

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

*Pieczęć zamawiającego*

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Wdrożenie systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie.

**Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego:** OR-IV.272.2.46.2020. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:** Ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: 2020/S 162-392305 z dnia 21-08-2020 r.

### I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Podkarpackie  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76  
faks: (17) 850-17-61  
internet: [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl)  
e-mail: [administracja@podkarpackie.pl](mailto:administracja@podkarpackie.pl)

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy).
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie systemu nadzoru nad wojewódzkimi jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Województwo Podkarpackie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) zawarty jest w załącznikach nr 3 i 4 do SIWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne: 48000000-8

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia (zakończenia): 30.11.2020 r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu:**

Nie dotyczy – zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### **VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:**

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.

#### **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:

Nie dotyczy – patrz: rozdz. V SIWZ.

2. Oświadczenia lub dokumenty wymagane przez zamawiającego, dotyczące podmiotów, na zdolnościach których polega wykonawca:

Nie dotyczy.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).

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

3.3. Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

3.4. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne

– z zastrzeżeniem pkt 3.5-3.7.

- 3.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.6. Jeżeli w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5, 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 podmiotu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 3.2, składa dokument, o którym mowa w pkt 3.5, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.8. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

- 4.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3.1 wykonawca składa w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, w skrócie „JEDZ”, według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16). Zamawiający zaakceptuje oświadczenia własne wykonawców składane w postaci JEDZ według ww. rozporządzenia. Formularz „JEDZ” można pobrać również ze strony internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>. Na stronie internetowej jw. w treści komunikatu dotyczącego stosowania JEDZ znajduje się również „Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia” oraz Rozporządzenie wykonawcze KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Ponadto na ww. stronie internetowej Urząd zamieścił elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ.

- 4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 3.1 i 3.8 oraz dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 3.2-3.4 (3.5-3.7) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

- 5.1. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia lub Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia (3.1) wykonawca składa zgodnie z rozdz. VIII pkt 1.10 SIWZ.
- 5.2. Dokumenty/ oświadczenia, o których mowa w pkt, 3.2-3.4 (3.5-3.7) wykonawca złoży na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- 5.3. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w pkt 3.8 SIWZ wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. Oferty (w tym pełnomocnictwa, JEDZ, inne dokumenty składające się na ofertę, o których mowa w SIWZ):

- 1.1. Oferty należy przesyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
- 1.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty.
- 1.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 1.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB.
- 1.5. Za datę przekazania oferty/ JEDZ/ dokumentów elektronicznych/ elektronicznych kopii dokumentów przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
- 1.6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
- 1.7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ. W formularzu oferty Wykonawca

zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej e-mail, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 1.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
- 1.9. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 1.10. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 1.11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
- 1.12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## 2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 2.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż wskazanych w pkt 1) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED) lub numerem referencyjnym nadanym przez zamawiającego.
- 2.2. Adres poczty elektronicznej do komunikacji Wykonawców z Zamawiającym (e-mail): [administracja@podkarpackie.pl](mailto:administracja@podkarpackie.pl)
- 2.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2.2 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## 3. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 3.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno - prawnych) jest Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.
- 3.2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Paweł Kopczyński – telefon (17) 747-65-62.

- 3.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.

## IX. Wymagania dotyczące wadium:

### 1. Wniesienie wadium:

- 1.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości 1 000,00 PLN (jeden tysiąc złotych 00/100).
- 1.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 1.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) 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. z 2014 poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
- 1.4. Przy wnoszeniu wadium wykonawca winien powołać nazwę postępowania (wraz z nadanym mu oznaczeniem referencyjnym) na które to wadium jest składane, a w przypadku wniesienia wadium w postaci wpłaty pieniężnej (przelew) dodatkowo wskazać w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium (w przypadku braku wpisu zamawiający uzna, że są to dane wg dokumentu: dowodu wpłaty wadium).
- 1.5. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na wskazany niżej rachunek bankowy zamawiającego.
- 1.6. Nr rachunku bankowego, na który należy wpłacać wadium: **09 1020 4391 0000 6102 0159 0348**.
- 1.7. Pożądane jest, aby skan dowodu wpłaty wadium wniesione w pieniądzu, wykonawca dołączył do oferty przed jej złożeniem, albo przesłał zamawiającemu przed **upływem terminu do składania ofert** przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przewidzianych dla:
  - a) przesłania oferty – w przypadku załączenia dowodu do oferty lub
  - b) na adres poczty elektronicznej do komunikacji Wykonawców z Zamawiającym wskazany w rozdz. VIII pkt 2.2 SIWZ.
- 1.8. Wadium w formie niepieniężnej, o której mowa w pkt 1.3 b-e, powinno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej przed **upływem terminu do składania ofert**.
- 1.9. Wadium w wniesione w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawca przesyła zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przewidzianych dla:
  - a) przesłania oferty – w przypadku załączenia dowodu do oferty lub
  - b) na adres poczty elektronicznej do komunikacji Wykonawców z Zamawiającym wskazany w rozdz. VIII pkt 2.2 SIWZ.
- 1.10. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli ten nie wniesie wymaganego wadium lub wadium zostanie wniesione w sposób nieprawidłowy.

### 2. Zwrot wadium:

- 2.1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 2.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.3. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 2.4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci 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.

### 3. Utrata wadium:

Wykonawca utraci wadium (w przypadku wpłaty pieniężnej wraz z odsetkami) na rzecz zamawiającego, w przypadku gdy jego oferta zostanie wybrana, a:

- a) wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- b) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

### 4. Zatrzymanie wadium:

Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacji określonej w przepisie art. 46 ust. 4a ustawy.

## **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może 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 jednak niż 60 dni.

## **XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

### 1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
  - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
  - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.1a;
  - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ.
- 1.3. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
- 1.5. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w postaci elektronicznej. Jeżeli oryginał pełnomocnictwa składanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie został sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca powinien sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego pełnomocnictwa. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii pełnomocnictwa, należy opatrzyć ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Opatrzanie kopii pełnomocnictwa kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii pełnomocnictwa za zgodność z oryginałem. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.
- 1.7. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: pkt 4 załącznika nr 1 do SIWZ).

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta właściwa sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VII pkt 3.1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
- c) dokument, o którym mowa w pkt 1.6 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy;

**XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w sposób przewidziany w rozdz. VIII SIWZ.
- 1.2. Termin składania ofert upływa dnia **24-09-2020 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:



- 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24-09-2020 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.
- 2.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 2.3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 2.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

3. Informacje dodatkowe:

Oferty wraz z załącznikami należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl>

Oferty należy przesłać na adres skrzynki e-PUAP: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Odbiorca: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO (35-010 RZESZÓW, WOJ. PODKARPACKIE)

**XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia w tym kosztów związanych z przeniesieniem majątkowych praw autorskich i praw autorskich zależnych oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników, chyba że załącznik nr 3 do SIWZ stanowi inaczej.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

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

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.

1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

**Kryterium I:** Cena oferty

**Znaczenie:** 60

**Kryterium II:** Okres licencjonowania dostępu do Systemu dla projektu PSeAP-2

**Znaczenie:** 40

2. Sposób oceny ofert:

2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

2.2. Komisyjna ocena ofert:

**Kryterium I: Cena oferty – 60**

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I – stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$X_n = (C_{min} / C_n) \times 60$ , gdzie:

**X<sub>n</sub>** – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

**C<sub>min</sub>** – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

**C<sub>n</sub>** – oznacza cenę ocenianej oferty;

**60** – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY  
– cena za realizację całości zamówienia.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów

**Kryterium II: Okres licencjonowania dostępu do Systemu dla projektu PSeAP-2 – 40**

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium II – stosując poniższe zasady:

- |                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| a) Licencja dostępowa min.    | 2 lata – 0 punktów,  |
| b) Licencja dostępowa         | 3 lata – 5 punktów,  |
| c) Licencja dostępowa         | 4 lata – 15 punktów, |
| d) Licencja dostępowa         | 5 lat – 30 punktów,  |
| e) Licencja dostępowa powyżej | 5 lat – 40 punktów   |

**Wymagany minimalny okres licencjonowania dostępu do Systemu dla projektu PSeAP-2 to: 2 lata. Oferty z krótszym okresem licencjonowania dostępu do Systemu dla projektu PSeAP-2 od wymaganego zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie ofert pod względem przyjętych kryteriów oceny. Nie wpisanie okresu licencjonowania dostępu do Systemu dla projektu PSeAP-2 w pkt. 2 oferty oznaczać będzie zaoferowanie przez wykonawcę wymaganego minimalnego okresu gwarancji określonego w SIWZ.**

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 40,00 punktów

3. Łączna ocena ofert:

3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II, i na tej podstawie zostanie obliczona łączna ocena oferty. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w łącznej ocenie ofert.

4. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie – zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

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

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wybór formy zastrzega się dla zamawiającego).
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

**XIX. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz 29 ust. 4 ustawy.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XX. Załączniki:**

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY” (do wykorzystania)

Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE...” (do wykorzystania)

Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 6 – Identyfikator postępowania

Załącznik nr 7 – Klucz publiczny

Załącznik nr 8 – Plik określający strukturę danych

Załącznik nr 9 – Plik określający strukturę danych

---

### **SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**

---

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdził: