

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

**NA USŁUGI ŚWIADCZENIA CAŁOŚCIOWEJ OBSŁUGI  
BIURA OBSŁUGI TRANSPORTU MIĘDZYNARODOWEGO  
W ZAKRESIE JEGO POTRZEB INFORMATYCZNYCH**

**W POSTĘPOWANIU W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

## 1.INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

- 1.1 **Biuro Obsługi Transportu Międzynarodowego** zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego**.
- 1.2 Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na usługi **świadczenia całościowej obsługi Biura Obsługi Transportu Międzynarodowego w zakresie jego potrzeb informatycznych**, w zakresie określonym w punkcie 2 SIWZ.
- 1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 1.4 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które na warunkach określonych przez Zamawiającego pobrały Specyfikację i będzie dla nich wiążąca.
- 1.5 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
  - a) „Zamawiający” – **Biuro Obsługi Transportu Międzynarodowego**,
  - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
  - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
  - e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 SIWZ,
  - f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

## 1.6 Dane Zamawiającego:

Konto bankowe: **Bank Zachodni WBK S.A. 9 Oddział w Warszawie**

Nr konta bankowego: **26 1090 1883 0000 0005 0600 0989**

NIP: **526-16-73-479**

REGON: **00012464700037**

Dokładny adres do korespondencji: **Biuro Obsługi Transportu Międzynarodowego  
ul. Prosta 69, 00-838 Warszawa, pok. 100**

Telefon do korespondencji w sprawie Zamówienia: **(22) 572 97 52, (22) 572 97 57**

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: **(22) 572 97 06**

E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: [gtys@botm.gov.pl](mailto:gtys@botm.gov.pl), [zlub@botm.gov.pl](mailto:zlub@botm.gov.pl),

Znak Postępowania: **„Informatyka - 2007”**. Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

## 2.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem Zamówienia jest usługa **świadczenia całościowej obsługi Biura Obsługi Transportu Międzynarodowego w zakresie jego potrzeb informatycznych**, określona wg klasyfikacji CPV:

- 72000000 – 5,
- 72260000 – 5,
- 72530000 – 9,

polegająca na:

a/ zarządzaniu strukturą okablowania (okablowanie strukturalne kategorii Ve, światłowody),

b/ zarządzaniu serwerami sieci lokalnej (SUN Solaris Enterprise 420R z systemem Sun Solaris, Dell PowerEdge 6100/200 z systemem Novell Netware 5.0, 2 x cluster MS Windows 2003 EE pl, serwerów z systemem OpenBSD, serwer z systemem FreeBSD, SUN Ultra 10 z systemem SUN Solaris 8, MS SQL server 2000),

c/ zarządzaniu aplikacjami („TRANS-BIT” napisana w języku Magic, „Finanse Księgowość” napisana w języku Magic, „Kadry i Płace” napisana w języku Magic, „Płatnik”, e-PFRON, baza aktów prawnych LEX),

d/ pomocy w obsłudze standardowych aplikacji biurowych,

e/ zarządzaniu użytkownikami,

- f/ utrzymaniu systemu informatycznego w stałej gotowości do użytkowania,
  - g/ instalacji aplikacji na stacjach roboczych,
  - h/ czuwaniu nad bezpieczeństwem sieci,
  - i/ archiwizacji danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych,
  - j/ świadczeniu konsultacji, pomocy i doradztwa związanego z eksploatacją systemu informatycznego,
  - k/ przeprowadzaniu niezbędnych konserwacji i remontów elementów sieci informatycznej,
- 2.1.1 dokonywaniu zmian konfiguracji zainstalowanego oprogramowania pod kątem dostosowywania go do potrzeb BOTM,
  - 2.1.2 wdrożeniu polityki bezpieczeństwa systemu informatycznego BOTM oraz jej monitoringu, instalacji oprogramowania antywirusowego na wskazanych elementach infrastruktury informatycznej jego aktualizacja oraz monitorowanie zagrożeń,
  - 2.1.3 konsultowaniu i określenia działań mających na celu rozwój systemu informatycznego BOTM,
  - 2.1.4 obsłudze eksploatacyjnej serwera internetowego BOTM w zakresie:
    - a/ utrzymania strony internetowej (m.in. umieszczanie wskazanych plików na stronie www, rozbudowa i modyfikacja istniejącej struktury),
    - b/ utrzymania poczty elektronicznej (m.in. zakładanie i likwidowanie kont poczty elektronicznej),
    - c/ utrzymania filtrowania ruchu ze względu na bezpieczeństwo sieci i wirusy komputerowe,
  - 2.1.5 obsłudze eksploatacyjnej zainstalowanych w BOTM aplikacji bazodanowych, polegającej na wprowadzaniu drobnych zmian i poprawek (za drobną zmianę uważa się program w języku Magic o długości wskazanej przez Wykonawcę-nie mniej niż 500 linii kodu),
  - 2.1.6 pomocy merytorycznej w organizowaniu niezbędnych zakupów sprzętu informatycznego i oprogramowania,
  - 2.1.7 szkoleniu pracowników BOTM w zakresie użytkowania aplikacji bazodanowej „TRANS-BIT” na stanowisku pracy,
  - 2.1.8 prowadzeniu dokumentacji eksploatacyjnej i technicznej systemu informatycznego BOTM (w formie pisemnej i elektronicznej) zgodnie ze standardem wskazanym przez Zamawiającego,
  - 2.1.9 bieżącym nadzorowaniu prawidłowej pracy programu komputerowego „Q-Win” do obsługi systemu biletów i kolejek Q-matic oraz systemu kontroli wejścia i ochrony antywłamaniowej,

- 2.1.10 nadzorowaniu bieżącej pracy systemu telekomunikacyjnego BOTM w zakresie monitorowania ruchu telefonicznego,
- 2.1.11 projektowaniu i realizacji programu „TRANS-BIT” w języku Magic MSE w wersji internetowej (eUrząd) wraz z dokumentacją techniczną (zlecenie wykonania zadania mieć będzie formę pisemną – protokół),
- 2.1.12 wdrożeniu podpisu elektronicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami (zlecenie wykonania zadania mieć będzie formę pisemną – protokół),
- 2.1.13 projektowaniu i realizacji programów w języku Magic do udostępniania informacji z baz danych BOTM, użytkownikom spoza BOTM wraz z instrukcją użytkowania,
- 2.1.14 współuczestniczeniu w opracowywaniu procedur postępowania w realizacji zadań BOTM oraz ich automatyzacji,
- 2.1.15 Migracja systemu do bazy MS-SQL

Wykonawca dokona niezbędnych prac związanych z uruchomieniem systemu Transbit na bazie MS-SQL (Microsoft SQL Server).

a) Prace te obejmować będą :

- Niezbędne zmiany w aplikacji (kodach źródłowych, plikach konfiguracyjnych)
- Przeniesienie struktury bazy do MS-SQL
- Migrację danych archiwalnych i bieżących do bazy MS-SQL

b) Dokumentacja dot. MS - SQL

Wykonawca dostarczy dokumentację powstałego w wyniku migracji systemu Transbit w następujących obszarach :

Baza danych

- Dokumentacja pól bazy danych zawierająca dla każdej tabelki :  
nazwę pola, typ pola, słowny opis znaczenia pola, jeśli wartość słownikowana to jakim słownikiem
- Dokumentacja słowników :  
Nazwa wartości słownikowej, opis wartości słownikowej.
- Wspólnie z osobą wskazaną przez BOTM wykona diagramy bazy danych korzystając z narzędzi dostępnych w MS-SQL. Diagramy wizualizować będą połączenia pomiędzy tabelami bazy poprzez klucze główne i obce.

## Statusy

Dla słowników określających statusy obiektów (np. licencji, wypisu) i rekordów tabel dostarczona będzie dokumentacja w postaci grafu lub matrycy stanów zawierająca :

- Dla każdego stanu zwięzły opis jego znaczenia z punktu widzenia użytkownika.
- Dla każdego przejścia pomiędzy stanami :
  - Jaka funkcja jest wykonywana przez użytkownika. Opisać czynności, wskazać formatkę lub pozycję w menu aplikacji
  - Jakie zdarzenie powoduje automatyczne przejście do następnego stanu i jakie działania są wówczas wykonywane
  - Jakie warunki logiczne muszą być spełnione aby obiekt zmienił stan
  - Jakie zdarzenia są generowane przy zmianie stanu które powodują zmianę stanu innych obiektów

### c) Dokumentacja użytkowa

Wykonawca dostarczy zwięzłą dokumentację użytkową napisaną w oparciu o scenariusze użytkowe (use case). Scenariusze opisane będą w następującym schemacie :

Obsługiwane zdarzenie, potrzeba kontrahenta BOTM (np. zamówienie wypisu).

Realizowane przez operatorów kolejne funkcje programu, kto, jaka formatka, skorelowanie opisu z diagramami stanów przetwarzanych obiektów (np. wypisu, wydruku)

### d) Wymiana danych

Na okres obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnej funkcjonalności związanej z wymianą danych systemu Transbit z innymi systemami użytkowymi/budowanymi w okresie obowiązywania umowy w BOTM oraz u jego kontrahentów. Wymiana danych odbywać się będzie poprzez import/eksport plików XML poprzez system plików lub MS Exchange Server. Przykładowe pliki/komunikaty XML zawierać mogą : opis licencji, opis teczki/kontrahenta itp. Wymóg zapewnienia wymiany danych związany jest również z ewentualną rozbudową Transbit o mechanizmy synchronizacji (np. potwierdzeń) z aplikacjami/systemami z którym dane są wymieniane.

2.2 Wykonawca zobowiązany będzie do:

- świadczenia Usług z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy świadczeniu tego rodzaju Usług,
- zapewnienia kompetentnego personelu do realizacji Zamówienia, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, także poza normalnymi godzinami pracy, w tym kierownika po stronie Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację Usług,
- zaplanowania i przeprowadzenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym, odpowiednich szkoleń dla użytkowników po stronie Zamawiającego oraz zapewnienia wsparcia i konsultacji w zakresie Zamówienia.

### 2.3 Zamawiający zobowiązuje się do:

- wyznaczenia pracownika do współpracy z Wykonawcą,
- udostępnienia stanowisk komputerowych, infrastruktury fizycznej sieci komputerowej, serwerów oraz pomieszczeń w których znajdują się te urządzenia,
- zapewnienia dostępu do telefonicznej sieci publicznej oraz Internetu w miejscu realizacji Zamówienia,
- informowania Wykonawcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych lub zmian w działalności Zamawiającego, które mają lub mogą mieć wpływ na przebieg świadczenia Usługi,
- zapewnienia personelowi Wykonawcy możliwości wykonywania pracy w miejscach pozostających pod kontrolą Zamawiającego, w uzgodnionych z Wykonawcą godzinach, oraz udostępnienia pomieszczenia do pracy, wyposażonego w sprzęt,
- udostępnienia Wykonawcy fizycznych punktów dostępowych, infrastruktury fizycznej sieci komputerowej, serwerów, a także udostępnienia pomieszczeń, w których znajdują się te urządzenia,
- zapewnienia dostępu do telefonicznej sieci publicznej oraz Internetu przez łącza stałe znajdujące się w miejscu realizacji projektu,
- informowania Wykonawcy o zamiarach wprowadzenia zmian organizacyjnych lub zmian w działalności przedsiębiorstwa Zamawiającego, które mają lub mogą mieć wpływ na wykonanie Zamówienia,
- zapewnienia personelowi Wykonawcy możliwości wykonywania pracy w uzgodnionych z Wykonawcą godzinach.

2.4 Wykonawca zobowiązany będzie przedstawiać Zamawiającemu pisemne sprawozdania z realizacji wykonania zadań objętych umową, za każdy miesiąc z dołu, do 5 dnia następnego miesiąca.

2.5 Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego przystępowania do usuwania zgłoszonych przez Zamawiającego awarii (tj. nieprzewidywalnych zdarzeń, innych niż siła wyższa, które uniemożliwiają korzystanie z sieci informatycznej Zamawiającego) (dalej „Awarie”), przy czym czas usunięcia awarii nie będzie mógł być dłuższy niż 3 godziny w przypadku Awarii, które wystąpiły w dni robocze, oraz nie dłuższy niż 12 godzin, w przypadku Awarii, które wystąpiły w dniach ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca:

- poinformuje wyczerpująco Zamawiającego o przyczynie, skutkach i prawdopodobnym czasie trwania Awarii i poczyni wszelkie starania w celu zapewnienia Zamawiającemu alternatywnego sposobu korzystania z sieci informatycznej i jej zasobów,
- uprzedzi Zamawiającego o konieczności wejścia jego personelu do pomieszczeń Zamawiającego i wykona prace zmierzające do usunięcia Awarii w sposób możliwie najmniej uciążliwy dla działalności Zamawiającego,
- będzie zawiadamiał Zamawiającego z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem o planowanych przerwach lub zakłóceniach zwykłej działalności sieci informatycznej wynikających z konieczności dokonania konserwacji lub remontów.

### **3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

3.1 Zamawiający wymaga, aby Zamówienie było realizowane przez okres **12 miesięcy** od dnia podpisania Umowy.

3.2 Kara umowna za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy za zadania zawarte w uzgodnionym protokole wynosić będzie 1 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy, stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ.

3.3 Miejscem wykonania Zamówienia jest siedziba Zamawiającego.

#### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

4.1 Zgodnie z art. 22 Ustawy, o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

4.1.1 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

4.1.2 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;

4.1.3 nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, zgodnie z art. 24 Ustawy.

4.2 Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w Postępowaniu:

4.2.1 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1.1 wymagane jest posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie wykonywanych Usług. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie 5.1.1.

Wykonawca zobowiązany jest do:

sporządzenia i załączenia do oferty wykazu osób i podmiotów które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.

**Wymagane jest wskazanie osób, które będą w godzinach urzędowania BOTM wykonywać osobiście zadania u Zamawiającego :**

**a/ co najmniej 4 osób posiadających uprawnienia do wykonania zamówienia;**

**b/ co najmniej 3 osób wyznaczonych imiennie, posiadających certyfikat z odbytego szkolenia u legalnego dystrybutora Magic Developer v.9 potwierdzających uprawnienia do wykonywania czynności programowania w generatorze aplikacji MAGIC v.9;**

c/ co najmniej 2 osób wyznaczonych imiennie posiadających certyfikat administratora systemu serwer oraz 1 osoby posiadającej certyfikat administratora sieci SUN SOLARIS 8 (lub wersja późniejsza) wydany przez SUN;

d/ co najmniej 1 osoby posiadającej imienny certyfikat firmy Microsoft administratora serwera MS Windows 2000 lub późniejszego;

e/ co najmniej 1 osoby posiadającej imienny certyfikat ITIL;

4.2.2 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1.2 ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie 5.1.2.

4.2.3 W zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1.3 ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w punkcie 5.1.3.

## **5. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W PUNKCIE 4.**

5.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

5.1.1 **Warunki szczególne określone w punkcie 4.1.1 SIWZ** – wraz z ofertą każdy z Wykonawców zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia. Jednocześnie do oferty należy załączyć:

a) informację na temat przeciętnej liczby osób wyznaczonych do realizacji zamówienia oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;

b) referencje z wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług zarządzania systemem informatycznym dla instytucji publicznej (t.j. urzędu centralnego administracji państwowej, gospodarstwa pomocniczego urzędu centralnego,

urzędu wojewódzkiego i starostwa powiatowego) obsługującej przedsiębiorców w zakresie transportu drogowego, o wartości brutto nie mniejszej niż połowa wartości zaoferowanej w przetargu ceny,

- 5.1.2 Oświadczenia, iż w przypadku, gdy oferta Wykonawcy zostanie wybrana, przedstawi Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanej działalności gospodarczej z dowodem zapłaty składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia. Kwota ubezpieczenia powinna wynosić co najmniej 1.000.000 zł (słownie złotych: jeden milion).

5.1.3 **Warunki szczególne określone w punkcie 4.1.3 SIWZ - do oferty każdy z Wykonawców zobowiązany jest załączyć:**

- a) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) 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 wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

## **6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

6.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

6.2 Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą telefaksu (na numer wskazany w punkcie 1.6 SIWZ) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie 1.6 SIWZ). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.

## **7. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Grzegorz Tyszka, tel. 572 97 52, (gtys@botm.gov.pl);
- Zbigniew Łuba, tel. 572 97 57, (zlub@botm.gov.pl);

## **8. WADIUM**

8.1 Warunkiem udziału w Postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium na kwotę 8.000,00 złotych (słownie złotych: osiem tysięcy).

8.2 Wadium musi być wniesione przed upływem terminu do składania ofert, wskazanego w punkcie 11.1 SIWZ.

8.3 Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- 1) w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w punkcie 1.6 SIWZ,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) poleceniach 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.).

8.4 Jeżeli wadium zostanie wniesione, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: **„Wadium – przetarg na obsługę Biura Obsługi Transportu Międzynarodowego w zakresie jego potrzeb informatycznych”**. W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Dokumenty, o których mowa w punkcie 8.3 muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

- 8.5 W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w punkcie 1.6 SIWZ.
- 8.6 Okoliczności zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa.

## **9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 11.1 SIWZ.

## **10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

10.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez

Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

10.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do występowania w imieniu Oferenta (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

10.4 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.4.1 **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie z wzorem podanym w Załączniku Nr 1 do SIWZ (wszystkie ceny w formularzu powinny być podane w złotych polskich, powiększone o należny podatek VAT), obejmujący (łącznie „Wynagrodzenie”) wynagrodzenie należne Wykonawcy za świadczenie Usług. Termin wykonania zadania informatycznego należy wskazać słownie – podając ilość dób zegarowych (np. cztery doby). Doba zegarowa wynosi 24 godziny.

10.4.2 **Oświadczenia i dokumenty** potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z punktem 4.2 SIWZ.

10.4.3 **Oświadczenie**, w którym Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

10.4.4 Podpisany przez Osoby Uprawnione wypełniony **Wzór Umowy**, stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ, o którym mowa w punkcie 15 SIWZ.

10.4.5 **Załączniki** w postaci dokumentów wskazanych w punkcie 5.1 SIWZ.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do Ustawy w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r.- Dz. U.z 2006 r. Nr 87, poz. 605).

10.5 W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający, dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel oraz sytuację ekonomiczną i finansową członków konsorcjum. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie konsorcjum mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 5.1.1 SIWZ. Do oferty należy załączyć dokumenty wskazane w punktach 5.1.2 oraz 5.1.3, przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum.

10.6 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

10.7 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

10.8 Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzezroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: **„Oferta na usługi świadczenia całościowej obsługi Biura Obsługi Transportu Międzynarodowego w zakresie jego potrzeb informatycznych – otwiera tylko komisja”**.

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

10.9 Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

10.10 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 10.9 SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

## **11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT**

11.1 Termin składania ofert upływa dnia **15 grudnia 2006 roku o godz. 10.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować:

**Biuro Obsługi Transportu Międzynarodowego  
ul. Prosta 69  
00-838 Warszawa  
pokój nr 100**

11.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **15 grudnia 2006 roku, o godz. 10.30**, w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr 116**.

11.4.1 Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy), adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

11.4.2 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

## **12. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

12.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny i wskazaną przez Wykonawcę liczbą linii kodu w języku Magic, jaka będzie niezbędna do stworzenia programu do prawidłowej i oczekiwanej przez Zamawiającego obsługi aplikacji „TRANS-BIT” :

**KRYTERIUM - cena - waga 80%.**

W trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna netto}}{\text{cena badanej oferty netto}} \times 80 \text{ pkt}$$

$$\text{liczba linii kodu} = \frac{\text{minimalna liczba linii kodu}}{\text{liczba linii kodu badanej oferty}} \times 20 \text{ pkt}$$

Liczba linii kodu w języku Magic, jaka będzie niezbędna do stworzenia programu do prawidłowej i oczekiwanej przez Zamawiającego obsługi aplikacji „TRANS-BIT” – nie może być mniejsza niż 500. Każda liczba linii kodu wskazana przez Wykonawcę, mniejsza niż 500 będzie oznaczała brak punktacji za liczbę linii kodu.

**suma punktów= cena + liczba linii kodu**

**zwycięska oferta będzie zawierała największą sumę punktów.**

12.2 Opis obliczenia ceny oferty:

12.2.1 Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy zamówienia wymienione w „opisie przedmiotu zamówienia”;

12.2.2 Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

12.2.3 Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym;

12.2.4 Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty;

12.2.5 Wstawienie w pozycji w formularzu ofertowym zera jako wartości pozycji spowoduje odrzucenie oferty;

12.2.6 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;

- 12.2.7 Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty;
- 12.2.8 W przypadku wątpliwości, dotyczących stawki podatku VAT określonej przez Zamawiającego, wykonawca powinien zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie co najmniej na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, aby zamawiający określił stawkę podatku VAT na podstawie właściwego PKWiU;
- 12.2.9 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

**Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów, zgodnie z pkt. 12.1**

### **13. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 13.1 Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy, a także roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
- 13.2 Dopuszcza się wniesienie zabezpieczenia według wyboru Wykonawcy w jednej lub w 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 200r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 13.3 Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5 % wartości całego zamówienia.

13.4 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia całości zabezpieczenia przed zawarciem umowy.

#### **14. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI**

Zamawiający zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych może udzielić zamówienia z wolnej ręki dotychczasowemu wykonawcy usług w postaci zamówienia uzupełniającego, stanowiącego nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

#### **15. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA**

15.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa na wykonanie Zamówienia.

15.2 Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie Zamówienia, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ. Wzór Umowy musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę wyłącznie zgodnie ze wskazaniami zawartymi

w SIWZ oraz we Wzorze Umowy, o dane dotyczące Wykonawcy oraz dane zawarte w ofercie.

15.3 Do oferty należy załączyć: wypełniony Wzór Umowy, parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione i przez nie podpisany oraz oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach wypełnionego Wzoru Umowy.

#### **16. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY**

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **17. ZAŁĄCZNIKI**

**Wzór Oferty stanowiący załącznik nr 1 i wzór Umowy stanowiący załącznik nr 2 stanowią integralną część SIWZ.**