



POLITECHNIKA GDAŃSKA
80-233 Gdańsk, ul. Gabriela Narutowicza 11/12
NIP: 584-020-35-93, REGON: P-000001620

Gdańsk, 04.02.2013 r.

Centralny nr postępowania: ZP/42/074/U/13

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SIWZ

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 Euro, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) na

**dostawa i wdrożenie
zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum.**

.....
ZATWIERDZAM

Gdańsk, luty 2013 r.



I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
tel.: + 48 58 347-12-15 fax.: + 48 58 347-14-15

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I JEGO FINANSOWANIE

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, realizowane jest w **trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 200.000 euro**, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą Pzp”.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:

- częściowych,
- wariantowych,
- w formie elektronicznej.

Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej aukcji elektronicznej.



III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I JEGO OPIS

III.1. RZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego - eArchiwum.

CPV: 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przedmiotem zamówienia podstawowego jest:
 - a. Dostawa Systemu eArchiwum w formie wykonywalnej wraz z:
 - i. Kodami źródłowymi,
 - ii. pełną dokumentacją Systemu,
 - iii. środowiskiem do prowadzenia testów.
 - b. Wdrożenie dostarczonego Systemu u Zamawiającego oznaczające wszystkie czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem przez przynajmniej jeden pełny miesiąc kalendarzowy pełnej funkcjonalności systemu, w tym zainstalowanie go na serwerach Zamawiającego, szkolenia kluczowych użytkowników zgodnie z zał. nr 1 i pomoc w ustaleniach organizacyjnych niezbędnych do prawidłowego działania Systemu.
 - c. Udzielenie licencji spełniających warunki określone w § 8 niniejszej Umowy oraz zabezpieczenie możliwości korzystania z Oprogramowania Systemowego, w sytuacji, o której mowa w par.8 ust.1
2. Wykonywanie modyfikacji Systemu i konsultacji z Zamawiającym zgodnie z § 12 w liczbie nieprzekraczającej 500 (pięćset) roboczogodzin w okresie trwania gwarancji. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji obejmującej zwiększenie o 300 (trzysta) roboczogodzin zamówienia podstawowego obejmującego świadczenie usług modyfikacji Systemu i konsultacji z Zamawiającym.
3. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

Etap 1 - czas realizacji - do 3 tygodni od podpisania umowy

Etap 2 - czas realizacji - do 3 tygodni od odbioru etapu 1

Etap 3 - czas realizacji - do 10 tygodni od odbioru etapu 2

Etap 4 - czas realizacji - do 6 tygodni od odbioru etapu 3

Etap 5 - czas realizacji - do 12 tygodni od odbioru etapu 4

Etap 6 - czas realizacji - do 4 tygodni od odbioru etapu 5

Etap 7 - czas realizacji - do 2 tygodni od odbioru etapu 6



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie:

wykonał i wdrożył co najmniej dwa systemy obiegu elektronicznego dokumentów, o wartości zamówienia minimum 500 000,00 PLN brutto każdy, obejmujące: zarządzanie procesami elektronicznego obiegu dokumentów

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

dysponuje lub będzie dysponował zespołem osób zdolnym do wykonania zamówienia w skład, którego wchodzi:

a) Kierownik projektu, (co najmniej 1 osoba) spełniająca poniższe kryteria:

- posiada wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne inżynierskie,*
- posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie jako kierownik projektu w projektach związanych elektronicznym obiegiem dokumentów,*
- pełnił funkcję kierownika projektu przez cały okres trwania projektu w co najmniej 3 zakończonych sukcesem projektach polegających na wdrożeniu systemu informatycznego,*
- posiada minimum jeden z następujących certyfikatów: "Prince2 Practitioner" i/lub "Prince2 Foundation" i/lub IPMA min. Level "C" i/lub PMP*

b) Konsultant techniczny (co najmniej 1 osoba) spełniająca poniższe kryteria:

- uczestniczył w realizacji co najmniej 3 zakończonych projektów polegających na budowie systemów informatycznych*
- posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu następujących technologii: JCR 1.0/2.0, CMIS, architektura MVC aplikacji webowych, WebServices lub równoważnych,*

c) Konsultant merytoryczny (co najmniej 2 osoby) spełniająca poniższe kryteria:

- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku analityka w firmie realizującej projekty polegające na budowie i wdrażaniu systemów związanych z obiegiem dokumentów elektronicznych*



- brał udział w roli analityka przez cały czas trwania projektu w co najmniej 3 zakończonych sukcesem projektach polegających na zaprojektowaniu i wdrożeniu systemu informatycznego,

- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie we wdrażaniu systemów obiegu dokumentów i uczestniczył jako Specjalista ds. wdrożeń w co najmniej 3 zakończonych projektach obejmujących swym zakresem wdrożenia ww. systemów.

Minimalna liczba osób wymagana przez Zamawiającego: jeden kierownik projektu oraz trzyosobowy zespół osób posiadający wyżej wymagane kompetencje. Każda osoba musi oddzielnie pełnić minimum jedną z powyższych funkcji. Razem minimum 4 osoby.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że osiągnął w ostatnim roku obrotowym, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży nie mniejszy niż 500 000,00 PLN.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 *Ustawy Pzp*.
3. 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 wykonywaniu zamówienia.
4. **Ocena spełnienia wyżej określonych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.**
5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w rozdziale V pkt. 2, zostaną wykluczeni z niniejszego postępowania.

VI. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt. 1 należy złożyć:
 - 1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 2) **wykaz wykonanych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców (załącznik nr 7 do SIWZ). **Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.**
 - 3) wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, którymi dysponuje lub będzie dysponować Wykonawca, zawierający informacje na temat wykształcenia, zrealizowanych projektów, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia (załącznik nr 8 do SIWZ).
 - 4) **część sprawozdania finansowego w postaci rachunków zysków i strat za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres.** Jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, do rachunków zysków i strat należy dołączyć opinie

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- biegłego rewidenta dotyczące tych części sprawozdania finansowego. W przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto ze sprzedaży.
- Termin „ostatni rok obrotowy” należy rozumieć, co do zasady jako ostatni rok zakończony (zamknięty) przed upływem terminu składania ofert. Za zamknięty rok obrotowy, należy rozumieć rok obrotowy, dla którego na mocy art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) zostały zamknięte księgi rachunkowe i sporządzono sprawozdanie finansowe, a zatem w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od dnia bilansowego przypadającego na dzień kończący rok obrotowy.*
- 5) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt. 2, 3 i 4 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest dostarczyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp należy złożyć:
 - 1) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Pzp – **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**; w przypadku osób fizycznych wymagane oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Pzp zawarte jest w treści oświadczenia wymienionego w pkt. 2.1 tego rozdziału,
 - 3) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
 - 4) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
 - 5) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 oraz 10 i 11 Ustawy – Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,
 - 6) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy – Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy.
 3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2:
 - 1) ppkt. 2-4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





- i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) ppkt. 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 oraz 10 i 11 Ustawy – Pzp.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1) lit. a i c oraz ppkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem, samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów, o których mowa w pkt. 4.
6. Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz 11 Ustawy – Pzp, mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy – Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.
7. Informacje dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt 2 SIWZ powinny być złożone przez każdego Wykonawcę,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. V pkt 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie,
 - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 Ustawy Pzp.
 - 4) dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania,
 - 5) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawców,
 - 6) dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - 7) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,





8) podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

8. Zamawiający zaleca, aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w celu wskazania osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, złożyły Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

VII. POROZUMIEWANIE SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. W przypadku porozumiewania się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Dane do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowania:
Adres korespondencyjny i nr faksu:
Politechniki Gdańskiej
Dział Zamówień Publicznych
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 213, II piętro w Gmachu B
fax.: +48 58 347-29-13
e-mail: dzp@pg.gda.pl
5. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, a Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 Ustawy Pzp), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert²
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytań oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.dzp.pg.gda.pl.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Na postępowanie należy wnieść wadium w wysokości:
24 000,00 PLN
przed upływem terminu składania ofert
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
- przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
Bank Millennium S.A.
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782
z dopiskiem: „**Wadium do przetargu na dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum.**”

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





wg SIWZ-ZP/42/074/U/13

- Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert, tj. **do dnia 20.03.2013 r. do godz. 11:00. Kopię przelewu należy dołączyć do oferty.**
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 lit. b) ÷ e), **oryginał dokumentu wadium należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej** (Gmach B, wysoki parter) lub przesłać pocztą (Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk z dopiskiem „Wadium do ZP/42/074/U/13”), natomiast **potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu dołączyć do oferty.**
4. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt. 2 lit. b) ÷ e), Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy najpóźniej w terminie składania ofert, tj. **do dnia 20.03.2013 r. do godz. 11:00** Zamawiający otrzyma stosowny dokument.
5. Dokument wadium (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
- 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego) oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego),
 - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 3) kwotę,
 - 4) termin ważności,
 - 5) mieć formę bezwarunkowego, płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, bez pośrednictwa banku lub innej tego typu instytucji,
 - 6) być nieodwołalny,
 - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp.
 - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
6. wniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie na cały okres związania ofertą, skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 4a Ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 5 Ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt.7 i 8 niezwłocznie zwróci Wykonawcom wniesione wadium, zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ust. 1 ÷ 4 Ustawy Pzp.
10. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI ZŁOŻYĆ WYKONAWCY

A. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, napisana trwałą i czytelną techniką.
3. Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty i załączniki. Na postępowanie Wykonawca zobowiązany jest złożyć formularz oferty wraz ze stanowiącym jej integralną część załącznikiem (formularz rzeczowo-cenowy).
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty oraz dokonane w niej poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Powinny być również parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę wszystkie poprawki dokonane w niej przez Wykonawcę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
9. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez tych Wykonawców.
11. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze, jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub niewykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
12. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej i wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania.
13. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
14. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.
Uwaga :
Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w SIWZ jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
15. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o dzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.



16. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu ofertowym, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie tylko ich pełnomocnika.
17. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane.
18. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.
20. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnym wewnętrznym opakowaniu (kopercie) lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
21. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
22. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni te informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
23. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrystych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Opakowanie powinno być zaadresowane:

**Przetarg na dostawę i wdrożenie
zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum
– wg ZP/42/074/U/13**

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 20.03.2013 r. GODZ. 12:00

24. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
25. Załączniki do formularza oferty należy wypełnić zgodnie z zasadami określonymi w tych załącznikach.

B. Wykaz dokumentów jakie powinni dostarczyć Wykonawcy.

Lp.	Nazwa (rodzaj) dokumentu	Liczba wymaganych dokumentów
1.	Formularz oferty - sporządzony wg załącznika 1	1
2.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 2	1

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – sporządzone wg załącznika 3	1 ¹⁾
4.	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.	1 ¹⁾
5.	Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnictwo może być składane w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.	1
6.	aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,	1 ¹⁾
7.	aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,	1 ¹⁾
8.	aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 oraz 10 i 11 Ustawy – Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,	1 ¹⁾
9.	aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy – Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokument należy złożyć wyłącznie w przypadku składania oferty przez podmiot zbiorowy.	1 ¹⁾
10.	Formularz rzeczowo-cenowy – sporządzony wg zał. 4	1
11.	Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców (załącznik nr 7 do SIWZ). Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.	1
12.	wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, którymi dysponuje lub będzie dysponować Wykonawca, zawierający informacje na temat wykształcenia, zrealizowanych projektów, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia (załącznik nr 8 do SIWZ).	1



13.	<p>część sprawozdania finansowego w postaci rachunków zysków i strat za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, do rachunków zysków i strat należy dołączyć opinie biegłego rewidenta dotyczące tych części sprawozdania finansowego. W przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto ze sprzedaży.</p>	1
-----	--	---

¹⁾w przypadku składania oferty wspólnej dokumenty te składa każdy z Wykonawców

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

- Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w:
Politechnika Gdańska
Dział Zamówień Publicznych
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk – Wrzeszcz
pok. 213, II piętro w Gmachu B
od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰
lub przesłać na powyższy adres Zamawiającego do dnia
20.03.2013 r. do godziny 11⁰⁰
- Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
- Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- Numery ofert są nadawane wg kolejności składania, niezależnie od sposobu ich dostarczenia.
- Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie składania ofert oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.03.2013** roku o godzinie **12⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego - Politechnika Gdańska ul. Gabriela Narutowicza 11/1280-233 Gdańsk – Wrzeszcz pok. 265, II piętro w Gmachu Głównym
- Otwarcie ofert jest jawne.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- Informacje te zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.



XI. OPIS OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego (załącznik nr 4 do SIWZ) uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
2. Cena oferty musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty oraz poszczególne wartości brutto muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Wartość z pozycji "Ogółem" z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza oferty.
5. Ceną oferty jest cena określona na druku formularza oferty.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Jeżeli Zamawiającemu 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.
8. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XII. KRYTERIA OCENY I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie poniżej opisanych kryteriów oceny ofert oraz w oparciu o zasady określone w art. 91 Ustawy Pzp.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami oceny:

Lp.	Kryterium oceny	Waga kryterium
1.	cena	Wg1 = 100
Razem:		100

Sposób dokonywania oceny według powyższych kryteriów przedstawia się jak niżej.

Ad. 1.

Oferta nie podlegająca odrzuceniu, z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Ilość punktów dla pozostałych ofert zostanie wyliczona wg wzoru



$$Pc = \frac{On}{Ob} * Wg1$$

- gdzie: Pc – otrzymane punkty
On – cena najniższa wśród złożonych ważnych ofert
Ob – cena oferty badanej
Wg1 – waga kryterium ceny

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą, tę ofertę, która uzyska największą liczbę punktów (Pc).

4. 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 terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty na zamówienie, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli ofertę, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty również zostanie zamieszczone:
 - a) w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) na stronie internetowej Zamawiającego www.pg.gda.pl.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Wykonawcy są związani ofertą przez okres 60 dni.**
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania.
3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
6. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
7. 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.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.



XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMÓW ORAZ ROSZCZEŃ Z TYTUŁU RĘKOJNII ZA WADY

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania każdej Umowy dotyczącej zamówienia podstawowego.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 lit. b Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% ceny brutto oferty. Wyliczona kwota zabezpieczenia będzie zaokrąglona do pełnych setek złotych, wg następujących zasad:
 - do 50 zł w dół,
 - równa i powyżej 50 zł w górę.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego:

Bank Millennium S.A.

64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

z dopiskiem: „Zabezpieczenie wykonania Umowy ZP/42/074/U/2013

Kopie przelewu należy dostarczyć do Centrum Usług Informatycznych najpóźniej na jeden dzień przed terminem wyznaczonym na podpisanie Umowy.

4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji, Zamawiający wymaga, aby w swojej treści zawierało zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty całości kwoty na pierwsze żądanie Zamawiającego. Zamawiający zażąda zapłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w sytuacji jej niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę lub z tytułu przysługującemu Zamawiającemu roszczenia z tytułu rękojmi za wady.
5. **Oryginały tych dokumentów powinny zostać złożone w Kwesturze Politechniki Gdańskiej osobiście (Gmach B, wysoki parter) lub pocztą na adres Kwestury (adres pocztowy tj. Zamawiającego) na jeden dzień przed terminem wyznaczonym na podpisanie Umowy, a kopie dostarczone do Centrum Usług Informatycznych Politechniki Gdańskiej.**
6. Po należyтым wykonaniu umowy z zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu:
 - 70% kwoty wraz z odsetkami, pomniejszonej o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy, zostanie w ciągu 30 dni od daty wykonania zamówienia zwrócona Wykonawcy przelewem na wskazane konto,
 - 30% kwoty pozostanie u Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócona wraz z odsetkami Wykonawcy, pomniejszona o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy, nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych formach, po należyтым wykonaniu

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



umowy Zamawiający w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia zwróci złożone zabezpieczenie, a Wykonawca zobowiązany jest równocześnie do złożenia nowego zabezpieczenia ważnego w okresie udzielonej rękojmi w wysokości 30% kwoty zabezpieczenia wykonania Umowy na konkretną część zamówienia. Zostanie ono zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

XV. FORMALNOŚCI, JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian umowy:
 - a) zmiany terminów Umowy z powodu konieczności wykonania w trakcie realizacji wdrożenia prac dodatkowych,
 - b) zmiany terminów określonych w harmonogramach w przypadku opóźnienia odbiorów poszczególnych etapów z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
 - c) ustalone w harmonogramach terminy mogą ulec zmianie na podstawie porozumienia Stron zawartego w formie pisemnej, jeśli nie wynikają z winy Wykonawcy,
 - d) zmiany składu zespołu wykonawców, określonego w Załączniku nr 3 do Umowy w razie uzasadnionego wniosku Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - e) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów. Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z pkt XIV SIWZ oraz przekazać Zamawiającemu w formie pisemnej metodologię wdrożenia systemu oraz szczegółowy harmonogram wdrożenia spełniający wymagania podane w rozdziale IV.

XVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM

Zgodnie z uregulowaniami prawnymi Działu VI Ustawy Pzp środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp (art. 179 ust. 1 Ustawy Pzp).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zgodnie z uregulowaniami Działu VI Rozdział 2 Ustawy Pzp.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Wykaz dokumentów do SIWZ, na które ustalono wzory:

- zał. 1 – formularz oferty
- zał. 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- zał. 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- zał. 4 – formularz rzeczowo-cenowy,
- zał. 5 – wzór umowy
- zał. 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- zał. 7 – wykaz wykonanych usług
- zał. 8 – wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia





Załącznik 1 do SIWZ-ZP/42/074/U/13

FORMULARZ OFERTY

WYKONAWCA (pieczęćka)

ZAMAWIAJĄCY
POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. GABRIELA NARUTOWICZA 11/12
80-233 GDAŃSK – WRZESZCZ

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum dla Politechniki Gdańskiej.**

my niżej podpisani

1. imię nazwisko

2. imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Regon nr:

NIP nr:

Nr telefonu:

Nr faksu:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

e-mail

oferujemy wykonanie powyższego zamówienia, zgodnie z wymogami SIWZ i zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym wg zał. 4, stanowiącym integralną część oferty

za cenę brutto: PLN

(słownie:)

1. **Oświadczamy**, że zamówienie wykonamy w terminie określonym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (rozdział IV SIWZ).
2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 5 do SIWZ i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach (o treści wg odpowiednich wzorów zawartych w załączniku 5 do SIWZ), w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Oświadczamy**, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
5. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
6. **Oświadczamy**, że akceptujemy termin płatności w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
 7. **Oświadczamy**, że zamówienie zrealizujemy sami / przy udziale podwykonawców*, którzy będą realizować wymienione części zamówienia.
 - a)
 - b)
 6. **Deklarujemy** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto oferty z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych, zgodnie z SIWZ
 8. **Oświadczamy**, że wadium o wartości:, wnieśliśmy w dniu w formie (wpisać w jakiej)
 9. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr
 10. Ofertę niniejszą składamy na _____ zapisanych stronach.

*niepotrzebne skreślić

Dnia: _____

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

11. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.



Załącznik 2 do SIWZ – ZP/42/074/U/13

(pieczętka Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum dla Politechniki Gdańskiej.**

Oświadczam (oświadczamy), że:

spełniam (spełniamy) warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 25.06.2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Dnia: _____

*(podpis i pieczętka upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*



Załącznik 3 do SIWZ – ZP/42/074/U/13

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum dla Politechniki Gdańskiej**.

Oświadczam (oświadczamy), że:

nie ma podstaw do wykluczenia mnie (nas) z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 25.06.2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Dnia: _____

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik 4 do SIWZ – ZP/42/074/U/13

(pieczęć Wykonawcy)

Formularz rzeczowo-cenowy

na dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego – eArchiwum dla Politechniki Gdańskiej w zakresie określonym w załączniku 6 do SIWZ:

- nazwa handlowa systemu

.....

- nazwa i adres producenta systemu

.....

.....

- podstawa prawna składania oferty w przypadku, gdy Wykonawca nie jest producentem systemu

.....

.....

.....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto [zł]
1.	ETAP 1 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ,	
2.	ETAP 2 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ,	
3.	ETAP 3 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ	
4.	ETAP 4 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ	
5.	ETAP 5 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ	
6.	ETAP 6 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ	
7.	ETAP 7 zgodnie z zakresem określonym w załączniku 1 do SIWZ	
8.	Wykonanie modyfikacji systemu i konsultacji Zamawiającego w liczbie nieprzekraczającej 500 (pięćset) roboczogodzin w okresie trwania gwarancji	
Ogółem poz. 1-8 :		

*formularz rzeczowo-cenowy nie zawiera ilości objętych prawem opcji

słownie ogółem:

Dnia: _____

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 7 do SIWZ- ZP/42/074/U/13

(pieczętka Wykonawcy)

Wykaz wykonanych usług

**w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie**

Lp.	Nazwa odbiorcy usługi zaprojektowania, wykonania i wdrożenia kompleksowego projektu programistycznego	Data realizacji (dzień, miesiąc, rok)	Przedmiot zrealizowanej usługi	Wartość zrealizowanego przedmiotu zamówienia brutto [zł]
1	2	3	4	5
1.				
2.				
⋮				

Uwagi:

- Aby Wykonawca spełniał wymagania Zamawiającego należy wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie:**
wykonał i wdrożył co najmniej dwa systemy obiegu elektronicznego dokumentów, o wartości zamówienia minimum 500 000,00 PLN brutto każdy, obejmujące: zarządzanie procesami elektronicznego obiegu dokumentów
- Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia.
- W kolumnie 5 należy podać tylko wartość dotyczącą przedmiotu usług wyszczególnionych w kolumnie 4.

Załączniki:

- Dokumenty wystawione przez wszystkich wyszczególnionych w kol. 2 tabeli odbiorców usług potwierdzające należyte ich wykonanie.**

Dnia: _____

(podpis i pieczętka upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 8 do SIWZ- ZP/42/074/U/13

(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ
osób zdolnych do wykonania zamówienia**

Osoby, którymi dysponuje lub będzie dysponować Wykonawca i informacje na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia

1.	Imię	
2.	Nazwisko	
3.	Zakres wykonywanych czynności w realizacji zamówienia	<input type="checkbox"/> Kierownik projektu <input type="checkbox"/> Konsultant techniczny <input type="checkbox"/> Konsultant merytoryczny <input type="checkbox"/> Konsultant doświadczony w obiegach dokumentów elektronicznych*
4.	Wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne inżynierskie, <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
5.	co najmniej 3-letnie doświadczenie jako kierownik projektu w projektach związanych elektronicznym obiegiem dokumentów, <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
6.	pełnienie funkcji kierownika projektu przez cały okres trwania projektu w co najmniej 3 zakończonych sukcesem projektach polegających na wdrożeniu systemu informatycznego, <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
7.	posiadanie minimum jednego z następujących certyfikatów: "Prince2 Practitioner" i/lub "Prince2 Foundation" i/lub IPMA min. Level "C" i/lub PMP <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
8.	uczestniczenie w realizacji co najmniej 3 zakończonych projektów polegających na budowie systemów informatycznych <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
9.	posiadanie wiedzy i doświadczenia z zakresu następujących technologii: JCR 1.0/2.0, CMIS, architektura MVC aplikacji webowych, WebServices lub równoważnych, <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	
10.	posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia na stanowisku analityka w firmie realizującej projekty polegające na budowie i wdrażaniu systemów związanych z obiegiem dokumentów elektronicznych <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*	





11.	udział w roli analityka przez cały czas trwania projektu w co najmniej 3 zakończonych sukcesem projektach polegających na zaprojektowaniu i wdrożeniu systemu informatycznego <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*
12.	posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenia we wdrażaniu systemów obiegu dokumentów i uczestniczenie jako Specjalista ds. wdrożeń w co najmniej 3 zakończonych projektach obejmujących swym zakresem wdrożenia ww. systemów <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE*
13.	Informacja o podstawie do dysponowania osobą /umowa o pracę, umowa zlecenie/

UWAGA! W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

***odpowiednie zaznaczyć**

Uwaga! Dla każdej osoby należy wypełnić odrębny dokument.

Dnia: _____

*(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*

