

ZAMAWIAJĄCY: BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek
tel. (22) 758 30 61 fax (22) 755 81 20, e-mail: miasto@milanowek.pl

Adres internetowy: www.milanowek.pl

NIP: 5291799245

REGON: 013269150

Milanówek, dnia **01/07/2016 r.**

Postępowanie znak: **ZPU 388/2016**

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania prowadzonego **z wyłączeniem** przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.*) na mocy art. 4 ust. 8 na:

„Zaprojektowanie i wykonanie serwisu internetowego Miasta Milanówka”

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV): 72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW

Ogłoszenie o niniejszym postępowaniu zostało zamieszczone
na stronie internetowej Zamawiającego w dniu **01.07.2016 roku**

Przygotowała:

/-/

Kinga Niedźwiecka-Reszczyk

Sprawdziła:

/-/

Anna Nyrek-Koczkodaj

Zatwierdził:

/-/

Zastępca Burmistrza Miasta Milanówka

Łukasz Stępień

Podstawa Prawna:

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w niniejszym postępowaniu stosuje się wymagania określone w § 9 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 183/VII/2015 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 25 listopada 2015 r.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi: **Zaprojektowania i wykonania serwisu internetowego Miasta Milanówek**, realizowane w trzech niżej wymienionych etapach:
 - a) **I Etap - Zaprojektowanie i uzgodnienie struktury funkcjonalnej, architektury informacyjnej oraz projektu graficznego Serwisu;**
 - b) **II Etap - Wykonanie, instalacja i uruchomienie Serwisu;**
 - c) **III Etap - Migracja zawartości dotychczasowego serwisu internetowego dostępnego w domenie www.milanówek.pl, przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego i opublikowanie Serwisu;**
- 2) Serwis będzie pełnił funkcję oficjalnego portalu gminy Milanówek.
- 3) Głównymi grupami użytkowników, do których skierowany jest serwis, są mieszkańcy, turyści oraz przedsiębiorcy.
- 4) Serwis będzie pełnił rolę platformy informacyjno-promocyjnej, a także rolę narzędzia partycypacji obywatelskiej.
- 5) W aspekcie informacyjnym Serwis ma stanowić przejrzyste repozytorium najważniejszych dokumentów gminy, umożliwiające szybkie dotarcie do nich za pomocą co najwyżej trzech kliknięć od momentu wejścia na stronę główną, a także publikator aktualności o najważniejszych wydarzeniach w gminie oraz działaniach jej organów i mieszkańców.
- 6) Integralną częścią Serwisu będzie Biuletyn Informacji Publicznej, spełniający wymagania określone dla urzędowego publikatora teleinformatycznego określone w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 nr 112 poz. 1198).
- 7) Zapewnieniu roli promocyjnej Serwisu będą służyć opisane poniżej moduły funkcjonalne takie jak „Galeria promocyjna”, „Film promocyjny” oraz „Kamery on-line”. Rolę narzędzi partycypacji obywatelskiej będą pełniły moduły „Konkurs”, „Konsultacje” oraz „Zapytaj burmistrza”.
- 8) Serwis ma być dostępny dla osób niepełnosprawnych, w tym osób niedowidzących oraz zaprojektowany i wykonany z uwzględnieniem standardu WCAG 2.0 i WAI oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. 2012 poz. 526).
- 9) **Harmonogram wykonania przedmiotu umowy obejmuje 3 etapy.**
- 10) **Na każdym etapie zostanie przeprowadzony audyt zgodności z ww. standardami.** Wykonawca będzie zobowiązany do wdrażania na bieżąco rekomendacji oraz zaleceń audytora.
- 11) Pełny zakres przedmiotu zamówienia został określony w:
 - a) niniejszych „Warunkach Realizacji Zamówienia” stanowiących **załącznik nr 1 do Zaprośzenia**
 - b) „Projekcie umowy” stanowiącym **załącznik nr 3 do Zaprośzenia**.
 - c) „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym **załącznik nr 4 do Zaprośzenia**
- 12) Zamawiający **zastrzega, że oferowana cena w złożonej przez Wykonawcę ofercie stanowi informację publiczną** w rozumieniu przepisów Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy, jego oferta zostanie odrzucona.

2. INFORMACJE OGÓLNE:

- 1) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający **dopuszcza** wyłącznie rozliczenia w PLN, Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 4) Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 5) Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY

- 1) Wykonawca **może** powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
- 2) Zamawiający **żąda, aby** Wykonawca wskazał w **ofercie te części zamówienia**, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom. **Brak podania niniejszej informacji będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.**

- 3) Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.
- 4) Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za część zamówienia, którą wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

4. **WARUNKI PŁATNOŚCI I SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

- 1) Wartość oferty - **cena całkowita brutto za całość przedmiotu zamówienia** (wyrażona do 2 miejsc po przecinku);
 - a) Wynagrodzenie za wykonanie **I etapu nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia** Wykonawcy;
 - b) Wynagrodzenie za wykonanie **II etapu nie może przekroczyć 40 % łącznego wynagrodzenia** Wykonawcy;
 - c) Wynagrodzenie za wykonanie **III etapu nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia** Wykonawcy;
- 2) Łączna cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 915 z późn. zm.).
- 3) Podstawą do ustalenia ceny oferty są wymagania opisane w „Warunkach Realizacji Zamówienia”, „Opisie przedmiotu zamówienia” oraz określone w „Projekcie umowy”.
- 4) Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia ofertowego, jaką Wykonawca chce uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia.
- 5) Konieczność zakupu wszelkich materiałów niezbędnych do wykonania usługi leży po stronie podmiotu realizującego usługę.
- 6) Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy **wynagrodzenie ryczałtowe** wg. ceny określonej w ofercie Wykonawcy. **Wynagrodzenie winno uwzględniać wynagrodzenie Wykonawcy za przeniesienie autorskich praw majątkowych do przedmiotu zamówienia.**
- 7) Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. **Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.**
- 8) W ramach wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawca przeniesie również na Zamawiającego wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
- 9) Rozliczenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi **na podstawie faktur częściowych wystawionych za każdy etap** realizacji przedmiotu zamówienia.
- 10) Podstawą do wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru danego etapu prac.
- 11) Faktury wystawione przez Wykonawcę **będą płatne w terminie 21 dni od daty dostarczenia** Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, przelewem bankowym na konto Wykonawcy podane na fakturze, **jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r.**
- 12) Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z WRZ nie powodujące istotnych zmian w treści ofert, **niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę**, którego oferta została poprawiona.
- 13) Waluta ceny ofertowej – PLN.

Do porównania ofert, będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto przedmiotu zamówienia (skalkulowana i wyrażona w PLN).

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Termin wykonania zamówienia: **nie później niż do dnia 30/12/2016 r.**
- 2) Szczegółowy harmonogram wykonania przedmiotu umowy i czasowego wykonania poszczególnych etapów zawarty jest w : „**Projekcie umowy**” stanowiącym **załącznik nr 3 do Zaproszenia** oraz „**Opisie przedmiotu zamówienia**” stanowiącym **załącznik nr 4 do Zaproszenia**.

6. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Szczegółowe obowiązki wykonawcy są określone w „**Projekcie umowy**” stanowiącym **załącznik nr 3 do WRZ**.

7. TERMIN I WARUNKI GWARANCJI

- 1) Szczegółowe warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego są określone w „**Projekcie umowy**” stanowiącym **załącznik nr 3 do WRZ**.
- 2) Wykonawca udziela Zamawiającemu **min. 24 miesięcznej gwarancji jakości (*szczegółowy termin zostanie podany w ofercie Wykonawcy*)** licząc od terminu podpisania końcowego protokołu odbioru Serwisu, na poprawne działanie Serwisu oraz zapewni Zamawiającemu usługę serwisu gwarancyjnego i wsparcia zdalnego lub telefonicznego w tym okresie.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- a) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
- b) posiada uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania,
- c) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
- d) znajduje się sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- e) nie znajduje się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

2. Informacje o wymaganych do złożenia wraz z ofertą oświadczeniach i dokumentach

- a) Wykonawca ma obowiązek **złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do oferty**;
- b) W celu oceny spełnienia warunku, że Wykonawca **posiada wiedzę i doświadczenie** do oferty należy dołączyć:
 - **Wykaz wykonanych min. 2 serwisów internetowych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej o wartości co najmniej 20 000,00 zł każdy** - w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania **wraz z załączeniem dowodów, że w/w usługi zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone – załącznik nr 2 do oferty**.
 - Wykonawca winien jest **umieścić linki do dzieł w załączonym do oferty Wykazie wykonanych usług**.

Zamawiający będzie oceniał spełnianie przez Wykonawcę ww. warunku poprzez szczegółową weryfikację wykazu usług w zakresie przedmiotowym, jak i ilościowym, w szczególności co do zgodności z wymienionymi powyższymi warunkami.
Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

- c) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;

- d) **Pełnomocnictwo do reprezentacji**, jeżeli dotyczy podmiotu.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
- 1) W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty winny być w takiej sytuacji dołączone **pełnomocnictwo** (*oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza*) zawierające w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie, którego dotyczy, wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie z określeniem adresu siedziby, ustanowionego Wykonawcy - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę - Pełnomocnika.
 - 2) Ofertę składa i podpisuje w imieniu wszystkich konsorcjantów Wykonawca - Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną **z wyraźnym zaznaczeniem Wykonawcy-Pełnomocnika**.
 - 3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Wykonawcą - Pełnomocnikiem.
 - 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie ponoszą **solidarną odpowiedzialność** za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
 - 5) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający **będzie żądał** przed zawarciem umowy, **umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**.
4. Dokumenty, o których mowa w powyższym rozdziale są **składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”** przez Wykonawcę.
5. 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.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, z zastrzeżeniem, iż pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

III. OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez sprawdzenie, czy wymienione w rozdz. II, żądane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty ale zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszych WRZ.
2. **Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem niezgodności z treścią tej SIWZ.
4. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski. W razie wątpliwości wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku „OFERTA” załączonym do niniejszych WRZ.

6. Oferta powinna być sporządzona w maszynopiśmie, jako wydruk komputerowy lub ręcznie czytelnym pismem i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności Oferta musi zawierać oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.
8. Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana. W przypadku gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich.
9. Każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.
11. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
12. Dokumenty załączone do oferty powinny być składane w oryginale lub w kserokopii poświadczonej „zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
13. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert
14. Oferta powinna być zaadresowana. Adres powinien zawierać:

Nazwa i adres Zamawiającego:
Nazwa i adres, nr telefonu i faksu Wykonawcy:
Postępowanie numer: ZPU 388/2016
Oferta na: „Zaprojektowanie i wykonanie serwisu internetowego Miasta Milanówek”
NIE OTWIERAĆ PRZED data godz.

15. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
16. Wszelkiego rodzaju korespondencja, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, za pomocą faksu na nr **22 755-81-20** lub drogą elektroniczną e-mail: **miasto@milanowek.pl**. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, odwołania oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dająca się odczytać dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu (*godziny pracy Zamawiającego – poniedziałek - godz. 08⁰⁰ – 18⁰⁰; wtorek – czwartek – godz. 08⁰⁰ – 16⁰⁰; piątek godz. 08⁰⁰ – 15⁰⁰*).
17. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania dokumentów za pomocą faksu lub drogi elektronicznej Zamawiający uzna, iż dokumenty dotarły czytelnie do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania – zgodnie z raportem rejestru połączeń urzędu faksowego lub raportu wysłania.

V. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Treść niniejszych Warunków Realizacji Zamówienia zamieszczona jest na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.milanowek.pl.
2. Warunki Realizacji Zamówienia można również uzyskać pod adresem: **Referat Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Milanówka**, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, bud. „A”, I piętro.
3. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego tj. **Urząd Miasta Milanówka**, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek o wyjaśnienie Warunków Realizacji Zamówienia, **jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu do składania ofert**. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
4. Zamawiający treść zapytań wraz z udzielonymi wyjaśnieniami zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść WRZ. Dokonaną zmianę WRZ Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie internetowej www.milanowek.pl.
6. Do kontaktu z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) w sprawach jw. upoważnieni są:
 - 1) **W sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia** –
Pani Maciej Klimowicz – Inspektor w Referacie Organizacyjnym
fax (22) 755 81 20 wew. 127
 - 2) **W sprawach proceduralnych:**
Pani Anna Nyrek - Koczkodaj – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,

Pani Kinga Niedźwiecka – Reszczyk – Inspektor ds. Zamówień Publicznych,
fax (22) 755 81 20,

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Zamawiającego tj. Urzędu Miasta Milanówka:
ul. Kościuszki 45, Milanówek, Bud. A, I piętro do dnia 13.07.2016 r. do GODZ.12:00.
- 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.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty dostarczone do budynku i pokoju innego niż wskazany powyżej.
- Wycofanie oferty lub zmiana jej treści jest skuteczna przed upływem terminu do składania ofert.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej, jak w ust. 14 Rozdz. IV z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA OFERTY”.
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- Szczegółowe badanie i ocena ofert odbędzie się w części niejawnej.

VII. ZASADY OCENY OFERT

1. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w dwóch etapach:

- I etap – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
- II etap – ocena według kryteriów określonych poniżej.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. OCENIANE KRYTERIA I ICH RANGA W OCENIE:

Lp.	Kryteria	Ranga
1	Oferowana cena całkowita brutto	80 %
2	Okres gwarancji	10 %
3	Doświadczenie w wykonywaniu serwisów internetowych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej	5 %
4	Doświadczenie w wykonywaniu serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych wykonanych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej	5 %
Razem:		100 %

3. SPOSÓB OBLICZANIA WARTOŚCI PUNKTOWEJ:

- Wartość punktowa za ww. KRYTERIUM NR 1 „OFEROWANA CENA CAŁKOWITA BRUTTO” wyliczana jest według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 80$$

C_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto

C_n – wartość ceny ofertowej brutto zaproponowanej w ocenianej ofercie

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 1. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 80.

- 2) Wartość punktowa za **KRYTERIUM NR 2: „OKRES GWARANCJI”** wyliczana jest według poniższej punktacji dla zamówienia:

<i>Okres gwarancji *</i>	<i>Ilość przyznanych punktów</i>
<i>min. 24 miesiące licząc od daty odbioru</i>	0
<i>min. 36 miesięcy licząc od daty odbioru</i>	3
<i>min. 48 miesięcy licząc od daty odbioru</i>	6
<i>min. 60 miesięcy licząc od daty odbioru</i>	10

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 10.

- 3) Wartość punktowa za **KRYTERIUM NR 3: „DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU SERWISÓW INTERNETOWYCH DLA INSTYTUCJI PUBLICZNEJ LUB ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ”** wyliczana jest według poniższej punktacji:

<i>Doświadczenie</i>	<i>Ilość przyznanych punktów</i>
<i>Doświadczenie w wykonaniu <u>min. 2 serwisów</u> internetowych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej o wartości 20 000,00 zł każdy</i>	0
<i>Doświadczenie w wykonaniu <u>min. 3 serwisów</u> internetowych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej o wartości 20 000,00 zł każdy</i>	3
<i>Doświadczenie w wykonaniu <u>min. 4 i więcej serwisów</u> internetowych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej o wartości 20 000,00 zł każdy</i>	5

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 3. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 5.

- 4) Wartość punktowa za **KRYTERIUM NR 4: „DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU SERWISÓW INTERNETOWYCH DOSTĘPNYCH DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH WYKONANYCH DLA INSTYTUCJI PUBLICZNEJ LUB ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ”**, wyliczana jest według poniższej punktacji:

<i>Doświadczenie</i>	<i>Ilość przyznanych punktów</i>
<i><u>Brak</u> doświadczenia w wykonywaniu serwisów internetowych <u>dostępnych dla osób niepełnosprawnych</u> wykonanych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej</i>	0
<i>Doświadczenie w wykonaniu 1-2 serwisów internetowych <u>dostępnych dla osób niepełnosprawnych</u> wykonanych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej. UWAGA !!! Wykonawca musi do oferty załączyć na potwierdzenie ww. warunku <u>kopie certyfikatów dostępności.</u></i>	3
<i>Doświadczenie w wykonaniu 3 i więcej serwisów internetowych <u>dostępnych dla osób niepełnosprawnych</u> wykonanych dla instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej. UWAGA !!! Wykonawca musi do oferty załączyć na potwierdzenie ww. warunku <u>kopie certyfikatów dostępności.</u></i>	5

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 4. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 5.

4. OCENA KOŃCOWA OFERTY

Jest to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria wymienione w ust. 2 dla każdej części z dokładnością do 4 miejsc po przecinku - zgodnie z wyliczeniem i przyznaną punktacją patrz pkt. 3.1) - 3.4).

5. ZASADY WYBORU OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- 1) odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w WRZ,
- 2) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane w WRZ kryteria wyboru.
- 3) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny złożonych ofert Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę, albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
3. Zamawiający zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego (www.milanowek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom **WRZ** i przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH ZAWARCIA UMOWY Z WYKONAWCĄ, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA UZNANA ZA NAJKORZYSTNIEJSZĄ

1. Umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta niezwłocznie po ogłoszeniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy muszą posiadać **dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy**, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia **umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie** na zadanie objęte zamówieniem, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Zamawiającym.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny ofert.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności i zgody obu Stron na ich wprowadzenie.