SIWZ – WERSJA UJEDNOLICONA

Przedmiot: wykonanie nowej strony internetowej SM L-W „SŁOWIANIN”. Dokument bazuje na SIWZ z 30.10.2026 r. i zachowuje jej postanowienia; wymaga zatwierdzenia wskazanych kwestii.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia Wykonanie nowej

strony internetowej SM L-W „SŁOWIANIN”

Świnoujście, 30.10.2026

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko–

Własnościowa „Słowianin” ul. Niedziałkowskiego 9 72-600 Świnoujście tel. 91 321 39 07,

Tel./fax: 91 321 40 21, e-mail: sekretariat@slowianin.pl Adres strony internetowej:

https://www.slowianin.pl/ Regon 810719862 NIP 855-000-43-84

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach i

warunkach określonych w „Regulaminie przeprowadzania przetargów w SML- W Słowianin”.

2. Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „Słowianin” zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu, na

każdym etapie jego rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest wykonanie prac polegających na wykonaniu nowej

strony internetowej SM L-W „SŁOWIANIN”. Celem zamówienia jest zastąpienie obecnej strony informacyjnej

nowoczesnym, czytelnym, bezpiecznym i łatwym w samodzielnej obsłudze serwisem. Strona ma prezentować

informacje o Spółdzielni, aktualności, komunikaty, dane kontaktowe, dokumenty, ogłoszenia i informacje organizacyjne.

Projekt powinien ułatwiać korzystanie z serwisu na komputerach, tabletach i telefonach, także osobom starszym.

IV. ZAKRES I WYMAGANIA ZAMÓWIENIA

1. Zakres prac obejmuje m.in.:

 Analiza istniejącej strony, jej menu, podstron, dokumentów, aktualności i adresów URL; przygotowanie wykazu treści

do przeniesienia, archiwizacji lub usunięcia do akceptacji Zamawiającego

 Opracowanie architektury informacji i proponowanej struktury menu.

 Przygotowanie projektu UX/UI strony głównej i kluczowych typów podstron oraz widoków mobilnych.

 Wdrożenie serwisu wraz z CMS i konfiguracją produkcyjną.

 Migracja treści zaakceptowanych przez Zamawiającego, w tym tekstów, aktualności, dokumentów i zdjęć, w zakresie

uzgodnionym w inwentaryzacji.

 Konfiguracja przekierowań ze starych adresów URL na odpowiadające im nowe adresy, gdy zmiana adresu jest

konieczna.

 Testy funkcjonalne, responsywności, wydajności, bezpieczeństwa i dostępności.

 Szkolenie pracowników wskazanych przez Zamawiającego oraz przekazanie instrukcji obsługi CMS.

 Przekazanie kodu, konfiguracji, danych dostępowych, dokumentacji i praw do elementów wykonanych w ramach

umowy w zakresie określonym w umowie.

 Uruchomienie serwisu i wsparcie

2. Wymagania dotyczące struktury i treści Struktura końcowa zostanie uzgodniona po audycie treści. W ofercie należy

uwzględnić co najmniej następujące obszary:

 Strona główna z aktualnościami, wyróżnionymi komunikatami i skrótami do najczęściej poszukiwanych informacji.

 O Spółdzielni — podstawowe informacje, organy i struktura organizacyjna w zakresie wskazanym przez

Zamawiającego.

 Aktualności i ogłoszenia — kategorie, daty publikacji, archiwum i możliwość wyróżniania ważnych komunikatów.

 Awarie, przerwy w dostawach mediów, przeglądy i inne komunikaty pilne — publikowanie i wygaszanie komunikatów

przez redaktora.

 Administracje, działy i kontakt — adresy, telefony, e-maile, godziny przyjęć i zakres spraw, o ile dane te zostaną

przekazane przez Zamawiającego.

 Dokumenty i formularze — kategorie, tytuł, opis, data dokumentu lub aktualizacji oraz format i rozmiar pliku, jeśli

możliwe.

 Akty prawne, regulaminy, uchwały i plany remontowe — w zakresie treści zatwierdzonych do publikacji.

 Dane kontaktowe, mapa dojazdu lub wskazówki lokalizacyjne, jeśli Zamawiający uzna je za potrzebne

 Polityka prywatności, informacje o plikach cookies i inne wymagane prawem informacje — na podstawie treści

przekazanych lub zaakceptowanych przez Zamawiającego.

 Link do zewnętrznego portalu czynszowego https://czynsze.smslowianin.pl/. Portal ten działa niezależnie i jego

przebudowa, migracja ani integracja nie stanowią przedmiotu zamówienia.

3. Wymagania CMS

 CMS z aktualnym wsparciem producenta lub społeczności i możliwością regularnych aktualizacji bezpieczeństwa.

 Panel administracyjny zabezpieczony uwierzytelnianiem MFA; indywidualne konta redaktorów i role/uprawnienia

adekwatne do zadań.

 Możliwość tworzenia, edycji, podglądu, publikacji, wycofania i planowania publikacji treści.

 Możliwość dodawania plików, zdjęć, tekstów alternatywnych, kategorii i metadanych.

 Możliwość wskazania daty rozpoczęcia i zakończenia wyświetlania komunikatu, jeśli funkcja jest używana.

 Wyszukiwarka treści i dokumentów co najmniej w zakresie tytułów i tekstów stron; wykonawca opisze zakres

indeksowania plików.

 Brak uzależnienia Zamawiającego od wykonawcy przy codziennej edycji treści.

 Przekazanie listy użytych wtyczek/modułów, informacji o licencjach, kosztach odnawiania i procedurze aktualizacji.

 Wykonawca wskaże, czy CMS i komponenty są open source, komercyjne czy autorskie, oraz opisze ograniczenia

licencyjne.

4. Projekt graficzny i użyteczność

 Projekt powinien być nowoczesny, spójny z charakterem Spółdzielni i czytelny dla różnych grup wiekowych.

 Wykonawca przedstawi projekt strony głównej oraz co najmniej dwa kluczowe typy podstron do akceptacji przed

wdrożeniem.

 Nawigacja powinna mieć jasne nazwy, logiczną hierarchię i nie wymagać od użytkownika znajomości struktury

organizacyjnej Spółdzielni.

 Ważne komunikaty powinny być wizualnie wyróżnione, lecz nie mogą polegać wyłącznie na kolorze.

 Serwis musi być responsywny i działać w aktualnych wersjach głównych przeglądarek desktopowych i mobilnych.

 Wykonawca zapewni czytelne kroje pisma, odpowiedni kontrast, widoczny fokus klawiatury i możliwość powiększania

treści.

5. Dostępność cyfrowa

 Wykonawca zaprojektuje i wykona serwis zgodnie z wymaganiami dostępności wskazanymi w umowie. Zalecanym

wymaganiem projektowym jest WCAG 2.2 na poziomie AA; jeżeli do Zamawiającego mają zastosowanie konkretne

przepisy ustawowe, należy wskazać w umowie dokładny standard prawnie wymagany i sposób jego weryfikacji. Nie

należy zakładać bez odrębnej weryfikacji, że Spółdzielnia jest podmiotem publicznym w rozumieniu ustawy o

dostępności cyfrowej.

 Obsługa podstawowych funkcji klawiaturą i widoczny fokus.

 Poprawna struktura nagłówków, etykiety pól formularzy i zrozumiałe komunikaty błędów.

 Teksty alternatywne dla istotnych zdjęć i grafik; dekoracyjne obrazy oznaczone jako dekoracyjne.

 Kontrast tekstu i elementów interfejsu zgodny z przyjętym standardem.

 Nieprzekazywanie informacji wyłącznie kolorem; dostępne linki i przyciski.

 Wykonawca przeprowadzi testy automatyczne i ręczne oraz przekaże raport z wynikami i listą usuniętych

niezgodności.

6. Bezpieczeństwo, kopie zapasowe i utrzymanie

 Cały serwis produkcyjny musi działać przez HTTPS z prawidłowym certyfikatem TLS. (certyfikat dostarczany przez

zamawiającego)

 Wykonawca zastosuje aktualne, bezpieczne wersje oprogramowania, ograniczy uprawnienia i usunie zbędne konta

demonstracyjne.

 Formularze — jeżeli będą występować — muszą być zabezpieczone przed spamem i typowymi nadużyciami oraz

przetwarzać tylko niezbędne dane.

 Wykonawca przygotuje instrukcję kopii zapasowych i odtwarzania serwisu oraz określi częstotliwość backupów i czas

przechowywania w ofercie.

 Wykonawca wskaże procedurę aktualizacji CMS, motywu i rozszerzeń, monitorowania podatności oraz reagowania na

incydenty.

 Dostępy administracyjne, kopie zapasowe i konfiguracja muszą zostać przekazane Zamawiającemu przy odbiorze.

 Wykonawca nie może umieszczać w serwisie ukrytych kont, nieudokumentowanych mechanizmów zdalnego dostępu

ani komponentów o nieujawnionych kosztach.

 Wykonawca opisze, jakie dane są zbierane przez serwis i jego komponenty oraz jakie podmioty zewnętrzne otrzymują

dane.

7. Hosting i domena

 Strona zostanie uruchomiona na obecnym hostingu po potwierdzeniu zgodności technicznej. W ofercie należy

wyodrębnić cenę wykonania strony oraz kopii zapasowych, aktualizacji i wsparcia. Domena i wszystkie konta rejestrowe

powinny pozostawać pod kontrolą Zamawiającego.

8. SEO, analityka i przekierowania

 Edytowalne tytuły stron i opisy meta oraz czytelne adresy URL.

 Mapa strony XML i poprawna obsługa pliku robots.txt.

 Przekierowania 301 dla adresów, które ulegną zmianie, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

 Strony błędów 404 i prawidłowe kody odpowiedzi HTTP.

 Możliwość podłączenia narzędzia analitycznego wskazanego przez Zamawiającego, z poszanowaniem przepisów

dotyczących prywatności i cookies.

 Brak gwarancji określonej pozycji w wynikach wyszukiwania; wykonawca ma jednak zastosować techniczne dobre

praktyki SEO.

9. Migracja treści

 Przed migracją wykonawca przygotuje inwentaryzację serwisu i listę proponowanych działań dla treści: przenieść,

zarchiwizować, połączyć, poprawić lub usunąć. Zamawiający zatwierdzi listę. Cena oferty musi wskazywać, jaki

wolumen treści obejmuje migracja, np. [DO USTALENIA] podstron, [DO USTALENIA] aktualności i [DO USTALENIA] plików. Jeżeli po audycie

wolumen okaże się większy, dodatkowe prace mogą być wykonane wyłącznie na podstawie uzgodnionej, pisemnej

zmiany zakresu i ceny.

10. Szkolenie i dokumentacja

 Co najmniej jedno szkolenie dla pracowników/redaktorów, w wymiarze 8 godzin, z możliwością udziału 6 osób.

 Instrukcja redagowania treści, dodawania dokumentów, publikowania komunikatów i zarządzania użytkownikami.

 Dokumentacja techniczna: architektura rozwiązania, wymagania, kopie zapasowe, aktualizacje, lista komponentów i

licencji.

 Przekazanie kodu źródłowego i plików projektu w zakresie uzgodnionym w umowie oraz procedury uruchomienia i

odtworzenia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA Wymagany termin realizacji zamówienia:

Rozpoczęcie realizacji zamówienia: niezwłocznie po podpisaniu umowy nie później jednak

niż do dnia 11.01.2027 r. Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu

harmonogram realizacji zamówienia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

1. Wykluczeniu z postępowania podlega Wykonawca:

a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, lub którego ogłoszono upadłość,

b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności,

gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał

wcześniejszą umowę, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,

c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą

umowę o wykonanie zamówienia dostawy, usługi lub roboty budowlanej co doprowadziło do rozwiązania lub odstąpienia

od umowy, lub zasądzenia odszkodowania lub naliczenia kary umownej;

d) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat

lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące

porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

2. Zamawiający informuje, że między Zamawiającym/członkami Komisji przetargowej Zamawiającego a Wykonawcą lub

jego przedstawicielami nie może zachodzić sytuacja konfliktu interesów polegająca na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub

akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub

powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związania z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo

pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub

organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

c) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawaniu w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem

albo były członkami władz osób prawnych ubiegających się o wzięcie udziału w postępowaniu przetargowym,

d) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich

bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA

WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU: Poprawnie przygotowana oferta (na formularzu

stanowiącym załącznik nr 1) musi zawierać następujące załączniki:

1. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z

opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2. Aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy

Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem

składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu

składania ofert;

3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne

przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu

składania ofert;

4. dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie

prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia; Zamawiający nie określa minimalnej sumy

gwarancyjnej;

5. oświadczenie Wykonawcy o niepozostawaniu w stanie likwidacji lub upadłości (należy wskazać właściwy załącznik lub

dodać odrębny formularz)

6. W przypadku podmiotów występujących wspólnie w postępowaniu – pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów

występujących wspólnie lub do występowania wspólnie i zawarcia umowy;

7. Upoważnienie osoby podpisującej ofertę (jeśli nie wynika to z treści innych dokumentów załączonych do oferty), z

którego wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania wykonawcy (wykonawców

występujących wspólnie);

VIII. ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW ORAZ ICH FORMA

1. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym niezbędne jest dołączenie ich

tłumaczenia na język polski.

3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, składają jedną ofertę, przy czym, jeżeli wymagane są

do złożenia pewne dokumenty od wszystkich wykonawców, składa je każdy wykonawca.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, dokumenty

są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich

złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy

będzie

podlegać odrzuceniu lub wykonawca będzie podlegać wykluczeniu, albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkie oświadczenia, pytania, wyjaśnienia, wnioski, modyfikacje treści SIWZ, wezwania, zawiadomienia oraz

informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie oraz droga elektroniczną za pomocą podanych adresów e-

mail. Wszelkie zapytania dotyczące treści SIWZ należy kierować jednocześnie na oba wskazane poniżej adresy e-mail.

Przesłanie zapytania wyłącznie na jeden z adresów nie gwarantuje jego skutecznego doręczenia Zamawiającemu ani

uzyskania odpowiedzi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielania odpowiedzi na zadane przez Wykonawcę

pytania, jeśli wpłynęły one do Zamawiającego później niż na 5 dni roboczych przed terminem wyznaczonym do złożenia

ofert. Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z

dnia 18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy.

2. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 -14:00 do

kontaktowania się z Wykonawcami są:

a) Rafał Suchecki – rafal@smslowianin.pl

b) Albin Zmitrowicz - albin@smslowianin.pl,

3. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane

zapytania w sprawie niniejszego postępowania przetargowego.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający udzieli wyjaśnień

niezwłocznie nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

5. Modyfikacja treści SIWZ:

a) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ (również na uzasadniony

wniosek Wykonawcy);

b) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane

zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej

Zamawiającego;

c) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców

wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i

zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi;

d) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli

będzie to niezbędne.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: Termin związania ofertą wynosi 40 dni. Bieg terminu

związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy

wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą,

Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do

wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywanych przez niego

okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez

wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania

ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta powinna być złożona w języku polskim i sporządzona pismem maszynowym, na komputerze lub ręcznie

długopisem zgodnie z treścią formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.

2. Cena oferty jest ceną ryczałtową niezmienną, wynikającą z kalkulacji opracowanej na podstawie niniejszej

Specyfikacji.

3. Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania

firmy na zewnątrz /uprawnienie powinno wynikać z dokumentów

załączonych do oferty – rejestru sądowego lub z udzielonego na piśmie pełnomocnictwa. Oferta składana przez

konsorcjum powinna zawierać oznaczenie podmiotów, które ją tworzą.

4. Podpis powinien być złożony w oryginale.

5. Wszelkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do

reprezentowania firmy na zewnątrz i opatrzone datą.

6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert.

7. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji.

8. Wszystkie składane dokumenty załączone do niniejszej specyfikacji w językach obcych muszą być przetłumaczone na

język polski, poświadczone przez wykonawcę.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie winny znajdować się następujące oznaczenia:

a) Nazwa i adres Zamawiającego,

b) Nazwa i adres Wykonawcy, Napis: „Wykonanie nowej strony internetowej SM L-W „SŁOWIANIN" - NIE

OTWIERAĆ PRZED DNIEM 18.12.2026 r. GODZ. 15:00"

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko –Własnościowej

„SŁOWIANIN" ul. Niedziałkowskiego 9 w Świnoujściu - Sekretariat, I piętro - do dnia 17.12.2026 r. do godz. 15:00.

2. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić do niej zmian po upływie terminu składania ofert.

3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Otwarcie ofert nastąpi bez udziału Oferentów.

5. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Oferentom bez otwierania w terminie 7 dni od dnia otrzymania.

6. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści SIWZ, a także gdy Wykonawca

podlega wykluczeniu lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Cena oferty musi być podana w polskich złotych netto i brutto – cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT, z

dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, naliczonym zgodnie z obowiązującymi w terminie składania ofert

przepisami.

2. Cena oferty jest ceną RYCZAŁTOWĄ.

3. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia oferty i nie ulegnie zmianie przez cały okres

obowiązywania umowy. Zamawiający dopuszcza jedynie zmianę wartości wynagrodzenia ryczałtowego brutto w

przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

4. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z dokumentacją

załączoną do SIWZ.

5. Zamawiający wymaga od Oferenta, aby na własny koszt uzyskał wszelkie informacje niezbędne do oceny ryzyka,

trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca powinien

uwzględnić wszystkie uwarunkowania, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

6. Na podstawie wartości brutto, zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryterium:

a) 65% - cena;

b) 15% - Jakość projektu UX/UI i łatwość redagowania

c) 20% - Bezpieczeństwo i wsparcie

7. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego

odnośnie możliwości wykonania zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do oferenta o udzielenie wyjaśnień, w tym

w zakresie wyliczenia ceny oferty. W przypadku braku złożenia wyjaśnień przez wykonawcę lub braku wykazania, że

oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, oferta podlega odrzuceniu.

8. Zamawiający może w ofercie poprawić oczywiste omyłki obliczeniowe.

9. Komisja przetargowa sporządzi protokół z przebiegu badania ofert z wnioskiem do Zarządu Spółdzielni o

zatwierdzenie wyboru Wykonawcy. Protokół Komisji podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej

Lokatorsko–Własnościowej „SŁOWIANIN” .

XIV. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Ocena ofert będzie dokonywana według kryteriów

a) Cena brutto (C) – 65%, maksymalnie 65 pkt;

b) Jakość projektu UX/UI i łatwość redagowania (U) – 15%, maksymalnie 15 pkt;

c) Bezpieczeństwo i wsparcie (B) – 20%, maksymalnie 20 pkt.

2. Cena: C = (najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu / cena brutto oferty ocenianej) × 65 pkt.

3. UX/UI i łatwość redagowania: maksymalnie 15 pkt; szczegółowa punktacja i materiały dowodowe opisane są w uzupełnieniu do rozdziału XIV poniżej.

4. Bezpieczeństwo i wsparcie: maksymalnie 20 pkt; szczegółowe zasady, zakres oraz SLA opisane są w uzupełnieniu do rozdziału XIV poniżej.

ŁĄCZNY okres wsparcia powdrożeniowego:

a) 12 miesięcy – 0 pkt;

b) 24 miesiące – 10 pkt;

c) 36 miesięcy – 20 pkt.

5. Łączna liczba punktów: P = C + U + B; maksymalnie 100 pkt. Wyniki oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po

przecinku.

6. Zamawiający wybierze ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów.

Kryterium U – jakość projektu UX/UI i łatwość redagowania (15 pkt)

Wraz z ofertą wykonawca składa: (1) projekt strony głównej desktop i mobile, (2) projekty podstron „Aktualności i komunikaty” oraz „Dokumenty i formularze”, (3) schemat menu, (4) zrzuty lub prezentację demonstracyjną CMS obejmującą trzy operacje opisane poniżej. Dopuszczalny PDF lub dostępny prototyp online; nie wymaga się ukończonego serwisu.

Komisja przyznaje 1 punkt za każdy element jednoznacznie wykazany w materiałach, 0 pkt za brak wykazania. Nie przyznaje się punktów za same deklaracje. W karcie oceny wskazuje się numer strony/ekranu dowodowego. Łącznie maksymalnie 15 pkt.

Czytelność i przejrzystość (4 pkt)

- Wyraźne wyróżnienie ważnych komunikatów i awarii.
- Czytelna hierarchia nagłówków i odpowiednia wielkość tekstu.
- Widoczne dane kontaktowe i najważniejsze odnośniki.
- Logiczny podział treści na sekcje bez nadmiernego zagęszczenia.

Nawigacja i dostęp do informacji (4 pkt)

- Menu przedstawia logiczne grupy informacji.
- Aktualności i komunikaty dostępne ze strony głównej.
- Łatwo odnaleźć dokumenty i formularze.
- Widoczna wyszukiwarka lub jasno pokazany mechanizm wyszukiwania.

Projekt mobilny i dostępność (3 pkt)

- Przedstawiono czytelny układ i menu mobilne.
- Podstawowe funkcje są dostępne bez poziomego przewijania.
- Przedstawiono widoczny fokus i czytelne oznaczenia elementów interaktywnych.

Łatwość obsługi CMS (3 pkt)

- Pokazano proces publikacji aktualności.
- Pokazano dodawanie i aktualizowanie dokumentów.
- Pokazano publikację i wygaszanie komunikatu pilnego.

Spójność wizualna (1 pkt)

- Przedstawione ekrany mają jednolitą typografię, kolorystykę i wzorce interfejsu.

Kryterium B – okres wsparcia powdrożeniowego (20 pkt)

12 miesięcy = 0 pkt; 24 miesiące = 10 pkt; 36 miesięcy = 20 pkt. Minimalny wymagany okres to 12 miesięcy. Ocenia się wyłącznie jeden z trzech zadeklarowanych okresów.

- Wsparcie rozpoczyna się w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego i trwa 12, 24 albo 36 miesięcy, zgodnie z ofertą.
- Wsparcie obejmuje aktualizacje bezpieczeństwa i zgodności CMS, motywów, wtyczek i komponentów; monitorowanie i usuwanie podatności; diagnostykę i usuwanie usterek aplikacji; konfigurację i kontrolę kopii zapasowych; okresowe testy odtworzenia; monitoring dostępności; zdalną pomoc administratorom CMS oraz raport kwartalny.
- Cały koszt czynności wsparcia przez zadeklarowany okres jest wliczony w ryczałtową cenę ofertową brutto; bez dodatkowego abonamentu za te czynności. Koszt całego wsparcia należy wyodrębnić informacyjnie w formularzu, bez doliczania go drugi raz.
- Wsparcie nie obejmuje nowych funkcjonalności, nowego projektu graficznego, redagowania treści ani administracji serwerem i usługami zewnętrznymi, które pozostają po stronie Zamawiającego. Nie obejmuje też kosztów płatnych licencji i hostingu, chyba że są wyraźnie wskazane w ofercie jako objęte ceną.
- Zgłoszenia standardowe przyjmowane są w dni robocze 8:00–16:00; zgłoszenia krytyczne – całodobowo przez wskazany kanał. Czas reakcji liczony jest od skutecznego zgłoszenia: krytyczny – 4 godziny zegarowe, wysoki – 8 godzin roboczych, standardowy – 2 dni robocze.
- Docelowy termin przywrócenia działania lub zapewnienia obejścia: krytyczny – 24 godziny zegarowe; wysoki – 2 dni robocze; standardowy – 5 dni roboczych. Termin nie obejmuje udokumentowanych przestojów infrastruktury poza kontrolą Wykonawcy, pod warunkiem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego.

- Priorytet krytyczny: niedostępność całej strony lub poważny incydent bezpieczeństwa; wysoki: niedziałający CMS lub istotna funkcja; standardowy: pozostałe usterki i pomoc techniczna.
- Wsparcie jest niezależne od gwarancji jakości. Gwarancja obejmuje usuwanie wad zgodnie z § 10 umowy; okres gwarancji deklarowany jest odrębnie (36/48/60 miesięcy).

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE

OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. Wykonawca, który zostanie wybrany, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez

Zamawiającą.

2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

3. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy

zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej

oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitej wartości

netto zamówienia.

2. Zabezpieczenie umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

a) w pieniądzu poprzez wpłatę przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego,

b) w pieniądzu poprzez potrącenie przez Zamawiającego kwoty zabezpieczenia z każdej wystawionej faktury przez

Wykonawcę,

c) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

d) gwarancjach bankowych,

e) gwarancjach ubezpieczeniowych, W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy

zabezpieczenia.

3. Wniesione zabezpieczenie przeznaczone jest na zabezpieczenie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub

nienależytego wykonania umowy.

4. Zamawiający ma prawo, bez konieczności uzyskiwania dodatkowej akceptacji Wykonawcy, przeznaczyć

zabezpieczenie na pokrycie należności za usunięcie wad lub usterek powstałych w wyniku nienależytego wykonania

umowy przez Wykonawcę, których wykonawca nie usunie w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia. O wysokości

kwoty zabezpieczenia wykorzystanej na powyższy cel Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie.

5. Zwrot zabezpieczenia przez Zamawiającego:

a) 75% kwoty zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od daty końcowego odbioru prac bez usterek

uniemożliwiających prawidłowe korzystanie z serwisu internetowego i uznania przez Zamawiającego przedmiotu umowy

za należycie wykonane;

b) 25 % kwoty zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni po upływie okresu gwarancji i rękojmi za wady, po

uprzednim pisemnym wystąpieniu Wykonawcy o zwrot.

XVII. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA I ODWOŁANIE OD POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania przetargowego na każdym etapie prowadzonego

postępowania i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny takiej czynności, w szczególności w

następujących przypadkach:

a) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia,

b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży

w interesie Zamawiającego,

c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej

unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,

d) unieważnienia postępowania i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert w każdym czasie bez podania przyczyny,

e) w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z UE.

2. Wykonawcy, którego oferta została odrzucona, przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego. Odwołanie wnosi

się do Zamawiającego.

3. Odwołanie to powinno być złożone w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty otrzymania powiadomienia o

wynikach postępowania. Odwołanie złożone po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, pozostawia się bez

rozpatrzenia.

4. Zamawiający zastrzega, że po upływie 3 dni roboczych od informacji o wynikach postępowania przetargowego,

ewentualne zastrzeżenia od postępowania o udzielenie zamówienia, w tym do wyboru najkorzystniejszej oferty, nie będą

uwzględniane, a dokumentacja z postępowania nie będzie udostępniona Oferentom do wglądu.

5. Zamawiający zastrzega również, że proces odwoławczy nie może być dłuższy niż 10 dni.

XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego. W przypadku

złożenia odwołania do postępowania przetargowego, termin zawarcia umowy może ulec zmianie.

3. Strony ustalają, że każda istotna zmiana umowy może nastąpić wg zasad i na warunkach określonych w projekcie

umowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.

XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik Nr 1 - Formularz oferty;

Załącznik Nr 2 – Wzór umowy;

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie;

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału;

Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych/kapitałowych z Zamawiającym;

Załącznik Nr 6 - Oświadczenie o niekaralności;

Załącznik Nr 7 – Zakres prac;

Załącznik Nr 8 – Lista kontrolna zamawiającego;