



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
00-950 WARSZAWA Skr. Pocz. 33
Al. Ujazdowskie 11

Znak sprawy: BDG-II-3820-30/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Zakup usług zarządzania IT”

Zadanie nr 9 „Opracowanie i wdrożenie wybranych procesów zarządzania usługami IT wraz ze wspierającym systemem informatycznym”, realizowane w projekcie „*Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości*” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy z dnia 13 stycznia 2009 roku Nr POKL.05.03.00-00-004/08, zmienionej aneksem nr 2 z dnia 1 października 2009r.

Zamówienie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZATWIERDZAM:

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości*

/-/

Edyta Waślicka

*Naczelnik Wydziału Wsparcia Użytkowników
w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów
Sądowych*

Warszawa, 18 grudnia 2009 r.



Rozdział I Nazwa i adres zamawiającego

1. Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa.
2. Zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz.U. Nr 76 poz. 505) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8.15, a kończą ją o godzinie 16.15.

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „zakup usług zarządzania IT”
 - 1.1. Zakup usług zarządzania IT obejmuje następujące zadania:

1	Analizę i ocenę stanu faktycznego procesów zarządzania usługami IT,
2	Opracowanie modelu funkcjonowania procesów zarządzania usługami IT,
3	Opracowanie projektu technicznego i pilotażowe wdrożenie rozwiązania,
4	Konsultacje, warsztaty i szkolenia dotyczące przygotowania pracowników IT do realizacji prac projektowych.

W celu potwierdzenia, że oferowana usługa szkoleniowa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, zgodnie z art. 25 ust.1 pkt 2 ustawy, Wykonawca lub jeden z Wykonawców występujących wspólnie musi posiadać certyfikaty:

- a) Akredytowanej Jednostki Szkoleniowej,
- b) Autoryzowanego Centrum Egzaminacyjnego

akredytowane przez jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowane przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC, w zakresie szkoleń i egzaminów.



Wykonawca zobowiązany jest w celu potwierdzenia powyższego wymagania załączyć do oferty, oryginał lub kopie certyfikatów, poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,

Certyfikaty powinny być aktualne.

Szczegółowy opis zamówienia jest zawarty w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do wzoru umowy.

„Opracowanie i wdrożenie wybranych procesów zarządzania usługami IT wraz ze wspierającym systemem informatycznym” jest zadaniem w projekcie „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”. Projekt ten jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W umowie o dofinansowanie projektu, w części budżet projektu, w odniesieniu do zadania 9 "Opracowanie i wdrożenie wybranych procesów zarządzania usługami IT wraz ze wspierającym systemem informatycznym", zapisano kwotę 2 512 000,00 zł brutto.

2. Znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego: BDG-II-3820-30/09

3. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień:

72.00.00.00-5 – Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia,

72.21.29.00-8 – Różne usługi opracowywania oprogramowania i systemy komputerowe,

72.22.23.00-0 – Usługi w zakresie technologii informacji,

72.26.30.00-6 – Usługi wdrażania oprogramowania,

72.26.50.00-0 – Usługi konfiguracji oprogramowania

4. Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców przy wykonywaniu usługi (nie może być powierzona podwykonawcom usługa) szkolenia i egzaminów ze względu na zgodność szkoleń z biblioteką ITIL, zachowanie ścieżki szkoleń zgodnych z ITIL, możliwość zdania egzaminu i uzyskania przez Zamawiającego certyfikatu ITIL uznawanego na świecie, na potwierdzenie, czego Zamawiający wymaga od Wykonawcy udokumentowania posiadania akredytacji jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC.

5. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:

5.1 w przypadku zmiany kierownika projektu lub konsultanta przedstawionego w ofercie. Wykonawca może dokonywać zmian kierownika projektu lub konsultanta przedstawionego w ofercie, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego kierownika projektu lub konsultanta w następujących przypadkach:

a) Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę kierownika projektu lub konsultanta w następujących przypadkach:

- śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych kierownika projektu lub konsultanta



- nie wywiązania się kierownika projektu lub konsultanta z obowiązków wynikających z umowy,
 - jeżeli zmiana kierownika projektu lub konsultanta stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji).
- b) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany kierownika projektu lub konsultanta, jeżeli uzna, że kierownik projektu lub konsultant nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z umowy.
- c) w przypadku zmiany kierownika projektu lub konsultanta, nowy kierownik projektu lub konsultant musi spełniać wymagania określone dla danego specjalisty.
- d) Wykonawca zobowiązany jest zmienić kierownika projektu lub konsultanta zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym we wniosku Zamawiającego.
- 5.2 Zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 4 Wzoru Umowy, wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, potwierdzonych pisemną informacją przekazaną Wykonawcy – wówczas termin wykonania umowy ulegnie odpowiedniemu przesunięciu.

Rozdział IV Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

Rozdział V Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

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

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia wynosi **do 20 tygodni od daty zawarcia umowy**.

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy w etapach i terminach wskazanych w Załączniku nr 1 do Wzoru umowy.



Rozdział VIII Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:

1.2.1. wykonali w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usługi w następującym zakresie:

- a) co najmniej 3 (trzy) projekty z obszaru opracowania procesów zarządzania usługami IT (ITSM). Każdy z tych projektów musiał zawierać w swym zakresie co najmniej (wszystkie) niżej wymienione usługi: zarządzanie poziomem usług, budowę katalogu usług, zarządzanie problemem, zarządzanie incydem, zarządzanie zmianą, zarządzanie konfiguracją, z czego co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji administracji publicznej i co najmniej jeden projekt był wykonany dla organizacji o strukturze wielooddziałowej liczącej co najmniej 20 jednostek terenowych, obejmujący swym zakresem co najmniej 80% tych jednostek,
- b) co najmniej 2 (dwa) projekty w zakresie wsparcia i nadzoru nad wdrożeniem co najmniej dwóch różnych narzędzi (pochodzących od różnych producentów), do zarządzania usługami IT (ITSM), posiadających certyfikat PinkVerify™ Service Support, lub PinkVerify™ Service Support Enhanced
- c) wykonali co najmniej 3 (trzy) przeglądy/audyty organizacji IT pod kątem zgodności z wymaganiami biblioteki ITIL w tym dwa dla organizacji administracji publicznej,

Przez organizację administracji publicznej rozumie się instytucje i organizacje z sektora administracji rządowej i samorządowej, jednostki i zakłady budżetowe, jak również sądy, jednostki policji i prokuratury.

1.2.2 Wykonawca dysponuje (co najmniej 3 (trzema) różnymi) osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będą sprawować funkcję konsultantów (w tym jedna osoba dodatkowo będzie sprawowała funkcję kierownika projektu) posiadającymi niżej wymienione kwalifikacje:

- w tym co najmniej dwóch konsultantów posiadających wiedzę w zakresie: analizy procesów zarządzania usługami IT w organizacji, projektowania struktury organizacyjnej, opisywania procesów zarządzania usługami IT, oceny i audytu procesów zarządzania usługami IT, wdrażania zmian w procesach, umiejętności raportowania, umiejętności menedżerskie, potwierdzone certyfikatem Manager's Certificate in IT Service Management



posiadającym akredytację jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC.

oraz

- kierownik projektu (konsultant), który zobowiązany jest posiadać umiejętności takie jak: przygotowanie projektu, inicjowanie projektu, planowanie procesów, technika planowania oparta na produktach, zarządzanie strategiczne projektem, sterowanie etapem, zarządzanie zakresem etapu, zarządzanie wytwarzaniem produktów, zarządzanie ryzykiem, zamykanie projektu; potwierdzone certyfikatem PRINCE 2 lub PMI lub „równoważny” w zakresie podanym powyżej.

- wszyscy konsultanci (wraz z kierownikiem projektu) zobowiązani są posiadać wyższe wykształcenie (dowolne) oraz minimum dwa lata doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM).

(lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia takich osób).

1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy - odpowiednio.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

2.1. Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale IX SIWZ.

2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.

Rozdział IX Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał** lub **kopia dokumentu**



(dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,

- b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- c) aktualne informacje 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 – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
- d) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

2. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz warunku dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

2.1.1 podpisanego wykazu wykonanych (także w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych) usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c Rozdziału VIII, wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat (liczonych od daty wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) potwierdzającego, iż w tym okresie Wykonawca zrealizował (liczy się data zakończenia) co najmniej usług, o których mowa w pkt 1.2.1 lit a, b i c Rozdziału VIII - z podaniem:

- a) usługi, zakres wykonanej usługi (projektu/przeglądu/audytu) (w tym także zrealizowanej - zakończonej części wykonywanej usługi, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego, w ramach jeszcze trwającej całościowej usługi – w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych), np. poprzez sformułowanie „wykonanie projektu itp.”,
- b) daty wykonania usługi – dzień, miesiąc, rok – tj. daty jej zakończenia, a w przypadku wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych – daty zakończenia części usługi odpowiadającej wymaganiu Zamawiającego,
- c) odbiorcy ze wskazaniem co najmniej nazwy i adresu oraz telefonu bądź faksu,
- d) sektora dla którego usługa (projekt/przegląd/audyt) była wykonywana poprzez wskazanie sektora np. prywatny/administracja publiczna, podania struktury organizacji, np. wskazania liczby jednostek terenowych danej organizacji oraz



- jakiego zakresu procentowo dotyczyła wykonana usługa (nie dotyczy usług wskazanych w ppk b pkt 1.2.1 Rozdziału VIII) ,
- e) narzędzia do zarządzania usługami IT tylko dla usług wskazanych w ppkt b pkt 1.2.1 Rozdziału VIII.

Do wykazu należy załączyć dokument(-y) potwierdzający(-e), że wskazana(-e) usługa(-i) została(y) wykonana(e) należycie (np. referencja, protokół odbioru itp.) – oryginał(-y) lub kopia(-e) poświadczona(-e) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca nie może być wystawcą dokumentu (ów) potwierdzającego(ych) należyte wykonanie usługi.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykaz usług musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1.2.1.

- 2.2. podpisanego wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadających kwalifikacje, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt. 1.2.2 – z podaniem:
- a) imienia i nazwiska,
 - b) wskazania wykształcenia (poprzez określenie np. wykształcenie wyższe),
 - c) doświadczenia związanego z przedmiotem zamówienia przez każdą z tych osób (zgodnie z wymogiem Rozdziału VIII ppkt 1.2.2), podaniem informacji potwierdzających wymagane kwalifikacje to jest:
 - d) informacji, czy dana osoba posiada Manager's Certificate in IT Service Management poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu
 - e) informacji, czy kierownik zespołu posiada certyfikat PRINCE 2 lub PMI lub równoważny poprzez odpowiednie podanie numeru certyfikatu, daty wystawienia oraz wystawcy certyfikatu.
 - f) informacji na temat zadań i funkcji przewidzianych dla każdej z osób w ramach przedmiotowego postępowania – roli w zespole projektowym, poprzez wskazanie np. konsultant, kierownik projektu,
 - g) informacji na temat dwóletniego doświadczenia jako menedżer lub konsultant w dziedzinie zarządzania informatyką z udziałem w co najmniej dwóch projektach z zakresu zarządzania usługami IT (ITSM). Z podaniem: danych teleadresowych podmiotów, w których doświadczenie zostało zdobyte oraz informacji o okresie podczas którego wskazana osoba pełniła funkcję menedżera lub konsultanta.
 - h) wskazanie czy Wykonawca dysponuje osobami lub czy będzie dysponował, poprzez sformułowanie, np. dysponuję/będę dysponował.

lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w powyższym wykazie Wykonawca wskazał osoby,



którymi będzie dysponował -oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy.

Formularz wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

Wykaz osób musi potwierdzać spełnienie warunku udziału, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1.2.2.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

3. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania (Załącznik nr 2 do SIWZ). **Oryginał oświadczenia podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**
4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, czyli w szczególności konsorcja, dokumenty wymienione odpowiednio:
 - 4.1 w pkt. 3 niniejszego rozdziału składają odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia,
 - 4.2. w pkt. 1 niniejszego rozdziału składa każdy z wykonawców oddzielnie.
 - 4.3. wykazy: wykonanych usług oraz osób, które będą wykonywać zamówienie, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału wraz z załączonymi do nich dokumentami, muszą potwierdzać spełnienie odpowiednich warunków przez wykonawców łącznie.
5. Dokumenty składane przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 5.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału:
 - 5.1.1.) ppkt a, b, d – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 5.1.2.) ppkt c – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.



- 5.2. Dokumenty, o których mowa w ppkt 5.1.1. lit. a i c oraz ppkt 5.1.2. niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ppkt 5.1.1. lit b niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5.1 niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ppkt 5.2. stosuje się odpowiednio.

Dokumenty, o których mowa w pkt 5 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział X Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego **faksem pod numer (0 22) 52 12 214, (022) 628 97 85**. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Na wniosek Wykonawcy przysłany faksem (zawsze dopuszczalna jest forma pisemna) zawierający prośbę o przesłanie SIWZ w wersji edytowalnej ze wskazaniem adresu e-mail, na który SIWZ ma być wysłana, Zamawiający prześle dodatkowo (oprócz wersji pisemnej) e-mail z edytowalną (elektroniczną) wersją SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
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.
4. Uzupełnienie ofert o oświadczenia, dokumenty i pełnomocnictwa dokonywane na podstawie art. 26 ust 3 ustawy należy przesać/złożyć:
 - a) oświadczenia i dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - b) pełnomocnictwa w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.



5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
6. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ;
 - b) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień zgodnie z art. 38 ustawy,
 - c) Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone **w formie faksu pod numer (0 22) 52 12 214 lub (022) 628 97 85**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna;
 - d) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
7. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Dariusz Kwiatkowski - główny specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, Wydział Zamówień Publicznych, fax. **(0 22) 52 12 214** lub **(022) 628 97 85**.
8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

Rozdział XI Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną, poza sytuacją opisaną w Rozdziale X w pkt 1.

Rozdział XII Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
Wadium wynosi: 10.000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Ministerstwa Sprawiedliwości:

Kredyt Bank S.A. IV O / Warszawa

nr rachunku: 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000

z pożądanym podaniem tytułu przelewu:



„Wadium – znak sprawy: BDG-II-3820-30/09”.

5. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu w wysokości kwoty w jakiej zostało ono wniesione.
6. Gwarancje lub poręczenia wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie zamawiającego, np. w Kasie Ministerstwa Sprawiedliwości czynnej od godz. 11:00 do 14:00 lub w Sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczenia wniesienia wadium w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczająca jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się złożenie wraz z ofertą dowodu wniesienia wadium w formie np. kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu.
9. **Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 (potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później jednak niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert) lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.**
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wykonawcy, którego oferta została wybrana w przypadkach przewidzianych w art. 46 ust. 5 ustawy (odpowiednio).
11. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie (wystąpienie, wniosek) Zamawiającego w przypadkach określonych w **art. 46 ust. 4a ustawy** i w art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie (odpowiednio) co najmniej przepisów, tj. **art. 46 ust. 4a ustawy** oraz art. 46 ust. 5 ustawy.
12. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
13. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda by do oferty lub w miejsce wskazane w pkt 6 zostało złożone jego tłumaczenie na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.



Rozdział XIII Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XIV Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych dokumentów w innym języku niż język polski, bez tłumaczenia na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów niniejszej SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofertach oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90 poz. 999 z późn. zm.).
7. Załącznikiem nr 1 do SIWZ jest formularz „Oferta”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
8. Załącznikiem nr 4 do SIWZ jest formularz „Wykaz wykonanych usług”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
9. Załącznikiem nr 5 do SIWZ jest formularz „Wykaz osób”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
10. Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w niniejszym SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
11. Niezależnie, czy wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularzy w pełnym zakresie, czy też składa ofertę na formularzu (formularzach) zamawiającego albo składa ofertę w innej formie, podpisana oferta (oryginał) musi zawierać co najmniej:
 - 11.1. imię i nazwisko i/lub nazwę/firmę wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie;
 - 11.2. adres wykonawcy/wykonawców;
 - 11.3. opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem zamówienia i warunkami realizacji określonymi w niniejszej SIWZ albo:



- odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo

- co najmniej oświadczenie wykonawcy, że treść oferty jest zgodna z treścią SIWZ,

Uwaga: zamawiający nie wymaga składania oświadczenia dotyczącego ww. zakresu na odrębnym dokumencie,

oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ;

11.4. łączną ryczałtową cenę brutto oferty w złotych oraz ceny ryczałtowe brutto jej elementów składowych, tj. ceny ryczałtowe za realizację poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią załącznika nr 1 do SIWZ; (z tym, że etap 0 jest bezpłatny),

11.5. termin wykonania zamówienia, np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;

11.6. warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;

11.7. załączone oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – art. 44 ustawy;

11.8. Certyfikaty:

a) Akredytowanej Jednostki Szkoleniowej,

b) Autoryzowanego Centrum Egzaminacyjnego

posiadające akredytację jednostki certyfikującej ITIL na świecie, licencjonowanej przez APM Group (jako oficjalnego akredytatora ITIL) wskazanego przez OGC w zakresie szkoleń i egzaminów. – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**

11.9. załączone dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ, w tym:

- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Wykaz wykonanych usług” wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały zrealizowane należycie (zgodny z treścią załącznika nr 4 do SIWZ);
- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Wykaz osób” potwierdzający, że wykonawca dysponuje/będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zgodny z treścią załącznika nr 5 do SIWZ);
- jeżeli w powyższym wykazie osób Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował musi złożyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia -oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy.

11.10. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie), jeżeli dotyczy.

12. Zamawiający ogranicza powierzenie podwykonawcom części zamówienia w zakresie opisanym w pkt 4 rozdziału III SIWZ oraz:



- a) zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- b) w razie braku wskazania w ofercie części zamówienia, o której mowa wyżej, zamawiający uzna, że wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.
13. Oferta - Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ), oświadczenie z art. 44 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ) - muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
14. Formularz „Wykaz wykonanych usług” (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz formularz „Wykaz osób” (załącznik nr 5 do SIWZ) – Wykonawca składa jako oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
15. Wykonawca do złożenia oferty, może wykorzystać wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SIWZ.
16. Zaleca się, aby oferta zawierała dane wykonawcy: adres internetowy (URL) oraz adres poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.
17. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 17.1 Wykonawcy występujący wspólnie, czyli w szczególności konsorcja, muszą zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.2 Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
- 17.3 Wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie z pkt 4 rozdziału IX SIWZ.
- 17.4 Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
- 17.5 Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
18. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana przez:
- 18.1 osobę(y) wykazane w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
- 18.2 osobę(y) wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub



- 18.3 inną osobę(y) legitymującą się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
19. Jeżeli osobą do podpisania oferty i składania, w imieniu Wykonawcy, oświadczeń i innych pism, w tym np. wyjaśnień, nie jest osoba upoważniona na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne **Pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
20. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
21. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
22. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
23. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- Uwaga:** poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi jakiegokolwiek osobie zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert – zgodnie z art. 86 ust. 1 i 2 ustawy – z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez wykonawcę.
24. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:
- 24.1. nazwę i adres wykonawcy,
- 24.2. nazwę i adres zamawiającego:

Ministerstwo Sprawiedliwości,

Al. Ujazdowskie 11,

00-950 Warszawa

24.3. oznaczenie:

„Zakup usług zarządzania IT”

NIE OTWIERAĆ PRZED 02.02.2010 r. godz. 12:30”

Uwaga: niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty (np. z powodu braku oznaczenia *“Oferta na ...”* lub *“nie otwierać przed ...”* w przypadku przekazania oferty poprzez pocztę, Kancelaria Główna Ministerstwa Sprawiedliwości może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w



Ministerstwie Sprawiedliwości dotyczącymi korespondencji – co spowoduje odrzucenie oferty).

25. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
26. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie (stosowne oświadczenie) o wprowadzaniu zmian przez wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu np. „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
27. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia np. stosownego oświadczenia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć lub przesać do dnia **02.02.2010 r., do godz. 12.00** na adres zamawiającego: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa do Sekretariatu Biura Dyrektora Generalnego lub złożyć w Biurze Podawczym Ministerstwa Sprawiedliwości
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dni **02.02.2010 r., o godz. 12.30, sala nr 501**, w siedzibie zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XVI Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferta musi zawierać łączną ryczałtową cenę brutto, zwaną dalej „łączną ceną brutto oferty” lub także „ceną” oraz ryczałtowe ceny brutto za dany etap w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający będzie obowiązany zapłacić wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Łączną ryczałtową cenę brutto oferty wykonawca zobowiązany jest obliczyć jako sumę cen ryczałtowych brutto za każdy etap od etapu 1 do etapu 4 (etap 0 należy przyjąć jako bezpłatny).
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



4. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, zamawiający doliczy do ceny netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla wykonawców zagranicznych).
6. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona), w tym w szczególności w następujący sposób:
 - 7.1. przyjmuje się, że prawidłowo podano częściowe ceny ryczałtowe brutto dotyczące danego etapu realizacji przedmiotu zamówienia bez względu na sposób ich obliczenia,
 - 7.2. jeżeli łączna cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada łącznej cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się że prawidłowo podaną tą cenę, która odpowiada dokonanemu obliczeniu wynikającemu z sumy częściowych cen ryczałtowych dotyczących danych etapów realizacji przedmiotu zamówienia.

Rozdział XVII 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.

Rozdział XVIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu na podstawie następującego kryterium:



Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Łączna ryczałtowa cena brutto oferty	100

Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie niżej wymienionego wzoru wraz z następującymi współczynnikami:

$$P_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

gdzie: i – numer oferty,

C_{\min} – najniższa ryczałtowa cena oferty pośród badanych ofert,

C_i – ryczałtowa cena i-tej oferty,

P_i – ilość punktów przyznanych i-tej ofercie w tym kryterium.

2. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.
3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu spośród niewykluczonych z postępowania wykonawców, którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów.

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

1. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby (osób) wymienionej w ww. dokumencie (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona) – jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.
2. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona).



Rozdział XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości **3%** łącznej ceny ryczałtowej oferty.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu zawarcia Umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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 42, poz. 275).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa numer konta: 28 1500 1777 1217 7004 1906 0000.**
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zgodnie z art. 151 ustawy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

Rozdział XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Załącznikiem do umowy będzie Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia. (Załącznik nr 1 do wzoru umowy).



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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, tj. protest (przepisy wspólne: art. 179, protest: art. 180–183), odwołanie (przepisy wspólne: art. 179, odwołanie: art. 184–193a) i skarga do sądu (przepisy wspólne: art. 179, art. 194 – 198).

Spis załączników do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ: Oferta – formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 do SIWZ: Oświadczenie z art. 44 ustawy;
3. Załącznik nr 3 do SIWZ: Wzór umowy wraz z załącznikami nr 1-3;
4. Załącznik nr 4 do SIWZ: Wykaz wykonanych usług;
5. Załącznik nr 5 do SIWZ: Wykaz osób.