



ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH w GDAŃSKU

80-778 Gdańsk, ul. Mostowa 11A

Sekretariat tel. (0 58) 320-20-28; tel. / fax. (0 58) 320-20-25; NIP 583-25-90-397; Regon: 191687276
Rachunek bankowy: Polska Kasa Opieki S. A. o / Gdańsk Nr 84 1240 6292 1111 0010 4639 2795
www.zdw-gdansk.pl email: sekretariat@zdw-gdansk.pl



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA w przetargu nieograniczonym na:

Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego

o wartości poniżej 200 000 euro

Zatwierdził:

**Z-ca Dyrektora Zarządu
Dróg Wojewódzkich w Gdańsku
ds. Utrzymania Dróg
Zdzisław Jabłonowski**

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub jego pełnomocnika)

Gdańsk, dnia 08.08.2013 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Rozdział I: Instrukcja dla Wykonawców.

Rozdział II: Oświadczenia Wykonawcy:

Załącznik nr 1: Formularz oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 2: Formularz oświadczenia Wykonawcy o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej;

Załącznik nr 3: Formularz oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4: Formularz oświadczenia Wykonawcy o doświadczeniu;

Załącznik nr 5: Formularz oświadczenia Wykonawcy o potencjale kadrowym.

Rozdział III: Formularz Oferty wraz z załącznikiem:

Załącznik nr 1: Formularz cenowy.

Rozdział IV: Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1: Lista osób pełniących dyżury w siedzibie ZDW podczas trwania umowy (wzór);

Załącznik nr 2: Protokół przekazania systemu (wzór);

Załącznik nr 3: Harmonogram (wzór).

Rozdział V: Wzór umowy.

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

ROZDZIAŁ I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający.

Nazwa: **ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU**

Adres: **UL. MOSTOWA 11A, 80 – 778 GDAŃSK**

telefon: (58) 32 64 990; faks: (58)32 64 999;

e-mail: **sekretariat@zdw-gdansk.pl**; adres strony internetowej: **www.zdw-gdansk.pl**

godziny urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

2. Oznaczenie postępowania.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **39/2013/PN/WZTiA**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Tryb postępowania.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

4. Przedmiot zamówienia.

4.1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: obsługa i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku i podległych Rejonach Dróg Wojewódzkich, tj. utrzymanie sprawności technicznej istniejącej infrastruktury informatycznej poprzez wspomaganie pracy Specjalisty ds. Informatyzacji oraz obsługa obszarów wykraczających poza zakres jego obsługi a w rezultacie zapewnienie sprawnego i bezawaryjnego funkcjonowania całej infrastruktury informatycznej.

4.2. Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziałach IV i V niniejszej SIWZ.

4.3. CPV (Wspólny Słownik Zamówień): 72.00.00.00-5, 50.32.41.00-3.

4.4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

4.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5. Termin realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy**.

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

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp i spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

6.1.1. posiadania wiedzy i doświadczenia

1) Wykonawca musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usługę lub usługę w zakresie wymienionym poniżej:

- a) administrowanie stanowiskami roboczymi składającymi się z komputerów, monitorów i drukarek,
- b) administrowanie systemami operacyjnymi i aplikacjami biurowymi używanymi w ZDW na poziomie administratora i administratora domenowego,
- c) administrowanie serwerami i administrowaniu systemami operacyjnymi opartymi o platformy serwerowe używane w ZDW,
- d) administrowanie sieciami informatycznymi na poziomie administratora, a przede wszystkim konfiguracją oraz zarządzaniem urządzeniami sieciowymi (przełączników) używanymi w ZDW w tym load balancing oraz routerów używanych w ZDW w tym konfiguracją zabezpieczeń dostępności do sieci,
- e) administrowanie systemami obsługi przetargów publicznych oraz zarządzanie systemami CMS opartych na platformie, która jest używana na stronie ZDW,
- f) znajomość i doświadczenie w zakresie zagadnień związanych z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa serwerów i obsługą oprogramowania przeznaczonego do tego celu na poziomie administratora,
- g) znajomość i doświadczenie w zakresie funkcjonowania sprzętu komputerowego (przede wszystkim stacji roboczych i serwerów) i podstawowych urządzeń peryferyjnych oraz sposobów ich serwisowania na poziomie administratora (sieć składająca się z minimum 50 stanowisk komputerowych),

2) Wykonawca musi posiadać:

- a) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi urządzeń HP i Cisco,
- b) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi mechanizmów monitorowania WatchScript,
- c) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi skryptów Edia.pl,
- d) Zaświadczenie informujące o posiadaniu aktualnego statusu partnerstwa Microsoft: co najmniej Microsoft Certified Silver Partner.

6.1.2. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.2.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.

6.1.3. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Wykonawca musi wykazać dysponowanie minimum 4 osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającymi wykształcenie wyższe informatyczne, a z tych osób:

- 1) Co najmniej 1 osoba wskazana do obsługi - posiada status Inżyniera na poziomie Master ASE (MASE - Master Accredited Systems Engineer) w dziedzinie sieci komputerowych HP Procurve oraz certyfikaty ASE i AIS.
- 2) Co najmniej 1 osoba wspomagająca - która musi posiadać uprawnienia do prowadzenia wdrożeń i serwisu systemów CMS używanych w ZDW.

3) Co najmniej 1 osoba (Lider) - musi posiadać minimum roczne doświadczenie w administrowaniu wskazaną infrastrukturą zastosowaną w ZDW polegających jednocześnie na:

- a) administrowaniu stanowiskami roboczymi składającymi się z komputerów, monitorów i drukarek,
- b) administrowaniu systemami operacyjnymi używanymi w ZDW na poziomie administratora i administratora domenowego
- c) administrowaniu serwerami i administrowaniu systemami operacyjnymi opartymi o platformy serwerowe używane w ZDW,
- d) administrowaniu sieciami informatycznymi na poziomie administratora, a przede wszystkim konfiguracją oraz zarządzaniem urządzeniami sieciowymi (przełączników) używanymi w ZDW w tym load balancing oraz routerów używanych w ZDW w tym konfiguracją zabezpieczeń dostępności do sieci,
- e) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z użytkowaniem podstawowych aplikacji biurowych w oparciu o aplikacje używane w ZDW,
- f) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z ochroną antywirusową i centralną administracją oprogramowaniem antywirusowym w sieciach lokalnych na poziomie administratora,
- g) administrowaniu systemami obsługi przetargów publicznych oraz zarządzanie systemów CMS opartych na platformie, która jest używana na stronie ZDW,
- h) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa serwerów i obsługą oprogramowania przeznaczonego do tego celu na poziomie administratora,
- i) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania sprzętu komputerowego (przede wszystkim stacji roboczych i serwerów) i podstawowych urządzeń peryferyjnych oraz sposobów ich serwisowania na poziomie administratora (sieć składająca się z minimum 50 stanowisk komputerowych),
- j) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania innych baz danych w tym Oracle, SQL, DBF itp.,
- k) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania systemów DOS jak również DOSowych systemów bazodanowych w którego skład wchodzi program Finansowo-Księgowy, Kadrowy, Płacowy i Gospodarka Materiałowa używane w ZDW,

4) Co najmniej 1 osoba wspomagającą (wiedza Lidera zespołu) zastępująca Lidera zespołu w trakcie usprawiedliwionej nieobecności.

Zamawiający dopuszcza przedstawienie tej samej osoby do pełnienia funkcji z wymienionych w poz. 1 - 4, z zastrzeżeniem, że nie może być przedstawiona ta sama osoba do pełnienia funkcji wymienionych w poz. 3 i 4.

6.1.4. **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.2.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.

6.2. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) i Wykonawców, którzy posilkują się innymi podmiotami zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp:

- 6.2.1. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą spełniać łącznie.
- 6.2.2. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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 wykonaniu zamówienia.
- 6.3.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w pkt 7 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.

7. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawców z postępowania i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

- 7.1. Dla potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania powinien on złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:
- 7.1.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, zgodne z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II SIWZ (załącznik nr 1).
- 7.1.2. Oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), zgodne z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II SIWZ (załącznik nr 2) wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej.
- 7.1.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.2. Dla oceny spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, Wykonawcy powinni przedłożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 7.2.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II SIWZ (załącznik nr 3).
- 7.2.2 Wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 6.1.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów - poświadczeń, że zostały wykonane należycie.
- Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiania dowodów, o których mowa w zdaniu poprzednim, w stosunku do usług wykonanych na rzecz Zamawiającego.

Zaleca się, aby dla sporządzenia wykazu Wykonawca posłużył się formularzem zgodnym z treścią załącznika nr 4 do Rozdziału II („Doświadczenie”).

- 7.2.3 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia („Potencjał kadrowy”), na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 do Rozdziału II, wraz z informacjami na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia wymaganymi dla oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt 6.1.3. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- 7.2.4. W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków opisanych w pkt 6.1.1, 6.1.3 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców polegać będzie na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami tych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedłożenia wraz z ofertą w odniesieniu do tych podmiotów:
- a) pisemnego zobowiązania tych podmiotów (lub innych dokumentów z których zobowiązanie będzie wynikać), do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia,
 - b) dokumentów dotyczących w szczególności zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów tych podmiotów, sposobu wykorzystania przez Wykonawcę zasobów tych podmiotów przy wykonywaniu zamówienia, charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z tymi podmiotami, zakresu i okresu udziału tych podmiotów przy wykonywaniu zamówienia.

Powołanie się przez Wykonawcę na wiedzę i doświadczenie innego podmiotu dopuszczalne jest wyłącznie w sytuacji, gdy ten podmiot będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia co najmniej w zakresie wykonania usług jakimi potwierdził spełnienie opisanego w pkt 6.1.1 warunku.

- 7.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- 1) w pkt 7.1.3. 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.
- 7.4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 7.5. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.3. ppkt 1) lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.6. Dokumenty i oświadczenie wymagane dla potwierdzenia, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania powinny być składane w formie oryginału lub

kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, powinno być złożone w oryginale. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 7.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 7.2.4, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 7.8. W celu potwierdzenia, że brak jest podstaw do wykluczenia i że spełnione są warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy składający wspólną ofertę:
- 1) oświadczenie wymienione w pkt 7.1.1. i 7.1.2. oraz dokumenty wymienione w pkt 7.1.3. albo odpowiadające im określone w pkt 7.3. i 7.4., powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - 2) dokumenty wymienione w pkt 7.2.2. – 7.2.4. mogą dotyczyć dowolnego Wykonawcy spośród Wykonawców składających wspólną ofertę;
 - 3) oświadczenie wymienione w pkt 7.2.1. powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.

8. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 8.3. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” zamieszczony w Rozdziale III SIWZ oraz niżej wymienione dokumenty:
- 8.3.1. Formularz cenowy na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1 do Rozdziału III.
- 8.4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 8.4.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami pkt 7;
- 8.4.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w zawarciu umowy.
- 8.4.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmujące także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów składających się na ofertę i składanych wraz z ofertą - o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.
- 8.4.4. Dowód wniesienia wadium. W przypadku gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, Wykonawca winien złożyć oryginał gwarancji lub poręczenia.
- 8.5. Oferta, oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w Rozdziałach II i III niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 8.6. Oferta, oświadczenia i dokumenty powinny być sporządzone w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność treści.

- 8.7. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami zawierającymi jakąkolwiek treść powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty i załączników do oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 8.8. Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 8.3. powinny być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej przez notariusza. Pełnomocnictwa dołączone do oferty określone w pkt. 8.4.2 i/lub 8.4.3 powinny być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej przez notariusza.
- 8.9. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 8.10. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 8.10. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu rękojmi i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 8.11. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:
**ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU, UL. MOSTOWA 11 A,
80 – 778 GDAŃSK**
oraz opisane:
„Oferta na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego*”

i

Nie otwierać przed dniem **26.08. 2013 r.**, godz. **13.15.**

- 8.12. Wymagania określone w pkt 8.9. – 8.11. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 8.13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane i opisane (w przypadku wycofania oferty bez określenia: „*Nie otwierać przed dniem 26.08.2013r.*”) tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” albo „WYCOFANIE”.

9. Miejsce i termin składania ofert.

- 9.1. Oferty winny być złożone w terminie do **26.08.2013 r.**, do godziny **13.00.** w siedzibie Zamawiającego, pok. 03.
- 9.2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.

10. Opis sposobu porozumiewania się i udzielania wyjaśnień oraz oświadczenie, czy Zamawiający zamierza zwołać zebranie Wykonawców.

- 10.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem (nr faksu: 58 320 20 25 lub 58 32 64 999). Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
- 10.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie na zadane pytania niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść pytań i wyjaśnień Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Pytania należy kierować na adres: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, ul. Mostowa 11 A, 80 – 778 Gdańsk.
- 10.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Wyjaśnienia, o których mowa w pkt 10.2. oraz zmiany treści niniejszej SIWZ, zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ.
- 10.5. W przypadku dokonania wyjaśnienia lub zmiany niniejszej SIWZ, o których mowa w pkt 10.2. i 10.5., termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 12a i art. 38 ustawy Pzp. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.
- 10.6. Zamawiający wyznacza jako osobę uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami: do spraw technicznych – Dawid Ochab – Specjalista ds. Informatyzacji, do spraw proceduralnych – Renata Kryszkiewicz – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych.

11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 11.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 11.1., o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 11.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia, dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 11.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

12. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.

Oferty zostaną otwarte w dniu **26.08.2013r.**, o godzinie **13.15.** w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 107.

13. Otwarcie i ocena ofert.

- 13.1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 12. Otwarcie ofert jest jawne.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, okresu rękojmi, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 13.3. Po otwarciu ofert Zamawiający dokona:
- 13.3.1. oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- 13.3.2. badania i oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 13.4. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, z powodu przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął

termin składania ofert oraz być złożone w sposób określony w pkt 10.1, o ile w wezwaniu Zamawiający nie postanowi inaczej.

- 13.5. Zamawiający, o ile uzna to za konieczne, wezwie także Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 13.6. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 13.7. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 13.7.1 oczywiste omyłki pisarskie,
 - 13.7.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 13.7.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 13.8. Zamawiający:
 - 13.8.1. wykluczy Wykonawcę z postępowania o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp;
 - 13.8.2. odrzuci każdą ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

14. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny (cena – 100%).
- 14.2. Jeżeli zostanie złożona oferta, której 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 takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

16. Udzielenie zamówienia.

- 16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

- 16.2. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Powiadomienie zawierać będzie:
- (1) informacje o Wykonawcach wykluczonych z postępowania z uzasadnieniem faktycznym i prawnym wykluczenia,
 - (2) informacje o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone z uzasadnieniem faktycznym i prawnym odrzucenia oraz
 - (3) informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty z nazwą (firmą) albo imieniem i nazwiskiem, siedzibą albo miejscem zamieszkania i adresem Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnieniem jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - (4) termin, określony zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- Informacja, o której mowa w pkt (3), zamieszczona zostanie niezwłocznie na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- 16.3. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy zgodnie z zasadami określonymi w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
- 16.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

17. Wymagania dotyczące wadium.

- 17.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **1 500,00** PLN (słownie złotych: tysiąc pięćset 00/100).
- 17.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
- a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:
w Bank Polska Kasa Opieki S.A. Nr 24 1240 6292 1111 0010 4639 3196;
 - b) poręczeniach bankowych;
 - c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
 - d) gwarancjach bankowych;
 - e) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - f) 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 (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 17.3. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 17.4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 17.5. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wysokości określonej w pkt 17.1., w formie lub formach, o których mowa w pkt 17.2. zostanie wykluczony z postępowania.
- 17.6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego

- oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 17.9. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 17.8. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania oferta tego Wykonawcy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 17.9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 17.10. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:
- 17.10.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 17.10.2. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

18. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 18.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Rozdziału III niniejszej SIWZ.
- 18.2. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić zmian do Formularza cenowego. Wszystkie błędy ujawnione w Opisie przedmiotu zamówienia i Formularzu cenowym Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem określonym w pkt 10.2. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.
- 18.3. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Rozdziale V – Wzór Umowy. Koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, których w Formularzu cenowym nie ujęto w odrębnych pozycjach, Wykonawca powinien ująć w cenach jednostkowych pozycji opisanych w Formularzu cenowym.
- 18.4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 18.5. Cena oferty, ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Nie wymagane.

20. Postanowienia dodatkowe.

- 20.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy przedłożyć Zamawiającemu:
- a) Umowę współpracy Wykonawców składających wspólną ofertę, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierająca upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.
 - b) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi urządzeń HP i Cisco,
 - c) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi mechanizmów monitorowania WatchScript,
 - d) Zaświadczenie producenta o posiadaniu znajomości obsługi skryptów Edia.pl,
 - e) Zaświadczenie informujące o posiadaniu aktualnego statusu partnerstwa Microsoft: co najmniej Microsoft Certified Silver Partner.
 - f) Dokumenty potwierdzające wyższe wykształcenie osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia w oświadczeniu „Potencjał kadrowy”.
 - g) Zaświadczenie dla co najmniej jednej z osób wykazanych w oświadczeniu „Potencjał kadrowy” o posiadaniu statusu Inżyniera na poziomie Master ASE (MASE - Master Accredited Systems Engineer) w dziedzinie sieci komputerowych HP Procurve oraz certyfikaty ASE i AIS.
 - h) Certyfikat dla co najmniej jednej z osób wykazanych w oświadczeniu „Potencjał kadrowy” poświadczający uprawnienia do prowadzenia wdrożeń w zarządzaniu systemów CMS opartych na platformie Edia.pl.
 - i) Oplaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł.
- 20.2. O terminie na przedłożenie dokumentu, o którym mowa w pkt 20.1., Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego odrębnym pismem.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

- 21.1. Wykonawcom i innym podmiotom, środki ochrony prawnej przysługują jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 21.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 21.3. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych pod warunkiem że dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 21.4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 21.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeśli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną albo w terminie 10 dni jeśli została przesłana w inny sposób.
- 21.6 Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a postanowień SIWZ – w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 21.7 Odwołania inne niż określone w punkcie 21.5 i 21.6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 21.8 Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż:
- a) w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 21.9 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
- 21.10 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, o której mowa w pkt 21.9. Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności. Na czynności wymienione w zdaniu poprzednim nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust 2 ustawy Pzp.
- 21.11 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 21.12 Odwołanie powinno:
- a. wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;
 - b. określać żądanie odwołującego;
 - c. zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.13 Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- a. nie zawiera braków formalnych z zastrzeżeniem art. 187 ust. 3 i 4 ustawy Pzp,
 - b. uiszczono wpis.
- 21.14 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii

nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

- 21.15 Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Wykonawcy stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeśli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.16 Zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego Wykonawca doręcza Prezesowi KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 21.17 Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględni opozycję, jeśli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie KIO oddali opozycję. Na postanowienie o uwzględnieniu lub oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
- 21.18 Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu o którym mowa w art. 186 ust 3 ustawy Pzp przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
- 21.19 Odwołujący oraz Wykonawca wezwany do przystąpienia do postępowania odwoławczego nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem KIO lub sądu albo na podstawie art. 186 ust 2 i 3 ustawy Pzp.
- 21.20 KIO rozstrzyga odwołanie na zasadach określonych w art. 188-192 ustawy Pzp.
- 21.21 Orzeczenie KIO, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu.
- 21.22 Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie z rozdziałem 3 Działu VI ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ II
OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

**ZAŁĄCZNIK NR 1
do Rozdziału II**

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
---------------------------------------	---

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego* oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Uwaga: niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

_____ dnia __. __.2013 r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

**ZAŁĄCZNIK NR 2
do Rozdziału II**

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE na podstawie art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej
---------------------------------------	--

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego* oświadczamy, że:

nie należymy do grupy kapitałowej.*

należymy do grupy kapitałowej i w załączeniu składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej. *

Uwaga: niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

_____ dnia __. __.2013 r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

* niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIK NR 3
do Rozdziału II**

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
---------------------------------------	---

MY NIŻEJ PODPISAN

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego* oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

_____ dnia __. __.2013 r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Rozdziału II

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	DOŚWIADCZENIE
---------------------------------------	----------------------

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego* oświadczamy, że wykonaliśmy w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert następujące zamówienia odpowiadające wymaganiom Zamawiającego:

1)

Nazwa Wykonawcy lub podmiotu wykazującego doświadczenie*	Nazwa i adres Zamawiającego	Informacje pozwalające na ocenę warunków określonych w pkt 6.1.1. Instrukcji dla Wykonawców (zakres wykonywanych czynności)	Czas realizacji <u>początek</u> koniec (data)
1	2	3	4

2)

Oświadczamy, że posiadamy zaświadczenia określone w pkt. 6.1.1. Instrukcji dla Wykonawców, tj.:	
1	
2	
3	
4	

Uwaga: Załączyć dowody potwierdzające że zamówienia wymienione w tabeli zostały wykonane należycie.

Oświadczamy, że podmioty wymienione w poz., na których doświadczeniu polegamy wykazując spełnienie warunku określonego w pkt 6.1.1. Instrukcji dla Wykonawców, będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, na potwierdzenie czego załączamy w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty wymagane pkt 7.2.4. Instrukcji dla Wykonawców.*

*Wykonawca skreśla lub usuwa, jeżeli w kol. 1 tabeli oświadczy, że wymieniane w tabeli zamówienia zostały przez niego (poszczególnych członków konsorcjum) wykonane.

_____ dnia __. __. 2013r.

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

ZAŁĄCZNIK NR 5
do Rozdziału II

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	POTENCJAŁ KADROWY
---------------------------------------	--------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego* oświadczamy, że następujące osoby będą uczestniczyć w realizacji niniejszego zamówienia:

L.p.	NAZWISKO I IMIĘ	FUNKCJA	WYKSZTAŁCENIE/KWALIFIKACJE/DOŚWIADCZENIE (Informacje pozwalające na ocenę warunków określonych w pkt 6.1.3. Instrukcji dla Wykonawców)
1	2	3	4
1.		Osoba wskazana do obsługi	
2.		Osoba wskazana do obsługi	
3.		Lider	
4.		Osoba wspomagającą Lidera zespołu oraz go zastępująca w trakcie usprawiedliwionej nieobecności.	

Zamawiający dopuszcza przedstawienie tej samej osoby do pełnienia funkcji z wymienionych w poz. 1 - 4 tabeli, z zastrzeżeniem, że nie może być przedstawiona ta sama osoba do pełnienia funkcji wymienionych w poz. 3 i 4 tabeli.

Oświadczamy, że osoby wymienione w poz. wykazu będą nam oddane do dyspozycji przez podmioty trzecie w celu realizacji niniejszego zamówienia, na potwierdzenie czego załączamy w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty wymagane pkt 7.2.4. lit. a) i b) Instrukcji dla Wykonawców.*.

*Wykonawca skreśla lub usuwa, jeżeli go nie dotyczy.

_____ dnia __.__.2013 r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

ROZDZIAŁ III

FORMULARZ OFERTY

WRAZ Z FORMULARZEM ZAŁĄCZNIKA

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OFERTA
---------------------------------------	---------------

Do _____

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich
wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, na: ***Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego.***
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia:
za **cenę netto** _____ PLN (słownie złotych _____),
powiększoną o **podatek VAT** ___ %, co w wyniku daje cenę **brutto** _____ PLN (słownie złotych _____),
zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości: _____ PLN,
w formie _____ ; wadium należy zwrócić na rachunek bankowy nr:
_____*

7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami*/przy udziale podwykonawców*:**

a) _____
(zakres powierzonego zamówienia)

b) _____
(zakres powierzonego zamówienia)

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy / Wykonawców* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący: _____

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

9. **OŚWIADCZAMY**, że: niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne*/informacje i dokumenty zawarte w ofercie oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą na stronach nr od ____ do ____ zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*.

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

fax _____, e-mail _____

12. **OFERTĘ** niniejszą wraz z załącznikami składamy na ____ kolejno ponumerowanych stronach.

15. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszego formularza oferty są:

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

* niepotrzebne skreślić

_____ dnia __. __. 2013 r.

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Formularza oferty

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	FORMULARZ CENOWY
---------------------------------------	-------------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Obsługę i doradztwo w zakresie rozwoju systemu informatycznego

oferując realizację zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Czynności obsługi informatycznej	Ilość godzin w okresie trwania umowy (12 miesięcy)	Stawka godzinowa (netto)	Wynagrodzenie netto w okresie trwania umowy (12 miesięcy)
1	2	2	3
Zdalny monitoring systemu	12 m-cy x 4h (średnio jedna godzina tygodniowo) = 48 h		
Przyjazdy wspomagające do siedziby Zamawiającego	12 m-cy x 48 h (przy założeniu 4 tyg. w m-cu – 3 wizyty w tyg. po 4 h) = 576 h		
Prace konserwacyjne okresowe	2 razy w roku x 20 h = 40 h		
Przyjazdy interwencyjne	6 dni w roku x 5 h = 30 h		
RAZEM NETTO			
VAT%			
RAZEM BRUTTO			

Słownie cena oferty brutto:

Cena oferty obejmuje całkowity koszt wykonania zamówienia.

_____ dnia __.__.2013 r.

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

ROZDZIAŁ IV

Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami

- Załącznik nr 1: Lista osób pełniących dyżury w siedzibie ZDW podczas trwania umowy (wzór);
- Załącznik nr 2: Protokół przekazania systemu (wzór);
- Załącznik nr 3: Harmonogram (wzór).

OBSŁUGA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ZDW w GDAŃSKU

Podstawowym celem zlecenia obsługi systemu informatycznego ZDW w Gdańsku firmie zewnętrznej jest utrzymanie sprawności technicznej istniejącej infrastruktury informatycznej poprzez wspomaganie pracy Specjalisty Do Spraw Informatyzacji oraz obsługa obszarów wykraczających poza zakres obsługi Informatyka a w rezultacie zapewnienie sprawnego i bezawaryjnego funkcjonowania całej infrastruktury informatycznej.

§1

Specyfikacja pracy

1. Utrzymanie sprawności technicznej istniejącej infrastruktury informatycznej wchodzącej w zakres obsługi a w szczególności:
 - 1.1. Konserwacje sprzętu informatycznego.
 - 1.2. Naprawy bieżące sprzętu informatycznego.
 - 1.3. Rozbudowa sprzętu informatycznego,
 - 1.4. Kontakt z serwisami specjalistycznymi w zakresie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu
2. Opracowanie harmonogramu bieżących działań w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi.
3. Opiniowanie planów rozwoju infrastruktury w tym krótko i długoterminowych planów rozwoju w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi,
4. Opiniowanie planów zakupu sprzętu komputerowego i programów specjalistycznych w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi.
5. Opiniowanie stanu technicznego i klasyfikacja do likwidacji urządzeń informatycznych w ZDW w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi.
6. Administracja sieci komputerowej LAN/WAN
 - 6.1. Inicjowanie i współudział w zabezpieczeniu zasobów informatycznych
 - 6.2. Współudział w zabezpieczeniu danych osobowych
 - 6.3. Dbanie o prawidłową współpracę wszystkich technicznych elementów składowych sieci
 - 6.4. Dbanie o prawidłową konfigurację wszystkich użytkowników sieci na poziomie urządzeń sieciowych
 - 6.5. Instalacja i eksploatacja oprogramowania zarządzającego urządzeniami sieciowymi LAN/WAN
7. Współpraca z serwisami dostarczającymi dla ZDW programy specjalistyczne w zakresie instalacji i eksploatacji oprogramowania w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi.
8. Nadzór nad pracą systemów i programów informatycznych w ZDW wchodzących w zakres obsługi.
9. Współpraca z firmami dostarczającymi programy i koordynacja działań w zakresie instalacji i eksploatacji oprogramowania w zakresie systemów wchodzących w zakres obsługi.
10. Opiniowanie i nadzór nad strukturą połączeń informatycznych między Zarządem i Rejonami (połączenia VPN)
11. Współpraca z wyznaczonymi jednostkami organizacyjnymi ZDW przy realizacji zadań w wchodzących w zakres obsługi.
12. Dyżur w siedzibie ZDW w Gdańsku minimum 3 razy w tygodniu na minimum 4 godziny lub zgodnie z innymi ustaleniami, które zostaną dokonane najpóźniej przy poprzedzającej wizycie w ZDW.
 - 12.1 Wizyty ustalone jako domyślne są w następujący sposób: Poniedziałek, Środa i Piątek od godziny 7.30 do 11.30
 - 12.2 Praca zdalna będzie odbywać się minimum dwa razy w tygodniu po pół godziny.

13. Przyjazdy interwencyjne do siedziby ZDW.
- Godziny pracy ZDW - od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 do 15.00 (nie dotyczy dni ustawowo wolnych od pracy).
 - Czas reakcji w przypadku awarii maksymalnie 2 godziny od zgłoszenia (dotyczy godzin pracy ZDW wymienionych w pkt. a).
 - Czas naprawy awarii lub usunięcia usterki, maksymalnie 1 dzień roboczy.
 - W przypadku awarii sprzętu lub serwera, która według szacunków Wykonawcy przekroczy czas wymieniony w pkt. b, podstawiony zostanie sprzęt zastępczy, który nie będzie odbiegał parametrami od uszkodzonego sprzętu i będzie gwarantował możliwość pracy na tych samych warunkach co przed awarią.
 - W przypadku awarii urządzenia, typu serwer lub infrastruktury niezbędnej do poprawnej pracy serwera lub urządzeń znajdujących się w serwerowni, czas pracy może ulec wydłużeniu o czas potrzebny na zdobycie uszkodzonej części lub o czas instalacji lub przywrócenia oprogramowania.
14. Wzmocniona obsada na zasadzie redundancji.
- Do realizacji zamówienia Wykonawca wyznaczy, co najmniej 2 (słownie: dwóch) odpowiednio przeszkolonych i wykwalifikowanych pracowników: osobę wiodącą (Lidera) oraz osobę wspomagającą (członka zespołu wsparcia).
Lista osób przedstawiona zostanie w załączniku numer 2 do umowy na etapie składania zamówienia.
 - Osoby wymienione w załączniku nr 2 jako pozostałe, będą włączane do zespołu wsparcia przez Lidera ze strony Wykonawcy i będą współdziałały z Liderem dla realizacji zamówienia,
 - W przypadku usprawiedliwionej nieobecności jednego z członków zespołu inni członkowie pełnią zastępstwa,
 - Dobór osoby o odpowiednich kompetencjach dla realizacji poszczególnych zadań spoczywa na Wykonawcy,
 - Osoby wskazane w Załączniku nr 2, będą obsługiwać ZDW przez cały czas trwania umowy. W przypadku działania siły wyższej, rezygnacji pracownika, dłuższej choroby, Zamawiający ma pierwszeństwo w wyborze kolejnej osoby z listy do dalszej obsługi ZDW lub wyborze nowej zaprezentowanej przez Wykonawcę osoby.
 - Każda zmiana w ww. zakresie obsługi będzie podpisywana aneksem do umowy lub protokołem podpisanym przez obie strony.
 - Zadania konserwatora lub serwisanta urządzeń informatycznych (Lidera lub Członka zespołu wsparcia):
 - wykonywanie prac związanych z instalacją programów i podłączeniami oraz konserwacją, modyfikacją i naprawą urządzeń,
 - zastępowanie Specjalisty Do Spraw Informatyzacji w razie jego nieobecności w przypadku usprawiedliwionej nieobecności.
 - Wyjazdy do Rejonów w zależności od potrzeb nie rzadziej niż jeden raz w trakcie trwania umowy lecz nie częściej niż 2 razy w roku, transport zapewni ZDW. Czas podróży nie będzie wliczany w czas pracy Firmy Zewnętrznej.
15. Zgłoszenia nagłych zdarzeń, w tym interwencyjnych i awarii, będą przesyłane natychmiastowo przez Zamawiającego na adres mailowy Wykonawcy: Po wysłaniu zgłoszenia, Wykonawca ma obowiązek zamieścić informację zwrotną w harmonogramie na stronie wskazanej przez ZDW oraz odesłać informację zwrotną o przyjęciu zgłoszenia na adres mailowy: admin@zdw-gdansk.pl w ciągu 2 godzin od otrzymania wiadomości. Treść informacji zwrotnej musi zawierać informację kto - imiennie, lub w przypadku kilku osób – jaka grupa i imiennie kto jest jej koordynatorem jak również informację jakie działania są przewidziane dla tego zgłoszenia.
Przekazanie hasła i loginu do serwisu ZDW i jego zmiany, leżą po stronie Zamawiającego.

16. W przypadku rażących, powtarzających się błędów i zaniedbań, lub złamania podstawowych zasad bezpieczeństwa ustanowionych w ZDW jak również złamanie Polityki Bezpieczeństwa ZDW, ze strony jakiegokolwiek członka zespołu wsparcia wymienionego w Załączniku nr 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo, do wykluczenia Lidera lub Członka zespołu wsparcia, i zmiany na innego ustalonego z Wykonawcą, wybranego z listy osób przedstawionych w Załączniku nr 2 do specyfikacji.
- a) Zgłoszenia dotyczące ww. naruszeń będą przekazywane pisemnie lub mailowo na adres, który musi być inny niż wskazany do obsługi zleceń i zdarzeń.
 - b) Złamanie zasad Polityki Bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych itp. skutkuje natychmiastowym wykluczeniem z obsługi osoby, która dopuściła się tego czynu, a notoryczne naruszanie innych zasad wskazanych w pkt. 16 skutkować może (w zależności od dokonanego czynu) zmianą osoby wspomagającej z zachowaniem wypowiedzenia czasowego od dwóch tygodni do miesiąca kalendarzowego.
 - c) Notoryczne:
 - łamanie zasad bezpieczeństwa, - zaniedbania, - nie wywiązywanie się z powierzonych zadań, potwierdzone historią zgłoszeń na adres mailowy wskazany w pkt a) może skutkować wypowiedzeniem umowy z Wykonawcą. W przypadku podjęcia takiej decyzji przez Zamawiającego, ma zastosowanie okres miesięcznego wypowiedzenia umowy na obsługę ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło złożenie takiej dyspozycji.

§2

Zakres pracy Firmy Zewnętrznej.

1. Monitorowanie, kontrola pracy, działania administracyjne, działania prewencyjne, nadzór nad serwerami (w tym nadzór nad programami w zakresie technicznego utrzymania w ruchu) znajdującymi się w serwerowni w szczególności:
 - 1.1. Serwer HP Proliant DL360 G5 (w przyszłości planowany zakup drugiego serwera)
 - 1.2. Pamięci masowe Autoloader HP StorageWorks 1/8 G2
 - 1.3. System zasilania awaryjnego (UPS) między innymi APC, EATON.
 - 1.4. Program finansowo księgowy firmy Unisoft (DOS + Oracle, SQL) oraz pozostałe programy używane w ZDW
 - 1.5. Kontroler domeny (Active Directory)
 - 1.6. System archiwizacji danych (Data Protector, Symantec Backup Exec)
2. Monitorowanie, kontrola pracy, utrzymanie kontroli nad łączem VPN, działania konfiguracyjne, działania prewencyjne, nadzór nad serwisowaniem urządzeń i elementów sieciowych w ZDW w Gdańsku w szczególności:
 - 2.1. Modemów
 - 2.2. routerów Cisco ISR 1812,
 - 2.3. przełączników zarządzalnych LAN (switche) HP 2610.
 - 2.4. oraz innych urządzeń wchodzących w skład sieci WAN i LAN
3. Konserwacja zestawów komputerowych.
 - 3.1. ZDW posiada na chwilę obecną 68 zestawów komputerowych w siedzibie ZDW oraz 45 zestawów w Rejonach. Dopuszcza się zmianę nie więcej niż o 20 zestawów komputerowych.
 - 3.2. konserwacje będą wykonywane w siedzibie ZDW
 - 3.3. konserwacje sprzętu opisanego w pkt. 3.1 powinny odbyć się minimum dwa razy w roku.
4. Konfiguracja nowo zakupionych urządzeń informatycznych wchodzących w skład rozwiązań ustalanych z Wykonawcą.
5. Przeinstalowywanie i instalacja nowego oprogramowania w systemie informatycznym w ZDW w zakresie określonym przez Zamawiającego.

6. Instruktarz pracowników.
7. Realizacja wszystkich działań z uwzględnieniem polityki bezpieczeństwa obowiązującej w ZDW w Gdańsku.

§3

Wymagania stawiane wykonawcy

1. Wykonawca musi wykazać się niezbędną wiedzą i doświadczeniem, tj. należytym wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej pięć (lub więcej) usług polegających jednocześnie na:

- a) administrowaniu stanowiskami roboczymi składającymi się z komputerów, monitorów i drukarek,
- b) administrowanie systemami operacyjnymi i aplikacjami biurowymi używanymi w stacjach roboczych ZDW lub z tej samej rodziny produktów na poziomie administratora lokalnego i administratora domenowego,
- c) administrowanie serwerami i systemami operacyjnymi zainstalowanymi na tych serwerach, opartymi o platformy serwerowe używane w ZDW,
- d) administrowanie sieciami informatycznymi na poziomie administratora domenowego sieci, a przede wszystkim konfiguracją oraz zaawansowanym poziomem zarządzania urządzeniami sieciowymi (przełączniki i routery) używanymi w ZDW (lub równoważnych w zakresie funkcjonalnym), w tym konfiguracją zabezpieczeń dostępu do sieci, równoważenia ruchu i monitorowaniem zachowań w sieci, konfiguracją i kontrolą prawidłowego działania łącz VPN.
- e) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z użytkowaniem podstawowych aplikacji biurowych z rodziny Microsoft Office, OpenOffice lub równoważnymi pod względem funkcjonalnym i użytkowym, w oparciu o aplikacje używane w ZDW,
- f) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z ochroną antywirusową i centralną administracją oprogramowaniem antywirusowym w sieciach lokalnych na poziomie administratora,

- g) administrowaniu systemami obsługi przetargów publicznych oraz zarządzanie systemów CMS opartych na platformie, która jest używana w ZDW,
- h) znajomości i doświadczeniu w zakresie zagadnień związanych z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa serwerów i obsługą oprogramowania przeznaczonego do tego celu na poziomie administratora,
- i) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania sprzętu komputerowego (przede wszystkim stacji roboczych i serwerów) oraz podstawowych urządzeń peryferyjnych, a także sposobów ich serwisowania na poziomie administratora (sieć składająca się z minimum 50 stanowisk komputerowych),
- j) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania i obsługi administracyjnej co najmniej jednej z wymienionych baz danych: Oracle, MS SQL, MySQL, DBF itp.,
- k) znajomości i doświadczeniu w zakresie funkcjonowania systemów DOS jak również DOSowych systemów bazodanowych w którego skład wchodzi program Finansowo-Księgowy, Kadrowy, Płacowy i Gospodarka Materiałowa używane w ZDW.

1. Oprogramowanie i sprzęt, które są używane w ZDW oraz Rejonach:

a) Oprogramowanie:

- systemy operacyjne z rodziny Microsoft Windows 98, 2000, XP, 7, 8
- systemy operacyjne sieciowe z rodziny Microsoft Windows Server w wersjach 2003, 2008, 2008 R2, 2012,
- Aplikacje biurowe Microsoft Office XP, 2003, 2007, 2010, 2013
- Oprogramowanie antywirusowe firmy Kaspersky For Windows Workstation, Kaspersky Administration Kit.
- Oprogramowanie archiwizacyjne firmy Symantec Backup Exec 2010, Data Protector Express
- Oprogramowanie kosztorysowe firmy Astino Norma
- Oprogramowanie CAD firmy Autodesk AutoCAD
- Oprogramowanie FK i KP firmy Unisoft –programy DOS
- Oprogramowanie portalowe firmy Edia.pl – CMS (przetargi)
- Oprogramowanie portalowe firmy E-Line – CMS (Bip, zdw-gdansk)
- Oprogramowanie monitorujące Axence N-Vision.

b) Sprzęt:

- przełączniki HP ProCurve,
- serwery HP ProLiant DL360 G5
- router Cisco ISR 1812
- autoloader taśm HP StorageWorks 1/8 G2
- jednostki stacjonarne (PC) w technologii Intel i AMD marek HP, Fujitsu Siemens, Fujitsu, Dell, Samsung oraz składanych na zamówienie.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania kompetencji i umiejętności na poziomie trwania obsługi, a w przypadku braku umiejętności jakiegokolwiek z wyżej wymienionych, zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy zgodnie z par 7 ust 1c) umowy.

3. Wymagana dokumentacja:

Wykonawca oświadcza, że posiada dokumenty:

- a) Zaświadczające, że minimum trzy osoby wyznaczone do obsługi informatycznej posiadają wykształcenie wyższe informatyczne.
- b) Zaświadczające, że minimum jedna osoba wskazana do obsługi wymieniona na liście z załącznika nr 2 do umowy, posiada status Inżyniera na poziomie Master ASE (MASE - Master Accredited Systems Engineer) w dziedzinie sieci komputerowych HP Procurve oraz certyfikaty ASE i AIS.
- c) Zaświadczające, że minimum jedna osoba wskazana do obsługi wymieniona na liście z załącznika nr 2 do umowy, posiada uprawnienia do prowadzenia wdrożeń w zarządzaniu systemów CMS opartych na platformie Edia.pl z minimum rocznym doświadczeniem w tym zakresie

Zamawiający zastrzega, że będzie żądał dołączenia do umowy dokumentów w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem:

- 1) Dokumentów wskazanych w oświadczeniu Wymaganej Dokumentacji w pkt. 4
- 2) Status partnerstwa dla obsługi urządzeń HP.
- 3) Status partnerstwa dla obsługi urządzeń Cisco
- 4) Status partnerstwa Edia.pl
- 5) Status partnerstwa Microsoft: minimum Microsoft Certified Silver Partner.

5 . Wykonawca musi przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania i przechowywania w systemach informatycznych danych a w szczególności danych osobowych w ramach posiadanych przez Zamawiającego środków technicznych.

Załącznik nr 1 Lista osób przeznaczonych do obsługi systemu

Lista Osób pełniących dyżur w siedzibie ZDW podczas trwania umowy

1. Osoba Wiodąca (Lider)

.....
(imię i nazwisko) (wykształcenie)

2. Osoba wspomagająca Lidera

.....
(imię i nazwisko) (wykształcenie)

3. Pozostałe osoby takie jak konserwator, serwisant itp.

.....
(stanowisko) (imię i nazwisko) (wykształcenie)

.....
(stanowisko) (imię i nazwisko) (wykształcenie)

.....
(stanowisko) (imię i nazwisko) (wykształcenie)

.....
(stanowisko) (imię i nazwisko) (wykształcenie)

.....
(stanowisko) (imię i nazwisko) (wykształcenie)

Załącznik nr 2: PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA SYSTEMU

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA

**systemu i jego obsługi znajdującego się w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Gdańsku,
podlegający pod obsługę Firmy Zewnętrznej.**

Sporządzony r.

Przekazujący: ZDW Gdańsk ul. Mostowa 11A, 80-778 Gdańsk.

Odbierający:

RODZAJ SPRZĘTU	SPOSÓB DOSTĘPU DO URZĄDZENIA	Użytkownik	Hasło
-----------------------	---	-------------------	--------------

INNE URZĄDZENIA NALEŻĄCE
DO ZDW PRZEKAZANE
OBSŁUDZE FIRMIE
ZEWNĘTRZNEJ

RODZAJ SPRZĘTU	NUMER IDENTYFIKACYJNY	CEL PRZEKAZANIA
-----------------------	------------------------------	----------------------------

Inne wyżej nie wymienione:

PRZEKAZUJĄCY

ODBIERAJĄCY

Załącznik nr 3: WZÓR HARMONOGRAMU**1. Obsługa bieżąca**

ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH w GDAŃSKU

80-778 Gdańsk, ul. Mostowa 11A

Harmonogram miesięcznej obsługi Firmy Zewnętrznej w miesiącu:**Wrzesień 2013 r.**

Data	Godziny pracy	Czas (gg:mm)	Prace wykonane	Podpis przedstawiciela Firmy zewnętrznej	Akceptacja ZDW (podpis ew. uwagi)

ROZDZIAŁ V

Wzór umowy

Zawarta dnia w Gdańsku pomiędzy:

Zarządem Dróg Wojewódzkich w Gdańsku
ul. Mostowa 11A, 80-778 Gdańsk,
działającym w imieniu Województwa Pomorskiego

reprezentowanym przez:
Grzegorza Stachowiaka

przy kontrasygnacie :
Marii Awraniec - Z-cy Dyrektora d/s Finansowych

zwanym w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**, a firmą:

reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**.

§1

Przedmiot umowy obejmuje realizację **obsługi systemu informatycznego** Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku przy ul. Mostowej 11a, oraz w Rejonach Dróg Wojewódzkich na terenie województwa pomorskiego, w zakresie szczegółowo określonym w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr **1** do niniejszej umowy.

§2

Rozpoczęcie i zakończenie usług, będących przedmiotem niniejszej umowy, zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony „**Protokołem przekazania systemu**” sporządzonym przez Wykonawcę.

§3

1. Za wykonane **usługi** ustala się wynagrodzenie ryczałtowe w następującej wysokości:

Brutto:

Słownie:

w tym podatek VAT 23 % w wysokości:

słownie:

Płatne w okresach miesięcznych po

Słownie:

W tym podatek VAT 23% w wysokości:

Słownie:

2. Dopuszcza się zmianę wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT
3. Zapłata za wykonane usługi będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:.....
4. Podstawą do wypłaty kwoty ryczałtowej będzie wystawiona przez Wykonawcę, comiesięczna faktura, potwierdzona podpisaniem przez upoważnionego przedstawiciela ZDW miesięcznym raportem harmonogramem z wykonanych prac.
5. Warunki płatności – w terminie **do 21 dni** od daty dostarczenia faktury.
6. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy
7. W razie zwłoki w dokonaniu zapłaty Zamawiający obowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe
8. W przypadku zaniedbań wymienionych w punkcie 16 **Opisu Przedmiotu Zamówienia** stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy, Zamawiający ma prawo do obniżenia wypłaty ryczałtowej o 10 % za każde zdarzenie, niezgodne z umową lub w przypadku powtarzających się zdarzeń do jej rozwiązania z miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 2 września 2013 roku do 1 września 2014 roku. Ustala się czas realizacji zamówienia na cały czas trwania umowy.
2. W przypadku zawarcia umowy w trakcie trwania miesiąca, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie pomniejszone o proporcjonalną ilość dni w miesiącu.

§5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy- w wysokości 10% kwoty określonej w §2 bez podatku VAT, ustalonej w dniu zawarcia umowy;
 - 2) za każdy dzień zwłoki, liczonego od upływu terminu wyznaczonego na wykonanie czynności określonych w harmonogramie serwisowym wysokości 1% kwoty określonej §2 bez podatku VAT, ustalonej w dniu zawarcia umowy.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy na jego wezwanie odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciężących na nim płatności.

§6

1. W wypadku nie wywiązania się Wykonawcy ze zobowiązań określonych w §1 niniejszej umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę na piśmie, do wykonania czynności, wyznaczając Wykonawcy nieprzekraczalny termin do wykonania tych czynności. W wypadku dalszej zwłoki, Zamawiający zleci wykonanie czynności innej firmie na koszt Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do dokonywania w sprzęcie i oprogramowaniu, o którym mowa w § 2 ust.1, załącznika nr1., zmian mieszczących się w zakresie prac przewidzianych w ramach niniejszej Umowy, bez naruszania postanowień licencyjnych oraz gwarancyjnych na ten sprzęt i oprogramowanie. Przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu stosowny dokument lub

umowę z właścicielem praw wyłącznych do oprogramowania, na powyższą okoliczność, pod rygorem niedopuszczenia do wykonywania prac i odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.

§7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - a) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - b) Wykonawca realizuje usługi przewidziane niniejszą umową w sposób niezgodny z umową oraz nieterminowo i nierzetelnie – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wywiązanie się z postanowień umowy
 - c) Wykonawca nie będzie potrafił wykonać czynności mu zleconych, lub wykona je nieprawidłowo, w szczególności z naruszeniem Polityki Bezpieczeństwa ZDW, ochrony danych osobowych lub uszkodzeniem sprzętu lub oprogramowania Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni.
 - d) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części.
 - e) w wypadku złożenia do sądu przez Wykonawcę wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarcia postępowania likwidacyjnego.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy o którym mowa w ust. 2 może nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia.

§8

W razie rozwiązania lub zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania odpowiednich działań, które zapewnią zwrot lub zniszczenie informacji w chwili rozwiązania umowy. Potwierdzone dokumentem zniszczenia oraz protokołem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy..
2. Przedstawienia w formie pisemnej **wszystkich** poufnych zdobytych informacji, takich jak hasła, kody, dostępy do aplikacji, stron WWW i innych przedmiotów wymagających logowania w celu **uzyskania pełnego dostępu administratora**. Informacje muszą być podpisane imiennie przez osobę reprezentującą Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu
3. Zamawiający ma prawo do zweryfikowania dokumentów w terminie 14 dni. W przypadku ujawnienia się wad Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy 7 dniowy termin na ich usunięcie. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z nałożonego obowiązku określonego w niniejszym ustępie. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy.

§9

1. W celu prawidłowego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Wykonawcę takich obowiązków, Zamawiający będący administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z2002, Nr 101,

- poz.926 z późn. zm.), powierza Wykonawcy przetwarzanie wszelkich rodzajów danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym Zamawiającego szczególnie określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji ZDW, jednak wyłącznie w zakresie ich opracowywania, utrwalania i przechowywania na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Wykonywanie przez Wykonawcę operacji przetwarzania danych w zakresie lub celu przekraczającym zakres i cel opisany powyżej wymaga każdorazowej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Dostęp Wykonawcy do danych osobowych odbywa się z zastrzeżeniem dopełnienia przez Zamawiającego wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
 3. Wykonawca oświadcza, iż zastosuje środki zabezpieczające o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

§10

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania, nie publikowania nie przekazywania, i nie udostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim, jakichkolwiek danych o Zamawiającym jak również informacji i danych dotyczących podejmowanych przez Zamawiającego czynności w toku realizacji niniejszej umowy oraz innych danych prawnie chronionych, które ot informacje mogą być uzyskane w związku z realizacją niniejszej Umowy.

§11

Na czas pracy Wykonawcy składa się:

1. Czas pracy serwisanta na rzecz ZDW, z tego dyżur w siedzibie ZDW w Gdańsku zgodnie z ustaleniami pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą reprezentowanymi przez upoważnionych przedstawicieli lub w zależności od wynikającej potrzeby pilnego usunięcia awarii.
2. Czas przeznaczony na pracę zdalną
3. Pracę Członka Zespołu regulowaną przez osobę wiodącą (Lidera),
4. Prace Interwencyjne i awaryjne a także wyjazdy w teren, oraz kontakty z serwisami specjalistycznymi wchodzące w zakres obsługi,
5. Praca wspomagających zespołów specjalistycznych Wykonawcy wchodząca w zakres obsługi,
6. Miernikiem pracy Wykonawcy będzie
 - 6.1. prawidłowe działanie systemu informatycznego ZDW wchodzącego w zakres obsługi, a w tym poszczególnych urządzeń i oprogramowań systemowych oraz operacyjnych wchodzących w zakres obsługi,
 - 6.2. Wykonawca będzie uzupełniał harmonogram stanowiący wzór w załączniku nr 4 do umowy, gdzie będą odnotowane wszystkie prace oraz realny czas poświęcony na ich wykonanie. Wykonawca zobowiązany jest do jego dostarczenia i prowadzenia.
 - 6.3. Wykonawca będzie zamieszczał każdą wykonaną pracę zdalną, na miejscu, interwencję i inne prace na rzecz ZDW w harmonogramie internetowym dostarczonym przez Zamawiającego na stronie serwisowej.
7. Zamawiający zapewni dla potrzeb Wykonawcy pomieszczenie wyposażone w instalację elektryczną i teleinformatyczną.
8. Narzędzia i przyrządy specjalistyczne po stronie Wykonawcy.

9. Dopuszcza się wykonanie napraw i testowań sprzętu poza siedzibą ZDW pod warunkiem zgłoszenia i odnotowania tego faktu w dzienniku służby dozorowej i u odpowiedzialnego pracownika WZTiA. Wykonawca przejmuje w takiej sytuacji odpowiedzialność materialną za powyższy sprzęt.
10. Wykonawca upoważniony jest do przebywania w siedzibie ZDW, w celach służbowych, także poza godzinami pracy Zarządu.

§12

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł, na potwierdzenie czego, przed podpisaniem niniejszej umowy, przedłożył Zamawiającemu kopię opłaconej polisy* / kopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie* – załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Jeżeli polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy w zakresie prowadzonej działalności traci ważność przed zakończeniem niniejszej umowy Wykonawca przedłuży ubezpieczenie OC, zachowując jego ciągłość na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł, minimum na okres trwania niniejszej umowy.

§13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół przekazania Systemu - sporządzony i podpisany przez strony umowy w dniu rozpoczęcia obowiązywania umowy.
3. Wzór Harmonogramu prac miesięcznych.
4. Lista osób wyznaczonych do obsługi systemu.
5. Kopia opłaconej polisy* / kopia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie*.

§14

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§15

1. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
2. Umowa niniejsza zawiera 4 ponumerowane i parafowane strony.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający