

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.*).

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg
wraz ze szkoleniami w ramach projektu
"KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”**

Nazwa Zamawiającego: Gmina Miasto Kołobrzeg
Adres: ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg
Telefon: 94 35 51 510
Fax.: 94 35 23 769
REGON: 330920736
NIP: 671-16-98-541
Adres poczty elektronicznej: przetargi@um.kolobrzeg.pl
Adres strony internetowej Zamawiającego: www.kolobrzeg.pl (BIP- zakładka Gospodarka)

UWAGA:

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie **SIWZ**, składa się z następujących części:

- Część I:** Informacja dla Wykonawców wraz z załącznikami
Część II: Opis przedmiotu zamówienia
Część III: Projekt umowy

CZEŚĆ I

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

I. Informacje ogólne

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ.
3. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami).
5. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Wykonawca poda na formularzu ofertowym wynagrodzenie, które oferuje za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zakupione materiały muszą posiadać właściwości i cechy niezbędne do realizacji zadania oraz muszą spełniać normy unijne i krajowe.
9. Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w polskiej walucie.
11. Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunków Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN według średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę publikacji ogłoszenia w BZP, zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: <http://www.nbp.pl>. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed dniem wszczęcia postępowania.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019r., poz. 1843t.j.*).
15. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek.
16. Zmiana umowy – Zamawiający nie przewiduje zmian umowy.

II. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ.
3. Oświadczenia załączone do oferty składane są w oryginale, zaś pozostałe dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim.
5. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej z zachowaniem warunków podanych w pkt 10.

6. Zaleca się, aby formularz oferty został trwale spięty oraz podpisany, a wszystkie strony oferty ponumerowane - w tym wszystkie załączniki.
7. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru sądowego, zaświadczenia o wpisie do CEIDG).
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
9. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności Formularz oferty – Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje **"nie dotyczy"**.
10. Wielkość załączonych do SIWZ wzorów formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, opis poszczególnych kolumn i wierszy musi pozostać niezmieniony.
11. Wykonawca umieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane: **Urząd Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg** oraz będą posiadać następujące oznaczenie:

Oferta w przetargu nieograniczonym na zadanie:

**“Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg
wraz ze szkoleniami w ramach projektu
"KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej **koperta wewnętrzna** musi posiadać:

nazwę i adres Wykonawcy.

12. Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w pkt. 11, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz.1010 t.j. z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
17. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga: Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą:

„DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”

(w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz.1010 t.j. z późn. zm.)).

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej jawnej części.

III. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia.

V. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.5

Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (*Dz. U. z 2020 r., poz. 814 t.j.*) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (*Dz. U. z 2019 r., poz. 498 t.j. z późn. zm.*).

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - 1) nie podlegający wykluczeniu;
 - 2) spełniający warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
 - 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.
3. Opis warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Zamawiający nie wymaga spełniania warunku dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.
 - 2) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej, jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem środków finansowych lub zdolnością kredytową na kwotę minimum **250.000,00 zł**.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek może zostać spełniony przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 3) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący zdolności zawodowej, jeżeli:
 - a) Wykonawca wykonał, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej:
 - aa. **jedną usługę o wartości minimum 250.000,00 zł brutto, której przedmiotem było zaprojektowanie, budowa i wdrożenie systemu informacji przestrzennej, który:**
 - posiadał możliwość gromadzenia, analizy i prezentacji danych przestrzennych GIS, w tym co najmniej: miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, ewidencji miejscowości ulic i adresów oraz rejestru nieruchomości wraz z ewidencją gruntów i budynków,
 - gromadził oraz publikował metadane dla danych przestrzennych GIS,
 - wykorzystywał aplikację internetową do integracji i publikacji danych przestrzennych GIS w formie kompozycji mapowych,
 - zrealizowany był w architekturze trójwarstwowej,
 - działał w oparciu o relacyjną bazę danych oraz dedykowane standardowe oprogramowania GIS zaimplementowane z wykorzystaniem serwera przestrzennej bazy danych oraz serwera aplikacji GIS - ESRI ArcGIS Server,

- ab. jedną usługę, o wartości minimum 50.000,00 zł brutto, której przedmiotem było zaprojektowanie, budowa i wdrożenia systemu informacji przestrzennej, który posiadał możliwość co najmniej przeglądania i analizy trójwymiarowych danych przestrzennych GIS w środowisku przeglądarki internetowej. Poprzez przeglądanie rozumie się co najmniej możliwość nawigacji i poruszania się w przestrzeni trójwymiarowej, poprzez analizę rozumie się co najmniej dokonywanie pomiarów obiektów znajdujących się w przestrzeni trójwymiarowej.

W przypadku kiedy system informacji przestrzennej wykazany przez Wykonawcę jako spełnienie wymagań w lit. aa), spełnia również wymagania z lit. ab), Wykonawca może wskazać ten sam system jako spełnienie lit. aa) oraz lit. ab).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi zostać spełniony co najmniej przez jednego Wykonawcę.

- b) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w zakresie objętym zamówieniem, tj.:

ba. Kierownikiem zespołu - co najmniej 1 osoba, spełniająca następujące warunki:

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy polegającej na realizacji projektów informatycznych,
- w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję koordynatora zespołu lub kierownika zespołu w co najmniej jednym projekcie informatycznym, którego wartość wynosiła co najmniej 100.000,00 zł brutto,

bb. Programistą ds. systemów informatycznych GIS - co najmniej 1 osoba, spełniająca następujące warunki:

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku programisty,
- w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję programisty, w przynajmniej jednym projekcie informatycznym polegającym na zrealizowaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto,

bc. Specjalistą ds. wdrożeń systemów informatycznych GIS - co najmniej 1 osoba, spełniająca następujące warunki:

- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy polegającej na wdrażaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS,
- w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję specjalisty ds. wdrożeń systemów informatycznych GIS, w przynajmniej jednym projekcie informatycznym polegających na zrealizowaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto,
- posiada certyfikat potwierdzający wiedzę z zakresu oprogramowania ESRI ArcGIS wydany przez producenta oprogramowania,

bd. Specjalistą ds. do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS co najmniej 3 osoby, spełniające następujące warunki:

- każda z osób posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS,
- w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert każda z osób uczestniczyła w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto,

be. Specjalistą ds. trójwymiarowych danych przestrzennych GIS - co najmniej 1 osoba, spełniająca następujące warunki:

- posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy trójwymiarowych danych przestrzennych GIS,

- w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczyła w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy trójwymiarowych danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto

Uwaga: W przypadku wymagań dotyczących potencjału kadrowego nie jest dopuszczalne łączenie funkcji osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi zostać spełniony co najmniej przez jednego Wykonawcę.

4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.
5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów:
 - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale VI pkt 3 ppkt 2 i 3, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
 - 3) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
 - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane
 - 5) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
 - 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ppkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o której mowa w ppkt 1.

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych wraz z formularzem ofertowym.

1. Wykonawca załączy do wypełnionego **Formularza oferty - załącznik nr 1 do SIWZ**, następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie należy złożyć na druku stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - 2) dowód wniesienia wadium.
2. **Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 1a. W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - 1b. Wykonawca, który **powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu **składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 dotyczące tych podmiotów oraz zamieszcza informacje o tych podmiotach w ww. oświadczeniu.**
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni roboczych**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 2) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż **1 miesiąc** przed upływem terminu składania ofert;
Uwaga: Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.
 - 3) wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym 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. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**,

- 4) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 4 do SIWZ.**
3. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia, w odniesieniu do tych podmiotów, dokumentów wymienionych w pkt 2 ppkt 1.
4. Wykonawcy zagraniczni:
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 4ppkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **pkt 4 ppkt 1**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Oświadczenie, powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w stosunku do oświadczenia potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. W przypadku udzielonego pełnomocnictwa Wykonawcy muszą dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez notariusza – jeżeli dotyczy. Pełnomocnictwo musi być wystawione w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku Wykonawców, do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wymagania w zakresie form pełnomocnictw dotyczą również pełnomocnictw pośrednich (tj. wystawionych przez organy statutowe Wykonawcy dla osób, które z kolei udzielają pełnomocnictwa osobom podpisującym ofertę).
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę jego podpisem. Wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Osoba lub osoby składające wniosek ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1950t.j. z późn. zm.*).
8. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (*Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.*).

IX. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku Wykonawców, każdy ze współników musi złożyć dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt 1 ppkt 1 oraz rozdziale VIII pkt 1 i pkt 2 ppkt 1, a także w rozdziale XVII pkt 2.

2. Wykonawcy, zgodnie z art. 141 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

Oferowana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wraz z podatkiem VAT obowiązującym w dacie sporządzenia oferty. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 t.j. z późn. zm.).

1. Cenę oferty należy obliczyć jako sumę kwot za poszczególne elementy usługi określone w części II SIWZ. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT.
2. Wykonawca określi cenę oferty w **załączniku nr 1 do SIWZ**. Wykonawca w pkt 1 ppkt 1 załącznika nr 1 do SIWZ podaje łączną kwotę za wykonanie usługi, która stanowi sumę kwot podanych w pkt 1 ppkt 1 literach a i b załącznika nr 1 do SIWZ.
3. **UWAGA! Oferowana cena za część składową zamówienia dotyczącą budowy Systemu Informacji Przestrzennej (podawana w pkt 1 ppkt 1 lit. a) załącznika nr 1 do SIWZ) nie może przekroczyć 65,49% wartości oferowanej ceny za realizację całości zamówienia**
Oferty z ceną składową zamówienia dotyczącą budowy Systemu Informacji Przestrzennej wyższa niż 65,49% ogółu ceny oferowanej za realizację przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp, jako niezgodne z treścią SIWZ
4. Wartość cen w ofercie należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zaoferowana cena musi uwzględniać wykonanie zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ i jej załącznikami.
6. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 t.j. ze zm.);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - 5) powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

7. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 6, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 6.
8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta (zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp), której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) dostawy, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - a) **cena brutto (C)** – 60%
 - b) **gwarancja i wsparcie serwisowe (GS)** – 40%
- 2) Ocena kryterium **C** zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$$
 (waga kryterium),
 gdzie:
 - C_n** - cena najniższa,
 - C_b** - cena badana;
- 3) Ocena kryterium **GS** zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$GS = (GS_b : GS_{nd}) \times 40\% \times 100 \text{ pkt}$$
 (waga kryterium),
 gdzie:
 - GS_b** – gwarancja i wsparcie serwisowe badane,
 - GS_{nd}** - gwarancja i wsparcie serwisowe najdłuższe;

Uwaga: Okres gwarancji i wsparcia serwisowego na System Informacji Przestrzennej nie może być krótszy niż 24 miesiące od daty odbioru. Oferty z okresem gwarancji i wsparciem serwisowym krótszym niż 24 miesiące zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp, jako niezgodne z treścią SIWZ. Maksymalny okres gwarancji i wsparcia serwisowego podlegającego ocenie wynosi 60 miesięcy. Oferty proponujące 60-miesięczny okres gwarancji i wsparcia serwisowego otrzymają najwyższą ilość punktów. Oferty proponujące okres gwarancji i wsparcia serwisowego dłuższy niż 60 miesięcy będą liczone jak oferty proponujące maksymalny okres gwarancji. Proponowany okres gwarancji i wsparcia serwisowego należy wskazać w miesiącach.
- 4) Ocena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$\text{Ocena badanej oferty} = C + GS$$
- 5) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów łącznie we wszystkich kryteriach oceny ofert.

XII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych i 00/100),
2. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą, zgodnie z postanowieniami rozdziału XIII i może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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 2020 r., poz. 299 t.j.*):
 - 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto: Bank PKO BP SA Oddział w Koszalinie nr **25 1020 2791 0000 7502 0228 1632** z dopiskiem „Wadium w przetargu nieograniczonym na „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE””.

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które przed upływem terminu składania ofert znajduje się na koncie Zamawiającego. Zaświadczenie o wpłacie zaleca się załączyć do oferty.
 - 2) Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna odpowiedni dokument (oryginał) zaleca się wpiąć do oferty oddzielnie np. w koszulce, natomiast kserokopię tego dokumentu dołączyć do oferty. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia dokumentu wadium w formie pisemnej w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument należy załączyć do oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive).
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
5. 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
6. Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, gdy:
 - 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Z wadium wnoszonego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ona ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.

XIII. Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XIV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany **termin realizacji** przedmiotu zamówienia: **nie dłużej niż 7 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

Wykonawca w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy przedłoży harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zadania (w kwotach netto i brutto).

XV. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce: sekretariat **Urzędu Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13.**
2. Termin: do dnia **20 maja 2020 r. do godziny 15:30.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana specyfikacji udostępniona zostanie na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka).
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informacje o tym na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka).

XVI. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. w Sali Konferencyjnej Urzędu Miasta w Kołobrzegu, ul. Ratuszowa 13, w dniu **20 maja 2020 r. o godz. 15:45**, tj. w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

W zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemicznego i zamknięcia Urzędu Miasta dla klientów, relacja z otwarcia ofert w ww. postępowaniu nastąpi on-line.

Link do transmisji: <https://www.youtube.com/channel/UCivPu896cfNzpgZLSrW5h0A/videos>

XVII. Informacje o trybie otwarcia ofert

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka) informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
2. Wykonawca, w terminie 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24. ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej przedstawia dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Uwaga: W przypadku Wykonawców nie należących do żadnej grupy kapitałowej, Zamawiający dopuszcza aby powyższe oświadczenie złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji złożonego oświadczenia, gdy w toku postępowania zmieni się jego sytuacja tj. włączenie do grupy kapitałowej.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVIII. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów określonych w SIWZ.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
 - 4) unieważnieniu postępowania;podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 4 na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka).
4. Zawiadomienie o wyborze oferty określające poza danymi, o których mowa w pkt 2 także miejsce i termin zawarcia umowy, zostanie niezwłocznie doręczone Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 3 w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 6 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, najpóźniej w dniu zawarcia umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Po wykonaniu zamówienia 30% z wniesionego zabezpieczenia będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
3. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz Zamawiającego w terminie maksymalnie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie Zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na poniżej wskazany rachunek bankowy: **Bank PKO BP S.A. w Warszawie: 93 1020 2791 0000 7102 0228 1574.**
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie tej kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W przypadku zamiaru wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu, tj. w poręczeniach, gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych (patrz pkt 3), należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt takiego zabezpieczenia na min. 3 dni robocze przed datą zawarcia umowy.
8. Zabezpieczenie w formie niepieniężnej powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie się gwaranta do zapłaty, do wysokości określonej w gwarancji kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie jest mu należne, ponieważ zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę. W gwarancji powinny być również wskazane terminy związania gwarancją.
9. Zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy Pzp, w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę okresu gwarancji przekraczającego okres 5 lat, zabezpieczenie służące pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady składane w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.

XX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. SIWZ można pobrać ze strony internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka).
2. Wykonawca może Zamawiającego pytać i prosić o wyjaśnienia co do treści SIWZ wyłącznie faksem na nr 94 35 23 769 lub na adres mailowy przetargi@um.kolobrzeg.pl.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytań z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej: www.kolobrzeg.pl (BIP – zakładka Gospodarka) oraz przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VII, VIII oraz XVII pkt 2 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp).
6. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Główny Specjalista ds. Systemów Informacji Przestrzennej w Wydziale Urbanistyki i Architektury Bartłomiej Kogut, e-mail b.kogut@um.kolobrzeg.pl, fax: 94 35 23769.
Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt, zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami, niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
8. Jeżeli wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje przekazywane są faxem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Umieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej odpowiedzi na zapytania Wykonawców czy modyfikacje SIWZ będą stanowiły jej integralną część i będą wiążące dla wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

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

Na min. 3 dni przed wyznaczoną datą zawarcia umowy, Wykonawca, który zamierza wnieść zabezpieczenie w formie niepieniężnej (patrz rozdział XIX pkt 7) musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt takiego zabezpieczenia.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie Krajowej Izby Odwoławczej.

XXIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. **Część III SIWZ** stanowi projekt umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Ewentualne zmiany dokonane przez Wykonawcę we wzorze umowy nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.
3. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, zawarte są w projekcie umowy stanowiącej **część III SIWZ**.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy/om i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawcy/ów.
5. Zamawiający nie określa zakresu obowiązkowego osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XXIV. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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).

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Kołobrzeg. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg, tel.: 94 35 51 510, fax.: 94 35 23 769, e-mail: przetargi@um.kolobrzeg.pl.
2. Administrator Danych powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest poprzez: kontakt osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg – pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, adres e-mail: iod@um.kolobrzeg.pl, lub nr tel. 94 35 51 584.
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 (szczegółowy zakres, tryb postępowania, nazwa i numer zadania znajduje się w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia).
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 Pzp.
5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych (*Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67*) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (*Dz. U. z 2019 r., poz. 246 t.j.*). W przypadku zamówień publicznych finansowanych ze źródeł zewnętrznych okres przechowywania i postępowania z dokumentacją szczegółowo określają umowy.
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, stosownie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - 3) 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**;
 - 4) 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:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

** 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.*

XXV. Załączniki do SIWZ

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

- załącznik nr 1:** Formularz oferty
- załącznik nr2:** Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 3:** Wykaz usług
- załącznik nr 4:** Wykaz osób
- załącznik nr 5:** Informacja - art. 24 ust. pkt 23 Pzp.

Formularz oferty

....., dnia**2020r.**

pełna nazwa Wykonawcy

.....

adres siedziby Wykonawcy

ulica..... nr

kod-....., miasto.....

województwo

NIP, REGON.....

Nr konta bankowego.....

nr telefonu

nr fax

e-mail:

Adres do korespondencji (podać jeśli jest inny niż adres siedziby Wykonawcy)

.....

Wykonawca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem TAK/NIE*

Gmina Miasto Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie:

„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”

1. Oferujemy:

- 1) budowę Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg, określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opisie przedmiotu zamówienia i projekcie umowy, wraz ze szkoleniami użytkowników ww. Systemu za wynagrodzeniem ryczałtowym w kwocie:

..... **zł (netto),**

tj. **ogółem** **zł brutto** (słownie zł:,)

w tym za:

- a) budowę Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg¹:
..... zł (netto) +% podatku VAT,
tj. **ogółem** zł brutto (słownie zł:.....),
przy czym **cena ta nie przekracza 65,49% wartości oferowanej ceny realizację całości zamówienia.**
- b) szkolenia dla użytkowników ww. Systemu za wynagrodzeniem w kwocie:
..... zł (netto),
tj. **ogółem** zł brutto (słownie zł:.....);
zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 t.j. z późn. zm.) szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych i podlega zwolnieniu z podatku VAT.
- 2) udzielenie gwarancji i wsparcia serwisowego na czas miesięcy od daty odbioru**).

2. Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania;
- 2) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 4) oferujemy Zamawiającemu do 30 dni okres płatności od złożonej faktury wystawionej za zrealizowany przedmiot umowy licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu Miasta Kołobrzeg;
- 5) oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
Oświadczamy, że wypełniliśmy 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.

UWAGA: 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 ww. oświadczenia wykonawca nie składa - wówczas należy usunąć treść oświadczenia przez jego wykreślenie.

* wybrać odpowiedź TAK lub NIE

¹ **Uwaga:** Oferowana cena za część składową zamówienia dotyczącą budowy Systemu Informacji Przestrzennej nie może przekroczyć 65,49% wartości oferowanej ceny za realizację całości zamówienia

Oferty z ceną składową zamówienia dotyczącą budowy Systemu Informacji Przestrzennej wyższa niż 65,49% ogółu ceny oferowanej za realizację przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp, jako niezgodne z treścią SIWZ

3. Prace objęte zamówieniem zamierzamy wykonać:

- sami
- siłami Podwykonawcy

Część zamówienia, którą wykonywać będzie Podwykonawca:

.....
nazwa firmy Podwykonawcy/ów

4. Prosimy o zwrot wadium (wniesionego w pieniądzu), na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.), na następujący rachunek:

*) Niepotrzebne skreślić

Wykonawca wskazuje, wyłącznie do celów statystycznych, czy jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem. I tak zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r., poz. 1292 t.j. z późn. zm.):

- 1) **mikroprzedsiębiorca** – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
- 2) **mały przedsiębiorca** – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro, i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;
- 3) **średni przedsiębiorca** – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro, i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

Uwaga: Por. **zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r.** dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36–41). **Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.**

**) Okres gwarancji i wsparcia serwisowego na System Informacji Przestrzennej nie może być krótszy niż 24 miesiące od daty odbioru. Oferty z okresem gwarancji i wsparciem serwisowym krótszym niż 24 miesiące zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp, jako niezgodne z treścią SIWZ. Maksymalny okres gwarancji i wsparcia serwisowego podlegającego ocenie wynosi 60 miesięcy. Oferty proponujące 60-miesięczny okres gwarancji i wsparcia serwisowego otrzymają najwyższą ilość punktów. Oferty proponujące okres gwarancji i wsparcia serwisowego dłuższy niż 60 miesięcy będą liczone jak oferty proponujące maksymalny okres gwarancji. Proponowany okres gwarancji i wsparcia serwisowego należy wskazać w miesiącach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.

Oferta zawiera: ponumerowanych stron.

....., dnia**2020 r.**

.....
podpis osoby/osób/ upoważnionej

Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na:

„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"” działając w imieniu Wykonawcy:

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

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 t.j.)

....., dnia **2020 r.**

.....
(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

2. Oświadczam, że na dzień składania ofert, zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp.

.....
(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

....., dnia **2020 r.**

.....
(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

3. Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej.*

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców w zakresie, w którym potwierdza jego/ich spełnianie. Zamawiający w tym przypadku dopuszcza zastosowanie w pkt 3 skreślenia przez Wykonawcę odpowiedniego podpunktu, w zakresie którego dany Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

....., dnia **2020 r.**

.....
(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia 2020 r.

.....

(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że na dzień składania ofert, następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2019r., poz. 1843 t.j.).

....., dnia 2020 r.

.....

(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

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

....., dnia 2020 r.

.....

(pieczęć Wykonawcy oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Wykaz usług

Wykaz wykonanych **usług** w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie.

Lp.	Nazwa zadania	Data i miejsce wykonania zamówienia	Zamawiający	Wartość brutto (zł)
System Informacji Przestrzennej* (rozdział VI pkt 3 ppkt 3 lit aa)				
1				
System Informacji Przestrzennej z funkcjonalnością 3D* (rozdział VI pkt 3 ppkt 3 lit ab)				
1				

**W przypadku kiedy system informacji przestrzennej wykazany przez Wykonawcę jako spełnienie wymagań z działu VI pkt 3 ppkt 3 lit. aa), spełnia również wymagania z działu VI pkt 3 ppkt 3 lit. ab), Wykonawca może wskazać ten sam system jako spełnienie lit. aa) oraz lit. ab).*

....., dnia2020 r.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej (-ych)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Wykaz osób
w postępowaniu na zadanie:
„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg
wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności i informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko	Informacja na temat kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia/ certyfikatów	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania
1.*	Kierownik zespołu	1) Doświadczenie - lat, w pracy polegającej na realizacji projektów informatycznych, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję koordynatora zespołu lub kierownika zespołu w co najmniej jednym projekcie informatycznym, którego wartość wynosiła co najmniej 100.000,00 zł brutto, tj.:.....		
2.	Programista ds. systemów informatycznych GIS	1) Posiada letnie doświadczenie w pracy na stanowisku programisty, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję programisty, w przynajmniej jednym projekcie informatycznym polegającym na zrealizowaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto, tj.:.....		
3.	Specjalista ds. wdrożeń systemów informatycznych GIS	1) Posiada letnie doświadczenie w pracy polegającej na wdrażaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję specjalisty ds. wdrożeń systemów informatycznych GIS, w przynajmniej jednym projekcie informatycznym polegających na zrealizowaniu systemów do przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto, tj.: 3) Posiada certyfikat potwierdzający wiedzę z zakresu oprogramowania ESRI ArcGIS wydany przez producenta		

		oprogramowania, tj.:.....		
4.	Specjalista ds. do przetwarzania i analizy danych przestrzennych	1) Posiada roczne doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto, tj.:.....		
5.	Specjalista ds. do przetwarzania i analizy danych przestrzennych	1) Posiada roczne doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto, tj.:.....		
6.	Specjalista ds. do przetwarzania i analizy danych przestrzennych	1) Posiada roczne doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto, tj.:		
7.	Specjalista ds. trójwymiarowych danych przestrzennych GIS	1) Posiadaroczne/letnie doświadczenie zawodowe z zakresu przetwarzania i analizy trójwymiarowych danych przestrzennych GIS, 2) W okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczyła w realizacji projektu lub usługi z zakresu przetwarzania i analizy trójwymiarowych danych przestrzennych GIS, o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto, tj.:		

* Samodzielnie można dodać wiersze

..... dnia 2020 r.

.....
podpis osoby /osób/ upoważnionej/ych

Informacja na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019r., poz. 1843 t.j.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na:

**„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg
wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”**

Informuję, że*:

nie należę

do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369 t.j. z późn. zm.) co Wykonawca/y, który/rzy również złożył/li ofertę/y w powyższym postępowaniu, wskazany/i w informacji zamieszczonej przez Zamawiającego na podstawie art. 86 ust. 5 ustawy Pzp na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP- zakładka Gospodarka – zakładka Zamówienia Publiczne).

należę

do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369 t.j. z późn. zm.), co Wykonawca/y
.....
(nazwa i adres)

który/rzy również złożył/li ofertę/y w powyższym postępowaniu, wskazany/i w informacji zamieszczonej przez Zamawiającego na podstawie art. 86 ust. 5 ustawy Pzp na stronie internetowej www.kolobrzeg.pl (BIP- zakładka Gospodarka – zakładka Zamówienia Publiczne).

nie należę

do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369 t.j. z późn. zm.).

* zaznaczyć odpowiednie.

....., dnia 2020 r.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej (-ych)

CZĘŚĆ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Główny kod CPV:

72212517-6 - Usługi opracowywania oprogramowania informatycznego

80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE".

Zadanie realizowane jest w związku z projektem "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE" współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Umowa z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju nr DPT/BDG-II/POPT/95/19 z dnia 11 czerwca 2019 r. w ramach konkursu „Human Smart Cities. *Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców*”.

3. Miejsce realizacji zamówienia

Miejsce realizacji zamówienia będzie siedziba Zamawiającego – Urząd Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg.

4. Cel ogólny zamówienia

Głównym zadaniem projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE” jest wsparcie dialogu społecznego poprzez wykorzystanie danych o mieście, wzmocnienie partycypacji społecznej oraz poprawienie jakości i dostępności usług publicznych w zakresie użycia nowoczesnych rozwiązań on-line.

System Informacji Przestrzennej będzie narzędziem do dialogu między człowiekiem a tkanką miejską, między urzędem a klientem, realizowany bez barier przestrzennych i czasowych. To platforma, która ma umożliwić miastu zebranie i wykorzystanie potencjału obywatelskiego, wirtualna przestrzeń do tworzenia innowacyjnych rozwiązań społecznych z zakresu zarządzania miastem. Ideą Kołobrzegu, jako SMART miasta, jest zapewnienie mieszkańcom takiej formy partycypacji społecznej oraz przedstawianie danych o mieście w takiej formie, aby nie tylko wypełnić ustawowy obowiązek, ale i zachęcić ludność lokalną do większej inicjatywy, rozbudzić w nich ciekawość i poczucie odpowiedzialności za współzarządzanie miastem.

System Informacji Przestrzennej będzie pozwalał na gromadzenie, przetwarzanie oraz analizę danych przestrzennych na potrzeby miasta Kołobrzeg. Wynikiem realizacji zadania ma być kompleksowe rozwiązanie informatyczne, które będzie wspomagało pracę pracowników Urzędu Miasta Kołobrzeg, pozwoli na upublicznienie informacji przestrzennej oraz poprawi komunikację pomiędzy urzędem a mieszkańcami. SIP będzie służył przede wszystkim wsparciu planowania i podejmowania decyzji, umożliwiając tym samym optymalizację procesów decyzyjnych. SIP posiadał będzie aplikację internetową, która wykorzystywana będzie do prowadzenia ewidencji, umożliwiała będzie wizualizację danych przestrzennych (w tym danych 3D) oraz zapewniała będzie prowadzenie konsultacji społecznych.

5. Zakres prac

W ramach zamówienia Wykonawca powinien zrealizować następujący zakres prac:

- 1) stworzenie harmonogramu rzeczowo-finansowego wdrożenia;
- 2) analizę przedwdrożeniową, w tym analizę posiadanych przez Zamawiającego danych GIS, której celem będzie przygotowanie do wdrożenia właściwego pod kątem technicznym, organizacyjnym i funkcjonalnym Systemu;
- 3) opracowanie Projektu Technicznego Systemu (w tym schematu funkcjonalnego Systemu);

- 4) stworzenie aplikacji internetowej przeznaczonej dla użytkowników i administratorów, w tym opracowanie dwóch mapowych portali internetowych: Portalu Mieszkańca i Inwestora (dostępnego dla każdego internauty) i Portalu Urzędnika (dostępnego dla osoby posiadającej dane autoryzacyjne);
- 5) opracowanie modelu danych dla bazy danych z uwzględnieniem wytycznych dyrektywy INSPIRE opisanymi w aktualnych przepisach implementacyjnych;
- 6) instalację i konfigurację wszystkich składników Systemu na sprzęcie serwerowym Zamawiającego;
- 7) utworzenie przestrzennej bazy danych i opracowanie projektu struktury danych - opis bazy danych, fizyczna i logiczna struktura bazy danych, archiwizacja danych;
- 8) zasilenie bazy danych danymi przekazanymi przez Zamawiającego w trakcie analizy przedwdrożeniowej oraz danymi, które zostaną wytworzone przez Zamawiającego w okresie wdrożenia;
- 9) opracowanie wytycznych dla zewnętrznych Wykonawców przygotowujących opracowania w formie danych przestrzennych GIS dla Urzędu Miasta Kołobrzeg, zgodnie z modelem bazy danych, na potrzeby przyszłej aktualizacji oraz pozyskiwania nowych danych;
- 10) utworzenie serwisów tematycznych dla portali, stworzenie kompozycji mapowych dla każdego z nich oraz implementacja odpowiednich funkcjonalności;
- 11) konfigurację i udostępnienie przestrzennych usług sieciowych zgodnie z obowiązującym przepisami prawa i standardami na serwerze danych GIS, w tym:
 - a) przeglądania danych (WMS/WMTS, ATOM),
 - b) pobierania danych (WFS),
 - c) usługa katalogowa (CSW) – dla metadanych;
- 12) aktualizację już istniejących i opracowanie nowych metadanych zgodnie z obowiązującymi przepisami dla serii zbiorów danych i usług danych;
- 13) przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i użytkowników Systemu;
- 14) sporządzenie dokumentacji technicznej, instrukcji obsługi dla użytkownika oraz instrukcji obsługi dla administratora Systemu;
- 15) licencjonowanie, gwarancja, wsparcie serwisowe.

6. Termin i etapy realizacji zamówienia

Wykonawca jest zobowiązany:

- 1) zrealizować zamówienie w czasie nie dłuższym niż **7 miesięcy** od dnia zawarcia umowy;
- 2) sporządzić propozycję harmonogramu rzeczowo-finansowego, który uwzględniać będzie wyszczególnione poniżej etapy projektu i definiować będzie zadania szczegółowe. Harmonogram powinien zawierać również terminy płatności za poszczególne etapy wdrożenia.

Etapy realizacji zamówienia (*Wskazana liczba miesięcy od zawarcia umowy, w ciągu których dany etap prac musi zostać zrealizowany*):

Etap 1 (2 miesiące):

- 1) stworzenie harmonogramu rzeczowo-finansowego;
- 2) analiza przedwdrożeniowa;
- 3) opracowanie Projektu Technicznego Systemu;
- 4) akceptacja lub zgłoszenie uwag do Projektu Technicznego Systemu przez Zamawiającego;
- 5) uwzględnienie przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do Projektu Technicznego Systemu i przedstawienie ostatecznej wersji Projektu Technicznego Systemu;
- 6) prezentacja koncepcji Systemu na pierwszym spotkaniu partycypacyjnym.

Akceptacja ze strony Zamawiającego Projektu Technicznego Systemu jest warunkiem kontynuowania dalszych prac nad budową Systemu.

Etap 2 (6 miesięcy):

- 1) skonfigurowanie bazy danych GIS, prace programistyczne, budowa aplikacji internetowej oraz implementacja bazy danych Systemu;
- 2) konfiguracja i udostępnienie przestrzennych usług sieciowych;
- 3) aktualizacja istniejących i opracowanie nowych metadanych.

Etap 3 (7 miesięcy):

- 1) przekazanie dokumentacji technicznej, instrukcji obsługi dla użytkownika, instrukcji obsługi dla administratora Systemu, wytycznych dla zewnętrznych Wykonawców;
- 2) przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i użytkowników Systemu;
- 3) prezentacja wdrożonego Systemu na drugim spotkaniu partycypacyjnym.

Powyższy plan podziału na etapy oraz wskazana ilość miesięcy na realizację tych etapów jest ogólnym niewiążącym wskazaniem Zamawiającego jak chronologicznie powinny przebiegać prace nad wdrożeniem Systemu. Wykonawca podczas tworzenia harmonogramu rzeczowo-finansowego powinien zweryfikować powyższy plan i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ostateczny harmonogram prowadzenia prac.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag do przedłożonego mu do zatwierdzenia harmonogramu rzeczowo-finansowego. Kontynuacja projektu przez Wykonawcę będzie możliwa dopiero po pozytywnym zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego.

Odbiór każdego z etapów zostanie potwierdzony protokołem odbioru etapu. Na podstawie sporządzonych protokołów odbioru etapów 1-3 Zamawiający dokona odbioru całościowego przedmiotu zamówienia co potwierdzi protokołem odbioru końcowego.

Poza powyższym w ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) udzielenia wsparcia serwisowego, gwarancji jakości i rękojmi wykonania zamówienia na okres określony w ofercie Wykonawcy, w zakresie określonym wzorem umowy, od daty odbioru końcowego;
- 2) prowadzenia wspólnej z Zamawiającym polityki informacyjnej, w tym zapewnienia właściwego oznakowania wykonanego Systemu oraz dokumentacji, na których powinna znaleźć się informacja, iż zadanie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej:
<https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>;
- 3) zapewnienia działań w zakresie zarządzania projektem celem eliminacji ryzyka niepowodzenia przedsięwzięcia jakim jest realizacja przedmiotowego zamówienia;
- 4) zarządzania projektem w zakresie niezbędnym do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym zgodnie z opracowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym.

7. Obecne oprogramowanie i infrastruktura techniczna

Obecnie Urząd Miasta Kołobrzeg wykorzystuje System Informacji Przestrzennej Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie. Korzystnie z tego Systemu realizowane jest na zasadzie „chmury”, w której gromadzone, prezentowane i udostępniane są dane przestrzenne GIS z obszaru miasta Kołobrzeg. SIP ZMiGDP składa się z następujących modułów tematycznych:

- 1) „Planowanie przestrzenne”;
- 2) „Decyzje architektoniczne”;
- 3) „Moduł adresowy”;
- 4) „Ewidencja dróg”;

- 5) „Infrastruktura techniczna”;
- 6) „Środowisko”;
- 7) „Ewidencja zabytków”;
- 8) „Rejestr nieruchomości”;
- 9) „Turystyka”;
- 10) „Oferta Inwestycyjna”;
- 11) „Gospodarka odpadami”;
- 12) „Hydrologia i geologia”;
- 13) „Ortofotomapy”;
- 14) „Archiwalne plany miejscowości”;
- 15) „Konsultacje społeczne”;
- 16) „Metadane”.

Zamawiający posiada zakupione licencje wieczyste oprogramowania ESRI ArcGIS w wersji 10.7-10.8 – „Dostawa licencji wieczystych na oprogramowanie GIS w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"” znak BZ.271.45.2019.II rozstrzygnięta w dniu 27 października 2019 r., na które składa się:

Nazwa Licencji	Szt.
Licencja komercyjna ArcGIS Desktop Basic pojedyncza 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Standard sieciowa 10.7-10.8	2
Licencja komercyjna ArcGIS GIS Server Standard na serwer o max. 4 rdzeniach 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Geostatistical Analyst for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Data Interoperability for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Workflow Manager for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Network Analyst for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Publisher for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Data Reviewer for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS Schematics for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS SpatialAnalyst for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS 3D Analyst for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1
Licencja komercyjna ArcGIS TrackingAnalyst for Desktop sieciowa 10.7-10.8	1

Oprócz powyższych licencji Zamawiający użytkuje również 3 szt. licencji komercyjnych ArcGIS Desktop Basic (pojedyncze) w wersji 10.2.

Dotychczasowe dane przestrzenne GIS zgromadzone przez Zamawiającego oraz zakupione oprogramowanie oparte jest o technologię ESRI ArcGIS. W celu zachowania spójności rozwiązań wymaga się, aby budowa Systemu Informacji Przestrzennej wykonana została w oparciu o oprogramowanie firmy ESRI ArcGIS Desktop oraz ArcGIS Server.

Zamawiający posiada następujący sprzęt komputerowy, na którym musi zostać zbudowany System i za pomocą którego musi odbywać się administracja Systemem:

- 1) 3 szt. stacjonarnych zestawów komputerowych, na które składa się:
 - a) jednostka centralna: Dell Precision 3630 Tower, Intel Core i7-9700 CPU 3.00 GHz, SSD 480 GB, HDD 2 TB, 32 GB RAM, NVIDIA Quadro P620 2 GB,
 - b) 2 szt. monitorów komputerowych: Dell P2418D,

c) UPS: APC by Schneider Electric, APSC620I,
d) oprogramowanie: Windows 10 Pro, Microsoft Office 2019 Home & Business.
„Dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"
etap I część 2 znak BZ.271.56.2019.II rozstrzygnięta w dniu 4 listopada 2019 r.

2) serwer:

- a) Dell PowerEdge R440,
- b) 2x Intel Xeon Silver 4210 2,2 GHz 10 rdzeni,
- c) 6x 32 GB RAM DDR4 RDIMM 2667MT/s,
- d) 2x 960GB SSD SATA Mix Use 6Gb/s Hot-Plug,
- e) 4x 900GB15K SAS 12Gbps Hot-Plug,
- f) 1x Windows Server 2019 Standard, 16 rdzeni
- g) 2x Windows Server 2019 Standard Edition, dodatkowa licencja, 2 rdzenie.

„Dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"
etap II znak BZ.271.3.2020.II rozstrzygnięta w dniu 19 marca 2020 r.

Na potrzeby realizacji zamówienia Zamawiający umożliwi Wykonawcy zdalny dostęp do infrastruktury technicznej Zamawiającego pod następującymi warunkami:

- 1) zdalny dostęp dla Wykonawcy będzie realizowany zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 2) naruszenie przez Wykonawcę obowiązujących zasad zdalnego dostępu do infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego może skutkować zablokowaniem dostępu zdalnego.

8. Sposób prowadzenia wdrożenia

Osobą reprezentującą Zamawiającego i nadzorującą Wykonawcę będzie koordynator projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”. Koordynator projektu będzie uprawniony do odbioru poszczególnych etapów wdrożenia oraz do odbioru końcowego Systemu. Wszystkie kwestie technologiczne, organizacyjne i funkcjonalne, których nie obejmuje niniejszy opis przedmiotu zamówienia muszą być uzgadniane z koordynatorem projektu.

Na czas realizacji zamówienia Wykonawca powoła zespół wdrożeniowy zgodnie z wymaganiami z działu VI, pkt 3, ppkt 3, lit. c) SIWZ oraz Projektem Technicznym Systemu.

Przed odbiorem każdego z etapów wdrożenia i odbiorem końcowym Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport z przeprowadzonych prac, na podstawie którego zostanie sporządzony protokół odbiorczy.

9. Zgodność z przepisami prawa

System Informacji Przestrzennej musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa na dzień odbioru Systemu oraz przez okres gwarancji i wsparcia serwisowego. Adekwatnie do zakresu merytorycznego danej części przedmiotu zamówienia System musi spełniać istotne dla tej części wymagania merytoryczno-formalne określone m.in. w następujących przepisach prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2020 r., poz. 177 z późn. zm.);
- 2) DYREKTYWA 2007/2/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiająca infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz. Urz. UE L 108 z 25.04.2007, s. 1);
- 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 r., Nr 201, poz. 1333 z późn. zm.);
- 4) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) NR 1205/2008 z dnia 3 grudnia 2008 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie metadanych (Dz. Urz. UE L 326 z 04.12.2008, s. 12);

- 5) ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (WE) NR 976/2009 z dnia 19 października 2009 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie usług sieciowych (Dz. Urz. UE L 274 z 20.10.2009, s. 9);
- 6) ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) NR 1088/2010 z dnia 23 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 976/2009 w zakresie usług pobierania i usług przekształcania (Dz. Urz. UE L 323 z 08.12.2010, s. 1);
- 7) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 1311/2014 z dnia 10 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 976/2009 w odniesieniu do definicji elementu metadanych INSPIRE (Dz. Urz. UE L 354 z 11.12.2014, s. 6);
- 8) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 268/2010 z dnia 29 marca 2010 r. wykonujące dyrektywę 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do dostępu instytucji i organów Wspólnoty do zbiorów i usług danych przestrzennych państw członkowskich zgodnie ze zharmonizowanymi warunkami (Dz. Urz. UE L 83 z 30.03.2010, s. 8);
- 9) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR1089/2010 z dnia 23 listopada 2010 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 323 z 08.12.2010, s. 11);
- 10) Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1089/2010 z dnia 23 listopada 2010 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 313 z 13.11.2012, s. 20/2);
- 11) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 102/2011 z dnia 4 lutego 2011 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1089/2010 w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 31 z 05.02.2011, s. 13);
- 12) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 1253/2013 z dnia 21 października 2013 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1089/2010 w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 331 z 10.12.2013, s. 1);
- 13) ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 1312/2014 z dnia 10 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1089/2010 w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 354 z 11.12.2014, s. 8);
- 14) DYREKTYWA 2003/98/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345 z 31.12.2003, s. 90);
- 15) Sprostowanie do dyrektywy 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 167 z 19.06.2013, s. 60);
- 16) DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY 2013/37/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. zmieniająca dyrektywę 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 175 z 27.06.2013, s. 1);
- 17) OBWIESZCZENIE KOMISJI Wytyczne w sprawie zalecanych licencji standardowych, zbiorów danych i opłat za ponowne wykorzystanie dokumentów (Dz. Urz. UE C 240 z 24.07.2014, s. 1);
- 18) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r., poz. 276 t.j. z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1247 z późn. zm.);

- 20) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 t.j. z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t.j. z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 t.j. z późn. zm.);
- 23) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 t.j. z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz. U. z 2005 r., Nr 217, poz. 1836);
- 25) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1969 t.j.);
- 26) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 180 t.j.);
- 27) Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1341 t.j.);
- 28) Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1446 t.j.);
- 29) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz. 1518);
- 30) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 29 t.j.);
- 31) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz. 1517);
- 32) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 t.j. z późn. zm.);
- 33) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2134 t.j.);
- 34) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 t.j.);
- 35) ROZPORZĄDZENIE 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, s. 1);
- 36) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.);
- 37) Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 t.j. z późn. zm.);
- 38) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 t.j. z późn. zm.);

- 39) Ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2460 t.j. z późn. zm.);
- 40) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r., poz. 344 t.j.);
- 41) Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1341 t.j.);
- 42) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r., poz. 293 t.j.);
- 43) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r., Nr 118, poz. 1233);
- 44) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 r., Nr 164, poz. 1587);
- 45) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. z 2003 r., Nr 164, poz. 1588);
- 46) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie oznaczeń i nazewnictwa stosowanych w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz w decyzji o warunkach zabudowy (Dz.U. z 2003 r., Nr 164, poz. 1589);
- 47) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 maja 2004 r. w sprawie wzoru rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz wzorów rejestrów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1385);
- 48) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012 r., poz. 125);
- 49) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2019 r., poz. 393 t.j.);
- 50) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT (Dz. U. z 2015 r., poz. 1938);
- 51) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2028);
- 52) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 t.j. z późn. zm.);
- 53) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2019 r., poz. 1314 t.j.);
- 54) Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2020 r., poz. 532 t.j. z późn. zm.);
- 55) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 t.j. z późn. zm.);
- 56) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2020 r., poz. 310 t.j. z późn. zm.);
- 57) DYREKTYWA 2007/60/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dz. Urz. UE L 288 z 06.11.2007, s. 27);
- 58) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2020 r., poz. 55 t.j.);
- 59) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r., poz. 1396 t.j. z późn. zm.);
- 60) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r., poz. 283 t.j. z późn. zm.);

- 61) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839);
- 62) Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r., poz. 282 t.j.);
- 63) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. z 2011 r., Nr 113, poz. 661 z późn. zm.);
- 64) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 t.j. z późn. zm.).

10. Analiza przedwdrożeniowa

Analiza przedwdrożeniowa musi być pierwszym etapem prac nad Systemem. Analiza musi być przeprowadzona na podstawie SIWZ, danych przestrzennych GIS oraz innych kluczowych dokumentów i informacji przekazanych przez Zamawiającego.

Celem analizy będzie przygotowanie do budowy właściwego pod kątem technologicznym, organizacyjnym i funkcjonalnym Systemu.

Podczas analizy Zamawiający zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Wykonawcą i odpowiedzi, w miarę możliwości, na wszystkie wątpliwości i pytania zadane przez Wykonawcę.

Wykonawca podczas analizy musi się kierować swoją wiedzą i doświadczeniem oraz dążyć do wypracowania jak najlepszych rozwiązań technologicznych Systemu zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega, że wszystkie kwestie technologiczne, organizacyjne i funkcjonalne, których nie obejmuje niniejszy opis przedmiotu zamówienia, muszą być wyjaśnione przez strony na etapie analizy przedwdrożeniowej.

11. Architektura Systemu

Architektura Systemu musi zostać zaprojektowana tak, aby administrator po stronie Zamawiającego zarządzał funkcjonowaniem Systemu, w tym zasobami bazy danych, działaniem serwisów mapowych oraz usług sieciowych. Internauci oraz urzędnicy muszą być użytkownikami końcowymi korzystającymi z zasobów Systemu oraz jego narzędzi.

Punktem dostępowym dla użytkowników musi być aplikacja internetowa składająca się z Portalu Mieszkańca i Inwestora – dostępna dla każdego internauty oraz Portalu Urzędnika – dostępna na osób posiadających dane autoryzacyjne nadane przez administratora. Użytkownicy, po nadaniu uprawnień przez administratora, muszą mieć dostęp do edycji wskazanego zakresu bazy danych przez aplikację internetową – Portal Urzędnika.

Administracja Systemem musi odbywać się za pomocą oprogramowania ArcGIS Desktop oraz ArcGIS Server. Administracja może również odbywać się za pomocą innych komponentów oprogramowania dostarczonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że nie będą one ograniczać zarządzania Systemem za pomocą oprogramowania ArcGIS.

Wykonawca w ramach budowy systemu musi zapewnić trzy poziomy dostępowe:

- 1) otwarty – dla każdego internauty (Portal Mieszkańca i Inwestora);
- 2) autoryzowany – dla osób posiadających konto (Portal Urzędnika);
- 3) back-end – dla administratora (ArcGIS Desktop, ArcGIS Server, inne komponenty administracyjne).

System musi posiadać możliwość uwierzytelniania użytkowników w oparciu o usługi katalogowe LDAP.

12. Projekt Techniczny Systemu

Projekt Techniczny Systemu musi zostać opracowany po przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej.

Projekt Techniczny Systemu musi zawierać:

- 1) plan wdrożeniowy:

- a) harmonogram prac,
 - b) zespół Wykonawcy,
 - c) opis współpracy stron, w tym plan komunikacji i role osób we wdrożeniu,
 - d) procedury związane z zarządzaniem ryzykiem, zmianami itp.,
 - e) zakres dostarczanych dokumentów;
- 2) ogólny opis Systemu;
 - 3) architekturę Systemu;
 - 4) schemat UML komponentów funkcjonalnych;
 - 5) schemat UML struktury bazy danych – fizyczną i logiczną strukturę;
 - 6) projekty interfejsów użytkownika i administratora;
 - 7) integrację danych- protokoły wymiany danych i opis interfejsów;
 - 8) bezpieczeństwo fizyczne, komunikacji, autentykację i autoryzację.

Akceptacja ze strony Zamawiającego Projektu Technicznego Systemu jest warunkiem kontynuowania dalszych prac nad budową Systemu.

13. Baza danych

Oprogramowaniem bazodanowym zainstalowanym na serwerach bazodanowych musi być PostgreSQL (lub równoważny otwarty system zarządzania relacyjnymi bazami danych). Zamawiający dopuszcza również możliwość gromadzenia części danych w geobazach plikowych ESRI ArcGIS.

Baza danych musi:

- 1) zostać zaimplementowana w środowisku relacyjnych baz danych;
- 2) sprostać wykorzystaniu serwów mapowych do obsługi danych przestrzennych GIS;
- 3) zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa oraz wysoką wydajność Systemu;
- 4) zapewniać poprawność zapisu i przetwarzania danych geometrycznych i opisowych.

W ramach pracy na Projektem Technicznym Systemu Wykonawca musi zaprojektować bazę danych Systemu, która musi być zaprezentowana za pomocą schematów UML, a następnie, po akceptacji Zamawiającego, wdrożyć ją w Systemie.

Baza danych musi być zaprojektowana w sposób zapewniający:

- 1) wysoką wydajność pracy;
- 2) pogrupowanie tematyczne danych;
- 3) szybką lokalizację każdego obiektu;
- 4) utrzymanie spójności zasobu;
- 5) łatwe uzupełnianie jej o nowe dane;
- 6) łatwą aktualizację już wprowadzonych danych;
- 7) możliwość eksportu danych do programu ArcGIS Desktop;
- 8) obsługę usług sieciowych;
- 9) przeprowadzanie analiz przestrzennych;
- 10) zapobieganie redundancji danych;
- 11) wypełnienie przepisów dyrektywy INSPIRE oraz przepisów prawa krajowego wskazanych w rozdziale 9. Zgodność z przepisami prawa;
- 12) możliwość importu danych z zewnętrznych baz danych;
- 13) bezpieczeństwo pod kątem gromadzonych w niej danych osobowych.

14. Zasilenie bazy danych

Zamawiający posiada w swoim zasobie dane przestrzenne GIS pozyskane od innych instytucji oraz dane, które sam wytworzył lub zlecił ich wytworzenie podmiotom zewnętrznym.

Wykonawca musi:

- 1) przeanalizować dane będące w posiadaniu Zamawiającego;
- 2) dostosować strukturę danych Zamawiającego do proponowanej struktury bazy danych Systemu;
- 3) zasilić bazę danych Systemu wszystkimi danymi, które przekazał Zamawiający.

Wykaz danych zawierających nazwę zbioru, źródło pochodzenia, rodzaj danych, format oraz serwis mapowy, w którym powinny zostać zamieszczone przedstawia poniższa tabela.

Wskazanie serwisu mapowego, w którym powinny zostać zamieszczone dane, jest ogólnym, niewiążącym wskazaniem Zamawiającego. Wykonawca podczas analizy przedwdrożeniowej powinien zweryfikować poniższy wykaz i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ostateczny układ danych w serwisach mapowych.



Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
1.	Ewidencja Gruntów i Budynków	CR ZSiN, PODGiK Kołobrzeg	wektor	.GML	Wszystkie
2.	Ewidencja Miast, Ulic i Adresów	EMUiA GUGiK, UM Kołobrzeg	wektor	.GML	Wszystkie
3.	Ortofotomapa 06.2018 r.	UM Kołobrzeg	raster	.GeoTIFF, .GDB	Ortofotomapy
4.	Ortofotomapa 03.2020 r.	UM Kołobrzeg	raster	.GeoTIFF, .GDB	Wszystkie
5.	Modele budynków Sapere Aude (LoD3)	SapereAude	wektor	.3DS, .FBX, .OBJ, .STL	3D
6.	Granice przystąpień do sporządzania mpzp oraz suikzp	UM Kołobrzeg	wektor	.GDB	Planowanie przestrzenne
7.	Zmiana Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg dla terenu działki nr 3/8 w obrębie 15 przy ul. Koszalińskiej (Uchwała Nr XLI/631/18 z dnia 27 marca 2018 r.) - obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
8.	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr XXXIV/466/13 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 12 czerwca 2013 r.) - archiwalne	UM Kołobrzeg	raster, tekst	.GeoTIFF, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
9.	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr XLV/470/01 z dnia 4 grudnia 2001 r.) - archiwalne	UM Kołobrzeg	raster, tekst	.GeoTIFF, .doc, .pdf	Planowanie przestrzenne
10.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg "5-Trzebiatowska" dla działek nr 225/6 i 225/8 położonych w obrębie 11 (Uchwała Nr XVI/235/19 z dnia 9 grudnia 2019 r.) – obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
11.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg „5 – Trzebiatowska” z wyłączeniem działek o nr 10/7, 75/1, 76/24, 122/12, 122/14, 122/15, 122/16, 122/17 oraz części działek nr 10/9, 74/3 i 122/6, obręb 18 (Uchwała Nr VI/73/19 z dnia 19 marca 2019 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
12.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg "5 - Trzebiatowska" (Uchwała Nr XXV/346/08 z dnia 24 października 2008 r.) – obowiązujący częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
13.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego pomiędzy ul. A. Mickiewicza, Zdrojową i Solną wraz z ul. Spacerową (Uchwała Nr XIII/161/19 z dnia 10 września 2019 r.) – obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
14.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu działki nr 86 w obrębie 4 przy ul. T. Rafińskiego (Uchwała Nr XXXV/517/17 z dnia 13 września 2017 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
15.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu działek nr 47/2 i 76 w obrębie 5 przy ul. T. Kościuszki (Uchwała Nr XXXIV/490/17 z dnia 14 lipca 2017 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
16.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego pomiędzy ulicami J. Kasprowicza i H. Kołłątaja (Uchwała Nr XXXIV/488/17 z dnia 14 lipca 2017 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
17.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego (Uchwała Nr XXXI/451/17 z dnia 19 kwietnia 2017 r.) – obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
18.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego pomiędzy ulicami A. Fredry a H. Kołłątaja (Uchwała Nr XXV/353/16 z dnia 3 listopada 2016 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
19.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego pomiędzy ulicami Towarową i Obrońców Westerplatte (Uchwała Nr XXI/291/16 z dnia 21 czerwca 2016 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
20.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg – Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego przy ul. Portowej i ul. Spacerowej/Towarowej (Uchwała Nr XLIX/617/14 z dnia 25 lipca 2014 r.) - obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
21.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg – Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego przy ul. Portowej i ul. Spacerowej/Towarowej (Uchwała Nr XLIX/617/14 z dnia 25 lipca 2014 r.) - obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
22.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego przy ul. F. Chopina i T. Kościuszki (Uchwała Nr XLIX/616/14 z dnia 25 lipca 2014 r.) - obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
23.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla obszaru położonego przy ul. Wł. Sikorskiego, H. Kołłątaja i T. Kościuszki w Kołobrzegu (Uchwała Nr XL/545/09 z dnia 29 grudnia 2009 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
24.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód (Uchwała Nr XVIII/242/08 z dnia 18 lutego 2008 r.) – obowiązujący częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
25.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg dla terenu położonego przy ul. J. Tarnowskiego (Uchwała Nr XIII/160/19 z dnia 10 września 2019 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
26.	Zmiana w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr LIII/599/02 z dnia 13 sierpnia 2002 r.) – obowiązująca częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
27.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Nr 8 - Uzdrowisko Zachód” dla terenu działek nr 49 i 50 położonych w obrębie 2 przy ul. K. Arciszewskiego (Uchwała Nr X/127/19 z dnia 18 czerwca 2019 r.) – obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
28.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Nr 8 - Uzdrowisko Zachód” dla obszarów położonych na zakończeniu ul. K. Arciszewskiego oraz przy zbiegu ulic Świerkowej i Wylotowej (Uchwała Nr XLVI/708/18 z dnia 27 września 2018 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
29.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Nr 8 - Uzdrowisko Zachód” dla obszaru położonego pomiędzy ulicami Kłonową, Wichrową a Wylotową (Uchwała Nr XLII/561/14 z dnia 30 stycznia 2014 r.) - obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
30.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Nr 8 - Uzdrowisko Zachód” (Uchwała Nr VIII/105/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.) – obowiązujący częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
31.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego osiedla Podczele II dla terenu działki nr 4/212 w obrębie 8 przy ul. Tarnopolskiej w Kołobrzegu (Uchwała Nr XXX/437/17 z dnia 29 marca 2017 r.) - obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
32.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla "Podczele II"; dla obszaru położonego przy ul. Lwowskiej w Kołobrzegu (Uchwała Nr LII/647/14 z dnia 29 października 2014 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
33.	Plan zagospodarowania przestrzennego osiedla „Podczele II” (Uchwała Nr XXXII/304/96 z dnia 17 czerwca 1996 r.) – obowiązujący częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
34.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg obejmującego tereny pomiędzy ul. Bogusława X a ul. Kamienną (Uchwała Nr XLII/559/14 z dnia 30 stycznia 2014 r.) – obowiązujący	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
35.	Zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta (Uchwała Nr LVI/517/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r.) - archiwalne	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
36.	Zmiana w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr IX/97/03 z dnia 26 maja 2003 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
37.	Zmiana w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr XLVIII/539/02 z dnia 26 marca 2002 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
38.	Zmiana w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzeg (Uchwała Nr XLVIII/537/02 z dnia 26 marca 2002 r.) – obowiązująca	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
39.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzegu (Uchwała Nr LVI/518/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r.) – obowiązująca częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
40.	Zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzegu (Uchwała Nr XLI/392/97 z dnia 10 lutego 1997 r.) – obowiązujące częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
41.	Zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta Kołobrzegu (Uchwała Nr XXVIII/264/96 z dnia 11 marca 1996 r.) – obowiązujące częściowo	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
42.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg - Uzdrowisko Wschód dla terenu położonego przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego (Uchwała Nr XLII/560/14 z dnia 30 stycznia 2014 r.) - archiwalna	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

Lp.	Nazwa	Źródło	Rodzaj (wektor, raster, tekst)	Format	Serwis mapowy, w którym dane muszą zostać zamieszczone
43.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg "5 - Trzebiatowska" dla terenu działki nr 175/10 w obrębie 11 przy ulicy Szarych Szeregów (Uchwała Nr XLIX/618/14 z dnia 25 lipca 2014 r.) - archiwalna	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
44.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg "5-Trzebiatowska" dla terenu położonego przy ul. Trzebiatowskiej (Uchwała Nr LIII/663/14 z dnia 13 listopada 2014 r.) - archiwalna	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
45.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg „5-Trzebiatowska” dla terenu działki nr 11/57 w obrębie 18 przy ul. Mazowieckiej (Uchwała Nr XXIV/329/16 z dnia 30 września 2016 r.) - archiwalna	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
46.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg „5-Trzebiatowska” dla terenów położonych przy ul. Zygmuntońskiej (Uchwała Nr XXV/352/16 z dnia 3 listopada 2016 r.) - archiwalny	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne
47.	Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obszaru miasta Kołobrzeg „5-Trzebiatowska” dla terenu położonego przy ul. 6 Dywizji Piechoty (Uchwała Nr XXXIV/491/17 z dnia 14 lipca 2017 r.) - archiwalny	UM Kołobrzeg	raster, wektor, tekst	.GeoTIFF, .GDB, .xml, .zipx, .pdf	Planowanie przestrzenne

15. Wymagania niefunkcjonalne i funkcjonalne

System oraz aplikacja internetowa muszą zapewniać:

- 1) pracę na oprogramowaniu ESRI ArcGIS Server oraz ArcGIS Desktop;
- 2) spójny i jednorodny interfejs użytkownika;
- 3) zgodność nazewnictwa jego składowych;
- 4) działanie na poziomie 99% czasu;
- 5) wydajną pracę Systemu przy jednoczesnej pracy 50 użytkowników Portalu Urzędnika i 100 użytkowników Portalu Mieszkańca i Inwestora;
- 6) bezpieczeństwo Systemu w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych podczas codziennej pracy oraz awarii;
- 7) spójność technologiczną zapewniającą poprawność gromadzenia, analizowania i upubliczniania danych przestrzennych GIS;
- 8) integralność i przetwarzanie danych pochodzących z różnych źródeł;
- 9) możliwość rozbudowy sprzętowej oraz o kolejne funkcje i zakresy danych;
- 10) pracę w technologii zorientowanej na usługi celem zapewnienia możliwości wymiany danych z innymi systemami przy pomocy protokołu SOAP zgodnie ze specyfikacją W3C Web Service;
- 11) możliwość automatycznego tworzenia kopii zapasowej Systemu oraz odtwarzania jego stanu;
- 12) pełną kontrolę administratora nad działaniami użytkowników;
- 13) prace na architekturze wielowarstwowej (dwu lub trójwarstwową obejmującą warstwę bazy danych, warstwę aplikacji, warstwę dostępową – prezentacji);
- 14) poprawne funkcjonowanie na 32-bitowej i 64-bitowej architekturze procesora;
- 15) przeglądanie danych nieograniczonej liczbie użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych;
- 16) funkcjonowanie w oparciu o nieodpłatną licencję na nieograniczoną ilość użytkowników niezależnie od poziomu i miejsca dostępu;
- 17) prezentację informacji zwrotnej dla użytkownika o postępie zadania, jego zakończeniu oraz o błędach, które wystąpiły podczas pracy;
- 18) edycję danych geometrycznych oraz opisowych, w tym tabel relacyjnych;
- 19) możliwość edycji danych zgodnie z nadanymi uprawnieniami dla użytkownika;
- 20) wielodostępność do edycji danych wielu użytkowników wraz z blokadą zapisu w przypadku edycji danych przez kilku użytkowników w tym samym czasie;
- 21) obsługę słowników dla obiektów najczęściej używanych w Systemie (zakres obiektów musi zostać uzgodniony z Zamawiającym);
- 22) łatwo dostępną pomoc ogólną i kontekstową dla narzędzi i funkcjonalności;
- 23) komunikację z użytkownikiem w języku polskim, w tym interfejs, menu oraz pomoc;
- 24) prezentację danych przestrzennych w układach współrzędnych: 2000 strefa V (podstawowy układ Systemu), 1992 oraz WGS84 z możliwością wyboru układu przez użytkownika;
- 25) działanie w dwóch trybach: serwisu mapowego dynamicznego oraz „cache’owanego” (kafelkowego), które powinny być generowane na serwerze, a ich prezentacja mapowa musi docierać do użytkownika końcowego;
- 26) interoperacyjność wymiany danych co najmniej przez pliki wektorowe .GDB, .SHP, .GML, rastrowe GeoTIFF, tekstowe .XML, .XLS, .CSV (lub równoważne pliki tekstowe);
- 27) obsługę i możliwość dodawania przez użytkownika usług sieciowych OGC: WMS/WMTS, WFS oraz WCS wraz z informacją o dostępności tych usługi możliwością wczytania wybranych warstw;
- 28) obsługę serwisów GeoREST serwera usług danych przestrzennych;

- 29) zarządzanie użytkownikami autoryzowanymi (tworzenie kont, nadawanie uprawnień do funkcji i przeglądania danych);
- 30) monitorowanie i ewidencjonowanie zakresu pracy użytkowników, w tym raportowanie wprowadzanych, edytowanych i przeglądanych danych;
- 31) możliwość zapisania przez autoryzowanego użytkownika zakładki mapy;
- 32) działanie w przeglądarce internetowej komputera bez konieczności instalacji dodatkowych wtyczek i aplikacji;
- 33) zapisywanie oraz odczyt z bazy danych zdjęć fotograficznych;
- 34) intuicyjną nawigację po mapie, w tym przybliżanie i oddalanie (scrollowanie myszką), przesuwanie, powrót do pełnego widoku, powrót do poprzedniego widoku, przybliżenie do punktu o wpisanych współrzędnych geograficznych, przybliżenie do punktu, w którym znajduje się użytkownik (geolokalizacja);
- 35) identyfikację wybranego obiektu na mapie poprzez kliknięcie na niego myszką – odczyt atrybutów opisowych warstwy oraz tabel relacyjnych (w tym ograniczenie wyświetlania atrybutów opisowych do uprawnień użytkownika);
- 36) zaznaczenie i podświetlenie wielu obiektów narzędziem selekcji z możliwością wygenerowania zestawienia zaznaczonych obiektów;
- 37) ustawienie skali mapy, poprzez wpisanie jej ręcznie lub wybór już zdefiniowanej skali;
- 38) szkicowanie na mapie wraz z nadaniem prostej podstawowej symbolizacji oraz etykiety;
- 39) wygenerowanie adresu URL do aktualnego widoku mapy wraz z możliwością skopiowania go przez użytkownika;
- 40) wygenerowanie kodu HTML z aktualnym widokiem mapy z możliwością osadzenia go na zewnętrznej stronie internetowej;
- 41) wyświetlanie współrzędnych geograficznych miejsca na mapie, w którym aktualnie znajduje się kursor;
- 42) integrację z zewnętrzną usługą lub wbudowaną usługę pozwalającą na wyświetlenie panoramicznego widoku (zdjęcia) z poziomu ulicy w miejscu wskazanym na mapie przez użytkownika;
- 43) listę warstw zawierającą wszystkie dane znajdujące się na mapie wraz z możliwością włączania i wyłączania poszczególnych warstw i podwarstw oraz zmianą ich kolejności wyświetlania i przezroczystości;
- 44) legendę mapy – w oknie warstw w postaci rozwijalnych list oraz dodatkową legendę dynamiczną zmieniającą się wraz ze zmianą treści na mapie;
- 45) pomiary na mapie – wysokości (tylko serwis 3D), odległości i powierzchni (co najmniej w jednostkach: m, m², km, km², ha);
- 46) obsługę metadanych, w tym generowanie, wyszukiwanie, publikowanie i zapisywanie do pliku .XML, integrację z serwerem katalogowym i obsługę serwisów CSW,
- 47) wyszukiwanie zbiorów danych za pomocą intuicyjnego interfejsu wraz z przybliżeniem na mapie wyszukanego obiektu (wyszukiwanie na podstawie listy słownikowej oraz podpowiedzi frazy po wpisaniu pierwszych liter);
- 48) wielokryterialne zaawansowane wyszukiwanie zbiorów danych wg atrybutów oraz lokalizacji wraz z użyciem operatorów „LIKE”, „AND”, „OR”, „<”, „>” oraz „=”;
- 49) pogrupowanie narzędzi oraz funkcji aplikacji internetowej;
- 50) możliwość zmiany położenia okien narzędziowych aplikacji internetowej przez użytkownika;
- 51) wydruki map w dowolnej kompozycji stworzonej przez użytkownika:
 - a) w zdefiniowanej skali,
 - b) zawierające tytuł, legendę, strzałkę północy i podziałkę liniową,
 - c) w rozmiarach od A4 do A0,

- d) do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych.

Dodatkowe wymagania funkcjonalne dla serwisów mapowych zostały zapisane w rozdziale 16. Portal Urzędnika oraz rozdziale 17. Portal Mieszkańca i Inwestora.

16. Portal Urzędnika

Podział tematyczny na serwisy mapowe, jest ogólnym niewiążącym wskazaniem Zamawiającego. Wykonawca podczas analizy przedwdrożeniowej powinien zweryfikować poniższy podział i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ostateczny układ tematyczny serwisów mapowych z zastrzeżeniem zachowania wszystkich opisanych funkcjonalności.

1. Serwis „3D”

Serwis „3D” prezentować będzie trójwymiarowe dane przestrzenne GIS. Do serwisu musi zostać zaimportowany min. model 3D, stworzony przez mieszkańców Kołobrzegu w ramach warsztatów prowadzonych przez Stowarzyszenie Sapere Aude w projekcie „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi zawierać modele budynków Sapere Aude (LoD3),
2.	Sposób prezentacji rejestru	Serwis musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> – interaktywny widok trójwymiarowy, bez instalowania w przeglądarce dodatkowych wtyczek i aplikacji, – dodanie danych w płaszczyźnie 2D oraz nadanie im symbolizacji 3D na podstawie atrybutu opisowego (wyniesienie), – prezentację etykiet obiektów, – nawigację po przestrzeni trójwymiarowej, w tym przybliżenie, oddalanie, przesuwanie, obrót, – identyfikowanie obiektu 3D poprzez kliknięcie na niego, – zwymiarowanie obiektu, w tym określenie jego wysokości, – zmierzenie odległości pomiędzy obiektami oraz różnicy wysokości pomiędzy nimi, – ustawienie oświetlenia obiektów przez słońce przez wskazanie konkretnego miesiąca, dnia oraz godziny, Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: <ul style="list-style-type: none"> – przeglądania - WMS i WMTS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych.

5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.
----	-------------------------	---

2. Serwis „Partycypacja społeczna”

Serwis „Partycypacja społeczna” będzie narzędziem do komunikacji z mieszkańcami o dowolnej tematyce konsultacyjnej np. wyłożeniu do publicznego wglądu projektu planu miejscowego, zgłaszaniu uwag do projektu nowego układu komunikacyjnego, zbieraniu opinii dla nowej zabudowy, która będzie prezentowana w postaci trójwymiarowej, zgłoszenia miejsca występowania Barszczu Sosnowskiego, możliwości zbierania uwag w dowolnym temacie w formie geoankiety.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Sposób zbierania uwagi i opinii	Serwis musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> – możliwość konsultacji danych w 2D oraz możliwość podglądu danych z serwisu 3D (przekierowanie [zlinkowanie] do widoku w serwisie 3D lub wyświetlenie okna z widokiem 3D), – zgłaszanie uwag i opinii poprzez nadanie geometrii i lokalizacji przestrzennej, – importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, – wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • zdefiniowane słowniki, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, – powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, – prezentację danych w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych, – stworzenie kompozycji mapowej zawierającej dane do konsultacji i stworzenie odpowiedniego formularza dla danego zakresu konsultacji, – powiadomienie administratora Systemu o nowowprowadzonej uwadze lub opinii.
2.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową.

		Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
3.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych,
4.	Generowanie zestawień	Serwis musi umożliwiać generowanie zestawień uwag i opinii wprowadzonych przez internautów i posiadać możliwość wydruku bezpośredniego lub zapisywania ich w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.
5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

3. Serwis „Planowanie przestrzenne”

Serwis „Planowanie przestrzenne” będzie zawierał narzędzia do wspomaganie realizacji zadań związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej miasta. Serwis będzie umożliwiał m.in. prowadzenie rejestrów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także automatyczne generowanie dokumentów: wyrysów ze studium i mpzp oraz wypisów z mpzp.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie następujących rejestrów: – miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (postać wektorowa oraz rastrowa), – studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (postać wektorowa oraz rastrowa), – granic przystąpienia do sporządzania mpzp oraz suikzp, – wniosków o sporządzenie oraz zmianę mpzp, – wniosków o zmianę suikzp, – wniosków o wypis i/lub wyrys z mpzp, – wniosków o wypis i/lub wyrys z suikzp, – wniosków, uwag, opinii oraz uzgodnień do projektów mpzp lub suikzp podczas ich sporządzania.
2.	Sposób prowadzenia rejestrów	Serwis musi umożliwiać: – prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej, – dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, – dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, – importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, – wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: • pola identyfikacyjne sprawy np. nr sprawy,

		<ul style="list-style-type: none"> • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej podmioty, osoby prowadzące sprawę, obręby i działki, ulice i punkty adresowe, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, <ul style="list-style-type: none"> - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie pomiotów, których sprawa dotyczy, - powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, - prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych, - prezentację rysunków mpzp oraz suikzp w postaci rastrowej ze zdefiniowanym układem odniesienia (w postaci oryginalnej oraz dociętej do granic obowiązujących mpzp oraz suikzp), - prezentację rejestrów z przesunięciem czasowym np. obowiązujące mpzp na zadany dzień.
3.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ewidencję gruntów i budynków, - Ewidencję miejscowości, ulic i adresów, - ortofotomapę, - mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeglądania - WMS i WMTS, - pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiektów geograficznych, - obrębów i działek ewidencyjnych, - ulic i punktów adresowych, - podmiotów w sprawach, - osób prowadzących sprawę, - wniosków, uwag, opinii oraz uzgodnień do projektu mpzplub suikzp, - planów miejscowych co najmniej wg nr uchwały, daty uchwalenia i wejścia w życie, etapu w procedurze oraz statusu,

		<ul style="list-style-type: none"> - terenów elementarnych w mpzp co najmniej wg oznaczenia terenu z rastra oraz jego kategorii przeznaczenia, - przeznaczeń terenów podstawowych oraz uzupełniających, - studiów uwarunkowań co najmniej wg nr uchwały, daty uchwalenia i wejścia w życie, etapu w procedurze oraz statusu, - terenów w suikzp co najmniej wg oznaczenia terenu z rastra oraz kierunku zagospodarowania, - metadanych mpzp oraz suikzp oraz ich usług.
5.	Wypis i wyrys z mpzp i suikzp	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisma przewodniego do wypisu i/lub wyrysu z mpzp oraz z suikzp, - automatycznego wyrysu z mpzp: <ul style="list-style-type: none"> • na podstawie wcześniej wprowadzonego wniosku lub zaznaczonej geometrii działki ewidencyjnej /grupy działek ewidencyjnych, • w zdefiniowanej przez użytkownika skali, • zawierającego tytuł, legendę, strzałkę północy i podziałkę liniową, • w rozmiarach co najmniej A2, A3, A4, • do wydruku bezpośredniego lub zapisywany w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych. - automatycznego wypisu z mpzp: <ul style="list-style-type: none"> • na podstawie wcześniej wprowadzonego wniosku lub zaznaczonej geometrii działki ewidencyjnej /grupy działek ewidencyjnych, • zawierającego zapisy dotyczące tylko nieruchomości, których dotyczy wypis, • do wydruku bezpośredniego lub zapisywany w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych. - automatycznego wyrysu z suikzp: <ul style="list-style-type: none"> • na podstawie wcześniej wprowadzonego wniosku lub zaznaczonej geometrii działki ewidencyjnej /grupy działek ewidencyjnych, • w zdefiniowanej przez użytkownika skali, • zawierającego tytuł, legendę, strzałkę północy i podziałkę liniową, • w rozmiarach co najmniej A2, A3, A4, • do wydruku bezpośredniego lub zapisywany w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych.
6.	Generowanie innych dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenia o przeznaczaniu w mpzp, - zaświadczenia o przeznaczaniu w suikzp, - wypisu informacyjnego z mpzp,

		<p>Dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych.</p> <p>– zestawień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • powierzchni przeznaczeń dla danej działki lub danego mpzp, • wniosków o sporządzenie oraz zmianę mpzp, • wniosków o zmianę suikzp, • wniosków o wypis i/lub wyrys z mpzp, • wniosków o wypis i/lub wyrys z suikzp, • wniosków, uwag, opinii oraz uzgodnień do projektów mpzp lub suikzp podczas ich sporządzania, • wykazu spraw dla danego podmiotu, • wykazu spraw dla danej osoby prowadzącej sprawę. <p>Zestawienia do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.</p>
7.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych.</p> <p>Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p> <p>W toku realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania Wykonawcy nowo uchwalonych w tym czasie dokumentów planistycznych (mpzp oraz suikzp), w celu zasilenia ich do bazy danych Systemu. Przewidywana liczba nowych dokumentów planistycznych może wynieść maksymalnie do 10 opracowań. Zamawiający prześle Wykonawcy opracowane materiały w postaci plików wektorowych .GDB, rastrowych .GeoTIFF oraz tekstowych .xml lub .zipx zgodnie z wytycznymi technicznymi Wykonawcy.</p> <p>Wykonawca musi, w miarę możliwości technicznych, na bieżąco dodawać do Systemu nowe dokumenty planistyczne, aby zachować ich aktualność oraz ciągłość gromadzenia, przetwarzania i upubliczniania.</p>

4. Serwis „Decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu”

Serwis „Decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu” będzie umożliwił prowadzenie rejestru wniosków i decyzji o warunkach zabudowy oraz wniosków i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na obszarach, na których nie obowiązują miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	<p>Serwis musi umożliwiać prowadzenie następujących rejestrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – decyzji o warunkach zabudowy, – decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, – wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, – wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego.

2.	Sposób prowadzenia rejestrów	<p>Serwis musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej, - dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, - dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, - importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, - wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • pola identyfikacyjne sprawy np. nr sprawy, • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej podmioty, osoby prowadzące sprawę, obręby i działki, ulice i punkty adresowe, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie pomiotów, których sprawa dotyczy, - powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, - prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (postać wektorową oraz rastrową), - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (postać wektorową oraz rastrową), - ewidencję gruntów i budynków, - ewidencję miejscowości, ulic i adresów, - ortofotomapę, - mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeglądania - WMS i WMTS, - pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiektów geograficznych, - obrębów i działek ewidencyjnych, - ulic i punktów adresowych,

		<ul style="list-style-type: none"> – podmiotów w sprawach, – osób prowadzących sprawy, – decyzji o warunkach zabudowy co najmniej wg nr decyzji, znaku sprawy, dacie wydania decyzji, – decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego co najmniej wg nr decyzji, znaku sprawy, dacie wydania decyzji, – wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy co najmniej wg nr wniosku, znaku sprawy, dacie wpłynięcia wniosku, – wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego co najmniej wg nr wniosku, znaku sprawy, dacie wpłynięcia wniosku.
5.	Generowanie dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektów decyzji o warunkach zabudowy, – projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, – decyzji o warunkach zabudowy, – decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, – dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych. – zestawień: <ul style="list-style-type: none"> • wydanych decyzji o warunkach zabudowy, • wydanych decyzjach o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, • wykazu spraw dla danego podmiotu, • wskazu spraw dla danej osoby prowadzącej sprawę. <p>Dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.</p>
6.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych.</p> <p>Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p>

5. Serwis „Ewidencja gruntów i budynków”

Serwis „Ewidencja gruntów i budynków” będzie zapewniał prezentację danych pochodzących z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Serwis będzie również prezentował strukturę własności i władania gruntami.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	<p>Serwis musi zawierać ewidencję gruntów i budynków w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rejestru gruntów, – rejestru budynków, – rejestru lokali, – mapy ewidencyjnej.
2.	Sposób prezentacji rejestru	Serwis musi prezentować w formie graficznej:

		<ul style="list-style-type: none"> – obręby ewidencyjne wraz z numerami, – działki ewidencyjne wraz z numerami, – użytki gruntowe wraz z oznaczeniami, – kontury klasyfikacyjne wraz z oznaczeniami, – budynki, – elementy budynków, – strukturę własności i władania gruntami. <p>Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.</p>
3.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obiektów geograficznych, – ulic i punktów adresowych, – obrębów ewidencyjnych, – działek ewidencyjnych, – ksiąg wieczystych – właścicieli nieruchomości co najmniej po nazwie lub imieniu i nazwisku, – władających nieruchomością co najmniej po nazwie lub imieniu i nazwisku.
5.	Generowanie dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> – informacji z rejestru gruntów. <p>Dokument do wydruku bezpośredniego lub zapisywany w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych.</p> <p>– zestawień:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrębów i działek ewidencyjnych, • budynków i lokali, • nieruchomości wg własności i władania. <p>Dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.</p>
6.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych.</p> <p>Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p>

6. Serwis „Infrastruktura”

Serwis „Infrastruktura” będzie zapewniał prezentację danych pochodzących z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego: mapy zasadniczej, Geodezyjnej Sieci Uzbrojenia Terenu GESUT oraz Bazy Danych Obiektów Topograficznych BDOT500. Serwis będzie prezentował również dane dotyczące infrastruktury miejskiej.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi zawierać: <ul style="list-style-type: none">– mapę zasadniczą,– Geodezyjną Sieć Uzbrojenia Terenu (GESUT),– Bazę Danych Obiektów Topograficznych (BDOT500),– parkometry i strefy płatnego parkowania.
2.	Sposób prezentacji rejestru	Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: <ul style="list-style-type: none">– ewidencję gruntów i budynków,– ewidencję miejscowości, ulic i adresów,– ortofotomapę,– mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: <ul style="list-style-type: none">– przeglądania - WMS i WMTS,– pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: <ul style="list-style-type: none">– obiektów geograficznych,– obrębów i działek ewidencyjnych,– ulic i punktów adresowych.
5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

7. Serwis „Ewidencja miast, ulic i adresów”

Serwis „Ewidencja miast, ulic i adresów” będzie dawał możliwość prowadzenia Ewidencji Miejscowości, Ulic i Adresów (EMUiA) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Serwis będzie zapewniał integrację z Państwowym Rejestrem Granic oraz z rejestrem TERYT.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie EMUiA w zakresie: <ul style="list-style-type: none">– miejscowości,– placów,– ulic,– punktów adresowych.
2.	Zgodność z przepisami prawa	Prowadzenie EMUiA musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012 r., poz. 125).
3.	Sposób prowadzenia rejestrów	Serwis musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none">– prowadzenie ewidencji poprzez nadanie geometrii i lokalizacji przestrzennej,

		<ul style="list-style-type: none"> - dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, - dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, - importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, - wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • pola identyfikacyjne sprawy np. nr sprawy, • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej podmioty, osoby prowadzące sprawę, obręby i działki, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie pomiotów, których sprawa dotyczy, - powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, - zachowanie historii zmian w zakresie wprowadzanych obiektów oraz ich modyfikacji, - niezapisanie obiektu w bazie danych w przypadku wprowadzenia błędnej geometrii obiektu niezgodnej z rozporządzeniem z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów, - niezapisanie obiektu w bazie danych w przypadku niewprowadzenia wymaganych atrybutów opisowych zgodnych z rozporządzeniem z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (lub ich błędnego wprowadzenia), - automatyczne wypełnianie pól atrybutów opisowych dotyczących województwa, powiatu oraz gminy, - prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
4.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencję gruntów i budynków, - GESUT, BDOT500, mapę zasadniczą, - ortofotomapę, - mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeglądania - WMS i WMTS, - pobierania - WFS.

5.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – podmiotów w sprawach, – osób prowadzących sprawy, – miejscowości, – ulic i placów, – punktów adresowych.
6.	Generowanie innych dokumentów i zestawień	Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym): <ul style="list-style-type: none"> – zawiadomienia o nadanie numeru adresowego. Dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych. <ul style="list-style-type: none"> – zestawień: <ul style="list-style-type: none"> • miejscowości, • ulic i placów, • punktów adresowych. Zestawienia do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.
7.	Integracja z PRG i TERYT	Serwis musi być zintegrowany z: <ul style="list-style-type: none"> – Państwowym Rejestrem Granic w zakresie przekazywania aktualnych danych do PRG za pomocą usługi sieciowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w trybie automatycznym oraz manualnym wraz z generowaniem raportu wynikowego, – Krajowym Rejestrem Urzędowym Podziału Terytorialnego Kraju w zakresie synchronizacji słowników z aktualnymi danymi ze zbiorów TERYT SIMC i ULIC za pomocą usługi sieciowej oraz pliku .XML udostępnianych przez Główny Urząd Statystyczny w trybie automatycznym oraz manualnym wraz z generowaniem raportu wynikowego.
8.	Zasilenie i eksport danych	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20 Administracja. Eksport danych opisany został w rozdziale 20. Administracja.

8. Serwis „Nieruchomości i inwestycje”

Serwis „Nieruchomości i inwestycje” będzie umożliwiał prowadzenie Gminnego Rejestru Nieruchomości wraz z kartotekami zbycia i nabycia nieruchomości. Inicjalnymi danymi zasilającymi serwis będzie ewidencja gruntów i budynków. Serwis prezentował będzie również oferty sprzedaży nieruchomości i terenów inwestycyjnych.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie następujących rejestrów: <ul style="list-style-type: none"> – ewidencji nieruchomości gminnych:

		<ul style="list-style-type: none"> • zasób nieruchomości gminnych, powiatowych oraz skarbu Państwa, • nieruchomości oddane w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd, • umowy dzierżawy, najmu, użyczenia i sprzedaży, <p>– ofert sprzedaży nieruchomości,</p> <p>– terenów inwestycyjnych,</p> <p>– zgłoszeń od potencjalnych inwestorów zainteresowanych nabyciem nieruchomości w zakresie co najmniej imienia i nazwiska, nazwy, danych kontaktowych.</p>
2.	Sposób prowadzenia rejestrów	<p>Serwis musi umożliwiać:</p> <p>– prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej,</p> <p>– dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych,</p> <p>– dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii,</p> <p>– importowanie warstw wektorowych z plików .SHP,</p> <p>– wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pola identyfikacyjne sprawy, • zdefiniowane słowniki, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, <p>– dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę,</p> <p>– powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi,</p> <p>– prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.</p>
3.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <p>– ewidencję gruntów i budynków,</p> <p>– ewidencję miejscowości, ulic i adresów,</p> <p>– ortofotomapę,</p> <p>– mapę podkładową/bazową.</p> <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <p>– przeglądania - WMS i WMTS,</p> <p>– pobierania - WFS.</p>
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <p>– obiektów geograficznych,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – ulic i punktów adresowych, – podmiotów w sprawach, – osób prowadzących sprawy, – obrębów, – działek ewidencyjnych, – budynków, – lokali, – zawartych umów dzierżawy, najmu, użyczenia, sprzedaży, – użytkowania wieczystego i trwałego zarządu, – ofert sprzedaży nieruchomości, – terenów inwestycyjnych, – inwestycji infrastrukturalnych.
5.	Generowanie innych dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> – karty informacyjnej sprzedaży nieruchomości, terenu inwestycyjnego wraz z mapą. <p>Dokumenty do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawień: <ul style="list-style-type: none"> • działek ewidencyjnych, • budynków, • lokali, • nieruchomości gminnych, powiatowych i Skarbu Państwa: <ul style="list-style-type: none"> ➤ oddanych w użytkowanie wieczyste, ➤ oddanych w trwały zarząd, ➤ będących przedmiotem sprzedaży w danym roku, ➤ oddanych w najem, dzierżawę, użyczenie lub użytkowanie, ➤ nierozdysponowanych. <p>Zestawienia do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.</p>
6.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych.</p> <p>Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p>

9. Serwis „Demografia”

Serwis „Demografia” będzie prezentował mapę demograficzną miasta. Za pomocą serwisu będzie można dokonać analizy struktury płci i wieku ludności.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Sposób prezentacji rejestru	<p>Serwis musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zliczać ludność zamieszkałą na wskazanym obszarze, – prezentować strukturę wieku oraz płci na wskazanym obszarze. <p>Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.</p>

2.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
3.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych.
4.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

10. Serwis „Ochrona środowiska”

Serwis „Ochrona środowiska” będzie dawał możliwość prowadzenia rejestrów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów oraz decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Serwis będzie dawał możliwość generowania kart informacyjnych i będzie prezentował ich zestawianie na Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kołobrzeg.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie następujących rejestrów: – decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, – kart informacyjnych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, – wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, – kart informacyjnych wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, – decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów, – kart informacyjnych decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów.
2.	Zgodność z przepisami prawa	Prowadzenie rejestru decyzji środowiskowych musi być zgodne z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r., poz. 283t.j. z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839).
3.	Sposób prowadzenia rejestrów	Serwis musi umożliwiać: – prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej,

		<ul style="list-style-type: none"> - dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, - dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, - importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, - wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • pola identyfikacyjne sprawy np. nr sprawy, • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej podmioty, osoby prowadzące sprawę, obręby i działki, ulice i punkty adresowe, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę, - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie pomiotów, których sprawa dotyczy, - powiązanie prowadzonych rejestrów z Ewidencją Gruntów i Budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, - prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
4.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencję gruntów i budynków, - ewidencję miejscowości, ulic i adresów, - GESUT, BDOT500, mapę zasadniczą, - ortofotomapę, - mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeglądania - WMS i WMTS, - pobierania - WFS.
5.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiektów geograficznych, - obrębów i działek ewidencyjnych, - ulic i punktów adresowych, - podmiotów w sprawach, - osób prowadzących sprawę, - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach co najmniej wg nr decyzji, znaku sprawy, dacie wydania decyzji, - kart informacyjnych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,

		<ul style="list-style-type: none"> – wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów co najmniej wg nr wniosku, znaku sprawy, dacie wpłynięcia, – kart informacyjnych wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, – decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów wg nr decyzji, znaku sprawy, dacie wydania decyzji, – kart informacyjnych decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów.
6.	Generowanie innych dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie zestawień (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> – decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, – kart informacyjnych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, – wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, – kart informacyjnych wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów, – decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów, – kart informacyjnych decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów. <p>Zestawienia do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.</p>
7.	Karty informacyjne	<p>Serwis musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – generowanie kart informacyjnych decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wniosków i decyzji zezwalających na wycinkę drzew i krzewów, – prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w zakresie kart informacyjnych, który musi znajdować się w postaci tabelarycznej przeglądarki na stronie Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miasta w Kołobrzegu i być zintegrowany z bazą danych Systemu tj. w przypadku wprowadzenia nowej karty informacyjnej w Systemie powinna się ona automatycznie pojawiać w tabelarycznej przeglądarce na stronie BIP.
8.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych.</p> <p>Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p>

11. Serwis „Gospodarka odpadami”

Serwis „Gospodarka odpadami” będzie dawał możliwość prowadzenia rejestrów zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni, miejsc zbiórki odpadów komunalnych, decyzji nakazujących usunięcie odpadów.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie rejestru: <ul style="list-style-type: none"> – zbiorników bezodpływowych,

		<ul style="list-style-type: none"> – przydomowych oczyszczalni, – miejsc zbiórki odpadów komunalnych, – decyzji nakazujących usunięcie odpadów.
2.	Sposób prowadzenia rejestrów	<p>Serwis musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej, – dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, – dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, – importowanie warstw wektorowych z plików .SHP, – wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • pola identyfikacyjne sprawy np. nr sprawy, • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej podmioty, osoby prowadzące sprawę, obręby i działki, ulice i punkty adresowe, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel, • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, – dodawanie, modyfikowanie i usuwanie osób prowadzących sprawę, – dodawanie, modyfikowanie i usuwanie pomiotów, których sprawa dotyczy, – powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, – prezentację rejestrów w postaci wektorowej w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych, – podmiotów w sprawach,

		– osób prowadzących sprawy.
5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

12. Serwis „Zabytki”

Serwis „Zabytki” będzie dawał możliwość prowadzenia Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prowadzenie GEZ.
2.	Zgodność z przepisami prawa	Prowadzenie GEZ musi być zgodne ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2020 r., poz. 282 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. z 2011 r., Nr 113, poz. 661 z późn. zm.).
3.	Sposób prowadzenia rejestrów	Serwis musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenie rejestru poprzez nadanie mu geometrii i lokalizacji przestrzennej, – dodawanie, modyfikacje i usuwanie obiektów i danych opisowych, – dociąganie edytowanej geometrii co najmniej do wierzchołka i załamania innej geometrii, – importowanie warstw wektorowych z plików .shp, – wprowadzanie danych opisowych obiektu za pomocą formularzy, które muszą posiadać: <ul style="list-style-type: none"> • pola opisowe obiektu: <ul style="list-style-type: none"> ➤ rodzaj zabytku, nazwa zabytku, nr w GEZ, data wpisania i wykreślenia do/z GEZ, nr w rejestrze zabytków, datę wpisu do rejestru, rodzaj obiektu, datę lub okres powstania, województwo, powiat, gminę, miejscowość, ulicę, adres, działkę, obręb i działkę ewidencyjną, formę ochrony, stan zachowania, status zabytku, przeznaczenie, pomiot władający, ➤ w przypadku stanowisk archeologicznych dodatkowo: nr obszaru AZP, nr stanowiska w AZP, nr działki ewidencyjnej, współrzędnych położenia. • zdefiniowane słowniki, w tym co najmniej, obręby i działki, ulice i punkty adresowe, • rodzaje pól: tekstowe, numeryczne, datowe, • walidację wprowadzanych danych, • pola systemowe, uzupełniane automatycznie i niewidoczne dla użytkownika, • możliwość współpracy z relacyjnymi bazami danych, zapisywanie i pobieranie danych z wielu tabel,

		<ul style="list-style-type: none"> • możliwość dołączania załączników co najmniej w formatach .jpg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .zipx, .xml lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych, – powiązanie prowadzonych rejestrów z ewidencją gruntów i budynków, w tym co najmniej automatyczne powiązanie wprowadzanej geometrii obiektu z działkami ewidencyjnymi, – automatyczne uzupełnianie karty adresowej zabytku nieruchomego na podstawie wprowadzonych danych w formularzu oraz dodanie załącznika w postaci mapy. Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
4.	Dane referencyjne	<p>Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – ortofotomapę, – mapę podkładową/bazową. <p>Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
5.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	<p>Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obiektów zabytkowych, co najmniej po: rodzaju, nazwie, nr w GEZ, dacie wpisania do GEZ, – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych, – podmiotów w sprawach.
6.	Generowanie innych dokumentów i zestawień	<p>Serwis musi umożliwiać generowanie dokumentu (wg wzoru ustalonego z Zamawiającym):</p> <ul style="list-style-type: none"> – karty adresowej zabytku nieruchomego. Dokument do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx lub równoważnych formatach graficznych i tekstowych. – zestawień obiektów zabytkowych. Zestawienia do wydruku bezpośredniego lub zapisywane w formatach co najmniej .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx lub równoważnych formatach graficznych, tekstowych i kalkulacyjnych.
7.	Zasilenie danymi	<p>Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez użytkownika i administratora musi odbywać się poprzez narzędzia dostępne w serwisie oraz narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.</p>

13. Serwis „Ortofotomapy”

Serwis „Ortofotomapy” będzie prezentował zdjęcia lotnicze miasta z lat 2006– 2020. Serwis za pomocą narzędzia „osi czasu” ułatwił będzie analizę detekcji zmian pokrycia terenu na przestrzeni lat.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi zawierać: – ortofotomapę 06.2018 r., – ortofotomapę 03.2020 r.
2.	Sposób prezentacji rejestru	Serwis musi zawierać narzędzie prezentacji ortofotomap za pomocą osi czasu (suwaka), która będzie umożliwiać płynne przejście pomiędzy danymi z różnych lat.
3.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych.
5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

14. Serwis „Wybory”

Serwis „Wybory” będzie prezentował mapę obwodów wyborczych, lokali oraz siedziby komisji wyborczych.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi umożliwiać prezentację: – obwody wyborcze, – lokale wyborcze, – siedziby komisji wyborczych.
2.	Sposób prezentacji rejestru	Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych.

5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.
----	-------------------------	--

15. Serwis „Turystyka”

Serwis „Turystyka” będzie prezentował atrakcje i szlaki turystyczne, punkty POI (Point of Interest), bazę gastronomiczną i noclegową oraz zdjęcia obiektów.

Lp.	Element	Wymagania dla serwisu
1.	Rejestry główne	Serwis musi zawierać: <ul style="list-style-type: none"> – stacje roweru miejskiego, – punkty usługowe i użyteczności publicznej, – atrakcje turystyczne, – obiekty kultury, – obiekty sportu i rekreacji, – baza gastronomiczna, – baza noclegowa, – szlaki turystyczne, – zdjęcia obiektów.
2.	Sposób prezentacji rejestru	Rejestry w postaci wektorowej muszą być prezentowane w oparciu o zdefiniowany i ustalony z Zamawiającym katalog obiektów graficznych.
3.	Dane referencyjne	Serwis musi zawierać co najmniej następujące dane referencyjne: <ul style="list-style-type: none"> – ewidencję gruntów i budynków, – ewidencję miejscowości, ulic i adresów, – mapę podkładową/bazową. Serwis musi poddać możliwość podłączenia zewnętrznych usług sieciowych z danymi referencyjnymi: <ul style="list-style-type: none"> – przeglądania - WMS i WMTS, – pobierania - WFS.
4.	Wyszukiwanie rejestrów i danych	Serwis musi umożliwiać wyszukiwanie co najmniej następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> – obiektów geograficznych, – obrębów i działek ewidencyjnych, – ulic i punktów adresowych.
5.	Zasilenie danymi	Serwis musi zostać inicjalnie zasilony danymi zgodnie z wykazem danych posiadanych przez Zamawiającego opisanym w rozdziale 14. Zasilenie bazy danych. Bieżące zasilanie serwisu danymi przez administratora musi odbywać się przez narzędzia opisane w rozdziale 20. Administracja.

17. Portal Mieszkańca i Inwestora

Podział tematyczny na serwisy mapowe, jest ogólnym niewiążącym wskazaniem Zamawiającego. Wykonawca podczas analizy przedwdrożeniowej powinien zweryfikować poniży podział i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ostateczny układ tematyczny serwisów mapowych z zastrzeżeniem zachowania wszystkich opisanych funkcjonalności.

Portal Mieszkańca i Inwestora będzie w sposób nieograniczony dostępny dla każdego użytkownika Internetu. W ramach portalu udostępnione muszą zostać wybrane serwisy mapowe wraz ich funkcjonalnościami z Portalu Urzędnika. Administrator Systemu musi mieć

możliwość ograniczenia zakresu wyświetlania danych wrażliwych znajdujących się w bazie danych i udostępnionych serwisach. Serwisy mapowe w Portalu Mieszkańca i Inwestora nie mogą mieć możliwości edycji danych, oprócz wprowadzania uwag i opinii w serwisie partycypacja społeczna.

Serwisy mapowe, które muszą zostać publicznie udostępniane w Portalu Mieszkańca i Inwestora:

- 1) „3D”;
- 2) „Partycypacja społeczna”;
- 3) „Planowanie Przestrzenne”;
- 4) „Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu”;
- 5) „Infrastruktura”;
- 6) „Demografia”;
- 7) „Ochrona środowiska”;
- 8) „Zabytki”;
- 9) „Ortofotomapy”;
- 10) „Wybory”;
- 11) „Turystyka”.

18. Metadane

System musi zawierać narzędzie do przeglądania i edycji metadanych danych przestrzennych i usług, w tym:

- 1) przechowywać metadane w katalogu metadanych;
- 2) wyszukiwać metadane dla zbiorów danych oraz ich usług;
- 3) eksportować metadane do pliku .XML;
- 4) dawać możliwość rozproszonego wyszukiwania w zdefiniowanych katalogach metadanych, w tym INSPIRE;
- 5) zapewniać obsługę usługi CSW (Catalog Service for the Web).

W ramach działania Systemu Informacji Przestrzennej Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (SIP ZMiGDP) zostały opublikowane metadane zbiorów danych i usług oraz zgłoszone zostały zbiory danych Gminy Miasta Kołobrzeg do ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych prowadzonej przez Głównego Geodetę Kraju (GGK) w tematach:

- 1) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) ewidencji miejscowości, ulic i adresów.

Wykonawca w ramach wdrożenia musi:

- 1) zweryfikować metadane, które zostały wytworzone w ramach SIP ZMiGDP;
- 2) zweryfikować zbiory danych, które zostały zgłoszone do ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych prowadzonej przez GGK;
- 3) w razie potrzeby zaktualizować już opublikowane metadane;
- 4) opublikować metadane, które nie zostały opublikowane dla istniejących zbiorów danych i usług;
- 5) dokonać aktualizacji zgłoszonych zbiorów danych w Ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych prowadzonej przez GGK.

19. Usługi sieciowe

Wykonawca w ramach prac na Systemem musi uruchomić usługi sieciowe zgodne z ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2020 r., poz. 177 t.j. z późn. zm.), rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1088/2010 z dnia 23 listopada 2010 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 976/2009 w zakresie usług pobierania i usług przekształcania (Dz. Urz. UE L 323 z 08.12.2010, s. 1) oraz rozporządzeniem Komisji (WE)

NR 976/2009 z dnia 19 października 2009 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie usług sieciowych (Dz. Urz. UE L 274 z 20.10.2009, s. 9). Usługi sieciowe muszą spełnić standardy OGC (Open Geospatial Consortium).

- 1) przeglądania - WMS/WMTS (Web Map Service/Web Map Tile Service):
 - a) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego – raster,
 - b) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego – wektor,
 - c) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – raster,
 - d) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – wektor,
 - e) decyzje o warunkach zabudowy – wektor,
 - f) decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego – wektor,
 - g) ortofotomapa 2020 r. – raster;
- 2) pobierania - WFS (Web Feature Service):
 - a) Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego – wektor,
 - b) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – wektor;
- 3) pobierana – WFS lub ATOM: Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów – wektor;
- 4) katalogowa – CSW (Catalog Service for the Web): Metadane.

20. Administracja

System musi zostać zaprojektowany tak, aby administrator po stronie Zamawiającego miał możliwość:

- 1) monitoringu działania Systemu;
- 2) zarządzania bazą danych – dodawanie, modyfikacja i eksport danych;
- 3) dodawania nowych serwisów mapowych i kompozycji mapowych w aplikacji internetowej;
- 4) dodawania nowych narzędzi i formatek edycyjnych w aplikacji internetowej;
- 5) konfiguracji nowych i modyfikacji istniejących usług sieciowych;
- 6) zarządzania użytkownikami:
 - a) dodawanie, modyfikacja i usunięcie użytkownika,
 - b) utworzenie grup i ról użytkowników – uprawnienia widoczności i edycji konkretnych danych w aplikacji internetowej dla danego użytkownika lub grupy użytkowników (w szczególności danych osobowych);
- 7) zarządzania Systemem za pomocą oprogramowania ArcGIS Desktop oraz ArcGIS Server (administracja może również odbywać się za pomocą innych komponentów oprogramowania dostarczonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że nie będą one ograniczać zarządzania Systemem przez oprogramowania ArcGIS).

System musi posiadać narzędzia administratorskie do automatycznego importu (aktualizacji) danych referencyjnych do bazy danych:

- 1) Ewidencji Gruntów i Budynków - pliku .GML zgodnego z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2019 r., poz. 393 t.j.);
- 2) Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu (GESUT) - pliku .GML zgodnego z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT (Dz. U. z 2015 r., poz. 1938);
- 3) Bazy Danych Obiektów Topograficznych (BDOT500) - pliku .GML zgodnego z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2028),

System musi posiadać następujące narzędzia administratorskie do automatycznego eksportu danych (na dany dzień) z bazy danych: Ewidencji Miejscowości, Ulic i Adresów - pliku .GML zgodnego z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012 r., poz. 125).

System musi posiadać narzędzia do automatycznego importu (aktualizacji) danych do bazy danych lub Wykonawca powinien wypracować ścieżkę postępowania dla administratora w celu łatwego importu (aktualizacji) tych danych do bazy danych:

- 1) Modeli 3D (LoD1, LoD2, LoD,3 LoD4) - plików 3DS, .FBX, .OBJ, .STL lub równoważnych plików przechowujących dane 3D;
- 2) Miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – plików .GDB, .GeoTIFF, .ZPIX, .XML;
- 3) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego– plików .GDB, .GeoTIFF, .ZPIX, .XML.

21. Spotkania partycypacyjne

Wykonawca w ramach konsultacji społecznych z mieszkańcami dotyczących budowy Systemu Informacji Przestrzennej będzie musiał uczestniczyć w dwóch spotkaniach partycypacyjnych. Spotkania z mieszkańcami:

- 1) odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg;
- 2) obejmą uczestnictwo grupy mieszkańców, przedsiębiorców, turystów etc. oraz przedstawicieli Zamawiającego;
- 3) trwać będą około 2-3 godzin;
- 4) odbędą się w pierwszym i w ostatnim etapie wdrożenia. Dokładne terminy zostaną ustalone pomiędzy stronami na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Po stronie Wykonawcy należeć będzie:

- 1) zapewnienie eksperta posiadającego szeroką wiedzę w zakresie wdrażanego Systemu;
- 2) współdziałanie w prowadzeniu spotkań partycypacyjnych wraz z przedstawicielami Zamawiającego dotyczącymi budowy Systemu Informacji Przestrzennej, w tym:
 - a) współpraca z Zamawiającym w:
 - tworzeniu programów spotkań,
 - stworzeniu raportu ze spotkań,
 - b) prezentacja:
 - koncepcji Systemu na pierwszym spotkaniu,
 - wdrożonego Systemu na drugim spotkaniu,
 - c) czynny udział w dyskusji z uczestnikami spotkania.

W związku z wprowadzonym stanem epidemicznym i występowaniem COVID-19 Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany formy spotkań partycypacyjnych. W przypadku braku możliwości organizacji spotkania w siedzibie Zamawiającego do przeprowadzenia konsultacji wykorzystane zostaną środki komunikacji elektronicznej.

22. Szkolenia dla użytkowników

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń dla grupy 170 użytkowników posiadających autoryzowany dostęp do Portalu Urzędnika, w tym:

- 1) 14 użytkowników zaawansowanych – edytujących dane i korzystających z zaawansowanych narzędzi portalu;
- 2) 156 użytkowników podstawowych – przeglądających dane i korzystających z podstawowych funkcji portalu.

Wykonawca przeprowadzi również szkolenie dla 3 administratorów Systemu – korzystających z narzędzi administratorskich Systemu.

Szkolenie dla użytkowników zaawansowanych:

- 1) Szkolenie musi być przeprowadzone po zakończeniu prac nad Systemem (1 dzień);
- 2) W szkoleniu weźmie udział 14 pracowników Urzędu Miasta Kołobrzeg;
- 3) Czas trwania dnia szkoleniowego: 6 godzin szkoleniowych wraz przerwami kawowymi oraz jedną przerwą na lunch;
- 4) Miejsce szkolenia: Sala konferencyjna Urzędu Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg;

- 5) Wykonawca:
- przeprowadzi szkolenie,
 - zapewnieni osobę prowadzącą posiadającą szeroką wiedzę w zakresie wdrażanego Systemu,
 - zapewni zestaw komputerowy dla osoby prowadzącej,
 - założy konta użytkownikom w Systemie,
 - przygotuje zestaw danych GIS, który zostanie wykorzystany do przeprowadzenia szkolenia (o ile będzie to potrzebne),
 - przygotuje szczegółowy program szkolenia,
 - przygotuje materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (na wszystkich materiałach powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej: <https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>),
 - przygotuje i wręczy certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia;
- 6) Zamawiający:
- przygotuje salę dydaktyczną,
 - zapewnieni zestaw komputerowy dla każdego uczestnika szkolenia,
 - zapewnieni dostęp do mediów, w tym prądu, rzutnika i Internetu,
 - zapewnieni lunch dla uczestników i osoby prowadzącej (dwie przerwy kawowe i lunch każdego dnia szkolenia);
- 7) Założenia programu szkolenia:
- Program szkolenia musi zawierać scenariusze oraz ścieżki zastosowań edycji danych oraz korzystania z zaawansowanych funkcji w Systemie za pomocą Portalu Urzędnika, w tym co najmniej:
- prezentację ogólną Systemu,
 - sposób logowania,
 - poruszanie się po Systemie,
 - obsługę narzędzi i funkcjonalności,
 - sposoby przeglądania danych,
 - podstawowe analizy przestrzenne,
 - edycję i modyfikację danych,
 - wyszukiwanie danych,
 - rozwiązywanie problemów.

Szkolenia dla użytkowników podstawowych:

- Szkolenia muszą być przeprowadzone na ostatnim etapie wdrożenia, po zakończeniu prac nad Systemem;
- W szkoleniach łącznie weźmie udział 156 pracowników Urzędu Miasta Kołobrzeg;
- Grupy szkoleniowe nie mogą być większe niż 27 osób (minimum 6 dni szkoleniowych);
- Czas trwania dnia szkoleniowego dla jednej grupy: 6 godzin szkoleniowych wraz przerwami kawowymi oraz jedną przerwą na lunch;
- Miejsce szkolenia: Sala konferencyjna Urzędu Miasta Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg;
- Wykonawca:
 - przeprowadzi szkolenie,
 - zapewnieni osobę prowadzącą posiadającą szeroką wiedzę w zakresie wdrażanego Systemu,
 - założy konta użytkownikom w Systemie,

- d) zapewnieni zestaw komputerowy dla każdego uczestnika szkolenia,
 - e) zapewni zestaw komputerowy dla osoby prowadzącej,
 - f) przygotuje zestaw danych GIS, który zostanie wykorzystany do przeprowadzenia szkolenia (o ile będzie to potrzebne),
 - g) przygotuje szczegółowy program szkolenia,
 - h) przygotuje materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (na wszystkich materiałach powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej: <https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>),
 - i) przygotuje i wręczy certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia;
- 7) Zamawiający:
- a) przygotuje salę dydaktyczną,
 - b) zapewni dostęp do mediów, w tym prądu, rzutnika i Internetu,
 - c) zapewni lunch dla uczestników i osoby prowadzącej (dwie przerwy kawowe i lunch każdego dnia szkolenia);
- 8) Założenia programu szkolenia:
- Program szkolenia musi zawierać scenariusze oraz ścieżki zastosowań przeglądania danych oraz korzystania z podstawowych funkcji w Systemie za pomocą Portalu Urzędnika, w tym co najmniej:
- a) prezentację ogólną Systemu,
 - b) sposób logowania,
 - c) poruszanie się po Systemie,
 - d) obsługę podstawowych narzędzi i funkcjonalności,
 - e) sposoby przeglądania danych,
 - f) podstawowe analizy przestrzenne,
 - g) wyszukiwanie danych,
 - h) rozwiązywanie problemów.

Szkolenie dla administratorów Systemu:

- 1) Szkolenie musi być przeprowadzone na ostatnim etapie wdrożenia, po zakończeniu prac nad Systemem;
- 2) W szkoleniu weźmie udział trzech administratorów Systemu po stronie Zamawiającego;
- 3) Dopuszcza się formę szkolenia „zdalną” za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 4) Czas trwania szkolenia: do ustalenia przez strony;
- 5) Wykonawca:
 - a) przeprowadzi szkolenie,
 - b) zapewni osobę prowadzącą posiadającą szeroką wiedzę w zakresie wdrażanego Systemu,
 - c) założy konta administratorskie w Systemie,
 - d) przygotuje szczegółowy program szkolenia,
 - e) przygotuje materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (na wszystkich materiałach powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej: <https://www.popt.gov.pl/strony/o-programie/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>)

[oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/](#));

6) Założenia programu szkolenia:

Program szkolenia musi zawierać scenariusze oraz ścieżki zastosowań narzędzi administratorskich w Systemie opisanych w rozdziale 20. Administracja.

W związku z wprowadzonym stanem epidemicznym i występowaniem COVID-19 w przypadku braku możliwości organizacji szkoleń w siedzibie Zamawiającego w terminie określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym wprowadzone zostaną zmiany w umowie zgodnie z zapisami w części III (projekt umowy) §10.

23. Dokumentacja

Wykonawca musi przygotować dokumentację Systemu w języku polskim w formie elektronicznej oraz formie analogowej (2 szt. wydruku na papierze kolorowym) i musi być ona przekazana Zamawiającemu w ostatnim etapie wdrożenia przed rozpoczęciem szkoleń dla użytkowników i administratorów.

Dokumentacja Systemu musi zawierać:

- 1) instrukcję „krok po kroku” dla użytkownika Portalu Mieszkańca i Inwestora zawierającą opis:
 - a) ogólny Systemu,
 - b) poruszania się po Systemie,
 - c) narzędzi i funkcjonalności,
 - d) sposobu przeglądania danych,
 - e) podstawowych analiz przestrzennych,
 - f) wprowadzania danych,
 - g) wyszukiwania danych,
 - h) rozwiązywania problemów;
- 2) instrukcje „krok po kroku” dla użytkownika Portalu Urzędnika zawierającą opis:
 - a) ogólny Systemu,
 - b) sposób logowania,
 - c) poruszania się po Systemie,
 - d) narzędzi i funkcjonalności,
 - e) sposobu przeglądania danych,
 - f) podstawowych analiz przestrzennych,
 - g) edycji i modyfikacji danych,
 - h) wyszukiwania danych,
 - i) rozwiązywania problemów;
- 3) instrukcję „krok po kroku” dla administratora Systemu zawierającą opis:
 - a) ogólny Systemu,
 - b) zarządzania bazą danych,
 - c) narzędziami do importu danych,
 - d) zarządzania aplikacją internetową,
 - e) zarządzania użytkownikami,
 - f) monitoringu Systemu,
 - g) procedur utrzymaniowych i bezpieczeństwa,
 - h) rozwiązywania problemów;
- 4) wytyczne techniczne dla zewnętrznych Wykonawców przygotowujących opracowania w formie danych przestrzennych GIS dla Gminy Miasto Kołobrzeg, zgodne z modelem bazy danych i funkcjonalnościami Systemu. Wytyczne zostaną wykorzystane na potrzeby aktualizacji istniejących oraz pozyskiwania nowych danych przestrzennych GIS;
- 5) Projekt Techniczny Systemu (opisany w rozdziale 12)

24. Licencjonowanie, gwarancja i wsparcie serwisowe

Okres gwarancji i wsparcia serwisowego na System nie może być krótszy niż 24 miesiące od daty odbioru systemu. Oferty z okresem gwarancji i wsparciem serwisowym krótszym niż 24 miesiące zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp, jako niezgodne z treścią SIWZ. Maksymalny okres gwarancji i wsparcia serwisowego podlegającego ocenie wynosi 60 miesięcy. Oferty proponujące 60-miesięczny okres gwarancji i wsparcia serwisowego otrzymają najwyższą ilość punktów. Oferty proponujące okres gwarancji i wsparcia serwisowego dłuższy niż 60 miesięcy będą liczone jak oferty proponujące maksymalny okres gwarancji.

Zamawiający udostępni Wykonawcy zakupione oprogramowanie ArcGIS Desktop i ArcGIS Server, system operacyjny i oprogramowanie serwera oraz oprogramowanie bazodanowe w celu budowy Systemu. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy aktualizacji udostępnionego oprogramowania do najnowszych wersji podczas okresu wdrożenia oraz okresu gwarancji i wsparcia serwisowego z zastrzeżeniem sytuacji, gdy wada tego oprogramowania może istotnie wpłynąć na bezpieczeństwo Systemu, a w szczególności bezpieczeństwo zgromadzonych w nim danych. W sytuacji istotnego zagrożenia bezpieczeństwa Systemu Zamawiający dostarczy „bezpieczną” wersję udostępnionego oprogramowania, a Wykonawca musi zaktualizować ją we wdrożonym Systemie.

Poniższe zapisy o udzieleniu licencji, gwarancji i wsparcia serwisowego na wdrożone oprogramowanie Systemu nie dotyczą udostępnionego oprogramowania ArcGIS Desktop i ArcGIS Server, systemu operacyjnego i oprogramowania serwera oraz oprogramowania bazodanowego. Licencja, gwarancja i wsparcie serwisowe muszą zostać udzielone na tę część oprogramowania, która została zbudowana (wytworzona) i zaimplementowana przez Wykonawcę podczas prac, w tym konfigurację całego Systemu, która wykorzystuje udostępnione oprogramowanie.

- 1) Licencjonowanie:
 - a) wdrożone oprogramowanie Systemu musi funkcjonować w oparciu o licencję na nieograniczoną ilość użytkowników niezależnie od poziomu i miejsca dostępu,
 - b) licencja musi zostać udzielona w formie pisemnej na czas nieokreślony od daty odbioru;
- 2) Gwarancja:
 - a) w ramach świadczonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:
 - nieodpłatnego usuwania wad konfiguracji wdrożonego oprogramowania Systemu,
 - utrzymania integralności i poprawności danych zasilających wdrożone oprogramowanie Systemu,
 - utrzymania poprawności konfiguracji i integralności wdrożonego oprogramowania Systemu, w tym baz danych i aplikacji internetowej,
 - utrzymanie poprawności procedur związanych z jego eksploatacją, konserwacją oraz zasilaniem danymi,
 - zapewnienia maksymalnie długiego czasu bezawaryjnej pracy wdrożonego oprogramowania Systemu,
 - ponownej konfiguracji wdrożonego oprogramowania Systemu w wyniku jego awarii, której przyczyna leży po stronie Wykonawcy,
 - prowadzenie diagnostyki wdrożonego oprogramowania Systemu celem identyfikacji przyczyn awarii oraz zapobiegania jej w przyszłości,
 - b) do zgłaszania problemów z wdrożonym oprogramowaniem Systemu po stronie Zamawiającego wyznaczone zostaną maksymalnie 3 osoby. Podstawowym narzędziem zgłaszania problemów muszą być środki komunikacji elektronicznej np. email, platforma supportowa Wykonawcy itp.,
 - c) wady objęte gwarancją obejmują wyłącznie brak działania całego oprogramowania lub działanie oprogramowania systemu niezgodnie z przekazaną dokumentacją,
 - d) Zamawiający proponuje podział awarii oprogramowania Systemu na trzy grupy:

Lp.	Stopień awarii	Opis	Czas realizacji
1.	Błąd krytyczny	Całkowita awaria oprogramowania Systemu, niemożliwość korzystania z Systemu	1 dzień roboczy
2.	Błąd poważny	Awaria jednego lub wielu z komponentów oprogramowania Systemu, powodująca niepoprawne działanie jednej lub wielu funkcji, lub powodująca spadek wydajności działania całego Systemu	3 dni robocze
3.	Błąd powstały	Awaria jednego z komponentów oprogramowania Systemu, niewpływająca znacząco na działanie jednej lub wielu funkcji i niewpływająca na wydajność działania całego Systemu	14 dni roboczych

- e) Strony mogą po wzajemnym uzgodnieniu zmienić czas realizacji naprawy oprogramowania Systemu ze względu na pojawienie się okoliczności zewnętrznych pozostających poza wpływem Zamawiającego i Wykonawcy,
- f) Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu wytyczne odnośnie konstruowania treści zgłoszenia awarii oprogramowania Systemu, aby takie zgłoszenie było zrozumiałe dla Wykonawcy i w jednoznaczny sposób wskazywało na konkrety stopień awarii,
- g) Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia musi potwierdzić Zamawiającemu, że zapoznał się z jego treścią i/lub przedstawić plan i czas naprawy,
- h) Zamawiający dopuszcza usunięcie awarii instalacją najnowszej wersji oprogramowania Systemu z zachowaniem wszystkich niezbędnych konfiguracji i funkcjonalności,
- i) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie Systemu powstałe w wyniku prac naprawczych,
- j) Wykonawca nie będzie ponosił odpowiedzialności za awarię spowodowaną nieprawidłowym korzystaniem z oprogramowania Systemu przez Zamawiającego, niezgodnie z dostarczoną dokumentacją,
- k) za usunięcie awarii oprogramowania Systemu uznaje się przesłanie przez Wykonawcę jednoznacznej informacji o zakończonych pracach naprawczych za pomocą środków komunikacji elektronicznej np. email, platforma supportowa Wykonawcy itp.,
- l) Zamawiający po otrzymaniu informacji o zakończonych pracach naprawczych przeprowadzi testy w celu potwierdzenia dokonania naprawy,
- m) w przypadku niedotrzymania terminu naprawy, zgodnie z lit. d) i e), Zamawiający może zlecić naprawę osobie lub firmie trzeciej, a Wykonawca zostanie obciążony fakturą za wykonaną usługę,
- n) czas gwarancji musi zostać wydłużony o ilość dni, w których System nie działał w czasie wystąpienia „Błędu krytycznego” (wydłużenie gwarancji o jeden dzień następuje w przypadku, gdy system nie działał co najmniej 1 dzień roboczy);
- 3) Wsparcie serwisowe:
- a) Wykonawca w ramach wsparcia serwisowego, w celu prawidłowego działania Systemu, musi:
- świadczyć usługę pomocy, doradztwa i konsultacji dla administratora Systemu ze strony Zamawiającego w formie telefonicznej oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej np. email, platforma supportowa Wykonawcy itp.,
 - aktualizować wdrożone oprogramowanie Systemu do najnowszych wersji,
 - dostosowywać i aktualizować oprogramowanie do nowych lub znowelizowanych przepisów prawa opisanych w rozdziale 9. Zgodność z przepisami prawa,
 - dostarczyć nową wersję dokumentacji Systemu, w przypadku istotnych zmian w oprogramowaniu,
- b) Wykonawca w ramach wsparcia serwisowego musi niezwłocznie odpowiadać na pytania Zamawiającego dotyczące Systemu, w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W sprawach wymagających bardziej szczegółowej analizy Systemu, Wykonawca może przedłużyć czas odpowiedzi do 5 dni roboczych,

- c) W przypadku istotnych zmian w funkcjonowaniu Systemu, po aktualizacji oprogramowania, Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie dla administratora Systemu w formie zdalnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.



CZĘŚĆ III
PROJEKT UMOWY

UMOWA NR UA -/20
zawarta w dniu 2020 r.

pomiędzy Gminą Miasto Kołobrzeg z siedzibą w Kołobrzegu
przy ul. Ratuszowej 13, 78-100 Kołobrzeg,
NIP: 671-1698-541; REGON 330920736

reprezentowaną przez:

Annę Mieczkowską - Prezydenta Miasta Kołobrzeg

przy kontrasygnacie

Jolanty Włodarek - Skarbnika Miasta Kołobrzeg

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w

przy ul., ,

NIP:, REGON:,

a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną
do CEiLDG prowadzonej przez pod numerem,

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w drodze
przeprowadzenia przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.),

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”.
2. Przedmiot umowy realizowany jest w związku z projektem "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE" współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Umowa z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju nr DPT/BDG-II/POPT/95/19 z dnia 11 czerwca 2019 r. w ramach konkursu „Human Smart Cities. *Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców*”.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować usługę zgodnie z opisem w SIWZ część II i złożoną ofertą. W ramach zamówienia zostanie zbudowany System Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg oraz przeprowadzone zostaną szkolenia dla użytkowników ww. Systemu.
4. Kategoria przedmiotu zamówienia wg słownika CPV:
72212517-6 - Usługi opracowywania oprogramowania informatycznego
80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego
5. Szczegółowy zakres zamówienia przedstawiają dokumenty, stanowiące integralną część umowy:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 2) oferta Wykonawcy.

TERMIN REALIZACJI

§ 2

Wymagany **termin realizacji** przedmiotu zamówienia: **nie dłużej niż 7 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

OBOWIĄZKI STRON

§ 3

1. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy przedłoży Zamawiającemu **harmonogram rzeczowo-finansowy** realizacji zadania (w kwotach netto i brutto) (**wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do umowy**).
2. Harmonogram będzie stanowić załącznik do niniejszej umowy.
3. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy zajdzie konieczność zmiany harmonogramu rzeczowo-finansowego Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu uaktualniony harmonogram (dotyczy to również zmian w harmonogramie zgłoszonych przez Zamawiającego).
4. Zamawiający zgłosi uwagi do uaktualnionego harmonogramu w ciągu 7 dni roboczych od daty przedłożenia harmonogramu lub je zatwierdzi.
5. Po zakończeniu każdego z etapów wdrożenia i szkoleń wskazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym sporządzony zostanie protokół odbiorczy. Osobą uprawnioną do podpisywania protokołów jest Bartłomiej Kogut Główny Specjalista ds. Systemów Informacji Przestrzennej w Wydziale Urbanistyki i Architektury, e-mail b.kogut@um.kolobrzeg.pl.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, terminowo i bez wad oraz zapewnienia stosownej jakości wykonanego zamówienia.
7. Na podstawie art. 558 § 1 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 t.j.*) rozszerza się odpowiedzialność z tytułu rękojmi na okres gwarancji.

§ 4

1. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
Bartłomiej Kogut – tel.: 94 35 51582, e-mail: b.kogut@um.kolobrzeg.pl,
 - 2) po stronie Wykonawcy:
.....
2. Z ramienia Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu zamówienia będą osoby wskazane w wykazie osób złożonego przez Wykonawcę na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – osoby te muszą spełniać wymagania i warunki określone w rozdziale VI SIWZ ust. 3 pkt 3 lit. b).
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego, drogą elektroniczną o ewentualnych zmianach w zakresie osoby/osób odpowiadających realizację przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie zmiany składu osobowego przedstawionego przez Wykonawcę na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego² wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca we wniosku o zmianę składu osobowego może proponować tylko osoby, których kwalifikacje spełniają odpowiednio wymagania określone w dokumentacji przetargowej. Wykonawca wraz z wnioskiem obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie tych wymagań. Zamawiający jest zobowiązany do odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku o zmianę składu osobowego.

² w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

6. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym uzasadnionym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób personelu Wykonawcy, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z umowy. Żądanie to jest dla Wykonawcy wiążące, o ile Wykonawca nie udowodni, że skierowane zarzuty są nieprawdziwe i nie wynikają z zaniedbań obowiązków Wykonawcy.
7. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia w zakresie zmiany osób personelu wykonującego przedmiot umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w terminie 60 dni od dnia przedstawienia propozycji zmiany członka personelu Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osoby wskazanej w ust. 1 pkt 1. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę. Zmiany te nie wymagają zgody Wykonawcy.

WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚCI

§ 5

1. Wynagrodzenie przysługujące za całość wykonania przedmiotu zamówienia będzie płatne z budżetu miasta i ustala się w wysokości: zł brutto.
Budowa SIP-u - Dział 710, Rozdział 71004, Pozycja 6019
Szkolenia użytkowników -Dział 710, Rozdział 71004, Pozycja 1019
Płatności realizowane będą wg. harmonogramu rzeczowo-finansowanego stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, po zakończeniu każdego z etapów wdrożenia i szkoleń.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury w terminie 7 dni po podpisaniu protokołów odbiorczych.
3. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za moment zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie z wyłączeniem Podwykonawców i banku obsługującego Wykonawcę zadania (na powyższe wymaga jest zgoda Zamawiającego), jednakże do wysokości kwoty netto wynikającej z faktury.

§ 5a

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. Split payment.
2. Podzielona płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty czynności lub zdarzenia pozostającego poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich wystawionych przez niego fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U z 2019 r., poz. 2357, t.j. z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
4. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3, jest rachunkiem bankowym wpisanym w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista podatników VAT).
5. W przypadku braku możliwości dokonania zapłaty przez Zamawiającego z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w szczególności w przypadku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania płatności do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku, o którym mowa w ust. 3.

ZATRUDNIENIE I ZAPŁATA PODWYKONAWCY

§ 6

- Wykonawca zobowiązuje się wykonać siłami własnymi następujący zakres rzeczowy prac:
 - siłami własnymi
 - siłami PodwykonawcówPodwykonawca wykona część zamówienia w zakresie
- Nazwa firmy Podwykonawcy/ów.....
- Każdy projekt umowy z Podwykonawcą musi zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - zakresu prac przewidzianych do wykonania;
 - terminów realizacji;
 - wynagrodzenia i terminów płatności;
 - rozwiązania umowy z Podwykonawcą w przypadku rozwiązania niniejszej umowy.
- Wykonawca w trakcie wykonywania umowy może:
 - zrezygnować z podwykonawstwa;
 - zmienić Podwykonawcę.
- Zmiana Podwykonawcy lub rezygnacja z Podwykonawcy wskazanego w ofercie, na którego zasoby Wykonawca powoływał się wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
- Zamawiający zaakceptuje zmianę, o której mowa w ust. 3 wyłącznie wtedy, gdy Wykonawca wykaże Zamawiającemu, iż Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ww. ustawy, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy Podwykonawcy.
- W przypadku, kiedy Wykonawca całość prac objętych umową wykona w 100% siłami własnymi, ust. 2-7 nie będą miały zastosowania.

ZABEZPIECZENIE

§ 7

- Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie..... w wysokości zł, co stanowi 5% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.
- Strony ustalają, że 30% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi, zaś 70% wniesionego zabezpieczenia przeznaczona jest na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ma za zadanie zagwarantować wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową oraz służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym kar umownych).
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych w ustawie Pzp (art. 151).

KARY UMOWNE

§ 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 10% wartości brutto całości przedmiotu umowy określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 2) 10% wartości brutto za etap wdrożenia określony w harmonogramie rzeczowo-finansowym niniejszej umowy w przypadku nienależytego wykonania danego etapu wdrożenia;
 - 3) 0,2% wartości brutto za etap wdrożenia określony w harmonogramie rzeczowo-finansowym niniejszej umowy w przypadku przekroczenia terminu realizacji etapu wskazanego w harmonogramie rzeczowo-finansowym niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień przekroczenia terminu;
 - 4) 0,1% wartości brutto całości przedmiotu umowy określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za przekroczenie terminu naprawy wdrożonego oprogramowania Systemu w ramach reklamacji gwarancyjnej – za każdy rozpoczęty dzień przekroczenia terminu.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - 1) 10% wartości brutto całości przedmiotu umowy określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego;
 - 2) 0,1% wartości brutto za etap wdrożenia określony w harmonogramie rzeczowo-finansowym niniejszej umowy za każdy dzień przekroczenia wymaganego terminu płatności.
4. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy powyżej 60 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
5. Limit kar umownych, jakich Zamawiający i Wykonawca mogą żądać od siebie nawzajem z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie wynosi 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg jest Prezydent Miasta Kołobrzeg. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg dostępnym pod adresem strony internetowej <http://um.kolobrzeg.pl/>.
2. Wszelkie kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych w toku realizacji przedmiotu zamówienia zawarte zostały w Umowie Działania w imieniu Administratora Nr UA -/20 z dnia 2020 r., która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

ZMIANA UMOWY

§ 10

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy we wszystkich jej zakresach (w tym w zakresie terminu realizacji, wynagrodzenia wykonawcy, zakresu przedmiotowego, sposobu płatności) w przypadku występowania okoliczności utrudniających lub uniemożliwiających realizację zamówienia (lub dopiero mających taki stan wywołać) w związku z występowaniem COVID-19.
2. Strony niezwłocznie informują się wzajemnie o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie niniejszej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ, dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia z uwagi na: ich obowiązkową hospitalizację, objęcie kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym w związku z pozostawaniem w styczności z osobami, których zdrowie zostało zagrożone przez COVID-19, zwolnienie od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (*Dz. U. z 2019 r., poz. 645 t.j. z późn. zm.*), lub dzieckiem legitymującym się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności do ukończenia 18 lat albo dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności w przypadku zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola, szkoły lub innej placówki, do których uczęszcza dziecko, lub niemożności sprawowania opieki przez nianię lub dziennego opiekuna z powodu rozprzestrzeniania się COVID-19;
 - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - 3) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (*Dz. U. z 2020 r., poz. 567 z późn. zm.*);
 - 4) wstrzymania lub trudności w zakresie realizacji dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
 - 6) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy;
 - 7) okoliczności, o których mowa w pkt 1–6, w zakresie w jakim dotyczą one Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy.
3. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub wykonujących działalność związaną z realizacją umowy poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w miejsce dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-7, składa się dokumenty wydane przez odpowiednie instytucje w tych krajach lub oświadczenia tych Wykonawców.
 4. Każda ze stron może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.
 5. Strona na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3, w terminie do 14 dni licząc od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem odnośnie do wpływu okoliczności o których mowa w ust. 2 na należyte jej wykonanie. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.
 6. Zamawiający po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 2, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy może w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:
 - 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
 - 2) zmianę sposobu wykonywania dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 3) zmianę sposobu płatności poprzez wprowadzenie możliwości rozliczenia częściowego za wykonanie przedmiotu umowy;
 - 4) zmianę zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - o ile wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

6. Zmiana terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części, może nastąpić wyłącznie o czas trwania przeszkody i/lub o czas trwania skutków związanych z wystąpieniem tej przeszkody. W przypadku wydłużenia terminu realizacji umowy Wykonawca dokona stosownego wydłużenia terminów zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.
7. Strona wnioskująca o zmianę umowy przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań, lub ich wysokość.
8. Wykonawca i Podwykonawca, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie łączącej ich umowy, która jest związana z wykonaniem zamówienia publicznego lub jego części, uzgadniają odpowiednią zmianę tej umowy, w szczególności mogą zmienić termin wykonania umowy lub jej części, czasowo zawiesić wykonywanie umowy lub jej części, zmienić sposób wykonywania umowy lub zmienić zakres wzajemnych świadczeń.
9. W przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w ust. 2, jeżeli zmiana ta obejmuje część zamówienia powierzoną do wykonania Podwykonawcy, Wykonawca i Podwykonawca uzgadniają odpowiednią zmianę łączącej ich umowy, w sposób zapewniający, że warunki wykonania tej umowy przez Podwykonawcę nie będą mniej korzystne niż warunki wykonania umowy zmienionej zgodnie z ust. 5 pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
10. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się do umowy zawartej między Podwykonawcą a dalszym Podwykonawcą.

INNE POSTANOWIENIA

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

PROJEKT UMOWY

UMOWA DZIAŁANIA W IMIENIU ADMINISTRATORA NR UA -/20

zawarta w dniu 2020 r.

pomiędzy Gminą Miasto Kołobrzeg z siedzibą w Kołobrzegu
przy ul. Ratuszowej 13, 78-100 Kołobrzeg,
NIP: 671-698-541; REGON 330920736

reprezentowaną przez:

Annę Mieczkowską - Prezydenta Miasta Kołobrzeg

zwaną dalej „Administratorem danych”,

a

..... z siedzibą w

przy ul.,

NIP:, REGON:,

a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną
do CEiLDG prowadzonej przez pod numerem

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”,

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

§ 1

1. Strony postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w szczególności 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych; RODO; zwanego dalej „Rozporządzeniem”) oraz właściwej realizacji postanowień Umowy Nr UA -/20 z dnia 2020 r. na „Budowę Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”, zwanej dalej Umową, Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Administrator danych oświadcza, że jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia w stosunku do danych powierzonych do przetwarzania.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

Zakres i cel przetwarzania danych

§2

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej umowy dane osobowe w postaci plików przestrzennych GIS.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał następujący zakres danych osobowych:
 - 1) Imię i nazwisko;
 - 2) Adres zamieszkania;

- 3) Nr telefonu;
 - 4) Adres email;
 - 5) Nr PESEL;
 - 6) Nr NIP;
 - 7) Nr Księgi Wieczystej.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii osób, których dane dotyczą: Użytkowników Systemu – Pracowników Administratora, danych Klientów Administratora i ich Pełnomocników, Kontrahentów.
 4. Cel i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio i ogranicza się wyłącznie do zadań wynikających z zawartej Umowy w ramach zgromadzonych w systemie danych w zakresie:
 - 1) Pracowników Administratora – imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu;
 - 2) Klientów Administratora i ich Pełnomocników, Kontrahentów – imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu, nr PESEL, nr NIP, nr Księgi Wieczystej.
 5. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji Umowy wskazanej w § 1 ust. 1.

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

§3

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dysponować zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwią mu prawidłowe wykonanie Umowy z zachowaniem należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych oraz w pełnej zgodzie z wymaganiami Rozporządzenia.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia, o których mowa w art. 29 Rozporządzenia oraz przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na jego rzecz), która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem Umowy, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy, przed udostępnieniem jej ww. danych. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b) Rozporządzenia, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie ich zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.
6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, dotyczy to również wszelkich kopii wykonanych w trakcie przetwarzania danych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia wszelkich danych osobowych z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazaniem Administratorowi danych protokołem, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

8. W miarę możliwości Administrator danych pomaga Podmiotowi przetwarzającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
9. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi danych, w ciągu 12 godzin od wykrycia zdarzenia, informacje o naruszeniu ochrony powierzonych danych osobowych, w tym informacje niezbędne Administratorowi danych do zgłoszenia naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu, o którym mowa w art. 33 ust 3 Rozporządzenia, zgłoszenie takie powinno odbywać się do osoby:
na dane kontaktowe:

Prawo kontroli

§4

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszej umowy oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

§5

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Dalsze powierzenie przetwarzania przez Podmiot przetwarzający innemu podmiotowi wymaga formy umowy pisemnej lub zastosowania standardowych klauzul umownych.
4. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
5. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

§ 6

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w niniejszej umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych

kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

3. Każda ze Stron odpowiada zgodnie z przepisami Rozporządzenia, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu karnego i niniejszej umowy za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku wykonaniem niniejszej umowy.

Dostęp VPN

§ 7

1. Podmiot przetwarzający w ramach przetwarzania udostępnionych danych oraz prowadzonych prac serwisowych nad powierzonymi danymi, bazami oraz oprogramowaniem dedykowanym może je wykonywać przy zastosowaniu tuneli VPN.
2. Forma prowadzenia prac serwisowych, konfiguracja tunelu, jego zabezpieczenia wynika ze wspólnie przyjętej i obustronnie zaakceptowanej ścieżki działania, która musi być zaakceptowana przez osoby wskazane w ust. 4 lit. a) i b).
3. Podmiot przetwarzający zapewnia rozliczalność działań swoich serwisantów w systemie Administratora danych, a wszelkie czynności serwisowe w tym systemie wynikają ze zgłoszeń serwisowych dokonanych przez pracowników Administratora danych lub standardowych działań serwisowych i konserwacyjnych.
4. Osoby upoważnione do udostępniania połączeń VPN ze strony Administratora danych to:
 - a) tel. mail
 - b) tel. mail

Czas obowiązywania umowy

§ 8

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony od dnia 2020 r. od dnia r.

Rozwiązanie umowy

§ 9

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową,
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych,
- d) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej umowy.

Zasady zachowania poufności

§ 10

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Administratora danych.

.....
ADMINISTRATOR DANYCH

.....
PODMIOT PRZETWARZAJĄCY



Harmonogram rzeczowo-finansowy

„Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Kołobrzeg
wraz ze szkoleniami w ramach projektu "KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE"”

Budowa Systemu Informacji Przestrzennej

Nr etapu	Termin realizacji	Kwota netto	Kwota brutto
1.			
2.			
3.			

Szkolenia dla użytkowników

Nr szkolenia	Nazwa szkolenia	Termin realizacji	Kwota netto	Kwota brutto
1.	Dla użytkowników zaawansowanych			
2.	Dla użytkowników podstawowych			
3.	Dla administratorów			

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY