



# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia:

**„Obsługa informatyczna dla projektu pn.: Przeciwdziałanie  
wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion wraz z elementami elearningu  
w Gminie Grębocice”**

**NR SPRAWY ZP.271.11.2011**

OPRACOWAŁ:

**Przemysław Fercho**

ZATWIERDZIŁ:

**Wójt Gminy Grębocice  
/-/ Roman Jabłoński**



**Spis treści:**

<b>1. INFORMACJE OGÓLNE</b>	<b>3</b>
1.1. ZAMAWIAJĄCY	3
1.2. NUMER POSTĘPOWANIA	3
<b>2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA</b>	<b>3</b>
<b>3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>	<b>3</b>
3.1. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
3.2. WARUNKI DODATKOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
3.3. KOD CPV	5
3.4. OFERTY CZĘŚCIOWE	5
3.5. OFERTY WARIANTOWE	5
<b>4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE</b>	<b>5</b>
<b>5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>	<b>5</b>
<b>6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW</b>	<b>5</b>
6.1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
6.2. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW	6
6.3. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW	7
6.4. OFERTY WSPÓLNE	7
6.5. KOSZTY PRZYGOTOWANIA OFERT.	8
<b>7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ WRAZ Z OFERTĄ.</b>	<b>8</b>
7.1. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	8
7.2. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.	9
7.3. INNE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA.	9
7.4. PODMIOTY ZAGRANICZNE.	10
7.5. FORMA DOKUMENTÓW.	10
7.6. ZASTRZEŻENIE INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORCY.	10
<b>8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.</b>	<b>11</b>
8.1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.	11
8.2. PYTANIA I ODPOWIEDZI DO SIWZ.	11
8.3. ZMIANY DO SIWZ.	11
8.4. WYJAŚNIENIA DO OFERT.	12
8.5. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	12
<b>9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM</b>	<b>12</b>
9.1. WYSOKOŚĆ WADIUM.	12
9.2. FORMY WADIUM	12
9.3. SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA WADIUM.	13
9.4. TERMIN WNIESIENIA WADIUM.	13
9.5. ZWROT/ZATRZYMANIE WADIUM.	14
ZAWARCIE UMOWY STANIE SIĘ NIEMOŻLIWE Z PRZYCZYN LEŻĄCYCH PO STRONIE WYKONAWCY.	14
<b>10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ</b>	<b>14</b>
<b>11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT</b>	<b>14</b>
11.1. FORMA I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY	14
<b>12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b>	<b>16</b>
12.1. SKŁADANIE OFERT.	16
12.2. OTWARCIE OFERT.	16
<b>13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY</b>	<b>16</b>
<b>14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.</b>	<b>17</b>
<b>15. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.</b>	<b>17</b>
15.1. KRYTERIA.	17
15.2. SPOSÓB OCENY.	17
15.3. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.	18
<b>16. WARUNKI UMOWY</b>	<b>18</b>
<b>17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ</b>	<b>18</b>
<b>18. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI</b>	<b>19</b>



## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Zamawiający

Zamawiający – Gmina Grębocice

Adres: ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice, pow. Polkowice, woj. Dolnośląskie.

Telefon: (76) 83 15 501, faks: (76) 83 15 077

Adres e-mail: sekretariat@grębocice.com.pl

Witryna: www.grebovice.com.pl,

Godziny urzędowania: pn, śr, pt. - od 07:30 do 15:30, wt, czw. – od 08:00 do 16:00

### 1.2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: ZP.271.11.2011

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r., Nr 113 , poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niej a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy.

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało opublikowane w Biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych, oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie zamawiającego, w dniu 12.05.2011 r.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 3.1. Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje obsługę informatyczną projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion wraz z elementami elearningu w Gminie Grębocice” współfinansowaną przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007-2013.

- Przetarg na dostawę komputerów wraz z systemem operacyjnym i oprogramowaniem biurowym dla gospodarstw domowych oraz Centrów Szkoleniowo Edukacyjnych (współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych oraz koordynatorem projektu zatrudnionych przez zamawiającego według poleceń koordynatora projektu)
  - a) 40 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem dla gospodarstw domowych
  - b) 24 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem dla Centrów S-E



***(dokładny opis przedmiotu zamówienia, odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące technicznych aspektów zamówienia oraz pomoc przy tworzeniu SIWZ)***

- Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem (współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych oraz koordynatorem projektu zatrudnionych przez zamawiającego według poleceń koordynatora projektu)
  - a) 40 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem dla gospodarstw domowych
  - b) 24 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem dla Centrów S-E  
***(odbiór komputerów – sprawdzenie zgodności z zamówieniem publicznym)***
- Przeprowadzenie szkoleń dla członków gospodarstw domowych objętych projektem oraz opracowanie materiałów szkoleniowych i przekazanie uczestnikom szkolenia
  - a) szkolenia dla 50 osób przeprowadzone od 1 lipca do 31 października 2011r. (4 miesiące)  
Celem szkoleń jest nauka podstawowej obsługi komputera. Szkolenie odbędzie się w podziale na grupy. Czas szkolenia 12 godzin na każdą grupę.  
Pożądany poziom wiedzy beneficjentów po szkoleniu :  
trzy początkowe poziomy ECDL START:
    - Podstawy technik informatycznych
    - Użytkowanie komputerów
    - Przetwarzanie tekstów
- Instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania w gospodarstwach domowych objętych wsparciem w ramach projektu oraz Centrach Szkoleniowo Edukacyjnych wraz z późniejszym jego serwisowaniem.
  - a) 40 gospodarstw domowych
  - b) 8 Centrów S-E (3 komputery każde)  
***(zainstalowanie komputerów w gospodarstwach domowych i Centrach S-E wraz z oprogramowaniem)***
- Przetarg na dostawę szerokopasmowego Internetu do gospodarstw domowych objętych projektem oraz Centrów S-E (wraz ze specjalistą ds. zamówień publicznych oraz koordynatorem projektu zatrudnionych przez zamawiającego według poleceń koordynatora projektu).  
***(dokładny opis przedmiotu zamówienia, odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące technicznych aspektów zamówienia oraz pomoc przy tworzeniu SIWZ)***
- Przetarg na zakup i montaż teleinformatycznych obiektów infrastruktury (maszty), które umożliwią dostęp do Internetu dla grup docelowych (współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych oraz koordynatorem projektu zatrudnionych przez zamawiającego według poleceń koordynatora projektu)
  - a) 2 maszty  
***(dokładny opis przedmiotu zamówienia, odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące technicznych aspektów zamówienia, pomoc przy tworzeniu SIWZ oraz zatwierdzenie wykonania zadania od strony technicznej wraz z koordynatorem projektu)***
- Podłączenie komputerów do Internetu w gospodarstwach domowych i Centrach S-E objętych projektem
  - a) 40 gospodarstw domowych
  - b) 8 Centrów S-E (3 komputery każde)
- Przetarg/zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkoleń elearningowych członków gospodarstw domowych objętych projektem  
***(dokładny opis przedmiotu zamówienia, odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące technicznych aspektów zamówienia, pomoc przy tworzeniu SIWZ a następnie odbiór zamówienia publicznego)***
- Serwisowanie komputerów w gospodarstwach domowych i Centrach S-E objętych projektem
  - a) 40 gospodarstw domowych
  - b) 8 Centrów S-E (3 komputery każde)  
***(przez cały czas trwania umowy)***
- Przetarg na modernizację komputerów wraz z systemem operacyjnym i oprogramowaniem biurowym dla g.d. oraz Centrów S-E (współpraca ze specjalistą ds. zamówień publicznych oraz koordynatorem projektu zatrudnionych przez zamawiającego według poleceń koordynatora projektu)  
***(dokładny opis przedmiotu zamówienia, odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące technicznych aspektów zamówienia, pomoc przy tworzeniu SIWZ a następnie odbiór zamówienia publicznego)***
- Modernizacja komputerów wraz z systemem operacyjnym i oprogramowaniem biurowym dla g. d. oraz Centrów S-E
- koordynator może zlecić zadania dotyczące bieżącej realizacji projektu w zakresie obsługi informatycznej których zamawiający nie był w stanie przewidzieć w terminie realizacji zamówienia

### 3.2. Warunki dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia

Zamawiający wymaga:

1. aby czas reakcji na zgłoszenie awarii: maksymalnie 1 godzina (czas liczy się od chwili zgłoszenia do podjęcia czynności na miejscu, w którym doszło do awarii sprzętu



komputerowego). Przyjmowanie zgłoszeń w godzinach pracy Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia awarii w kilku punktach ze stanowiskami komputerowymi wymagana jest jednoczesna obsługa tych zgłoszeń.

2. oferent zapewni sprzęt komputerowy zastępczy na okres naprawy gwarancyjnej o porównywalnych parametrach technicznych.
3. wykonania raz w roku prac serwisowych przy każdym stanowisku komputerowym w zakresie: formatowania, instalacji i konfiguracji systemu operacyjnego oraz oprogramowania użytkowego.
4. prowadzenie szczegółowego rejestru zgłoszeń awarii i wykonanych czynności serwisowych do wglądu na życzenie Zamawiającego.

### 3.3. Kod CPV

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia  
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne  
45310000-3 Roboty instalacyjne elektryczne  
32400000-7 Sieci  
30230000-0 Sprzęt związany z komputerami

### 3.4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 3.5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Nie przewiduje się.

## 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania całości przedmiotu zamówienia:

- w trakcie trwania umowy od 01.06.2011r. do 31.05.2014r. oraz według załącznika 1A do SIWZ.  
(harmonogram realizacji prac obsługi informatycznej)

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

### 6.1. Warunki udziału w postępowaniu



O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust.1 spełniają warunki 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

## 6.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w żądanych dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 7.1 niniejszej specyfikacji.

### 1. **WIEDZA I DOŚWIADCZENIE**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dotyczący posiadania **wiedzy i doświadczenia** niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia wówczas, gdy wykaże się on doświadczeniem polegającym na wykonaniu w okresie ostatnich pięciu lat a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie dostaw odpowiadających przedmiotowi zamówienia tj. należytą realizację co najmniej 2 zamówień polegających na instalacji, administrowaniu oraz serwisowaniu sprzętu i oprogramowania komputerowego o wartości co najmniej 200 000 zł, wymaga się również minimum 3 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej porównywalnych wartościowo projektów oraz obsługę informatyczną obiektów o liczbie stanowisk komputerowych powyżej 64 sztuk oraz udokumentowanych umiejętności w zarządzaniu, instalacji i konfiguracji zaawansowanych urządzeń klasy UTM (Unified Threat Management) zawierających min.: skaner antywirusowy i antyspamowy, IPS, IDS, firewall, VPN, proxy: http, ftp, smtp, pop3, filtry URL, autoryzacja użytkowników LDAP, kontrola stanu połączeń w czasie rzeczywistym. Informacja powyższa winna wynikać z żądanych przez zamawiającego dokumentów (rozdział 7 specyfikacji) potwierdzających, że prace te zostały wykonane zgodnie z Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej oraz że zostały prawidłowo wykonane.

### 2. **OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Aby potwierdzić warunek dotyczący **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, wykonawca winien wykazać, że w okresie realizacji zamówienia będzie



dysponował osobami posiadającymi uprawnienia do wykonywania obsługi informatycznej w ramach projektu tj.:

- a) po 1 osobie posiadającej uprawnienia informatyczne (w zakresie wykonywanych czynności) na obsługę każdego Centrum S-E aby zapewnić beneficjentom programu możliwie najlepsze warunki szkoleń oraz szybki serwis.

### 3. SYTUACJA EKONOMICZNA

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie **sytuacji ekonomicznej** wykonawca winien wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

### 6.3. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, 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.
2. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy, zamawiający żąda, aby w takiej sytuacji wykonawca przedstawił dokumenty potwierdzające spełnienie warunku opisanego w pkt. 6.2 ppkt.2 i 3 specyfikacji oraz złożył pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. W przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów (warunek opisany w pkt.6.2 ppkt. 2), Zamawiający wymaga, aby poza wykazem, o którym mowa w pkt.7.1 lit. b potwierdzającym doświadczenie tego podmiotu wykonawca złożył zobowiązanie podmiotu zawierające co najmniej dane określone we wzorze – załączniku nr 6 do specyfikacji.
5. Zamawiający informuje jednocześnie, że żądana **opłacona polisa** (pkt.7 lit. e) musi być wystawiona bezpośrednio na wykonawcę gdyż potwierdza ona sytuację ekonomiczną wykonawcy zaś art. 26 ust. 2b umożliwia poleganie wyłącznie na potencjale finansowym innego podmiotu (środkach finansowych bądź zdolności kredytowej).

### 6.4. Oferty wspólne

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:



1. wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja, spółki cywilne) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera konsorcjum) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
2. wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, cel działania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców),
3. w odniesieniu do wymagań określonych w ustawie, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum, spółki cywilnej musi złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-8, zaś podmioty zbiorowe dodatkowo pkt. 9 ustawy,
4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
5. wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące **wszystkich uczestników konsorcjum**, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
6. Na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30.XII.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 226 poz.1817) §6 ust.1. pkt.2., kopie dokumentów dotyczące podmiotów występujących wspólnie winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

#### **6.5. Koszty przygotowania ofert.**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

### **7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ WRAZ Z OFERTĄ.**

#### **7.1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (*w tym celu należy wypełnić, podpisać i opieczetować oświadczenie w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ*),





- b) **wykaz prac informatycznych** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (*opisano w pkt.6.2 ppkt. 1*), **wykonanych** w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, daty i miejsca wykonania. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że prace zostały wykonane zgodnie z Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej oraz że zostały prawidłowo wykonane; (*wzór nr 4 do SIWZ*)
- c) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w odpowiedzialnych za wykonywanie usług informatycznych (*opisano w pkt.6.2 ppkt.2*), wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; (*wzór nr 5a do SIWZ*)
- d) **oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (*wzór nr 5b do SIWZ – wypełnić dla każdej z osób oddzielnie*).
- e) **opłaconą** polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. (*Z polisy lub załączonych wraz z nią do oferty dokumentów musi wynikać, iż została ona opłacona zgodnie z warunkami płatności jakie zostały zawarte w treści polisy i musi być aktualna na dzień składania ofert*).

## 7.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

- a) oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (*w tym celu należy wypełnić, podpisać i opieczetować oświadczenie w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ*)
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**), a w **przypadku osób fizycznych** oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy (*w tym celu należy wypełnić, podpisać i opieczetować oświadczenie w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ*)

## 7.3. Inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

- a) wypełniony formularz ofertowy (*wg załączonego wzoru nr 1*),
- b) pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (*jeżeli dotyczy*),
- c) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (*jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty*),



d) kosztorys ofertowy,

#### 7.4. Podmioty zagraniczne.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.7.2 lit. b składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (**wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**).

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się powyższych dokumentów, 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.

#### 7.5. Forma dokumentów.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

**Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.**

#### 7.6. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorcy.

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 i art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.)

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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

- zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez wykonawcę w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica



przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty.

**W przeciwnym razie cała oferta zostanie uznana za jawną.**

## **8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

### **8.1. Sposób porozumiewania się z wykonawcami.**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: **Gmina Głęboćice, ul. Głogowska 3, 59-150 Głęboćice**, na nr faksu: **076 8 315 077**, lub na adres e-mail: **sekretariat@greboćice.com.pl**.

W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e-maila wpisać: „Przetarg – ZP.271.11.2011” co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

### **8.2. Pytania i odpowiedzi do SIWZ.**

1. Zamawiający niezwłocznie (nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, z tym że ewentualna zmiana terminu składania ofert nie wpłynie na bieg tego terminu.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiającemu przysługuje prawo do pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania.

### **8.3. Zmiany do SIWZ.**

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
2. Dokonaną modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
3. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści ogłoszenia, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach. W takim przypadku zgodnie z art. 38 ust.1b ustawy



termin składania wniosku o wyjaśnienie specyfikacji określony w pkt. 8.1. nie ulega przedłużeniu.

4. W przypadku wprowadzeniu zmian do treści SIWZ, które będą miały wpływ na zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu w tym także zmiany dotyczące zmiany terminu składania ofert, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

#### **8.4. Wyjaśnienia do ofert.**

1. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w zakresie o jakim mowa w art. 87 ust.1 ustawy.
2. Zamawiający z mocy art. 87 ust.2 ustawy zobowiązany jest do poprawienia w treści oferty:
  - a) oczywistych omyłek pisarskich
  - b) oczywistych omyłek rachunkowych
  - c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.
3. O trybie i sposobie poprawienia powyższych omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, w którego ofercie je poprawił.
4. W zakresie omyłki innej (ww. pkt.2 lit. c) – wykonawca zostanie wezwany do złożenia w terminie 3 dni od wezwania oświadczenia w sprawie wyrażenie sprzeciwu wobec danego sposobu poprawienia omyłki. Wyrażenie sprzeciwu złożonego w terminie, skutkuje odrzuceniem oferty z mocy art. 89 ust.1. pkt.7.

#### **8.5. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami**

- Artur Chodor – kierownik Referatu Rozwoju Lokalnego i Promocji – tel. 076 8 325 304 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu podanych w pkt. 1.

### **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

#### **9.1. Wysokość wadium.**

Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **2.000,00 PLN**

#### **9.2. Formy wadium**

Wadium może być wniesione 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. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.)

### 9.3. Sposób i miejsce składania wadium.

1. Wadium w formie **pieniężnej** należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy zamawiającego: **Bank Spółdzielczy Wschowa O/Grębobice**, Nr rachunku: 10 8669 0001 0170 0002 4000 0070 z adnotacją: "Wadium – nr sprawy: ZP.271.11.2011". Kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium można dołączyć do oferty.
2. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna, należy złożyć w formie oryginału do depozytu w KASIE (w godzinach 8:00 do 13:00) znajdującej się w siedzibie Zamawiającego tj. ul. Głogowska 3, 59-150 Grębobice lub złożyć wraz z ofertą (w jednej kopercie).  
**Nie należy trwale dołączać (spinać) oryginału dokumentu wadialnego do oferty – w takim przypadku do oferty należy załączyć także potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię.**
3. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać:
  - a) jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
  - b) bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 9.4. Termin wniesienia wadium.

1. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. tj. do dnia **23.05.2011 r. do godz. 10.00**
2. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego.
3. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty ustawową formą wadium zostanie wykluczony z postępowania z mocy art.24 ust.2. pkt.2 ustawy, a jego oferta zgodnie z art.24 ust.4. zostanie uznana za odrzuconą.



## 9.5. Zwrot/zatrzymanie wadium.

1. 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. 2,
2. Zamawiający **zatrzyma wadium** wraz z odsetkami wykonawcy, który w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt.6.3 oraz w pkt.7 specyfikacji, chyba że wykonawca udowodni, że nieuzupełnienie wynika z przyczyn nieleżących po jego stronie.
3. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania, oferta wykonawcy, któremu zwrócono wadium, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie on wezwany do ponownego wniesienia wadium w terminie określonym przez zamawiającego pod rygorem wykluczenia go z postępowania z mocy art.24 ust.2. pkt.2.
4. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający **zwróci wadium** niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający niezwłocznie dokona **zwrotu wadium** na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Wadium wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie **zatrzymane** wraz z odsetkami w przypadku, gdy wykonawca:
  - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,**zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.**

## 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi : **30 dni**

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

*Na podstawie art.85 ust.2. ustawy wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.*

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

### 11.1. Forma i sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
2. Podpis osoby/osób upoważnionych winien być złożony wraz z pieczętą imienną lub w sposób czytelny pozwalający na identyfikację osoby podpisującej.



3. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
4. W interesie wykonawcy zaleca się, aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

---

**Gmina Grębobocice**  
**59-150 Grębobocice, ul. Głogowska 3**  
**OFERTA W PRZETARGU NA:**  
**„Obsługa informatyczna dla projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion**  
**wraz z elementami elearningu w Gminie Grębobocice”**

Nr sprawy: .....

nie otwierać przed dniem: ....., do godz. ....

---

5. Wskazane jest, aby na opakowaniu oferty znajdowały się także dane adresowe wykonawcy, gdyż zgodnie z art.84 ust.2. ustawy zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ofertę wykonawcy, jeśli zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.
6. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone wraz z ofertą i umieszczone wewnątrz opakowania,
7. W interesie wykonawcy leży, aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
8. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę muszą być podpisane przez osobę uprawnioną zgodnie z zasadami określonymi w pkt.2.
9. W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, więc należy zadbać, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych, nieoznaczonych kartek.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. **przed terminem składania ofert.**
11. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
13. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.



14. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

## 12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### 12.1. Składanie ofert.

Oferty należy składać do dnia **23.05.2011r.** do godz. **10.00** w siedzibie zamawiającego tj. **Gmina Głęboćice, 59-150 Głęboćice, ul. Głogowska 3 w sekretariacie pok. Nr 2**

Złożona oferta, zostanie wpisana do rejestru i oznaczona numerem, pod jakim została zarejestrowana.

Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert.

Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy w trybie art.84 ust.2. ustawy.

### 12.2. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **23.05.2011 r.** o godz. **10.15** w siedzibie zamawiającego:

**Gmina Głęboćice, 59-150 Głęboćice, ul. Głogowska 3 w Sali konferencyjnej pok. Nr 12**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu ofert podane będą: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach.

Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich wniosek zgodnie z art.86 ust.5 ustawy.

## 13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Ze względu na przewidziane **kosztorysowe wynagrodzenie** wykonawcy, **cenę oferty** należy obliczyć metodą kalkulacji uproszczonej w oparciu o przedmiot zamówienia i harmonogram pracy obsługi informatycznej projektu (załącznik 1A do SIWZ).
2. Cena oferty musi wynikać z kosztorysu ofertowego dołączonego do oferty i być tożsama z ostateczną kwotą wynikającą z kosztorysu. W przypadku różnic pomiędzy ceną podaną formularzu ofertowym a tą, która wynika z kosztorysu zamawiający uzna, że wykonawca złożył dwie oferty co jest sprzeczne z art.8 ust. 1 ustawy i powoduje odrzucenie oferty na podstawie art.89 ust.1 pkt.1. ustawy.





3. Kosztorys ofertowy należy sporządzić metodą uproszczoną w oparciu o dostarczone cele projektu oraz harmonogram prac (załącznik 1A do SIWZ).  
Pozycje kosztorysu ofertowego muszą zawierać podstawę wyceny i niezmienną ilość w stosunku do załączonego celu i harmonogramu projektu (załącznik 1A do SIWZ) oraz wartość i cenę jednostkową.
4. Podatek VAT wykonawca winien doliczyć przy podsumowaniu całego kosztorysu (działów, rozdziałów itp.).
5. Podane w kosztorysie ceny jednostkowe nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Cenę należy podać w formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) w złotych polskich – brutto z wyodrębnieniem wartości podatku VAT.

#### **14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

#### **15. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.**

##### **15.1. Kryteria.**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

**cena ofertowa 100%**

##### **15.2. Sposób oceny.**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów w przedstawionym poniżej kryterium:

##### **Cena ofertowa**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie (wg wzoru 1) przez podzielenie najniższej oferowanej ceny przez cenę oferty badanej i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz przez wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

wzór 1 -  $P_c = (C_n : C_b) \times 100 \times 100\%$

gdzie:

$C_n$  – najniższa oferowana cena;

$C_b$  – cena oferty badanej;



### 15.3. Udzielenie zamówienia.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

### 16. WARUNKI UMOWY

1. Wszelkie postanowienia zawiera projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie oraz określa jej warunki w § 9 wzoru umowy (integralna część specyfikacji).

### 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy, czynności zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu, dotyczącej:
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
3. **Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. Jeżeli zamawiający uzna zasadność przekazanej informacji, powtórzy czynność lub dokona czynności zaniechanej oraz poinformuje o tym fakcie wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.**
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - **5 dni** od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej lub
  - **10 dni** od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.



6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie **5 dni** od dnia, w którym wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. 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.
9. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

## **18. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Wzór oferty – zał. nr 1
- 2) Zał. nr 1A - Dokumentacja techniczna:
  - a) Harmonogram prac obsługi informatycznej projektu,
  - b) cele projektu oraz przedmiot zamówienia,
  - c) przedmiot zamówienia,
- 3) Wzór oświadczenia – zał. nr 2
- 4) Wzór oświadczenia – zał. nr 3
- 5) Wzór wykazu – zał. nr 4
- 6) Wzór wykazu – zał. nr 5a
- 7) Wzór oświadczenia – zał. nr 5b
- 8) Wzór zobowiązania – zał. nr 6
- 9) Projekt umowy.