



Państwowe Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie
ul. Grzybowska 80/82
00-044 Warszawa

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy KZGW/KIK/6/2020

1. Zamawiający, Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 80/82, 00-844 Warszawa, woj. mazowieckie, NIP: 527-28-25-616, REGON: 368302575

w związku z prowadzonym postępowaniem **o wartości nie większej niż 30 000 euro**, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pt.: **Opracowanie dokumentacji przetargowej dla zamówienia publicznego na budowę i wdrożenie systemu typu ERP (Enterprise Resource Planning) dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie wraz ze wsparciem Zamawiającego w prowadzeniu postępowania przetargowego.**

2. Termin realizacji zamówienia: **Czas trwania umowy obejmuje okres od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia zamówienia publicznego na budowę i wdrożenie systemu typu ERP (Enterprise Resource Planning) dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, bądź zakończenia wszelkich sporów prawnych związanych z przedmiotem zamówienia w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpi później.**

2.1 Przedmiot Zamówienia określony w pkt 5. 1)-9), z uwzględnieniem procedury odbiorowej, zostanie zrealizowany w terminie nie przekraczającym 90 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy.

2.2 Przedmiot Zamówienia określony w pkt 5. 10)-21) będzie realizowany do dnia zakończenia postępowania przetargowego o którym mowa w pkt 2., bądź zakończenia wszelkich sporów prawnych związanych z postępowaniem przetargowym w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpi później.

3. Osoby wskazane do kontaktu:
Jolanta Brzuszkiewicz, e-mail: jolanta.brzuszkiewicz@wody.gov.pl, tel. (22) 37 51 311
Katarzyna Sobczak-Skuza, e-mail: katarzyna.sobczak@wody.gov.pl, tel. (22) 37 51 318
Magdalena Gromadka, e-mail: magdalena.gromadka@wody.gov.pl, tel. (22) 37 51 316

4. Kryteria wyboru ofert: Cena 100%

5. Zakres zamówienia – Opis Przedmiotu Zamówienia:

Przedmiotem Umowy jest usługa polegająca na opracowaniu dokumentacji przetargowej dla zamówienia publicznego na budowę i wdrożenie systemu typu ERP (Enterprise Resource Planning) dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie wraz ze wsparciem Zamawiającego w prowadzeniu postępowania przetargowego.

Zakres prac Wykonawcy obejmuje:

- 1) analiza dokumentacji, regulaminów, zarządzeń, procedur oraz innych dodatkowych materiałów przekazanych przez Zamawiającego, które mogą posłużyć Wykonawcy do pozyskania wiedzy nt. uwarunkowań i specyfikacji instytucji Zamawiającego oraz przeprowadzenie cyklu spotkań z pracownikami Zamawiającego wyznaczonymi do pracy nad budową systemu ERP;
- 2) uczestnictwo w cotygodniowych spotkaniach roboczych mających na celu przekazanie Zamawiającemu statusu zadań i wyników prac również w formie raportu (forma elektroniczna), identyfikacji potencjalnych problemów; W tym celu Zamawiający dopuszcza spotkania w siedzibie Zamawiającego lub w formie telekonferencji;
- 3) zebranie wymagań dla systemu typu ERP od głównych użytkowników projektowanego systemu;
- 4) przygotowanie propozycji możliwych wariantów architektury systemu wraz z analizą kosztów i korzyści (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 5) stworzenie założeń projektu architektury systemu, do wybranego wariantu rozwiązania (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 6) przygotowanie wzoru umowy i opisu przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami uwzględniających zebrane wymagania użytkowników o których mowa w pkt 2), wymogi dla systemów typu ERP, przepisy prawa krajowego i unijnego oraz uwzględniający wybrane założenia projektu architektury systemu (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 7) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 8) przygotowanie rekomendacji co do zastosowania danego trybu postępowania przetargowego (dokument podpisany przez Wykonawcę, format A4);
- 9) dostosowanie dokumentacji przetargowej do wybranego przez Zamawiającego, właściwego trybu postępowania z uwzględnieniem potrzeb i ograniczeń Zamawiającego (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 10) w zależności od wybranego trybu prowadzenia postępowania, stworzenie wymaganych elementów lub uzupełnienie dokumentacji przetargowej, a w szczególności: warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wymagań podmiotowych i przedmiotowych oraz sposobu i kryteriów oceny ofert, a także innych niezbędnych dokumentów wynikających z wybranego trybu oraz przepisów prawa (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 11) zapewnienie spójności i integralności dokumentacji przetargowej na każdym etapie postępowania;
- 12) udział w komisji przetargowej;
- 13) wsparcie Zamawiającego przy udzielaniu odpowiedzi na pytania składane przez oferentów, w tym wprowadzenia odpowiednich uzupełnień lub poprawek w dokumentacji przetargowej (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 14) wsparcie Zamawiającego w modyfikacjach dokumentacji przetargowej w wyniku m.in. złożonych pytań i sugestii oferentów (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 15) wsparcie Zamawiającego w ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 16) wsparcie Zamawiającego w dokonaniu oceny złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej z opisem przedmiotu zamówienia oraz wskazanie oferty optymalnej dla Zamawiającego;
- 17) weryfikacja spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu przetargowym oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia;
- 18) opracowanie projektów odpowiedzi wraz z uzasadnieniem na ewentualne odwołania składane przez wykonawców lub uprawnione podmioty – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu przesłania drogą

- elektroniczną (e-mail) przez Zamawiającego kopii złożonych dokumentów (dokumenty w formacie .docx i/lub .xlsx);
- 19) reprezentacja Zamawiającego przed KIO i w ewentualnych postępowaniach sądowych wywołanych skargami na orzeczenia KIO;
 - 20) pisemne opiniowane wskazanych przez Zamawiającego dokumentów składanych przez wykonawców w toku postępowania przetargowego, w tym gwarancji, ubezpieczeń;
 - 21) rozstrzygnięcie wątpliwości natury technicznej i prawnej powstałych w toku prowadzonego postępowania;
6. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie doświadczenia:
W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 1) w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali a w przypadku usług okresowych lub ciągłych wykonują, z należytą starannością następujące usługi:
 - a) jedną usługę doradczą obejmującą wsparcie przy projektowaniu systemu informatycznego klasy przedsiębiorstwa, przy czym wartość umowy, której przedmiotem było zaprojektowanie, budowa i wdrożenie systemu informatycznego (obejmującego usługi i dostawy) nie może być mniejsza niż 10 000 000,00 PLN brutto,
oraz
 - b) jedną usługę polegającą na wsparciu prawnym, w szczególności w zakresie sporządzenia projektu umowy z zakresu IT, której przedmiotem było wdrożenie z utrzymaniem systemu informatycznego o wartości przedmiotu umowy dotyczącej systemu informatycznego minimum 10 000 000,00 PLN brutto,
oraz
 - c) usługi polegające na doradztwie prawnym przy przygotowywaniu i wsparciu jednostki administracji publicznej w co najmniej trzech postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, których przedmiotem było stworzenie systemu teleinformatycznego, zakończonych zawarciem umowy, przy czym wartość każdej z tych umów nie może być mniejsza niż 2 000 000,00 PLN brutto.
- Uwaga:
Wyżej wymienione usługi mogą być wykonane w ramach jednego lub odrębnych zamówień. W przypadku wykazania wymienionych wyżej usług w jednym lub kilku zamówieniach wykonawca musi określić w wykazie wykonanych usług wartość brutto wymienionych wyżej usług (osobno wartość każdej usługi).
- Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**
- Wykaz zrealizowanych usług, o których mowa w pkt 6 1) powyżej, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania i podmiotów na rzecz których były wykonywane – sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego) oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
- 2) Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wykazać, iż dysponuje lub przy realizacji zamówienia będzie dysponował zespołem, który skieruje do realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania, w skład którego wchodzić będą specjaliści posiadający wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zamówienia,

w tym co najmniej osoby o następującym doświadczeniu, wykształceniu i kwalifikacjach (wszystkie wymagania dla osób na danym stanowisku muszą być spełnione łącznie):

- a) **Główny Architekt** – minimum 1 osoba posiadająca następujące kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:
- wykształcenie wyższe;
 - w ciągu ostatnich 5 lat nabył minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie budowy systemów informatycznych klasy przedsiębiorstwa;
 - w ciągu ostatnich 10 lat nabył minimum 5-letnie doświadczenie w tworzeniu architektury systemów informatycznych;
 - w ciągu ostatnich 3 lat, brał udział w co najmniej jednym projekcie obejmującym swym zakresem budowę architektury systemów informatycznych i był odpowiedzialny za zaprojektowanie architektury IT takiego systemu, a wartość projektu była większa niż 5 000 000,00 PLN brutto;
- b) **Analitik** – minimum 1 osoba posiadająca następujące kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:
- wykształcenie wyższe;
 - w ciągu ostatnich 3 lat pełnił funkcję Analityka w co najmniej jednym projekcie informatycznym o wartości umowy nie mniejszej, niż 5 000 000 PLN brutto;
- c) **Ekspert ds. prawa w zakresie informatyki** – minimum 1 osoba posiadająca następujące kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:
- tytuł radcy prawnego/adwokata;
 - brał udział w realizacji co najmniej dwóch usług polegających na obsłudze prawnej dotyczącej procesu projektowania, przygotowania lub wdrażania systemów informatycznych;
 - wykonał usługę polegającą na sporządzeniu projektu umowy z zakresu IT, której przedmiotem było zaprojektowanie, budowa i wdrożenie systemu informatycznego, a wartość umowy, której przedmiotem było zaprojektowanie, budowa i wdrożenie systemu informatycznego przekraczała 5 000 000,00 PLN brutto;
- d) **Ekspert ds. prawa zamówień publicznych** – minimum 1 osoba posiadająca następujące kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:
- posiada wykształcenie wyższe.
 - posiada znajomość regulacji prawnych dotyczących zamówień publicznych;
 - brał udział w realizacji co najmniej trzech usług polegających na przygotowywaniu i udziale w przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (powyżej progu unijnego) zakończonych zawarciem umowy;
 - wykonał usługę dotyczącą sporządzania opinii prawnych i udzielania porad prawnych przy udzielaniu zamówień publicznych w zakresie IT;
 - posiada doświadczenie polegające na reprezentowaniu stron przed Krajową Izbą Odwoławczą lub Zespołem Arbitrów UZP w sporach dotyczących zamówień publicznych;
- e) **Ekspert dziedzinowy** – minimum 2 osoby:
- posiada wykształcenie wyższe;
 - posiadające wiedzę i doświadczenie w dziedzinach: finanse i księgowość, kadry i płace, środki trwałe, zdobytą podczas projektowania i wdrażania lub eksploatacji systemów typu ERP w instytucjach publicznych o rozproszonej strukturze;
 - posiada znajomość regulacji prawnych dotyczących wskazanych dziedzin;

W powyższym wykazie wskazano minimalną liczbę osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jeśli Wykonawca stwierdzi taką potrzebę, zatrudni większą liczbę

poszczególnych specjalistów przy realizacji zamówienia, mając na uwadze termin realizacji i zakres prac. Wykonawca zobowiązany będzie podać Zamawiającemu wykaz wszystkich osób realizujących prace w ramach zamówienia. Żadna z osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia nie może pełnić więcej niż jednej z ról, zdefiniowanych przez Zamawiającego stanowiskiem w projekcie. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zamian w składzie osobowym Zespołu wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych rozumianych jako zdarzenia nieprzewidywalne, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności np. nieszczęśliwy wypadek powodujący niezdolność do pracy, choroba, śmierć. Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, w stosunku do wykazanego w ofercie, są możliwe jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonych w Zapytaniu ofertowym oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w Zapytaniu ofertowym, nowo wskazanych osób.

Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą (sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego).

7. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
8. Opis sposobu obliczenia ceny: W formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego, należy podać ryczałtową cenę netto za wykonanie całego zamówienia. Następnie do ceny netto za realizację całego zamówienia należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną wg właściwej stawki. Cena brutto za (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia stanowić będzie cenę oferty.
9. Sposób przygotowania oferty i jej zawartość:
 - 9.1 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. Dokumenty składające się na ofertę, również sporządzane przez Wykonawcę na załączonych do Zapytania Ofertowego wzorach, muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Oferta Wykonawcy powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy bądź stanowić skan dokumentów podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wpłynięcie oferty w formie elektronicznej potwierdzone zostanie poprzez wysłanie maila zwrotnego na adres nadawcy. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.
 - 9.2 Na ofertę składa się:
 - 1) formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy,
 - 2) dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty.
 - 3) Wykaz usług zgodny w treści z Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego wraz z dowodami, iż usługi były wykonane lub są wykonywane prawidłowo.
 - 4) Wykaz osób zgodny w treści z Załącznikiem Nr 4 do Zapytania ofertowego.
10. Dopuszczalność negocjacji i ich zakres: nie dotyczy

11. Miejsce i termin złożenia ofert: Ofertę należy przesłać do Zamawiającego do dnia **18.02.2020 r., na adres e-mail: wydzial.kik@wody.gov.pl**
12. Termin związania ofertą: Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
13. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.
 - 13.1 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:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie 00-844, ul. Grzybowska 80/82, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16
 - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PGW WP możliwy jest pod adresem email: iod@wody.gov.pl lub listownie na adres wskazany powyżej z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na usługę dostępu do platformy zakupowej dla Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej i 11 Oddziałów Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej, nr postępowania KZGW/KIK/6/2020, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO – po wyborze oferty najkorzystniejszej – w celu wykonania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia ww. postępowania, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 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, dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 13.2 posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 13.3 nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
14. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie o treści: Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu *[W 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].*

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik Nr 2 – Wzór umowy,
3. Załącznik Nr 3 – Wykaz usług,
4. Załącznik Nr 4 – Wykaz osób.

Zatwierdził
Dyrektor
Departamentu Informatyzacji,
Telekomunikacji i Automatyki
Jacek Wesołowski