



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Województwo
Zachodniopomorskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zamawiający:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70-546 Szczecin

Znak sprawy: WSII-I.272.1.2011

Szczecin, 16 września 2011 r.



Województwo
Zachodniopomorskie

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej zwana SIWZ)**

Dotyczy zamówienia publicznego pn.

Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja

SPIS TREŚCI

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
5. WYMAGANIA PRZEDMIOTOWE	4
6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.....	5
7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	12
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	13
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	15
11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	16
12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	18
13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	18
14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.....	19
15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	21
17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ NA TAKICH WARUNKACH. ZMIANA UMOWY.....	23
18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	25
19. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.....	25
20. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.....	25
21. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.....	25
22. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.....	25
23. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.....	25
24. PODWYKONAWCY.....	25
25. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	25

Definicje

Jeżeli kontekst nie wskazuje inaczej, w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zwroty pisane wielką literą mają znaczenie nadane treścią Załącznika nr 1a do SIWZ, stanowiącego integralną część SIWZ, niezależnie od tego, czy zostały użyte w liczbie pojedynczej, czy mnogiej oraz w odpowiednich przypadkach.

Interpretacja

Ilekcóż w niniejszej SIWZ mowa jest o SIWZ bez dokładnego wskazania dokumentu, Zamawiający ma na myśli niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

Tytuły poszczególnych jednostek redakcyjnych, zamieszczone zostały wyłącznie dla wygody i nie mają wpływu na interpretację SIWZ.

Odniesienia do poszczególnych punktów bez bliższego sprecyzowania dokumentu, którego jednostki redakcyjne stanowią, dotyczą jednostek redakcyjnych SIWZ.

Odniesienia do załączników bez bliższego sprecyzowania dokumentu, którego załącznikami są, dotyczą załączników do SIWZ, które są jej integralną częścią.

W przypadku użycia w opisie przedmiotu zamówienia przykładowych nazw własnych oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o funkcjonalnościach i parametrach technicznych (równoważnych) nie gorszych niż funkcjonalności i parametry jakimi charakteryzuje się oprogramowanie, urządzenie, element, mechanizm wskazany w niniejszej specyfikacji i kompatybilny z funkcjonującymi w Urzędzie.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Województwo Zachodniopomorskie, 70-546 Szczecin, ul. Korsarzy 34.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja Projektu polegającego na usłudze budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” wraz z niezbędnymi licencjami, instalacją, konfiguracją, uruchomieniem, integracją, migracją danych, dostosowaniem do wymagań Zamawiającego oraz szkoleniami i serwisem. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zamieszczony w Załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.2. Na realizację Zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę do 12 820 000 zł brutto.
- 3.3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki na warunkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

3.4. Zamówienie obejmuje realizację zadań (szczegółowo opisanych w Załączniku nr 1 do SIWZ) w ramach przedsięwzięcia.

3.5. Kod numeryczny ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72210000-0 Usługi programowania pakietów oprogramowania
48820000-2 Serwery

4. Termin i miejsce wykonania zamówienia.

4.1. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie. Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego posiada jedenaście lokalizacji w Szczecinie i jedną w Koszalinie.

4.2. Termin realizacji Zamówienia:

4.2.1. Zadanie I – do 40 dni od dnia podpisania umowy,

4.2.2. Zadanie II – do 210 dni od dnia podpisania umowy,

4.2.3. Zadanie III – do 300 dni od dnia podpisania umowy,

4.2.4. Zadanie IV – do 330 dni od dnia podpisania umowy,

4.2.5. Zadanie V – do 390 dni od dnia podpisania umowy,

4.2.6. Zadanie VI – do 480 dni od dnia podpisania umowy.

4.2.7. Zadanie VII – postępująco do realizacji Zadań II – VI, nie dłużej jednak niż do 480 dni od dnia podpisania umowy.

Z zastrzeżeniem, że termin zakończenia realizacji wszystkich Zadań nie może być późniejszy, niż do dnia 28 lutego 2013 r.

Szczegółowe regulacje dotyczące terminów realizacji poszczególnych zadań Zamówienia określone zostaną w Harmonogramie realizacji zadań.

5. Wymagania przedmiotowe.

W celu potwierdzenia, że oferowane Systemy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, wraz z ofertą Wykonawcy muszą dostarczyć:

5.1. Harmonogram realizacji zadań, przygotowany na podstawie założeń określonych w Rozdziale 2 Załącznika nr 1 do SIWZ.

5.2. Wypełnione załączniki 10 i 11 do SIWZ.

5.3. Dokumentację oferowanego Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (System EOD), potwierdzającą spełnienie przez oferowany system wymagań wymienionych w Załącznikach 10 i 11 do SIWZ.

- 5.4. Specyfikację Infrastruktury technicznej oferowanego rozwiązania (dotyczy Zadania nr 1) wydaną przez producenta urządzenia, systemu potwierdzającą spełnienie stawianych wymagań. Wykonawca ma podać w ofercie adres strony www producenta sprzętu, systemu, na której jest dostępna wyżej wymieniona specyfikacja techniczna (dopuszcza się dokumenty w języku angielskim).
- 5.5. Wstępny projekt architektury sprzętowej oferowanych Systemów uwzględniający wymagania Zamawiającego. Musi on zawierać co najmniej: schemat przedstawiający koncepcję architektury sprzętowej (serwery, macierz, itp., połączenia pomiędzy nimi, rozmieszczenie modułów oferowanych Systemów na poszczególnych serwerach).
- 5.6. Wypełniony Załącznik nr 13 do SIWZ wraz z warunkami poszczególnych licencji.
- 5.7. Zamawiający informuje, że Załącznik nr 11 wymagany jest przede wszystkim na potrzeby przyznawania punktów w ramach zastosowanego kryterium oceny ofert.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki (łącznie wszystkie warunki) dotyczące:
 - 6.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 6.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali co najmniej trzy zakończone pozytywnie (rozumiane jako odbiór oprogramowania przez klienta) zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi Zamówienia. Za zamówienie odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia Zamawiający będzie uważać zamówienie spełniające łącznie poniższe warunki:
 - 6.1.2.1. co najmniej dwa z trzech zrealizowanych zamówień, w zakresie systemu elektronicznego obiegu dokumentów, były o wartości co najmniej 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) brutto każde,
 - 6.1.2.2. co najmniej jedno z trzech zrealizowanych zamówień wdrożono w strukturze organizacyjnej, gdzie liczba użytkowników jednocześnie korzystających z systemu elektronicznego obiegu dokumentów wynosi co najmniej 300 lub równoważnie 900 nazwanych,
 - 6.1.2.3. system elektronicznego obiegu dokumentów wykonany w takiej samej technologii jak oferowany (pod pojęciem technologii zamawiający rozumie np.: .NET, J2EE itp.),
 - 6.1.2.4. wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów obejmujące swoim zakresem co najmniej następujące funkcje/moduły:

- 6.1.2.4.1. obsługę korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - 6.1.2.4.2. rejestry dokumentów i spraw,
 - 6.1.2.4.3. obsługę skanowania i OCR dokumentów,
 - 6.1.2.4.4. obsługę szablonów dokumentów,
 - 6.1.2.4.5. obsługę kodów kreskowych,
 - 6.1.2.4.6. obsługę dekretacji,
 - 6.1.2.4.7. obsługę podpisu elektronicznego,
 - 6.1.2.4.8. tworzenie automatycznych ścieżek przepływu (Workflow),
 - 6.1.2.4.9. wyszukiwanie pełnotekstowe,
 - 6.1.2.4.10. raportowanie,
 - 6.1.2.4.11. zarządzanie użytkownikami i funkcjami systemu,
 - 6.1.2.4.12. tworzenie i zarządzanie słownikami systemu,
 - 6.1.2.5. wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów obejmujące swoim zakresem organizację wielooddziałową o wielu lokalizacjach, połączoną siecią rozległą (np. WAN, Internet),
 - 6.1.2.6. aplikację zbudowaną w technologii webowej, działającą w przeglądarce internetowej,
 - 6.1.2.7. aplikację zintegrowaną z usługami katalogowymi (np. ActiveDirectory).
- 6.1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. będą dysponować zespołem osób przeznaczonych do realizacji niniejszego zamówienia, w skład którego wejdą:
- 6.1.3.1. Kierownik Projektu z wykształceniem wyższym;
 - 6.1.3.1.1. posiadający doświadczenie w zakresie zarządzania projektami tj. kierował w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej trzema zakończonymi pozytywnie (rozumiane jako rozpoczęcie eksploatacji oprogramowania przez klienta) projektami informatycznymi polegającymi na wdrożeniu systemu klasy *workflow* o wartości minimum 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) brutto każdy,
 - 6.1.3.1.2. posiadający certyfikat/certyfikaty w zakresie zarządzania projektami, np. PRINCE2 Practitioner, PMP PMI lub równoważny,
 - 6.1.3.2. co najmniej cztery osoby posiadające doświadczenie w przeprowadzaniu analiz oraz wdrażaniu oferowanych Systemów. Co najmniej cztery osoby muszą udokumentować uczestnictwo w co najmniej dwóch projektach obejmujących wdrożenie systemu klasy *workflow* w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
 - 6.1.3.3. co najmniej jedna osoba znająca biegle zagadnienia obsługi dokumentów w administracji publicznej (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt itp.),

- 6.1.3.4. co najmniej dwie osoby odpowiedzialne za instalację, konfigurację, strojenie i nadzór nad prawidłową pracą Systemów,
- 6.1.3.5. co najmniej cztery osoby dedykowane do prowadzenia szkoleń posiadające wiedzę z zakresu oferowanych Systemów i co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.
- 6.1.3.6. Kierownik Projektu nie może pełnić równolegle innej roli w niniejszym projekcie.
- 6.1.3.7. Osoby (poza Kierownikiem Projektu) wykazane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia mogą pełnić więcej niż jedną rolę w Projekcie.
- 6.1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 4.000.000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych) oraz posiadają opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 4.000.000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych).
- 6.1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- 6.2. Ocena spełniania ww. warunków nastąpi według formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie weryfikacji dokumentów dostarczonych wraz z ofertą, wymienionych w pkt 7 SIWZ.
- 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
 - 7.1. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (pkt 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 SIWZ) i art. 24 ust. 1 ustawy (pkt 6.1.5 SIWZ) Wykonawca musi dostarczyć:
 - 7.1.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do SIWZ). Dotyczy punktu 6.1.5 SIWZ.
 - 7.1.2. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 pkt 1 – 4 ustawy (zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ). Dotyczy punktów pkt 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 SIWZ.
 - 7.1.3. 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 (Załącznik nr 3 do SIWZ).
 - 7.1.4. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 7.1.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.6. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.7. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w:
- 7.1.8.1. pkt 7.1.3, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 7.1.8.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 7.1.8.1.2. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 7.1.8.1.3. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 7.1.8.2. pkt 7.1.4 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
- 7.1.8.3. dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.8.1.1, 7.1.8.1.2 oraz 7.1.8.2 powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 7.1.8.1.3 powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.9. 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 7.1.8.1.1, 7.1.8.1.2 powyżej zastępuje się je 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. Zapis pkt 7.1.8.1.3 stosuje się odpowiednio.

- 7.1.10. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
- 7.1.11. Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zamówień zgodnie z warunkiem określonym w pkt 6.1.2 SIWZ (zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SIWZ).
- Do każdego zamówienia wymienionego w wykazie należy podać: przedmiot zamówienia (obejmujący informacje wskazujące na spełnienie wymagań pkt 6.1.2 SIWZ w tym m.in. informacje takie jak: nazwa i wersja systemu, wdrożone moduły, liczba użytkowników systemu (nazwanych lub równoczesnych), wartość zamówienia brutto oraz wartość systemu elektronicznego obiegu dokumentów, datę rozpoczęcia i pozytywnego zakończenia wdrożenia i odbiorców (wraz z ich danymi kontaktowymi). Ponadto, do każdego zamówienia wymienionego w wykazie należy załączyć dokument potwierdzający, że zamówienia te zostały wykonane należyście.
- 7.1.12. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z warunkiem określonym w pkt. 6.1.3 SIWZ (zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ).
- 7.1.13. Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy na kwotę nie mniejszą niż 4.000.000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.14. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę ubezpieczenia nie mniejszą niż 4.000.000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych).

- 7.2. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, iż wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnia.
- 7.3. Dokumenty załączone do oferty, muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wymagań określonych w pkt 7.6, 11.8 SIWZ.
- 7.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, z zastrzeżeniem punktu 5.4.
- 7.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 7.6, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów będą poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 7.6. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 6.1.2, 6.1.3 SIWZ będzie polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji Zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (zgodnie z treścią Załącznika nr 7 do SIWZ).
- 7.7. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 6.1.4 SIWZ polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca ma obowiązek przedłożenia informacji, o której mowa w pkt 7.1.13 SIWZ dotyczącej tych podmiotów.
- 7.8. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu:
 - 7.8.1. zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie stosownego doświadczenia,
 - 7.8.2. na który podano informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 7.8.3. publikacji ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – dotyczy polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Zamówienia.

W przypadku braku publikacji kursów walut NBP obowiązujących w dniach, o których mowa w pkt 7.8.1 - 7.8.3 powyżej, zastosowanie będą miały kursy ostatnio ogłoszone, przed dniami wskazanymi w pkt 7.8.1., 7.8.2., 7.8.3.

- 7.9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie przedmiotowego Zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
- 7.10. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymóg złożenia dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 7.1.1 oraz pkt 7.1.3 – 7.1.7 i 7.1.10 dotyczy każdego z podmiotów. Pozostałe dokumenty składane są przez tych z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy wykazują spełnienie warunków udziału w postępowaniu, których potwierdzeniem są dane dokumenty.
- 7.11. W sytuacji gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będzie dwóch lub więcej Wykonawców Zamawiający dopuszcza aby oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zostało złożone przez należycie umocowanego pełnomocnika działającego w imieniu i na rzecz Wykonawców.
- 7.12. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 7.13. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
- 7.13.1. podmioty składające ofertę,
 - 7.13.2. cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
 - 7.13.3. zasady reprezentacji i prowadzenia spraw,
 - 7.13.4. oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji).
- 7.14. Umowa, o której mowa w pkt 7.12 SIWZ nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.
- 7.15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji zawartych w dokumentach przedstawionych przez Wykonawcę.
- 7.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy dostarczenia testowej wersji oferowanych Systemów w celu zweryfikowania spełnienia wszystkich wymagań krytycznych i wymagań niekrytycznych wymienionych w Załącznikach nr 10 i 11 do SIWZ. W zakresie wymagań niekrytycznych będą weryfikowane tylko te, które Wykonawca określił w ofercie jako spełnione przez oferowane Systemy.
- 7.17. Wykonawca, do którego Zamawiający zwróci się z prośbą o dostarczenie do siedziby Zamawiającego wersji testowej Systemów i zaprezentowanie spełnienia wymagań, o których mowa w punkcie 7.15 SIWZ, zobowiązany będzie do przeprowadzenia

prezentacji w terminie 5 dni od dnia przesłania mu pisemnego zapotrzebowania. Terminowe przeprowadzenie prezentacji jest istotnym warunkiem zamówienia. W prezentacji musi uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do działania w imieniu i na rzecz Wykonawcy.

7.18. Dostarczona wersja testowa Systemów musi być w pełni zgodna z ofertą.

7.19. Prezentacja odbędzie się zgodnie z następującą procedurą:

7.19.1. podpisanie listy obecności przez uczestników prezentacji;

7.19.2. prezentacja przez przedstawicieli Wykonawcy kolejno wszystkich wymagań, o których mowa w pkt 7.15 SIWZ na sprzęcie Wykonawcy;

7.19.3. ocena spełnienia przez oferowane Systemy każdego z wymagań będzie realizowana w systemie Tak/Nie (spełnione/niespełnione), przy czym niepełna realizacja wymagania oznacza Nie (niespełnione);

7.19.4. z przebiegu prezentacji sporządzony zostanie protokół weryfikacji wymagań, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ;

7.19.5. przewidywany czas trwania prezentacji – do 2 dni roboczych w godzinach 9:00 - 15:00.

8. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

8.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Piłsudskiego 40-42
70-421 Szczecin
(pokój nr 343)**

z dopiskiem: Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja. (znak sprawy: WSIil-I.272.1.2011).

za pomocą faksu na numer: **+48 91 4467185**

drogą elektroniczną na adres e-mail:

zamowienia.publiczne@wzp.pl

- 8.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 8.3. Jeżeli Wykonawca przekaze oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 8.2.
- 8.4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
- 8.5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie.
- 8.6. Do udzielenia szczegółowych informacji upoważnieni są:
- w sprawie przedmiotu zamówienia określonego w punkcie 3 SIWZ:
- 1) p. Grzegorz Klasa, tel. +48 91 4467 142,
 - 2) p. Marcin Bandosz, tel. +48 91 4467 109,
 - 3) p. Maciej Piekarski, tel. +48 91 4807 288,
 - 4) p. Adrian Aliszewski, tel. +48 91 4807 267,
 - 5) p. Konrad Goździewski, tel. +48 91 4807 215,
- w sprawie procedury postępowania:
- 1) p. Anna Kwiecień, tel. +48 91 4467 194,

9. Wymagania dotyczące wadium.

- 9.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: 300.000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).
- 9.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
- 9.3.1. w pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek Zamawiającego:
PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231
 - 9.3.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- 9.3.3. w gwarancjach bankowych,
 - 9.3.4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 9.3.5. w 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 2007 r. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 9.4. Wadium wniesione w pieniądzu powinno być oznaczone w następujący sposób: „Wadium – Postępowanie pn. Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja, znak sprawy: WSII-I.272.1.2011.
- 9.5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 9.6. Jako termin wniesienia wadium w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Potwierdzenie polecenia przelewu należy dołączyć do oferty.
- 9.7. Wadium wniesione w formie poręczenia, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, zgodnie z pkt 9.18 SIWZ.
- 9.8. Wadium w postaci poręczeń lub gwarancji należy dołączyć do dokumentacji ofertowej.
- 9.9. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie.
- 9.10. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 9.11. W przypadku, gdy w treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zastrzeżono, iż gwarancja wygasa przed upływem wskazanego w niej okresu ważności wraz z chwilą jej zwrotu gwarantowi, Zamawiający wymaga przedłożenia oryginału ww. gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.
- 9.12. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 9.13. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu Postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem pkt 9.18.4 SIWZ.
- 9.14. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9.15. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert.

- 9.16. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie sytuacji, o której mowa w pkt 9.13, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 9.17. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je 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.
- 9.18. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 9.18.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 9.18.2. Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 9.18.3. z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zawarcie umowy w sprawie zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 9.18.4. w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, Wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 9.19. W razie wniesienia odwołania, Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium wezwie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie będzie wniesione po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający skieruje wezwanie jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

10. Termin związania ofertą.

- 10.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
- 10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.3. 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 Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 10.4. 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 będzie dokonywane po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium, lub jego przedłużenia będzie dotyczył jedynie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 11.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.3. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (np. na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
- 11.4. Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
- 11.5. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z dokumentów dołączonych do oferty, należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo.
- 11.6. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.
- 11.7. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
- 11.8. Pełnomocnictwa złożone wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginału, poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- 11.9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie Załączników do SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści.
- 11.10. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski, z zastrzeżeniem pkt 5.4 SIWZ.
- 11.11. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść powinny być kolejno ponumerowane oraz połączone ze sobą, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 11.12 SIWZ. Oferta powinna zawierać spis treści.
- 11.12. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie i/lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające powyższe informacje powinny być

wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą.

11.13. Wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść powinny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

11.14. Ofertę należy opakować w następujący sposób:

Koperta zewnętrzna nie może nosić żadnych cech wskazujących na składającego ofertę. Może znajdować się na niej jedynie adres Zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Piłsudskiego 40-42
70-421 Szczecin
(pokój nr 343)**

oraz opis:

Oferta w postępowaniu pn.
Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

znak sprawy: WSII-I.272.1.2011

Nie otwierać przed 06.10 2011 r., godz. 11:00

Koperta wewnętrzna powinna być oznaczona nazwą (firmy) i adresem Wykonawcy tak, aby ofertę złożoną po terminie można było odesłać bez otwierania jej do Wykonawcy.

11.15. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych, informacyjnych) Wykonawca złoży je w taki sposób, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały, z napisem „dokumenty uzupełniające”.

11.16. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Informację o zmianie lub wycofaniu oferty Wykonawca powinien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian powinno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem: „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

11.17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

12.1. Oferty należy składać w:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Piłsudskiego 40-42
70-421 Szczecin
pokój nr 343
termin składania ofert upływa: 06.10.11r. o godz. 10:00

12.2. Oferty zostaną otwarte publicznie w:

Urząd marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Piłsudskiego 40-42
70-421 Szczecin
Sala nr ~~308~~ w dniu upływu terminu składania, o godz. 11:00

- 12.3. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ją po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 12.4. W przypadku przesyłki pocztą lub za pośrednictwem kuriera za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
- 12.5. Zamawiający udostępni oferty do wglądu w uzgodnionym przez strony terminie wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy.

Uwaga:

Złożenie oferty w miejscu innym niż podane powyżej może skutkować niezachowaniem terminu wyznaczonego na składanie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka zostanie uznana jako złożona po terminie.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 13.1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych (PLN), którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Zamówienia. Przy obliczaniu ceny należy w szczególności uwzględnić zasady rozliczania realizacji umowy określone m.in. w § 5 Załącznika nr 8 do SIWZ.
- 13.2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot Zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
- 13.3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

- 13.4. W ofercie należy podać cyfrowo łączną cenę netto i brutto wraz z wyodrębnieniem podatku VAT, słownie tylko w miejscach wskazanych. W ofercie cenowej podaje się odrębnie:
- 13.4.1. łączną cenę za realizację przedmiotu zamówienia (Zadania od I do VII) wraz z kosztami Usług Rozwoju Systemu, zasilania Treściami cyfrowymi, integracji Systemu EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego z limitem łącznie do 10 000 (dziesięciu tysięcy) roboczogodzin,
 - 13.4.2. koszt jednej roboczogodziny (w ramach Usług Rozwoju Systemów, zasilania Treściami cyfrowymi (dla systemów wdrożonych w ramach Zadań II-VI Zamówienia) oraz Integracji Systemu EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego)
 - 13.4.3. koszt licencji zewnętrznych (w ramach: Platformy ESP, Platformy BIP, Platformy EOD)
- 13.5. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie elementy konieczne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 13.6. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- 14.1. Przy wyborze ofert, Zamawiający kierować się będzie następującym kryterium:

$$P = P_c + P_{fn} + P_{rb} + P_{lz}$$

gdzie:

P – oznacza sumę punktów przyznanych zgodnie z poniższymi kryteriami:

14.1.1. **Cena – maksymalnie 36 pkt**

Oblicza się według następującego wzoru:

$$P_c = 36 \text{ pkt} \times (C_n / C_o),$$

gdzie:

P_c – oznacza liczbę punktów przyznanych zgodnie z kryterium ceny podanej w ofercie,

C_n – oznacza najniższą łączną cenę brutto zaoferowaną za realizację przedmiotu Zamówienia spośród złożonych ważnych ofert,

C_o – oznacza łączną cenę brutto rozpatrywanej oferty za realizację przedmiotu Zamówienia.

14.1.2. **Wymagania niekrytyczne spełnione na dzień składania oferty – maksymalnie 50 pkt**

$$P_{fn}$$

gdzie:

P_{fn} – oznacza sumę punktów za wymagania niekrytyczne punktowane (Załącznik nr 11 do SIWZ), które Wykonawca wskazał jako spełnione przez oferowane systemy na dzień składania ofert

14.1.3. **Koszt roboczogodziny (w ramach Usług Rozwoju Systemów, zasilenia Treściami cyfrowymi (dla systemów wdrożonych w ramach Zadań II-VI Zamówienia) oraz Integracji Systemu EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego) – maksymalnie 10 pkt**

Oblicza się według następującego wzoru:

$$P_{rb} = 10 \text{ pkt} \times (R_{\min} / R_o),$$

gdzie:

P_{rb} – oznacza liczbę punktów przyznanych zgodnie z kryterium kosztu roboczogodziny,

R_{\min} – oznacza wartość najniższej stawki za jedną roboczogodzinę brutto spośród złożonych ważnych ofert,

R_o – oznacza wartość oferowanej stawki za jedną roboczogodzinę brutto.

14.1.4. **Koszt licencji zewnętrznej (w ramach: Platformy ESP, Platformy BIP, Platformy EOD) – maksymalnie 4 pkt**

Oblicza się według następującego wzoru:

$$P_{lz} = 4 \text{ pkt} \times ((L_{ESP\min}/L_{ESPo})/3 + (L_{BIP\min}/L_{BIPo})/3 + (L_{EOD\min}/L_{EODo})/3),$$

gdzie:

P_{lz} – oznacza liczbę punktów przyznanych zgodnie z kryterium kosztu licencji zewnętrznej,

$L_{ESP\min}$ – oznacza wartość najniższej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy ESP brutto spośród złożonych ważnych ofert,

L_{ESPo} – oznacza wartość oferowanej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy ESP brutto,

$L_{BIP\min}$ – oznacza wartość najniższej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy BIP brutto spośród złożonych ważnych ofert,

L_{BIPo} – oznacza wartość oferowanej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy BIP brutto,

$L_{EOD\min}$ – oznacza wartość najniższej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy EOD brutto spośród złożonych ważnych ofert,

L_{EODo} – oznacza wartość oferowanej stawki za licencję dla jednej JST lub jednostki zależnej Platformy EOD brutto.

- 14.2. Okres związania ofertą dla licencji zewnętrznych o których mowa w pkt 14.1.4 wynosi pięć lat od daty protokołu odbioru końcowego. Zamawiający dopuszcza coroczną waloryzację przez Wykonawcę oferowanej ceny licencji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych dla gospodarstw domowych emerytów i rencistów ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Postanowienie dotyczy Wykonawcy, z którym zostanie podpisana Umowa.
- 14.3. Dla potrzeb oceny ofert, Zamawiający obliczy przyznane Wykonawcom punkty (dla każdego z powyższych kryteriów osobno) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając wartości od części tysięcznych zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 14.4. Zamawiający zsumuje punkty przyznane Wykonawcom w poszczególnych kryteriach, o których mowa w pkt 14.1 SIWZ powyżej i uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 14.5. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
 - 15.1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi Wykonawców zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 92 ustawy.
 - 15.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści również informacje, o których mowa w pkt 15.1 SIWZ, na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 - 15.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż:
 - 15.3.1. 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej faksem, a każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdziła fakt ich otrzymania,
 - 15.3.2. 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej w inny sposób niż wskazany w pkt 15.3.1 powyżej.
 - 15.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 15.3, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
 - 15.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania określone w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

- 16.1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1. lit. a) Umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do SIWZ w jednej lub kilku z form zgodnej z postanowieniami art. 148 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 16.1.1. W terminie 14 dni od dnia odbioru bez uwag Zadania I Wykonawca zobowiązany będzie do ustanowienia dalszego zabezpieczenia w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1. lit. b) – g) Umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do SIWZ w jednej lub kilku z form zgodnej z postanowieniami art. 148 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 16.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zamawiający zwróci 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostałe 30 % zabezpieczenia, Zamawiający zwróci Wykonawcy w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
- 16.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
- 16.3.1. w pieniądzu, przelewem na konto Zamawiającego:

PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231

- 16.3.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 16.3.3. w gwarancjach bankowych,
- 16.3.4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 16.3.5. w 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 2007 r. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 16.4. Nie dopuszcza się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach niż określone w pkt 16.3.
- 16.5. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie wskazanej w pkt 16.3.2 - 16.3.5 należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki
ul. Piłsudskiego 40-42
70-421 Szczecin**

- 16.6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu powinno być oznaczone w następujący sposób: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy - postępowanie pn. Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu "e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim" - podprojekt e-Administracja, znak sprawy: WSiil-I.272.1.2011”.
- 16.7. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 16.7.1. zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - 16.7.2. termin obowiązywania gwarancji,
 - 16.7.3. miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 16.8. Zamawiający wymaga, aby w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa obejmowała swoją treścią zobowiązanie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia (zobowiązanych z tytułu gwarancji).
- 16.9. W przypadku, gdy w treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zastrzeżono, iż gwarancja wygasa przed upływem wskazanego w niej okresu ważności wraz z chwilą jej zwrotu gwarantowi, Zamawiający wymaga przedłożenia oryginału ww. gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.
- 16.10. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach. Zmiana umowy.**
- 17.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 8 do SIWZ.
 - 17.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w sprawie zamówienia w stosunku do treści wybranej oferty, w szczególności w przypadku:

- 17.2.1. wystąpienia opóźnień w dostawach sprzętu i licencji niezbędnych do realizacji umowy podpisanej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania;
- 17.2.2. wprowadzenia przez producenta sprzętu lub Wykonawcę nowego produktu, odpowiadającego produktowi będącemu przedmiotem zamówienia;
- 17.2.3. zakończenia produkcji określonych produktów lub wycofanie ich z produkcji lub z obrotu na terytorium RP;
- 17.2.4. wprowadzenia nowej wersji oprogramowania przez producenta tego oprogramowania, wykorzystywanego przez Wykonawcę do wykonania zamówienia lub stanowiącego przedmiot zamówienia;
- 17.2.5. udostępnienia przez Wykonawcę nowej wersji oprogramowania w trakcie realizacji umowy;
- 17.2.6. upadłości albo likwidacji producenta, dystrybutora lub gwaranta;
- 17.2.7. istotnych problemów finansowych, ekonomicznych lub organizacyjnych producenta, dystrybutora lub gwaranta uzasadniających ryzyko, że jego produkty, świadczenia itp. mogą nie zostać należycie wykonane lub nie będą miały odpowiedniej jakości albo wsparcia w przyszłości;
- 17.2.8. zmiany obowiązujących przepisów prawa;
- 17.2.9. uzasadnionych przyczyn technicznych lub funkcjonalnych powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy;
- 17.2.10. wynikających ze specyfiki działalności Zamawiającego potrzeby w zakresie zmiany terminów wykonania lub odbioru prac;
- 17.2.11. zmian dotyczących sposobu wykonania zamówienia, spowodowanych zmianą w zakresie powierzonych Zamawiającemu kompetencji i uprawnień;
- 17.2.12. konieczności zmiany terminu wykonania lub odbioru prac spowodowana podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia prac;
- 17.2.13. zmian w strukturze i organizacji Zamawiającego;
- 17.2.14. opóźnienia w innych projektach, uniemożliwiające realizację umowy zgodnie z harmonogramem lub powodujące, że realizowanie umowy zgodnie z określonym harmonogramem jest nieracjonalne technicznie, organizacyjnie lub finansowo;
- 17.2.15. zaistnienie siły wyższej;
- 17.2.16. oraz innych okoliczności określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ oraz we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do SIWZ.

17.3. Każda zmiana wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej, które zostały szczegółowo określone w Dziale VI Ustawy.

19. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

21. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Porozumiewanie się drogą elektroniczną może odbywać się jedynie na zasadach określonych w pkt 8 SIWZ, adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

24. Podwykonawcy.

24.1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom wykonania części zamówienia.

24.2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie, która część zamówienia będzie powierzona podwykonawcy/om.

25. Spis załączników

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1a – Definicje.

Załącznik nr 1b – Założenia projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

Załącznik nr 1c - Opis przedmiotu zamówienia dotyczący Zadania I - Infrastruktura Techniczna.

Załącznik nr 2 – Wzór formularza „Oferta”.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia z art. 22 ust. 1 – 4 ustawy.

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu „Doświadczenie zawodowe”.

Załącznik nr 6 – Wzór wykazu „Potencjał kadrowy”.

Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia o udostępnieniu potencjału.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy.

Załącznik nr 9 – Wzór protokołu weryfikacji wymagań.

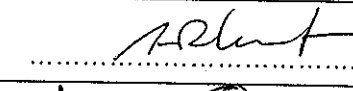
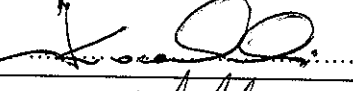
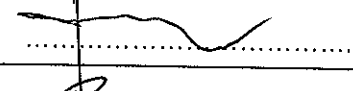
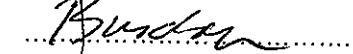
Załącznik nr 10 – Zestawienie wymagań krytycznych.

Załącznik nr 11 – Zestawienie wymagań niekrytycznych.

Załącznik nr 12 – Zasady Zarządzania Projektem.

Załącznik nr 13 – Wykaz dostarczanych licencji.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej	Imię i Nazwisko	Podpis
Przewodniczący Komisji:	Tomasz Norek	
Członek:	Michał Siewierski	
Członek:	Andrzej Rozkrut	
Członek:	Krzysztof Kozakowski	
Członek:	Maciej Piekarski	
Członek:	Grzegorz Klasa	
Członek:	Marcin Bandosz	

Członek:	Adrian Aliszewski	<i>Adrian Aliszewski</i>
Członek:	Konrad Goździewski	<i>Konrad Goździewski</i>
Sekretarz Komisji:	Anna Kwiecień	<i>Anna Kwiecień</i>

Akceptuję:

[Signature]
 Zastępca Dyrektora Wydziału
 ZASTĘPCA DYREKTORA
 Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
 i Rozwoju Zasobów Ludzkich
 Barbara Kardaś

Zatwierdzam:

[Signature]
 WICEMARSZAŁEK
 Andrzej Jakubowski

 (Kierownik Zamawiającego)