

Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2
02 - 247 Warszawa

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIE USŁUG
OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ DLA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO**

ULC-BDG-GI-2600-01/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

Tel. 22 520-72-54

fax. 22 520-72-54

www.ulc.gov.pl

dotyczy:

udzielenia zamówienia publicznego na świadczenie usług obsługi informatycznej dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej części „Ustawą”.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem postępowania jest zamówienie na świadczenie usług obsługi informatycznej dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:

CPV:

50312000-5, 50312120-2 50312300-8, 50323000-5, 51611000-8, 50312000-5,
50312120-2, 50312300-8, 50323000-5, 51611000-8, 50324000-2, 72100000-6,
72110000-9, 72211000-7, 72212000-4, 72212200-1, 72212220-7, 72212610-8,
72250000-2, 72260000-5, 72421000-7, 72422000-4, 72514300-4, 72540000-2,
72541000-9, 72611000-6, 72700000-7, 72710000-0, 72315000-6, 72315200-8,
72511000-0, 72514100-2

1.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

1.2. Warunki i zasady realizacji zamówienia:

1.1.1 Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą będzie wykonywał Podwykonawca. Wykonawca odpowiada w pełni wobec Zamawiającego za czynności wykonane przez Podwykonawcę i jego personel oraz osoby z nim współpracujące.

1.1.2 Zamówienie będzie realizowane na zasadach i warunkach określonych w:

- a) SIWZ, w tym załącznikach do SIWZ i wzorze umowy,
- b) ofercie Wykonawcy.

1.3. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania usług: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 2.1.1** Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2.1.2** Posiadania wiedzy i doświadczenia.
- 2.1.3** Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 2.1.4** Sytuacji ekonomicznej i finansowej

i w stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w pkt 3 SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Uzupelnienie wymaganych dokumentów lub oświadczeń będzie możliwe w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wezwie Wykonawcę w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

3. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

3.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- 3.1.1** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

Warunki dodatkowe:

Wykonawca potwierdzi, że dysponuje minimum 3 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia, aby zapewnić realizację wszystkich poniższych usług (jedna osoba może wykonywać 1 lub więcej usług wymienionych poniżej):

1) minimum jedną osobą, które będą świadczyć usługi w siedzibie Zamawiającego, we wszystkie dni robocze w roku, w wymiarze 8 godzin dziennie, która w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, świadczyła usługę help-desk, rozumiane jako pomoc użytkownikom od strony sprzętowej i programowej, przez okres minimum sześciu miesięcy dla podmiotu mającego minimum 300 użytkowników,

2) minimum jedną osobą, która będzie świadczyć usługi w siedzibie Zamawiającego, we wszystkie dni robocze w roku, w wymiarze 8 godzin dziennie, posiadającą udokumentowaną renomowanymi certyfikatami kompetencyjnymi (minimum certyfikat MS-6421) wiedzę z zakresu instalacji, zarządzania oraz rozwiązywania problemów związanych z systemami z rodziny MS Windows: XP, VISTA, 7,

3) co najmniej jedną osobą, która będzie świadczyć usługi w siedzibie Zamawiającego, we wszystkie dni robocze w roku, w wymiarze 8 godzin dziennie, posiadającą doświadczenie w zakresie obsługi logistyczno-administracyjnej serwisu technicznego, a w szczególności: w przyjmowaniu, weryfikowaniu i rozdzielaniu zgłoszeń od użytkowników; prowadzeniu elektronicznej bazy ewidencji sprzętu komputerowego oraz wykonanych napraw serwisowych; opracowywaniu zestawień z wykonanych prac, opracowywaniu wniosków zakupowych oraz opisywanie faktur na zrealizowane zakupy,

Na potwierdzenie spełnienia warunków dodatkowych o których mowa w pkt. 3.1.1 Wykonawca przedstawi odpowiednie dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje zawodowe oraz wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia – zgodnie z § 1.1 pkt 6 oraz z § 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

- 3.1.2** Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie obsługi informatycznej firm wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z Załącznikiem nr 2a do SIWZ na podstawie § 1.1.pkt 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w pkt 3.1.1 SIWZ.

Warunki dodatkowe, które Wykonawca musi spełnić łącznie:

1) minimum dwie usługi help-desk, rozumiane jako pomoc użytkownikom od strony sprzętowej i programowej, w zakresie określonym w zał. nr. 1 część A, przez okres minimum jednego roku, dla podmiotu mającego minimum 300 użytkowników, każda o wartości nie mniejszej niż 100 tys. złotych brutto,

2) minimum 2 usługi serwisowania sprzętu komputerowego w zakresie określonym w zał. nr. 1 część B, każda o wartości nie mniejszej niż 20 tys. złotych brutto;

3.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- 3.2.1.** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ

- 3.2.2.** Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24

ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

- 3.2.3.** Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3.2.4.** Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3.2.5.** Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2.1.2. SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 3.2. Specyfikacji.

3.3. Wykonawcy zagraniczni

- 3.3.1** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 3.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.3.2** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna)

- 3.4.1** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np.

pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

- 3.4.2** Wykonawcy o których mowa w pkt 1., składają jedną ofertę, przy czym:
- a) warunek określony w pkt 2.1.2. SIWZ musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie;
 - b) oświadczenie wymienione w pkt 3.1.1. składane jest przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na jednym druku) lub przez pełnomocnika;
 - c) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 3.2.1. i 3.2.2. składa osobno każdy z Wykonawców;
 - d) kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane;
 - e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą wskazanym i upoważnionym w pełnomocnictwie przez pozostałych Wykonawców;
 - f) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby skutecznie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

4. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJCE

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

5. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 5.1 Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje:
- pisemnie: **Urząd Lotnictwa Cywilnego ul. M. Flisa 2 02-247 Warszawa**
 - faksem na numer **(22) 520-72-54**
 - e-mail: **it_ulc@ulc.gov.pl**
- 5.2 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
- 5.4 Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są
- Jolanta Baran – w zakresie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
Tel. 520-74-01 email: jbaran@ulc.gov.pl
 - Zygmunt Cal – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.
Tel. 520-72-53 email: zcal@ulc.gov.pl

6 WYJAŚNIENIA I ZMIANA SIWZ:

- 6.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, przesyłając treść zapytania w formach, o których mowa w pkt 5 SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej.
- 6.2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 6.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 ustawy.

7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

- 7.1 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

8 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

- 8.1. Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 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.

9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- 9.1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do SIWZ – **wzór stanowi załącznik nr 2** Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do SIWZ.
- 9.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 9.3. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi w SIWZ oświadczeniami i dokumentami.
- 9.4. **Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**

Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

- 9.5. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z pkt. 3 SIWZ). **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za

zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 9.6. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 9.7. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 9.8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 9.9. Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
- 9.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 9.11. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 9.12. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem:

**„POSTĘPOWANIE NR ULC-BDG-GI-2600-01/13.
OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ DLA
URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO
NIE OTWIERAĆ PRZED 25.02.2013 r. GODZ. 13:15**

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

10 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT.

- 10.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Lotnictwa Cywilnego,

02 – 247 Warszawa,

ul. Marcina Flisa 2, Punkt Obsługi Klienta, parter.

- 10.2. Termin składania ofert upływa w dniu **25.02.2013 r godz. 13:00**
- 10.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.02.2013 r godz. 13:15** w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się w Warszawie przy ul. Marcina Flisa 2, w sali nr 350.
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne.

- 10.5.** Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone, zgodnie z przepisem art. 84 ust.2 ustawy. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11 ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

- 11.1** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
- 11.2** Informację o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3** Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.
- 11.4** Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane.

12 OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

- 12.1** Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
- 12.2** Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności: wszystkie koszty Wykonawcy realizacji zamówienia, zysk Wykonawcy, podatki, opłaty oraz ewentualne pozostałe elementy.
- 12.3** Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich(PLN).

13 ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK PISARSKICH I RACHUNKOWYCH ORAZ INNYCH OMYŁEK.

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 13.1** oczywiste omyłki pisarskie,
- 13.2** oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 13.3** inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2 ustawy.

14 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1 Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa. Komisja Przetargowa w pierwszej kolejności oceni, czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

14.2 Kryteria wyboru:

Cena brutto oferty – 100%

liczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

C_N – najniższa zaoferowana Cena brutto,

C_{OB} – Cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

14.3 Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty ważne tzn. nie odrzucone.

14.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert ważnych tzn. nieodrzuconych, która uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium

15 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do SIWZ wzoru umowy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana prowadzi działalność gospodarczą wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej, Zamawiający żąda, aby Wykonawca po otrzymaniu informacji o wyborze jego oferty dostarczył zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

16.1 Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17 WZÓR UMOWY

17.1. Zamawiający łącznie z SIWZ przedstawia wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.

17.2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, o którym mowa w 17.1.

18 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy odnoszące się do postępowań o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

19 Sposób realizacji zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane w miesięcznym cyklu rozliczeniowym, podczas którego Wykonawca będzie świadczył usługę obsługi informatycznej, zgodnie z Załącznikiem nr 1 Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązaniu umowy w przypadku nie przyznania środków z budżetu państwa na ten cel w 2014-2015 r.

20 Załączniki do SIWZ:

- 20.1 Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 20.2 Załącznik nr 2: Formularz oferty
- 20.3 Załącznik nr 2a: Wykaz wykonanych usług
- 20.4 Załącznik nr 3: Wzór umowy
- 20.5 Załącznik nr 4: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 20.6 Załącznik nr 5: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia