

Zakład Poprawczy
Park Kościuszki 9
62-230 Witkowo

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA

„Wykonanie analizy biznesowej, projektu, implementacji i wdrożenia systemu informatycznego do zarządzania dokumentacją gromadzoną dla poszczególnych wychowanków Zakładu Poprawczego w Witkowie, ul. Park Kościuszki 9, 62-230 Witkowo.”

Tryb udzielenia zamówienia:

Zatwierdził:

Witkowo, 23 października 2014 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zakład Poprawczy

Ul. Park Kościuszki 9

62-230 Witkowo

tel.61-4778-244

fax. 61-4778-247

e-mail: zpwitkowo.sekretariat@interia.pl

strona internetowa: zpwitkowo.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej progów ustalonych na podstawie Art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 907/, zwanej dalej Pzp.
2. Podstawa prawna udzielenie zamówienia publicznego: Art. 39 ustawy Pzp.
3. W sprawach nieuregulowanych w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia stanowi, wraz z załącznikami od nr 1 do nr 8 kompletny dokument, który obowiązuje Wykonawcę i Zamawiającego podczas całego prowadzenia postępowania przetargu nieograniczonego.
5. Postępowanie zostanie wszczęte z dniem ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonym w Biuletynie Zamówień Publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie analizy biznesowej, projektu, implementacji i wdrożenia systemu informatycznego do zarządzania dokumentacją gromadzoną dla poszczególnych wychowanków Zakładu Poprawczego w Witkowie, ul. Park Kościuszki 9.
2. Zakres funkcjonalny systemu informatycznego podlegającego wycenie musi zawierać wszystkie elementy zawarte w „Załączniku nr 1: Wymagania funkcjonalne”.

3. Zakres wymagań niefunkcjonalnych systemu podlegającego wycenie musi pokrywać wszystkie wymagania zawarte w „Załącznik nr 2: Wymagania niefunkcjonalne”.
4. W ramach oferty należy dostarczyć sprzęt dedykowany do rozwiązania, według specyfikacji określonej w „Załącznik nr 3: Wymagania sprzętowe”.
5. Wymagany minimalny okres gwarancji na dostarczony system wynosi 12 miesięcy od daty uzyskania pozytywnego wyniku testów akceptacyjnych dostarczonego systemu.
6. Oferta musi zawierać propozycję warunków SLA na utrzymanie systemu przez kolejne 12 miesięcy po uzyskaniu pozytywnego wyniku testów akceptacyjnych dostarczonego systemu.
7. Oferta musi zawierać wszystkie koszty związane z zakupem dodatkowych licencji na oprogramowanie niezbędne do uruchomienia i pracy wdrażanego systemu. Koszty licencji nie wykazanych w ofercie a niezbędnych do poprawnego działania systemu, Wykonawca nabędzie i wdroży na swój koszt.
8. Nazwa i kod określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia: 72000000-5 usługi informatyczne: konsultacje, opracowywanie oprogramowania, 72263000-6 – usługi wdrażania oprogramowania.

IV. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania zamówień uzupełniających dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 5 ustawy.

VII. TEMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do **20 .12.2014 r.**

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w Art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu jakim jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w Art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:
 - 3.1. posiadanie niezbędnej wiedzy i przynajmniej 5 letniego doświadczenia w zakresie tworzenia systemów informatycznych zakresem i wielkością wdrożenia nie mniejszym niż określa to SIWZ.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w trybie art. 23 Pzp warunki określone w ust. 3 pkt. 3.1. winien spełniać każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Warunki określone w ust. 2 muszą być spełnione oddzielnie przez każdego z Wykonawców.
6. Zgodnie z art. 26 ust. 2b Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 wykonywaniu zamówienia.
7. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w ust. 1-3 na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w dziale IX SIWZ, stosując formułę spełnia/ nie spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłanki zawarte w art. 24.
8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust. 4 ustawy.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1.1. Formularz Oferty stanowiący Załącznik nr 4 „Formularz oferty” do SIWZ;
 - 1.2. Wypełniony Załącznik Nr 4 do SIWZ, musi zostać wypełniony zgodnie z jego strukturą, w szczególności zawarty w nim punkt dotyczący obliczenia oferowanej ceny realizacji zamówienia (obliczoną wraz z podatkiem od towarów i usług VAT).
 - 1.3. Oświadczenie Wykonawcy wskazujące część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (jeżeli dotyczy).
 - 1.4. inne oświadczenia i dokumenty opisane poniżej w ust. 2 – 8.
2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych należy wraz z ofertą złożyć:
 - 2.1. 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.
 - 2.2. Aktualne zaświadczenie 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 i 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2.3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem

dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik Nr 6 do SIWZ.

- 2.4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
3. W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku wykonawców, każdy wykonawca składa wyżej wymieniony dokument odrębnie (z wyłączeniem pkt. 2.3, którego spełnienie wymagane jest od jednego z partnerów). Wspólnicy spółki cywilnej składają zaświadczenie nie zaleganiu w podatku dochodowym od osób fizycznych i odrębne zaświadczenie dotyczące o nie zaleganiu przez spółkę w podatku od towarów i usług.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2: 4.1. pkt. 2.1, 2.2 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4.1. Dokumenty o których mowa w ust. 4.1 lit. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4.1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 4.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w ust. 4.1, 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. Zapis ust. 4.2 stosuje się odpowiednio.
5. Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

- 5.1. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;
- 5.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
6. W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymogom:
 - 6.1. Opis przedmiotu dostawy np. katalog, folder itp., zawierający informację o parametrach technicznych i jakościowych oferowanego towaru, określonych przez Zamawiającego w załączniku nr 4 do SIWZ.
7. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w ust. 2 pkt. 2.1 – w oryginale lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem, opatrzone pieczęcią wykonawcy, imienną pieczętką osoby upoważniającej na podstawie dokumentu wymienionego w ust. 2.1 oraz jej podpisem.
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.(art. 26 ust. 3 ustawy Pzp).
9. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
10. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zarząd przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują jedynie pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Adres Zamawiającego, podany w dziale I SIWZ lub drogą elektroniczną na adres e-mail: **zpwikowo.sekretariat@interia.pl**
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią tego pisma.
5. Osobą ze strony Zamawiającego, uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
imię i nazwisko: Grażyna Matuszak
tel.: 61-4778-244
fax.: 61-4778-247
w godz. od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku
6. Tryb udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - 6.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści SIWZ. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
 - 6.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, 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, jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego później niż jest to wskazane powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 6.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

- 6.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, przekazując zmianę w sposób opisany w pkt. 7.3.
- 6.5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej <http://www.zpwitkowo.pl/>. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w ust. 7.2, po upłygnięciu, którego Zamawiający może postawić wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ bez rozpoznania.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany treści SIWZ, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
9. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
11. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w Art. 12a, ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.
12. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. Załączniki do oferty stanowiące jej integralną część muszą być sporządzone wg postanowień SIWZ oraz wzorów formularzy do niej załączonych.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Ofertę wraz z załącznikami podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z zasadą reprezentacji. Osoba działająca na podstawie udzielonego pełnomocnictwa do podpisania oferty dołącza je do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, podpisana lub parafowana oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron. Dokumenty dołączone do oferty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być parafowane oraz datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferta wspólna:
 - 8.1. Oferta wspólna złożona winna być z wyżej określonymi wymogami (patrz dział IX ust. 9 – 10), ponadto Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa konsorcjum:
 - 1.a) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera

(Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy;

- 1.b) potwierdzała odpowiedzialności solidarną partnerów konsorcjum za całość podjętych zobowiązań w związku z realizacją przedmiotu zamówienia
- 1.c) oznaczała czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres na jaki przewidziano zamówienie;
- 1.d) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia;
- 1.e) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia;
- 1.f) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia.
- 1.g) stwierdzała zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

8.2. Oferta konsorcjum winna być podpisana i oznaczona w taki sposób (podpisy uprawnionych przedstawicieli i pieczęcie wszystkich podmiotów wchodzących w skład konsorcjum), aby prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty wchodzące w skład konsorcjum, w związku z faktem jej złożenia. Wynagrodzenie należne konsorcjum z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia wypłacone zostanie na konto podmiotu wskazanego jako Lider.

8.3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w złożonej przez siebie ofercie, wskazali poniższe informacje:

- podmioty wchodzące w skład konsorcjum (firma, adres),
- osoby upoważnione do reprezentowania każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia oraz ich pełnomocników,
- wyznaczonego Lidera wraz ze wskazaniem zakresu jego umocowania.

9. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzonej nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

„Przetarg nieograniczony na wykonanie analizy biznesowej, projektu, implementacji i wdrożenia systemu informatycznego do zarządzania dokumentacją gromadzoną dla poszczególnych wychowanków Zakładu Poprawczego w Witkowie, ul. Park Kościuszki 9, 62-230 Witkowo.

Nie otwierać przed 6.11.2014 r. godz. 10:15”

Ofertę należy przesłać lub złożyć osobiście w miejscu wskazanym przez zamawiającego.

10. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
11. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA
13. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
14. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE oferta wycofana nie będzie otwierana.
15. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego : Zakład Poprawczy, ul. Park Kościuszki 9, 62-230 Witkowo do dnia **6.11.2014** r. do godz. 10.00.

2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6.11.2014** r. o godz. 10,15 w siedzibie zamawiającego
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, zamawiający na jego wniosek przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe (zgodnie z art. 87 ustawy) w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 2. Cenę należy obliczyć w następujący sposób:
 - 2.1. Wykonawca obliczy wartość brutto dla wykonania całego zamówienia według specyfikacji wykazanej w Załącznikach: 1 – wymagania funkcjonalne, 2 – wymagania niefunkcjonalne oraz 3 – wymagania sprzętowe.
- Tak wyznaczona cena oferty będzie podstawiona do wzoru podczas oceny ofert.
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
 4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadził by 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

XVI. KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Ocena ofert będzie dokonana w następujący sposób:
 - 1.1. Cena – 100 %
 - 1.2. Oferty będą oceniane wg metody i kryteriów wskazanych poniżej:

Proporcje matematyczne wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena ofert badanej}} \times 100$$

2. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną ilość punktów.

XVII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY ORAZ W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie 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 kryterium oceny ofert .

- 1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust 1 ustawy), Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może 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.
 4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga należytego zabezpieczenia umowy w niniejszym postępowaniu zamówienia publiczne.

XIX. WZÓR UMOWY

1. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji z uwzględnieniem treści ofert.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówieni doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej wyszczególnione w Dziale VI Prawa zamówień publicznych.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępnienia dokumentów:

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Zamawiający udostępnia Wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
6. Udostępnienie protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

Załączniki:

- Nr 1 - Wymagania funkcjonalne,
- Nr 2 - Wymagania нефункционалне,
- Nr 3 - Wymagania sprzętowe,
- Nr 4 - Formularz oferty,
- Nr 5 – Oświadczenie o spełnianiu warunków,
- Nr 6 – Wykaz dostaw
- Nr 7 - Wzór umowy.