

**Przetarg nieograniczony na obsługę informatyczną
Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji**

data zamieszczenia: 14.08.2013 r.
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko, woj. dolnośląskie, tel./ fax 74 867 33 64.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.centrum.klodzko.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: samorządowa instytucja kultury

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przetarg nieograniczony na obsługę informatyczną Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji .

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia, objętym niniejszym postępowaniem, jest świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej i doradztwa w zakresie doboru sprzętu komputerowego. Przedmiot zamówienia obejmuje: świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej i doradztwo w zakresie doboru sprzętu komputerowego dla Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72.51.41.00-2, 72.31.50.00-6, 72.11.00.00-9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 36 miesięcy do dnia 1 września 2016 roku.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM



III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- W celu wykazania spełniania wymaganych warunków, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wskazane poniżej dokumenty, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 Ustawy;

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- W celu wykazania spełniania wymaganych warunków, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wskazane poniżej dokumenty, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) referencje potwierdzające, że osoba lub osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia obsługiwała(y) podobne zadania.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- W celu wykazania spełniania wymaganych warunków, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wskazane poniżej dokumenty, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) referencje potwierdzające, że osoba lub osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia obsługiwała(y) podobne zadania.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia



Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- W celu wykazania spełniania wymaganych warunków, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wskazane poniżej dokumenty, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) referencje potwierdzające, że osoba lub osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia obsługiwała(y) podobne zadania.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy składający ważną ofertę, którzy spełniają przesłanki z art. 22 ust. 1 ustawy, tzn. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:



III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty referencje potwierdzające, że osoba lub osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia obsługiwała(y) podobne zadania

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT



IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający dopuszcza (przewiduje możliwość) dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach: - zmniejszenia ceny jednostkowej za wykonanie przedmiotu umowy, a co za tym idzie, zmniejszenie wartości umowy; - w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT), dopuszcza się zmiany treści umowy w tym zakresie; - zmiany zakresu i terminu realizacji umowy, nie powodującą zmiany ceny zamówienia;

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.centrum.klodzko.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:
Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko, woj. dolnośląskie, tel./ fax 74 867 33 64 pok. 108.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.08.2013 godzina 12.00, miejsce: Kłodzkie Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko, woj. dolnośląskie, sekretariat I piętro.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY na obsługę informatyczną
Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

Zamawiający:

KŁODZKIE CENTRUM KULTURY, SPORTU I REKREACJI
pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko
tel/fax 74 867 33 64
NIP 883-17-40-979
REGON 000283073

Przedmiot zamówienia:

obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

CPV: 72.51.41.00-2, 72.31.50.00-6, 72.11.00.00-9

Zatwierdzam:

Z-ca DYREKTORA
Kłodzkiego Centrum Kultury,
Sportu i Rekreacji


Marta Łukasik

Kłodzko, 14 sierpnia 2013 r.

Rozdział I

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 200 000 euro, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w ramach art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

KŁODZKIE CENTRUM KULTURY, SPORTU I REKREACJI
pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko
tel/fax 74 867 33 64

7. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Jerzy Szebla – Kierownik Wydziału Administracji, tel 74 867 33 64 wew. 26

Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich Zadań zawarty jest w Załączniku nr 7 do niniejszej SIWZ.

Rozdział III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
Posiadania wiedzy i doświadczenia:
Wykonawca wykaże, że należycie realizował w ciągu trzech ostatnich lat przed



terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) zadania z obsługi informatycznej jednostek kultury.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca wykaże, że będzie dysponował: minimum 1 osobą posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie w wykonywaniu prac związanych z prowadzeniem informacyjnych serwisów internetowych

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

4. Wykonawca wykaże, że posiada co najmniej trzy letnie doświadczenie w tworzeniu interaktywnej infrastruktury informatycznej do zdalnego zarządzania telebimami.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

5. Wykonawca przedstawi polisę OC kontraktowego w wysokości co najmniej na kwotę:

20.000 zł, słownie: dwadzieścia tysięcy złotych.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

6. Wykonawca będzie świadczył usługę w siedzibie Zamawiającego w dni od poniedziałku do piątku.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę oświadczenia o gotowości do świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia, warunek musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

7. Zgłoszenie awarii telebimów winno zostać niezwłocznie przyjęte do realizacji jednak nie więcej niż w ciągu 15 min od dokonania zgłoszenia

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę oświadczenia o gotowości do świadczenia usługi we wskazanym terminie.

8. Wymagane jest niezwłoczne podejmowanie fizycznej interwencji bezpośrednio przy urządzeniach telebimów.

Ocena spełniania tego warunku dokonana będzie metodą spełnia/nie spełnia, w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę oświadczenia o gotowości do świadczenia usługi określonej jak wyżej.

Rozdział IV

DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę w postępowaniu warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, należy złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na/wg druku, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ,
 - 2) wykaz wykonanych zamówień (na/wg druku, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, określonych w pkt 1 w Rozdziale III niniejszej SIWZ, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca ma przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, na/wg druku, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ,
 - 2) aktualny odpis z właściwego 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 Wniosków, (Wykonawcy-osoby fizyczne składają oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 wypełniając wymieniony w pkt 1) druk „OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA”)
3. Inne dokumenty:

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę

lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2) niniejszego Rozdziału, 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.

Rozdział V

UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJACYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:
 - 1) składają ofertę podpisaną przez upoważnionego przez nich przedstawiciela / lidera lub
 - 2) składają wspólnie ofertę, która winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie
2. Należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo mocujące pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 1) pełnomocnictwo musi określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
 - 2) pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i wyliczać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Dokumenty wymienione w Rozdziale IV ust. 1 niniejszej SIWZ Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą złożyć łącznie.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale IV ust. 2 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej:
 - 1) oferta ma być podpisana przez wszystkich wspólników spółki lub upoważnionego pełnomocnika,
 - 2) każdy ze wspólników spółki składa OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.
6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, odpowiadają solidarnie za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Rozdział VI

INFORMACJE DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Oferta to wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY, do którego Wykonawca ma dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia na/wg drukach stanowiących załączniki nr 1 do niniejszej SIWZ
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w swojej ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę do realizacji części zamówienia podwykonawcy/om, informacja taka musi być przedstawiona w FORMULARZU OFERTOWYM.
4. Oferta ma być czytelna, przedstawiona w formie gwarantującej jej nienaruszalność

(zszyta, oprawiona lub spięta), podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w postaci oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę. Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska.
7. Wykonawca umieści ofertę w opakowaniu, które ma być opisane w sposób następujący:

KŁODZKIE CENTRUM KULTURY, SPORTU I REKREACJI
PL. JAGIEŁŁY 1, 57-300 KŁODZKO

OFERTA W POSTĘPOWANIU, KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST:
obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji
NIE OTWIERAĆ PRZED 21 SIERPNIĄ 2013 R. PRZED GODZ. 12.00

8. Opakowanie to powinno być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jego zawartością przed terminem otwarcia ofert.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. O wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty Wykonawca informuje stosownym, dołączonym do oferty dokumentem złożonym w odrębnej kopercie /opakowaniu oznaczonym zgodnie z opisem podanym w ust.11, z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących 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), jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
12. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione 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.
13. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny oraz informacji potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w
14. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być umieszczone w opakowaniu razem z ofertą, w osobnej, wewnętrznej kopercie zatytułowanej jak w punkcie 11 z dodaniem słów „Tajemnica przedsiębiorstwa.”
15. Dokumenty dołączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
16. Oferty składane pocztą powinny być zapakowane w taki sposób, aby ich transportowanie nie spowodowało naruszenia koperty zawierającej ofertę. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.



Rozdział VII

UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW

1. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, oświadczeń lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do złożenia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Złożone na wezwanie Zamawiającego dokumenty i oświadczenia, mają potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu oraz wykazanie braku wykluczenia z udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Nie uzupełnienie dokumentów na wezwanie Zamawiającego jest równoznaczne z nie wykazaniem spełniania warunków udziału w postępowaniu i stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
4. Uzupełniane dokumenty Wykonawca ma obowiązek złożyć Zamawiającemu w sposób identyczny jak w ofercie, to jest pisemnie: w postaci oryginału, opatrzone oryginalnym podpisem osoby uprawnionej lub kopii z potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Przesłanie dokumentów faksem lub drogą elektroniczną nie będzie uznane za uzupełnienie.
6. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Rozdział VIII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Ryczałtową cenę całkowitą realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi w FORMULARZU OFERTOWYM w sposób tam wskazany.
2. W przypadku Wykonawcy-osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej cena brutto realizacji zamówienia podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie należne składki oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, które będą odprowadzane przez Zamawiającego.
3. Obliczona przez Wykonawcę cena powinna zawierać wszelkie koszty, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich posiadanych informacji o przedmiocie zamówienia, wymagań i warunków podanych w niniejszej SIWZ i jej załącznikach.
4. Cena całkowita pozostanie niezmienna przez cały czas realizacji zamówienia i ma być przedstawiona liczbowo w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.



Rozdział IX

WAŻNE TERMINY

1. **Termin i miejsce składania ofert:** siedziba Zamawiającego, KŁODZKIE CENTRUM KULTURY, SPORTU I REKREACJI, PL. JAGIEŁŁY 1, 57-300 KŁODZKO do dnia **21 sierpnia 2013 r.** do godziny **12:00**.
2. **Termin i miejsce otwarcia ofert:** siedziba Zamawiającego, w dniu **27 sierpnia 2013 roku** godzina **10:00**.
3. **Termin realizacji:** Rozpoczęcie realizacji zamówienia nastąpi z dniem zawarcia umowy,
4. **Termin związania** Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
6. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą, w przypadku wniesienia odwołania, Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozdział X

INFORMACJE DOTYCZĄCE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie każdego z Zadań wchodzących w skład zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2. niniejszego Rozdziału, Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w przepisie art. 24 ustawy PZP, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, za wyjątkiem dopuszczalnego poprawiania omyłek, zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem przepisu art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,



- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w przepisie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 8.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 9.** Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamieszcza informacje, o których mowa w ust.8 pkt 1) niniejszego Rozdziału również na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Rozdział XI

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona powołana przez Zamawiającego Komisja Przetargowa, według kryterium:
cena - 100% sposób dokonywania oceny wg wzoru ;
$$Pc = Cn : Cb \times 100 \times 100\%$$

gdzie:
Pc – punkty uzyskane w kryterium cena
Cn - cena najniższa,
Cb - cena badanej oferty
100 – stała
100 % – waga kryterium
2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie przez Zamawiającego ważna oferta, która przedstawia najniższą cenę realizacji zamówienia.

Rozdział XII

POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych



- zmian w treści oferty.
2. O dokonanych poprawkach Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 3. Zgodnie z przepisem art. 89 ust.1 pkt 7) ustawy Pzp Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

Rozdział XIII

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 1.** Postępowanie może być unieważnione w przypadkach gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający:
 - 1) w przypadku unieważnienia zamówienia przed terminem otwarcia ofert; zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 2) w przypadku unieważnienia zamówienia po terminie otwarcia ofert; zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział XIV

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA – ZAWARCIE OFERTY

- 1.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza.
- 2.** Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty - jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem albo drogą elektroniczną albo 7 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 3.** Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu podanego w ust. 2, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu:
 - 1) została złożona tylko jedna oferta,
 - 2) nie wykluczono żadnego Wykonawcy i nie odrzucono żadnej oferty.
- 4.** Zobowiązania Wykonawcy związane z umową zostały określone w PROJEKCIE UMOWY, stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.
- 5.** Zamawiający dopuszcza dokonanie następujących zmian postanowień zawartej umowy :
 - 1) zmiany wynagrodzenia o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek podatku VAT, obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego,



- 2) zmiany osób przeznaczonych do realizacji zamówienia, przy czym osoby zastępujące muszą spełniać wymagania co najmniej na poziomie określonym w Rozdziale III niniejszej SIWZ.
6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są oni do dostarczenia przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zgodnie z przepisem art. 94 ust. 3 ustawy Pzp może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
8. Za uchylenie się od zawarcia umowy Zamawiający uznaje złożone na piśmie, przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy oświadczenie Wykonawcy o odstąpieniu od jej zawarcia.

Rozdział XV

UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca obowiązany jest podać w FORMULARZU OFERTOWYM informacje czy zamierza powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia.
2. Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień zawartej umowy, a za działania podwykonawców Wykonawca będzie odpowiadał jak za własne.
3. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jak również możliwość skorzystania przez Wykonawcę z dalszych podwykonawców, uprzednio nie wskazanych, może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

Rozdział XV

SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert; Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ.
3. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowo czas na wprowadzenie zmian w ofertach, a o przedłużeniu terminu Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ.
4. Zamawiający postanawia, iż w niniejszym postępowaniu wszelkie informacje i zawiadomienia przekazywane będą za pomocą faksu. W przypadku braku takiej możliwości dopuszcza się przekazanie wiadomości drogą elektroniczną – e-mailem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania danej informacji. Pytania, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu/e-maila, będą uznane za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
5. W przypadku uzupełniania dokumentów, na podstawie przepisu art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp, Wykonawca ma obowiązek złożyć je Zamawiającemu w sposób identyczny jak w



ofercie, to jest pisemnie w postaci oryginału, opatrzone oryginalnym podpisem osoby uprawnionej lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Przesłanie dokumentów faksem lub drogą elektroniczną nie będzie uznane za uzupełnienie.

6. Wybrany przez Zamawiającego sposób przekazywania pytań, zawiadomień oraz informacji nie ogranicza konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie Pzp.
7. Wykonawcy, a także inne podmioty w trakcie prowadzonego postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu i ofert po upływie terminu ich składania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
8. Dokumenty będą udostępnione po złożeniu przez zainteresowanego pisemnego wniosku.
9. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
10. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
11. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Jerzy Szebla - Klerownik Wydziału Administracyjnego, tel 74 867 33 64 wew. 26

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

| | |
|-----------------------------|---|
| załącznik nr 1: | FORMULARZ OFERTOWY |
| załącznik nr 2: WARUNKÓW | OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU |
| załącznik nr 3: DO | OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA |
| załącznik nr 4: | WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIENÍ |
| załącznik nr 5: | OŚWIADCZENIE O POSIADANIU WAŻNEJ POLISY UBEZPIECZENIOWEJ |
| załącznik nr 6: | PROJEKT UMOWY |
| załącznik nr 7: | OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

.....dnia

.....

.....

.....
nazwa (firma) i adres Wykonawcy

dane do kontaktu:

adres

.....

nr telefonu nr

faksu

adres e-mail

FORMULARZ OFERTOWY

Niniejszym składam/my Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji**

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, którego przedmiotem jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji za wynagrodzeniem całkowitym w kwocie:zł brutto, łącznie z% podatkiem VAT / łącznie z kwotą zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i należnych składek, które będą odprowadzane przez Zamawiającego.*
2. Oświadczam/my, że w cenie uwzględnione są wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w SIWZ.
3. Zobowiązuję/zobowiązujemy się do realizacji zamówienia zgodnie z warunkami podanymi w SIWZ i jej załącznikach oraz złożoną ofertą.
4. Cena podana w pkt 1 uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, nie ulegnie zmianie przez cały czas jego realizacji.
5. Czynności objęte zamówieniem zamierzam/my wykonać sam / sami – zamierzam/my zlecić podwykonawcom.* Zakres prac, które będą zlecone podwykonawcom.....

.....



6. Oświadczam/my, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. /Oświadczam/my, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach*:
.....
7. Oświadczam /my, że wszystkie osoby przewidziane do realizacji przedmiotowego zamówienia legitymują się wymaganym w SIWZ doświadczeniem i kwalifikacjami.
8. Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej:
Oświadczam, że legitymuję się dokumentem tożsamości:
..... nr
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

* niepotrzebne skreślić

.....

podpis osoby/osób upoważnionych



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych,

(Dz.U. 2010 Nr 113, poz.759 z późn. zm.),

.....
.....
.....
.....
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Zadanie: obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)

podpis osoby /osób/ upoważnionej/ych



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Zadanie obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji oświadczam/ my, że nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz.U. 2010 Nr 113 poz.759 z póź. zm.).

podpis osoby /osób/ upoważnionej/ych



.....
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest **obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji** przedstawiam/my wykaz wykonanych zamówień:

| l. p. | przedmiot wykonanego zamówienia | wartość brutto wykonanego zamówienia | czas realizacji (należy podać pełne daty) | | nazwa zamawiającego /odbiorcy |
|-------|---------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------|-------------------------------|
| | | | początek dd/mm/rr | koniec dd/mm/rr | |
| | | | | | |

.....
podpis osoby /osób/ upoważnionej/ych



OŚWIADCZENIE O POSIADANIU POLISY UBEZPIECZENIOWEJ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Zadanie obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji oświadczam/my, że posiadam/my ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę 20.000,00 zł. (niezbędną do serwisowania sprzętu, który będzie poddany usługom serwisowym)

.....
podpis osoby /osób/ upoważnionej/ych



PROJEKT UMOWY

zawartej dnia w Kłodzku pomiędzy
Kłodzkim Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji, pl. Jagiełły 1, 57-300 Kłodzko, woj.
dolnośląskie, tel./ fax 74 867 33 64 zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

..... - dyrektora

a

.....z siedzibą w .. NIP.. KRS:.. ,
reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszym ciągu umowy Wykonawcą

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz.U. 2010 Nr 113,
poz.759 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”, na obsługę informatyczną Kłodzkiego Centrum
Kultury, Sportu i Rekreacji

została zawarta umowa treści następującej (dalej: „umowa”):

§1.

Przedmiotem umowy jest realizacja usług wchodzących w zakres obsługi informatycznej
Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji (niezależnie od ilości administrowanych
punktów), to jest:

a) administracji sieci (nadzoru nad poprawnością działania sieci komputerowej);
b) instalacji i konfiguracji oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
c) doradztwa w zakresie zakupu sprzętu komputerowego oraz działań związanych z
informatyzacją

KCKSiR;

d) przeglądu, bieżącej oraz okresowej konserwacji sprzętu i oprogramowania
komputerowego

znajdującego się u Zamawiającego (okresowa konserwacja sprzętu powinna
obejmować również

dokładne czyszczenie wnętrza komputera);

e) przedstawiania propozycji ulepszenia i poprawy jakości funkcjonowania sprzętu
komputerowego oraz oprogramowania;

f) obsługi strony internetowej www.centrum.klodzko.pl – administrowanie, aktualizacja,
wprowadzanie

danych;

g) opracowanie i wykonanie interaktywnej infrastruktury informatycznej do zdalnego
zarządzania

telebimami.

h) obsługi programowej ekranów LED będących w administracji Zamawiającego
(przygotowywanie prezentacji multimedialnych, ich publikacja na ekranach, bieżąca
obsługa ekranów, nadzorowanie i usuwanie ewentualnych usterek, kontaktowanie się z
dostawcą w/w ekranów);

- i) realizacji innych zadań wynikających z użytkowania komputerów i sieci komputerowej, w szczególności:
- przestrzegania tajemnicy dotyczącej posiadanego przez Zamawiającego sprzętu i oprogramowania;
 - przestrzegania tajemnicy odnośnie wszelkich informacji uzyskanych w trakcie przetwarzania danych osobowych
 - reprezentowania interesu Zamawiającego w kontaktach z firmami zewnętrznymi w sprawach związanych z zakupem, instalacją i użytkowaniem sprzętu komputerowego, strony internetowej i innych;
 - szkolenia pracowników oraz bieżącej pomocy w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i elektronicznego, a także posiadanych programów;
 - pomoc w przygotowaniu projektów sieci informatycznej oraz reprezentowanie interesu Zamawiającego w kontaktach z potencjalnymi kontrahentami;
 - udziału w pracach tworzenia i rozbudowy sieci informatycznej;
 - niezwłocznego zgłaszania wszelkich czynników mogących wpłynąć na zakłócenie lub błędne użytkowanie sprzętu i oprogramowania,
 - j) prowadzenie elektronicznej archiwizacji danych,
 - k) prowadzenie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania,
 - l) bieżący nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem antywirusowym,
 - ł) reagowanie na zgłoszenie problemu w czasie nie dłuższym niż 24 godziny robocze oraz usuwanie awarii w terminie możliwie najkrótszym,
 - m) bieżącej konserwacji sprzętu Zamawiającego,
 - n) administrowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Centrum,
 - o) przygotowanie bieżących opracowań graficznych i multimedialnych na potrzeby Centrum,
 - p) ubezpieczenie sprzętu, który będzie poddany usługom serwisowym na kwotę 10.000 zł,
 - r) opracowanie interaktywnego systemu rezerwacji sal w Centrum dostępnego dla wskazanych pracowników,

§2

1. Jako awarię strony uważają błędne działanie lub brak działania dowolnego elementu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego, niezależnie od źródła z jakiego wynikają.
2. W przypadku awarii Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do jej usuwania po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego na adres lub nr telefonu
3. Termin usunięcia awarii może zostać wydłużony w przypadku gdy nastąpiła awaria sprzętu ponosząca za sobą konieczność wymiany podzespołów sprzętu komputerowego lub gdy zachodzi konieczność naprawy oprogramowania lub baz danych poza siedzibą Zamawiającego lub uzyskania wsparcia serwisu producenta/dostawcy usługi/sprzętu.
4. Wykonywanie usług przez Wykonawcę odbywa się w dni robocze w godzinach pracy Wykonawcy, a w wyjątkowych sytuacjach także po godzinach pracy.
5. Jako dni robocze przyjmuje się dni, które nie są ustawowo wolne od pracy, a w których czynna jest siedziba Zamawiającego za wyjątkiem obsługi ekranów LED będących w administracji Zamawiającego, których obsługa odbywa się według potrzeb. Zgłoszenie usterki winno być przyjęte w ciągu 15 min.



§3

Zamawiający zobowiązuje się do:

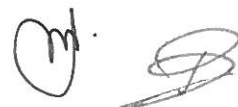
- a) współpracy z Wykonawcą w zakresie wykonywanych przez niego prac, polegającej między innymi na zapewnieniu dostępu do oprogramowania i sprzętu komputerowego oraz udzieleniu niezbędnych informacji w stopniu umożliwiającym prawidłowe wykonywanie przez Wykonawcę obowiązków określonych umową;
- b) zgłoszenia wszelkich zakłóceń w pracy oraz uszkodzeń oprogramowania i sprzętu komputerowego, niezwłocznie po ich stwierdzeniu;
- c) stosowania się do zaleceń w zakresie bezpiecznego użytkowania oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
- d) uniemożliwienia osobom nieupoważnionym przez Wykonawcę dostępu do oprogramowania i sprzętu komputerowego;
- e) użytkowania programu i sprzętu komputerowego w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem oraz zgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi w dokumentacji dołączonej do programu i sprzętu komputerowego,
- f) przekazanie niezbędnego wyposażenia ekranów LED w postaci netbooka Toshiba NB100-12U wraz z osprzętem (iPlus, mysz, dysk zewnętrzny),

§4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie w wysokościzł **netto (słownie**) powiększone o kwotę VAT w aktualnie obowiązującej składce.
2. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie z dołu w 26 dniu każdego miesiąca na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Wynagrodzenie nie obejmuje kosztów poniesionych podczas usuwania awarii podzespołów.
4. W tym wypadku Wykonawca zobowiązuje się do wskazania Zamawiającemu relatywnie (w stosunku do jakości) najtańszej oferty cenowej potrzebnych podzespołów i będzie pośredniczyć w ich zakupie. Kosztem zakupu zostanie obciążony Zamawiający na podstawie odrębnej faktury VAT.
5. W przypadku zlecenia przez Zamawiającego czynności nie objętych umową a wynikających z potrzeb Zamawiającego, Wykonawca po wykonaniu i odbiorze usługi, wystawi Zamawiającemu dodatkową fakturę VAT.
6. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, może on żądać wynagrodzenia w wysokości trzech miesięcznych opłat wymienionych w §4, pkt. 1.

§5

Wykonawca nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za następstwa użytkowania



przez Zamawiającego nielicencjonowanego oprogramowania i/lub innych materiałów, na których użytkowanie Zamawiający nie posiada licencji. Wykonawca nie ponosi ponadto odpowiedzialności za niemożność korzystania ze sprzętu i/lub oprogramowania (w wyniku awarii, zużycia, silnych zjawisk naturalnych)

§6

Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy od dnia 1.09.2013 r. do dnia 1.09.2016 r.

§7

1. Każda ze stron ma prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia za okres trzech miesięcznych należności wyszczególnionych w § 4 pkt 1.
3. W przypadku wypowiedzenia przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi przez okres 3 miesięcy.
4. Strony mogą wspólnie uzgodnić krótszy czas świadczenia usługi przez Wykonawcę.

§8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Wszelkie spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden dla Wykonawcy.

ZLECENIODAWCA:

WYKONAWCA:

Z-ca DYREKTORA
Kłodzkiego Centrum Kultury,
Sportu i Rekreacji

Marta Łukasik

Rafał Bórutko
ADWOKAT

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest obsługa informatyczna Kłodzkiego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji (niezależnie od ilości administrowanych punktów) w zakresie:

- a) administracji sieci (nadzoru nad poprawnością działania sieci komputerowej);
- b) instalacji i konfiguracji oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
- c) doradztwa w zakresie zakupu sprzętu komputerowego oraz działań związanych z informatyzacją KCKSiR;
- d) przeglądu, bieżącej oraz okresowej konserwacji sprzętu i oprogramowania komputerowego znajdującego się u Zamawiającego (okresowa konserwacja sprzętu powinna obejmować również dokładne czyszczenie wnętrza komputera);
- e) przedstawiania propozycji ulepszenia i poprawy jakości funkcjonowania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania;
- f) obsługi strony internetowej www.centrum.klodzko.pl – administrowanie, aktualizacja, wprowadzanie danych;
- g) opracowanie i wykonanie interaktywnej infrastruktury informatycznej do zdalnego zarządzania telebimami.
- h) obsługi programowej ekranów LED będących w administracji Zamawiającego (przygotowywanie prezentacji multimedialnych, ich publikacja na ekranach, bieżąca obsługa ekranów, nadzorowanie i usuwanie ewentualnych usterek, kontaktowanie się z dostawcą w/w ekranów);
- i) realizacji innych zadań wynikających z użytkowania komputerów i sieci komputerowej, w szczególności:
 - przestrzegania tajemnicy dotyczącej posiadanego przez Zamawiającego sprzętu i oprogramowania;
 - przestrzegania tajemnicy odnośnie wszelkich informacji uzyskanych w trakcie przetwarzania danych osobowych
 - reprezentowania interesu Zamawiającego w kontaktach z firmami zewnętrznymi w sprawach związanych z zakupem, instalacją i użytkowaniem sprzętu komputerowego, strony internetowej i innych;
 - szkolenia pracowników oraz bieżącej pomocy w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i elektronicznego, a także posiadanych programów;
 - pomoc w przygotowaniu projektów sieci informatycznej oraz reprezentowanie interesu Zamawiającego w kontaktach z potencjalnymi kontrahentami;
 - udziału w pracach tworzenia i rozbudowy sieci informatycznej;
 - niezwłocznego zgłaszania wszelkich czynników mogących wpłynąć na zakłócenie lub błędne użytkowanie sprzętu i oprogramowania,
- j) prowadzenie elektronicznej archiwizacji danych,

- k) prowadzenie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania,
- l) bieżący nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem antywirusowym,
- ł) reagowanie na zgłoszenie problemu w czasie nie dłuższym niż 24 godziny robocze oraz usuwanie awarii w terminie możliwie najkrótszym,
- m) bieżącej konserwacji sprzętu Zamawiającego,
- n) administrowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Centrum,
- o) przygotowanie bieżących opracowań graficznych i multimedialnych na potrzeby Centrum,
- p) ubezpieczenie sprzętu, który będzie poddany usługom serwisowym na kwotę 10.000 zł,
- r) opracowanie interaktywnego systemu rezerwacji sal w Centrum dostępnego dla wskazanych pracowników,

Rafał Doradko
ADWOKAT

m/.