



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt „e-Pabianice” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Zamawiający:
MIASTO PABIANICE,
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający MIASTO PABIANICE z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej równowartości 30 000 euro na zadanie: **Rozbudowa oprogramowania „Interaktywnego administratora cmentarzy”**.

PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miasto Pabianice, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowane przez Grzegorza Mackiewicza – Prezydenta Miasta Pabianic.

Siedziba Zamawiającego:

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16
tel. (42) 22-54-601, faks (42)22-54-669
NIP: 731-196-27-56
REGON: 472057715

Adres internetowy: <http://nowy-bip.um.pabianice.pl/>

e-mail: poczta@um.pabianice.pl

Zamówienie publiczne realizowane jest w ramach projektu pn. „e-Pabianice”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII – Infrastruktura dla usług społecznych, Działanie VII.1 – Technologie informacyjno-komunikacyjne, Poddziałanie VII.1.2 – Technologie informacyjno-komunikacyjne.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ma zastosowanie art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

Klauzula informacyjna:

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 danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Miasto Pabianice, z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Pabianicach jest Pani Elżbieta Borowiecka, kontakt: iod@um.pabianice.pl, telefon: 42 2254606;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **Rozbudowę oprogramowania „Interaktywnego administratora cmentarzy”**, prowadzonym w formie zapytania ofertowego, stosownie do art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, wliczając okres rękojmi i gwarancji plus okres przedawnienia roszczeń;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; Przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **rozbudowa oprogramowania „Interaktywnego administratora cmentarzy”** w zakresie obejmującym cmentarz komunalny w Pabianicach.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (UMOWY)

Zamówienie należy zrealizować w terminie 60 dni od daty podpisania umowy. Zamawiający przewiduje niezwłoczne podpisanie umowy po dokonaniu wyboru Wykonawcy.

PUNKT 4. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE, USŁUGI PODOBNE, PODWYKONAWCY

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający:

- 1) **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych;
- 2) **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych;
- 3) **nie planuje** udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług;
- 4) **dopuszcza** możliwości powierzenia przez Wykonawcę całości lub części zamówienia podwykonawcom.

PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie formułuje specjalnych wymagań dla potwierdzenia spełnienia ww. warunków. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, stanowiącego załącznik do oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w PUNKCIE 5 należy przedłożyć oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu tych warunków, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Inne wymagane dokumenty: oferta sporządzona na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

PUNKT 7. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ UDZIELANIE ZALICZEK

1. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet realizacji zamówienia.

PUNKT 8. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

PUNKT 9. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
Grzegorz Janczak – gjanczak@mzppabianice.pl
faks – (42) 22-54-669.
2. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych (w tym również pocztą kurierską).
3. Wnioski, zawiadomienia lub informacje przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do strony postępowania, zaś oryginał dokumentu dostarczono niezwłocznie w formie pisemnej drogą pocztową (w tym również za pomocą poczty kurierskiej).
4. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje w formie faksu lub drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.

PUNKT 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert przez niego złożonych.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, wymienione w PUNKCIE 6.
5. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego.
6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
7. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
8. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący

wątpliwości zastrzec, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

PUNKT 11. PODPISY

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- 1) wszystkich stronach oferty;
- 2) na wszystkich stronach załączników;
- 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

PUNKT 12. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej.

PUNKT 13. ADRESOWANIE OFERT

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

**„Oferta na rozbudowę oprogramowania „Interaktywnego administratora cmentarzy”.
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert 20.06.2018 r. godz. 13.00!”**

PUNKT 14. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **20 czerwca 2018 r. o godz. 12:30**.
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
3. Oferty które wpłynęły do siedziby Zamawiającego po terminie o którym mowa w ust. 1, zwraca się niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi **20 czerwca 2018 r. o godz. 13:00** w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, sala nr 4. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy a także cenę oferty i inne informacje mające wpływ na ocenę oferty.

PUNKT 15. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

1. Podane w ofercie wynagrodzenie ryczałtowe jest stałe i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

PUNKT 16. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA / WYCOFANIE”.

PUNKT 17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PUNKT 18. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH

1. Kryterium oceny ofert i ich waga:

1) kryterium „Cena” o wadze 80% - wskaźnik C – wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 80$$

2) kryterium „Okres gwarancji” o wadze 20% - wskaźnik G:

- a) 24 miesiące gwarancji – 0 pkt;
- b) 36 miesięcy gwarancji – 10 pkt;
- c) 48 miesięcy gwarancji – 15 pkt;
- d) 60 miesięcy gwarancji – 20 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Okres gwarancji” na bezawaryjne funkcjonowanie oprogramowania i dostarczonego wyposażenia, za wydłużenie okresu gwarancji ponad wymagane 24 miesiące.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska największą całkowitą liczbę punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych wyżej kryteriów oceny ofert, tj. C + G.

PUNKT 19. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

PUNKT 20. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

PUNKT 21. WYNIK POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Pabianicach informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

PUNKT 22. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

PUNKT 23. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);

- 2) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron;
- 3) zmiany warunków gospodarczych;
- 4) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy zwartej w wyniku udzielonego zamówienia;
- 5) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego – o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie – o okres działania siły wyższej oraz potrzeby usunięcia skutków jej działania – jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia.

PUNKT 24. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

PUNKT 25. KARY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy naliczane będą kary umowne.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu umowy – w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów ich wykonania;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad lub usterek przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu na usunięcie wad lub usterek.
3. W razie odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia jej przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 25% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 oraz żądać zwrotu wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy.
4. Zamawiający może potrącić z faktury ewentualne należności z tytułu kar umownych.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Formularz oferty;
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) Wzór umowy;
- 5) Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

PREZYDENT MIASTA

/ – / Grzegorz Mackiewicz