa pismo (Deklaracje / Formularz) uwierzytelniając go Profilem Zaufanym,
13.	EZD automatycznie odbiera Pismo / Deklaracje ze skrzynki ePUAP,
14.	EZD automatycznie rozpoznaje rodzaj pisma i kieruje je do Referenta odpowiedzialnego za prowadzenie danego rodzaju spraw,
15.	Sekretarz przegląda Dokumenty / Sprawy swoich podwładnych,
16.	Referent przyjmuje Pismo do realizacji,
17.	Prezentacja funkcji EZD, workflow: 1. System musi umożliwiać automatyczne przekazywanie skanów dokumentów do systemu, 2. System musi zapewniać prowadzenie wspólnej książki adresowej; dane adresowe muszą być wspomagane słownikami nazw miejscowości, ulic i kodów pocztowych, 3. System musi rejestrować informacje o kolejnych działaniach, jakim zostały poddane dokumenty wraz z informacją kto i kiedy oraz jakiej dokonał modyfikacji, 4. System musi pozwalać na powiązanie sprawy z inną sprawą, 5. System musi zapewniać automatyczną kontrolę terminów załatwiania wszystkich prowadzonych w nim spraw (np. Upływu ustawowego czasu załatwiania sprawy), 6. System musi przypominać o zbliżającym się terminie niezakończonych spraw i dokumentów w ramach ustalonych terminów, z możliwością ustalania indywidualnych terminów, 7. System musi zapewniać automatycznie ostrzeżenie przy próbie otwarcia nieaktualnej wersji dokumentu (ostrzegać, że ta wersja jest już nieaktualna), 8. System przepływu pracy musi zapewniać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej zamawiającego wraz z podległością komórek organizacyjnych, 9. System przepływu pracy musi zapewniać łączenie nadanych

	<p>uprawnień poprzez stanowiska i komórki organizacyjne,</p> <p>10. System przepływu pracy musi posiadać wbudowany, dedykowany słownik jednolitego rzeczowego wykazu akt zgodny z rozporządzeniem,</p> <p>11. System przepływu pracy musi zapewniać nadanie dodatkowego atrybutu sprawie - pozwalającego na szybkie filtrowanie spraw w trakcie rozpatrywania,</p> <p>12. System musi być wyposażony w mechanizm akceptacji, który umożliwia co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> Akceptację przez jednego użytkownika – element jest zaakceptowany tylko przez jednego użytkownika (np.: jeden z jeden), Przesłanie dokumentu do wielu i akceptację przez jednego z nich - element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykona jeden z grupy użytkowników (np.: jeden z trzech), Przesłanie i akceptację przez wielu użytkowników – element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykona większość użytkowników (np.: dwóch z trzech), Przesłanie i akceptację przez wszystkich – element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykonają wszyscy użytkownicy (np.: trzech z trzech), <p>13. System musi posiadać funkcję predefiniowania sekwencji akceptacji. Poprzez sekwencję akceptacji należy rozumieć automatyczne wytypowanie kolejnych akceptujących wg schematu i automatyczne przekazywanie dokumentów pomiędzy akceptującymi użytkownikami,</p> <p>14. System musi zapewniać pełną obsługę korespondencji z automatycznym nadawaniem dokumentom kolejnego numeru, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,</p> <p>15. System musi zapewniać możliwość cofnięcia się do poprzedniej wersji dokumentu i ich przeglądania bądź edycji jeśli nie mają statusu zakończonej sprawy,</p> <p>16. System musi rejestrować informacje o kolejnych działaniach, jakim zostały poddane dokumenty wraz z informacją kto i kiedy oraz jakiej dokonał modyfikacji,</p>
18.	Referent stwierdza błędne wypełnienie Formularza / Deklaracji, W tym przypadku Referent sporządza Pismo - wezwanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa),
19.	Referent wnioskuje o opinie / akceptacje Prawnika,
20.	Prawnik opiniując, proponuje wezwać Użytkownika / Klienta do uzupełnienia braków formalnych, ze wskazaniem tych braków / błędów.
21.	Referent przygotowuje i wysyła wezwanie Klientowi / Użytkownikowi.
22.	Użytkownik / klient składa Korektę (Deklaracje / Formularz) uwierzytelniając go Profilem Zaufanym,
23.	Procesowanie Pisma w EZD, analogicznie do wyżej określonych wymagań.
24.	Referent akceptuje złożoną Korektę - Formularz / Deklaracje, przenosi dane do Systemu Dziedziny w maksymalnie pięciu krokach.
25.	Użytkownik Klient Urzędu otrzymuje e-mail / SMS z przypomnieniem o płatności, Należy zaprezentować przynajmniej możliwość wysłania przypomnienia na podstawie danych z Systemu Dziedziny. Na potrzeby prezentacji można dane zaimportować np. z pliku.,
26.	Użytkownik, Klient Urzędu loguje się do Portalu Podatnika wykorzystując Profil

	Zaufany,
27.	Użytkownik przechodzi do Profilu / Konta na Portalu Podatnika,
28.	Użytkownik przechodzi do płatności,
29.	Użytkownik przegląda płatności,
30.	Użytkownik dokonuje płatności. Należy zaprezentować przynajmniej możliwość wykonania płatności, według przedstawionych wymagań. 1. Umożliwić zalogowanemu użytkownikowi prezentację statusów należności, 2. Umożliwić użytkownikowi wskazanie płatności, które mają być uregulowane.

Scenariusz nr 7. Zaawansowane wyszukiwanie dokumentów przychodzących w systemie EZD.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Referent loguje się do systemu R-Dok,
2.	Przechodzi do zakładki „Kancelaria”, a następnie wchodzi do rejestru korespondencji przychodzącej,
3.	Wybiera opcję „Wyszukiwanie zaawansowane” w celu wywołania formularza budowania zaawansowanego zapytania,
4.	Z dostępnych pozycji wybiera „Znak pisma” i przenosi na formularz zapytania,
5.	Dla pola „Znak pisma” z listy rozwijalnej wybiera rodzaj warunku „zawiera”, następnie wpisuje poszukiwaną wartość,
6.	Następnie wybiera operator logiczny „I” i przenosi na formularz zapytania,
7.	Z listy pozycji dobiera kolejne pole „Data rejestracji” i przenosi na formularz,
8.	Dla daty rejestracji ustawia warunek większy niż (>) i z kalendarza wybiera datę pięć dni wstecz od aktualnej,
9.	Następnie na formularz przenosi operator „LUB” oraz po tym operatorze wstawia pole grupujące warunki,
10.	Z listy pozycji przenosi do pola grupującego warunek „Stan dokumentu”, wstawia operator „I” oraz dodaje kolejny warunek „Data wpłynięcia”,
11.	W polu grupowania dla warunku „Stan dokumentu” ustawia równe (=) i wybiera z listy „Nieprzedłożony”, następnie dla warunku „Data wpłynięcia” ustawia na większe niż (>) oraz wybiera datę siedem dni wstecz od aktualnej,
12.	Następnie wybiera „Szukaj” i rozpoczyna wyszukiwanie dokumentów z rejestru dokumentów przychodzących,
13.	Referent sprawdza czy wyniki rzeczywiście spełniają zadane kryteria wyszukiwania.

Scenariusz nr 8. Obsługa wysyłek pocztowych, email oraz ePUAP podpisanych podpisem elektronicznym.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako referent.
2.	Przechodzi do widoku spraw.
3.	Wybiera sprawę z listy spraw.
4.	Dodaje dokument wychodzący uzupełniając następujące metadane:

	- tytuł pisma, - data pisma, - rodzaj pisma,
5.	Przechodzi do zakładki adresaci.
6.	Wybiera opcje „Dodaj kontrahenta”.
7.	Wprowadza dane kontrahenta uzupełniając min.: - nazwę instytucji, - miejscowość, ulicę, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, - adres email, - adres epuap,
8.	Zatwierdza kontrahenta.
9.	Wybiera 3 sposoby wysyłki do kontrahenta: - list polecony z kodem R, - email, - ePUAP,
10.	Przechodzi do zakładki odwzorowania.
11.	Dodaje odwzorowanie zawierające automatycznie aktualizowane znaczniki w treści dokumentu: - datę pisma, - imię i nazwisko akceptującego, - komórkę akceptującego,
12.	Wybiera utwór.
13.	Wybiera pismo w sprawie i przekazuje do akceptacji kierownikowi swojej komórki.
14.	Sprawdza czy pismo ma prawidłowy status i jest na wybranym stanowisku w akceptacji.
15.	Wylogowuje się z systemu.
16.	Użytkownik loguje się jako kierownik.
17.	Przechodzi do widoku Dekretacja i akceptacja -> Do akceptacji.
18.	Wybiera pismo do akceptacji.
19.	Wybiera opcję „Akceptuj” i przekazuje do dalszej akceptacji na Dyrektora.
20.	Wylogowuje się z systemu.
21.	Użytkownik loguje się do systemu jako Dyrektor.
22.	Przechodzi do widoku Dekretacja i akceptacja -> Do akceptacji.
23.	Wybiera pismo do akceptacji ostatecznej.
24.	Wybiera opcję „Podpisz”.
25.	Wybiera rodzaj podpisu -> Podpis prosty.
26.	Wybiera opcję „Podpisz i akceptuj ostatecznie”.
27.	Wpisuje i zatwierdza PIN.
28.	Wylogowuje się z systemu.
29.	Użytkownik loguje się jako referent.
30.	Przechodzi do widoku sprawy -> sprawy.
31.	Wybiera sprawę, w której znajduje się zaakceptowany dokument wychodzący.
32.	Rozwija powiązane ze sprawą dokumenty.
33.	Sprawdza poprawność statusu akceptacji dokumentu wychodzącego oraz akceptującego ostatecznie.
34.	Wybiera opcję „Podgląd” i sprawdza czy znaczniki prawidłowo uzupełniły się danymi ostatecznie akceptującego. Zamyka okno podglądu.
35.	Wylogowuje się z systemu.
36.	Użytkownik loguje się do systemu jako pracownik kancelarii.
37.	Przechodzi do widoku Rejestr wysyłek.

38.	Wybiera wysyłkę oznaczoną do wysłania listem poleconym.
39.	Wybiera opcję „Wyślij”.
40.	Wprowadza kod R.
41.	Potwierdza wysyłkę.
42.	Sprawdza status wysyłki, datę wysyłki oraz wysyłającego.
43.	Wybiera wysyłkę oznaczony jako wysyłka za pomocą email.
44.	Wybiera opcję „Wyślij e-mail”.
45.	W formularzu wysyłki wybiera skrzynkę, z której email zostanie wysłany.
46.	Wprowadza treść dodatkowych informacji.
47.	Wybiera opcję „Zapisz i wyślij”, która kieruje email do kolejki wysyłki.
48.	Sprawdza status wysyłki, datę wysyłki oraz wysyłającego.
49.	Wybiera wysyłkę oznaczoną jako wysyłka za pomocą ePUAP.
50.	Rozwija listę dokumentów znajdujących się w wysyłce.
51.	Zaznacza dokument i wybiera podpisz.
52.	Wybiera metodę podpisu: Paczka ePUAP + podpis elektroniczny.
53.	Wybiera opcję „Podpisz i wyślij”.
54.	Wpisuje i zatwierdza PIN.
55.	Wybiera tryb wysyłki epuap: Przedłożenie.
56.	Sprawdza status wysyłki, datę wysyłki oraz wysyłającego.
57.	Rozwija listę dokumentów znajdujących się w wysyłce.
58.	Wybiera szczegóły dokumentu wychodzącego.
59.	Przechodzi do zakładki „Pliki”.
60.	Sprawdza czy podpisane zostało UPP (Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia).
61.	Wybiera opcję „Podgląd” dla wizualizacji UPP.
62.	Sprawdza poprawność danych w UPP.
63.	Wylogowuje się z systemu.

Scenariusz nr 9. Obsługa raportów – pisma przekazane w obszarze EOD/EZD.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako pracownik kancelarii.
2.	Przechodzi do widoku raportów.
3.	Wybiera raport „Przekazane pisma”.
4.	Wybiera opcję „Edytuj raport”.
5.	Dokonuje zmian w raporcie.
6.	Wchodzi w podgląd edytowanego raportu.
7.	Wprowadza dane, dla których ma zostać wygenerowany raport.
8.	Generuje raport.
9.	Sprawdza poprawność danych zawartych w wygenerowanym raporcie.
10.	Zapisuje raport.
11.	Wylogowuje się z systemu.

Scenariusz nr 10. w zakresie EOD/EZD. Obsługa raportów - dziennik korespondencyjny.

Lp.	Kroki do wykonania
1.	Użytkownik loguje się do systemu jako pracownik kancelarii.

2.	Przechodzi do widoku raportów.
3.	Wybiera raport „Dziennik korespondencyjny”.
4.	Wybiera opcję „Edytuj raport”.
5.	Dokonuje zmian w raporcie.
6.	Wchodzi w podgląd edytowanego raportu.
7.	Wprowadza dane, dla których ma zostać wygenerowany raport.
8.	Generuje raport.
9.	Sprawdza poprawność danych zawartych w wygenerowanym raporcie.
10.	Zapisuje raport.
11.	Wylogowuje się z systemu.

Scenariusz nr 11. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dzierżinowego. Obszar obsługi podatków i opłat lokalnych.

Lp.	Kroki do wykonania.
1.	Użytkownik loguje się do modułu obsługi podatku od osób fizycznych.
2.	Wyszukuje podatników wg zadanych kryteriów, z uwzględnieniem co najmniej: - numeru kartoteki, - nazwiska podatnika, - adresu gospodarstwa, - numeru działki, - numeru decyzji.
3.	Wprowadza nowych podatników z podziałem na: osobę fizyczną z gminy, spoza gminy. Sprawdzić, czy możliwe jest określenie, którzy z nich mają być adresatami do korespondencji np. decyzji ze wskazaniem na kontrahentów z modułu interesanci.
4.	Konfiguruje stawki lokalne i ustawowe, obręby, znaki dokumentów i typy decyzji.
5.	Ustawia maksymalną kwotę podatku płatną jednorazowo, sposób numerowania decyzji, prezentację powierzchni na kartotece, sposób prezentacji składników objętych w dzierżawę.
6.	Określa adresy gospodarstw dla utworzonych kartotek.
7.	Definiuje pełnomocników, adresatów i spadkobierców dla kartotek.
8.	Wykonuje następujące operacje na przedmiotach opodatkowania: przejrzeć, wprowadzić, usunąć, zmodyfikować przedmioty opodatkowania (np. grunty, nieruchomości) objęte podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od nieruchomości dla kartotek podatkowych.
9.	Określa informacje o działkach związanych z danym przedmiotem opodatkowania na podstawie danych z Ewidencji Gruntów i Budynków. Sprawdzić, czy możliwe jest wskazanie i przeniesienie przedmiotu opodatkowania bezpośrednio z działki z modułu Ewidencji Gruntów i Budynków na kartotekę podatkową.
10.	Rejestruje ulgę lub zwolnienie podmiotowe (dotyczących kartoteki) i przedmiotowe (dotyczących poszczególnych przedmiotów opodatkowania).
11.	Wykonuje zmianę dot.: - nabycia, - zbycia przedmiotów opodatkowania w trakcie roku. - zmiany powierzchni przedmiotu opodatkowania w trakcie roku.
12.	Dla wybranej kartoteki wykonuje przegląd pogrupowanych powierzchni przedmiotów

	opodatkowania w ramach gruntów, lasów oraz nieruchomości wg stanu na wybrany dzień, stanu na dany rok podatkowy lub wg całego znanego stanu ewidencyjnego (również z przyszłych okresów).
13.	Nalicza podatek rolny, leśny i od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika.
14.	Nalicza zmianę podatku w trakcie roku na skutek zmiany stanu posiadania dla pojedynczej kartoteki.
15.	Nalicza kwotę podatku za 5 lat wstecz na skutek zmiany stanu posiadania.
16.	Anuluje naliczony podatek dla pojedynczej kartoteki.
17.	Dla wybranej kartoteki sprawdzić wysokość naliczonego podatku, wysokość uwzględnionych poszczególnych ulg i zwolnień z podatku, wystawione decyzje dotyczących wymiaru i zmiany wymiaru podatku, wysokość rat podatku oraz terminy ich płatności.
18.	Zapisuje dodatkowe informacje o kartotece w notatniku.
19.	Dla wybranej kartoteki wyświetla wszystkie sprawy z obiegu dokumentów związane z tą kartoteką.
20.	Dla wybranej kartoteki sprawdza naliczone opłaty w module księgowości zobowiązań.
21.	Wystawia decyzję w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, w tym pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego za rok bieżący dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
22.	Sprawdza możliwość zarządzania wystawionymi decyzjami w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - obsługi szablonów treści decyzji, - wyszukiwania decyzji wg różnych kryteriów, - ustawienia parametrów wydruku decyzji (drukowanie kodu kreskowego, drukowanie potwierdzenia odbioru, drukowanie kwitów do kasy, drukowanie bankowego polecenia przelewu itd.), - modyfikacji wybranych elementów treści decyzji przed jej wydrukowaniem, - wydruku decyzji, w tym w sposób masowy (lub z podziałem np. na sołectwa), - rejestracji daty odbioru decyzji, - tworzenia dokumentu elektronicznego z wybraną decyzją przygotowanego do wysyłki na ePUAP.
23.	Anuluje decyzję w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku.
24.	Sprawdza możliwość wykonywania i zarządzania przypisami należności z tytułu podatku wysyłanymi do modułu księgowości zobowiązań, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - przekazywania przypisu podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek, - anulowania przypisu.
25.	Wystawia decyzję ustalającą wysokość podatku za lata ubiegłe. Następnie sprawdzić możliwość wykonania: <ul style="list-style-type: none"> - wyszukania decyzji wg wielu kryteriów, - dodania i edycji decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe, - przeglądania decyzji, - zatwierdzania decyzji, - anulowania i wygaszania decyzji, - drukowania decyzji.
26.	Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum: <ul style="list-style-type: none"> - koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia), - parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła,

	<p>wyśrodkowania, wyrównania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów, - wstawiania pól tekstowych, - wstawiania obiektów typu obraz, - poszerzenia i zwężenia elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem, - wyrównania względem innych elementów wydruku, - usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
27.	Drukuje koperty i zwrotne potwierdzenia odbioru adresowane do wszystkich podatników, do podatników z Gminy lub do podatników spoza Gminy.
28.	Na podstawie dokumentów z Podatków, automatycznie zakłada sprawę w obiegu dokumentów wraz z dokumentami wychodzącymi i odwzorowaniami.
29.	Numery spraw jak i dokumentów nadawane są na podstawie konfiguracji i numeracji w obiegu dokumentów.
31.	Zmienia numer kartoteki podatników.
32.	<p>Sprawdza wykonanie wydruków i zestawień, co najmniej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listy kartotek, listy kartotek z wielkością gospodarstwa, - zestawienia wydanych decyzji, wykaz niewydrukowanych decyzji, - zestawienia ulg w nieruchomościach, - zestawienia skutki stawek obniżonych, - zestawienia skutków prognozowanych stawek na rok przyszły, - karty gospodarstwa, - rejestru wymiarowego, - wydruku z wybranymi informacjami podatkowymi o kartotekach z zadanego przez użytkownika zakresu, - zestawienia podatników, - zestawienia nieruchomości, - zestawienia przedmiotów opodatkowania na dany dzień, - spis uprawnionych do wyborów do izb rolniczych.
33.	<p>Generuje sprawozdanie SP-1, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatycznie uzupełnia część A - automatycznie uzupełnia część B
33.	Wylogowuje się z systemu.
34.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi podatku od prawnych.
35.	<p>Sprawdza parametryzację pracy modułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - typów pism, - typów decyzji, - znaku decyzji, - roku podatkowego, - minimalnej stawki podatku płaconego jednorazowo.
36.	<p>Wyszukuje dowolną kartotekę wg zadanych kryteriów, minimum wg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwy, - NIP, - REGON, - adres gospodarstwa, - nr kartoteki
37.	Sprawdza szczegóły danej kartoteki, z uwzględnieniem informacji o wymiarze podatku rolnego leśnego, od nieruchomości.
38.	Sprawdza listę deklaracji dla kartoteki. System musi informować o rodzaju podatku, na który deklaracja została złożona, dacie złożenia, roku podatkowym, kwocie

	podatku.
39.	Sprawdza listę działek przypisanych do kartoteki z uwzględnieniem obrębu, nr działki, powierzchni, nr gospodarstwa. Informacja powinna obejmować również co najmniej składnik opodatkowania, rodzaj podatku, tytuł prawny, nr i typ jednostki rejestrowej, nr księgi wieczystej, adres.
40.	Sprawdza listę opłat naliczonych dla kartoteki. Lista powinna prezentować rodzaj podatku, rok, ratę, odsetki, termin płatności raty, wysokość opłaty.
41.	Dodaje informacje do kartoteki w postaci zapisów np. w notesie.
42.	Dodaje nowego przedsiębiorcę na podstawie bazy REGON bądź CEIDG. Minimalne dane jakie mają być pobrane z powyższych baz to: - Nazwa firmy, - NIP, - adres siedziby.
43.	Dodaje nową deklarację do systemu. Musi być możliwość uzupełnienia informacji o: - nr kartoteki, do której dopisujemy deklarację, - rodzaju podatku, - dacie złożenia, - kwoty podatki,
44.	Dodaje nową deklarację do systemu na podstawie dokumentu elektronicznego złożonego poprzez ePUAP. Sprawdzić dodawanie elektronicznej deklaracji dla jednego z podatków (leśnego, rolnego lub od nieruchomości).
45.	Wystawia decyzję w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego dla wybranej kartoteki.
46.	Wyszukuje wystawioną decyzję – sprawdzić rejestr wystawionych dokumentów. Rejestr musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentu po: - typie dokumentu, - stanie, - okresie obrotowym, - znaku dokumentu, - adresacie, - osobie wystawiającej, - nr kartoteki.
47.	Sprawdza naliczony podatek w module księgowości zobowiązań.
48.	Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum: - koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia), - parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania, - kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów, - wstawiania pól tekstowych, - wstawiania obiektów typu obraz, - poszerzenia i zwężania elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem, - wyrównania względem innych elementów wydruku, - usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
49.	Wykonuje zestawienie: - nieruchomości, - powierzchni lasów, - powierzchni gruntów, - ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości,

	- kontrahentów objętych podatkiem.
50.	Wykonuje wydruk wezwania do złożenia deklaracji.
51.	Sprawdza możliwość wykonania rejestru decyzji wg parametrów: - rodzaju podatku, - typu decyzji.
52.	Wykonuje wydruk rejestru decyzji.
53.	Wykonuje wydruk wezwania do złożenia deklaracji.
54.	Dla wezwania do złożenia deklaracji generuje dokument elektroniczny możliwy do wysłania na skrytkę ePUAP podatnika.
55.	Wylogowuje się z systemu.
56.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi podatku od śr. transportu.
57.	Wprowadza lub sprawdza ustawienia modułu. Ustawienia powinny umożliwić: - stawek podatku, - treści decyzji, - znaku decyzji, - terminów rat.
58.	Wyszukuje dowolną kartotekę podatnika. Wyszukiwanie musi być możliwe wg co najmniej: - nazwiska / nazwy, - nr kartoteki, - PESEL, - NIP.
59.	Dodaje nową kartotekę podatnika.
60.	Dodaje deklarację wraz załącznikami.
61.	Sprawdza ewidencję pojazdów podatnika, dodać kolejny pojazd. Uzupełnić wymagane dane dla pojazdu: - nr rejestracyjny, - datę nabycia, - datę zarejestrowania, - cechy pojazdu (dopuszczalna masa całkowita, rodzaj zawieszenia, liczba osi, liczba miejsc), - okres czasowego wycofania z ruchu.
62.	Drukuje wypełnioną deklarację podatkową wraz z załącznikami, na podstawie wcześniej wprowadzonych danych.
63.	Drukuje zestawienie pojazdów.
64.	Sprawdza podział na raty, kwoty i terminy rat.
65.	Zapisuje deklarację i nalicza podatek.
66.	Dodaje deklarację za lata ubiegłe.
67.	Sprawdza tekst dla decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego: podstawę prawną, uzasadnienie, pouczenie.
68.	Dla kartoteki na której nie ma złożonej deklaracji, a Gmina posiada wiedzę że Podatnik posiada pojazdy, wystawia: - wezwanie do złożenia deklaracji
69.	Wystawia postanowienia o wszczęciu postępowania, na kartotekach gdzie wystawiono wezwanie do złożenia deklaracji.
70.	Wystawia decyzję w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego na kartotekach gdzie wystawiono postanowienie o wszczęciu postępowania.
71.	Drukuje wezwania do złożenia deklaracji, wszczęcia postępowania, decyzję.
72.	Sprawdza rejestr dokumentów zawierający listę wystawionych dokumentów.

	<p>Sprawdzić możliwość wyszukania dokumentów co najmniej po:</p> <ul style="list-style-type: none"> - typie, - stanie, - osobie wystawiającej, - znaku dokumentu, - numerze dokumentu.
73.	Sprawdza naliczony podatek w module do księgowania zobowiązań i w rejestrze płatności modułu.
74.	<p>Wykonuje testowe wydruki następujących elementów korespondencji z płatnikami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postanowienia o wszczęciu postępowania w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego, - zawiadomienia o błędnych deklaracjach, - wezwania do złożenia deklaracji.
75.	<p>Wykonuje zestawienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skutki stawek obniżonych, - rejestr przypisów i odpisów, - podatku wg typu pojazdu, - decyzji, - płatników, - deklaracji, - wezwań do złożenia deklaracji.
76.	<p>Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia), - parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania, - kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów, - wstawiania pól tekstowych, - wstawiania obiektów typu obraz, - poszerzenia i zwięzania elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem, - wyrównania względem innych elementów wydruku, - usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
77.	Wylogowywuje się z systemu.
78.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi należności dochodowych.
79.	Wprowadza lub sprawdza ustawienia modułu pozwalające na wprowadzenie opłaty. Ustawienia słownika opłat powinny umożliwiać ustawienie: nazwy opłaty, rodzaju, odsetek, klasyfikacji budżetowej, podstawy prawnej (wykorzystywanej przy tytułach wykonawczych).
80.	Wprowadza dostępność należności dla danego użytkownika systemu.
81.	Sprawdza możliwość ustawienia zaokrąglania odsetek (do złotówki, do 10 groszy, do grosza).
82.	<p>Dodaje kartotekę, na którą ma być naliczona opłata. Powinna istnieć możliwość dodania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - płatnika, - rodzaju opłaty, - sołectwa.
83.	Sprawdza możliwość wyszukania wprowadzonych opłat. Wyszukanie powinno być możliwe przynajmniej wg:

	<ul style="list-style-type: none"> - rodzaju opłaty, - numerze, - opisie, - dacie wprowadzenia, - terminie.
84.	Sprawdza stan naliczeń dla kartoteki w module księgowości zobowiązań.
85.	Sprawdza kwotę odsetek na dowolny dzień.
86.	Wystawia i drukuje upomnienia dla niezapłaconych należności.
87.	Wystawia i drukuje tytuły wykonawcze dla niezapłaconych należności dla których było wcześniej wystawione upomnienie.
88.	Podpisuje podpisem elektronicznym tytuł wykonawczy i wysyła go do obiegu dokumentów.
89.	<p>Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach upomnień, wezwań do zapłaty, tytułów wykonawczych, zweryfikować możliwość ustawienia minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia), - parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania, - kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów, - wstawiania pól tekstowych, - wstawiania obiektów typu obraz, - poszerzenia i zwężenia elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem, - wyrównania względem innych elementów wydruku, - usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
90.	<p>Generuje i automatycznie uzupełnia sprawozdania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rb27s - RbN
91.	<p>Generuje SMSy o dowolnie zdefiniowanej przez użytkownika</p> <p>Minimalny zakres wysyłanych sms-ów to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zbliżającym się terminie płatności konkretnej raty - o kwocie zaległości na koncie - o kwocie nadpłaty na koncie

Scenariusz nr 12. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dzielnicowego. Obszar finanse i księgowość.

Lp.	Kroki do wykonania.
1.	Użytkownik loguje się do modułu finansowego.
2.	Wybiera jednostkę budżetową oraz wydział, w ramach którego będzie wykonywał operacje. Informacja o wybranej jednostce wyświetla się na pasku ekranu do obsługi księgowości.
3.	Tworzy plan kont na podstawie zadanej struktury.
4.	Uruchamia przegląd kont, usuwa niepotrzebne konta, zmienia atrybuty kont.
5.	Tworzy lub edytuje bloki kont grupujące konta z informacją o kontrahentach.
6.	Tworzy konto analityczne, skoryguje je lub usuwa w zależności od potrzeb.
7.	Przywiązuje do konta paragrafy które mogą być księgowane na konto.
8.	Przegląda szczegółowe dane dot. stanów i obrotów kont analitycznych i klasyfikacji budżetowej według zadanych kryteriów.

9.	Ustala parametry (typ konta, rodzaj salda) dla kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową.
10.	Importuje parametry kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową z lat poprzednich.
11.	Wprowadza dokument księgowy do bieżącego dziennika z jednoczesnym zadekretowaniem na właściwe konto księgowe.
12.	Usuwa niezaksięgowaną pozycję dokumentu.
13.	Modyfikuje pozycję księgową i dziennika dokumentu.
14.	Zmienia plan kont na etapie wprowadzania dokumentu.
15.	Księguje dokument finansowy (wybrany lub wszystkie dokumenty) z uwzględnieniem poprawności.
16.	Przeprowadza równoczesne księgowanie zaangażowania środków, dokonanych wydatków budżetowych, dokonanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na kontach pozabilansowych.
17.	Tworzy nowy schemat dekretowania. Następnie zmienia ten schemat i usunąć.
18.	Tworzy nową pozycję w dokumencie na podstawie schematu.
19.	Modyfikuje kwotę i opis jednocześnie dla kilku wybranych pozycji dokumentu.
20.	Sprawdza automatyczne zadekretowanie raportów kasowych pochodzących z modułu do obsługi kasy.
21.	Zmienia schematy dekretowania raportów kasowych.
22.	Sprawdza, czy zaimportowane wcześniej operacje finansowe dot. księgowości zobowiązań, środków trwałych, faktur i płac zostały zadekretowane zgodnie z ustawieniami (integracja z innymi modułami systemu).
23.	Użytkownik ma możliwość zmiany schematów dekretowania operacji pochodzących z innych modułów, a także wyłączenia lub włączenia importowania.
24.	Użytkownik ma możliwość usunięcia roboczych dekretów powstałych na podstawie operacji związanych z księgowością zobowiązań.
25.	Użytkownik ma możliwość szukania dokumentu po: <ul style="list-style-type: none"> - numerze dokumentu, - dacie dokumentu, - dzienniku, - treści dokumentu, - treści dekretu, - numerze konta, - kwocie dekretu.
26.	Drukuje kartotekę wg zadanych parametrów, np. dla wszystkich dzienników, z uwzględnieniem kont analitycznych w ujęciu za dany miesiąc.
27.	Drukuje dokumenty księgowe wg ustalonych kryteriów, np. dla wszystkich dzienników, wg ustalonej daty z dokumentów księgowanych.
28.	Użytkownik ma możliwość wydruku obrotów i sald ze wskazaniem co najmniej: jednego dziennika lub kilku dzienników, dla kont analitycznych z uwzględnieniem danego roku, miesiąca i dnia.
29.	Użytkownik ma możliwość wydruku należności i zobowiązań dla wybranego zakresu kont, dla kartotek kontrahentów.
30.	Użytkownik ma możliwość wydruku karty dochodów i wydatków wg co najmniej: zakresu miesięcy, zakresu kont klasyfikacji budżetowej, zadanego roku.
31.	Drukuje zestawienie księgowania wg co najmniej: określenia kwoty księgowania, roku, dzienników.
32.	Użytkownik ma możliwość prowadzenia ewidencji rozrachunków z kontrahentami, co najmniej w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenia i przeglądu kartotek kontrahentów,

	<ul style="list-style-type: none"> - wydruku zestawienia wszystkich rachunków kontrahenta, - oddzielnego przeglądu wszystkich nierozliczonych rachunków kontrahenta, - usuwania nierozliczonych i rozliczonych rachunków kontrahenta, - rozliczania rachunków nierozliczonych kontrahenta, - kojarzenia rachunków kontrahenta, - wydruku potwierdzenia salda kontrahenta, - wykonania spłaty rachunku przelewem elektronicznych w określonym standardzie, - oddzielnego przeglądu wszystkich rozliczonych rachunków kontrahenta, - wydruku zestawienia rachunków rozliczonych i nierozliczonych, - wydruku zestawienia kontrahentów wraz z zadłużeniami lub należnościami, - wystawiania not odsetkowych z możliwością dowolnego definiowania tekstu,
33.	Rejestruje i zaksięguje realizację dochodów i wydatków ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S z podległych jednostek i urzędów skarbowych.
34.	Nalicza i wykonuje sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-30S, Rb-33, Rb-N, Rb-Z.
35.	Rejestruje sprawozdania Rb-30S, Rb-33, Rb-34S z podległych jednostek i wykonuje sprawozdania zbiorcze.
36.	Nalicza i wykonuje sprawozdanie Rb-50 o dotacjach, wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.
37.	Rejestruje sprawozdania jednostkowe Rb-27ZZ oraz naliczyć zbiorcze sprawozdanie.
38.	Generuje sprawozdanie Rb-NWS.
39.	Rejestruje jednostkowe sprawozdania Rb-Z, Rb-N oraz nalicza zbiorcze.
40.	Użytkownik ma możliwość podglądu danych sprawozdań Rb-27S, Rb-28S ze szczegółowością do zadania.
41.	Użytkownik ma możliwość skorzystania z kalkulatora odsetek.
42.	Użytkownik ma możliwość modyfikacji słownika rodzajów dokumentów finansowych.
43.	Użytkownik ma możliwość określania danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych na potrzeby eksportu do systemu Besti@.
44.	<p>Zamyka okres obrachunkowy: miesiąc, rok, z możliwością:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenia parametrów do przeksięgowania stanów kont na koniec roku, - ustalenia kont klasyfikacji do przeniesienia sald na rok następny w przypadku tworzenia automatycznego bilansu otwarcia, - określenia parametrów i wykonywania automatycznych przeksięgowania sald dzienników, - tworzenia dekretu przeksięgowującego salda dla podanych w parametrach kont, - zamknięcia ksiąg rachunkowych w danym roku wraz z możliwością przeniesienia planu kont oraz BO na rok następny, - wydruku zestawienia brakujących sald bieżącego roku do przeniesienia następnym okresie obrachunkowym.
45.	Sporządza bilans roczny (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) jednostki/budżetu oraz bilans łączny dla jednostki nadrzędnej.
46.	Użytkownik ma możliwość wprowadzenia kont księgowych niezbędnych do naliczenia bilansu i załączników.
47.	Użytkownik ma możliwość wprowadzenia danych uzupełniających do bilansu jednostki lub łącznego.
48.	Użytkownik ma możliwość eksportu bilansu i załączników jednostki podległej do pliku XML.
49.	Rejestruje bilanse jednostek w jednostce nadrzędnej w celu naliczenia bilansów łącznych.
50.	Użytkownik ma możliwość otwarcia nowego roku księgowego bez zamykania roku

	bieżącego – możliwość swobodnej pracy na przełomie lat.
51.	Użytkownik ma możliwość wprowadzania, rozliczania oraz dekretowania wyciągów bankowych: - dodać, edytować, zatwierdzać oraz usuwać wyciągi bankowe, - dodać, edytować, usuwać, rozliczać przelewy z wyciągów bankowych, - tworzyć robocze dokumenty księgowe na podstawie zatwierdzonego wyciągu bankowego.
52.	Użytkownik ma możliwość stworzenia bilansu skonsolidowanego.