



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Numer postępowania: 29/15

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Przedmiot:

**„Obsługa systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej
Organizacji Turystycznej - Helpdesk”**

Warszawa, październik 2015 r.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- VIII. Wymagania dotyczące wadium.
 - IX. Termin związania ofertą.
 - X. Opis sposobu przygotowania ofert.
 - XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
 - XII. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SIWZ:

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia. |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty. |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. |
| Załącznik nr 5 | Wykaz osób. |
| Załącznik nr 6 | Wzór umowy. |
| Załącznik nr 7 | Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej. |



I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Polska Organizacja Turystyczna (POT)
ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa
Fax: +48 22 5367004
www.pot.gov.pl e-mail: pot@pot.gov.pl
REGON: 016213775
NIP: 525-21-50-196

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego dla usług o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp (tj. 134 000 EURO).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - **informatyk helpdesk**
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1 do SIWZ**.
3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV): 72000000-5.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 Pzp. w wysokości do 50% wartości zamówienia podstawowego i będzie polegało na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w PLN.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
11. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
12. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawca **jest zobowiązany** umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy : **od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.**



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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w tym zakresie jeżeli wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą, która posiada minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe/staż pracy w obszarze związanym z pierwszą linią wsparcia użytkowników tzw. helpdesk.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 1.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z Wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt VI, **na zasadzie spełnia/nie spełnia.**

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

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 3 do SIWZ**,
 - b) wykaz osób, które będą realizować przedmiotowe zamówienie, zawierający informację o podstawie dysponowania tymi osobami wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Przedłożony dokument musi potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w ust. V, pkt. 1 ppkt c wzór wykazu stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.



W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 4** do niniejszej SIWZ,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokumenty i oświadczenie - składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia **Jedynie złożenie oryginału dokumentu zawierającego podpis upoważnionej osoby pod treścią oświadczenia, spełnia wymóg formy pisemnej zobowiązania, określonej w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.** Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Wykonawca wraz z ofertą składa informację zawierającą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, sporządzona wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7 do SIWZ.**

Uwaga: oświadczenia wymienione w ust. 1 pkt. a i ust. 2 pkt. a, ust. 5 i 6 należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.



W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 5, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcami będą przekazywane:
 - a) **pisemnie na adres Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, lub**
 - b) **faksem na numer +48 22 536 70 04, lub**
 - c) **drogą elektroniczną na adres e-mail: katarzyna.opasek@pot.gov.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
3. Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do ich złożenia, powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnictwa w formie oryginału wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonej, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
7. Osoba upoważniona do kontaktowania się z Wykonawcami **Katarzyna Opasek-tel. 22 536 70 24.**

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca zgodnie z art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złożone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić **w języku polskim** na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa - winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Zapis ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być upoważnione do zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
11. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów, jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
13. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dane te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, opisaniej: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.
14. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione



- w niniejszej SIWZ.
15. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
 16. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
 17. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
 18. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w rozdziale VI ust. 5, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
 19. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru (**Załącznik nr 2 do SIWZ**). Niezastosowanie wzoru określonego w **załączniku nr 2** nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
 20. Oferta musi ponadto zawierać:
 - A. Cenę/wynagrodzenie za całość zamówienia.
 - B. Wypełniony formularz ofertowy –zgodnie z zapisami ust. 19 niniejszego Rozdziału.
 - C. Oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale VI SIWZ.
 21. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w Polskiej Organizacji Turystycznej, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, XIX piętro, sekretariat.
 22. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
opis zawartości koperty:

**„Obsługa systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji
Turystycznej – helpdesk. Postępowanie 29/15”**

Nie otwierać przed 26 października 2015 r. godzina 12:30

- a) adresat: Polska Organizacja Turystyczna, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa,
- b) nadawca: nazwa, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.

23. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
24. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa Wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
25. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.



XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chalubińskiego 8
00 – 613 Warszawa
XIX piętro - sekretariat
2. Termin składania ofert upływa w dniu **26.10.2015 r. o godz. 12:00**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **26.10.2015 r. o godz. 12:30** w Sali konferencyjnej: XIX piętro POT.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Obecność Wykonawców nie jest obowiązkowa.
5. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (*firmy*) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca podaje cenę/wynagrodzenie za całość zlecenia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przyjmując jako czas wykonywania zlecenia okres **24 miesiące**.
2. Cena/wynagrodzenie obejmuje całość kosztów usługi, o której mowa w SIWZ oraz we wzorze umowy.
3. Cena całkowita/wynagrodzenie za wykonanie zlecenia jest ceną maksymalną/wynagrodzeniem maksymalnym za wykonanie zlecenia. Zamawiający będzie rozliczał umowę w okresach miesięcznych, przy czym w przypadku zawarcia umowy później niż pierwszego dnia miesiąca stycznia, kwota wynagrodzenia za pierwszy miesiąc wykonywania zlecenia zostanie zapłacona proporcjonalnie.
4. Cena ofertowa stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy płatne w **24 miesięcznych**, równych ratach w ciągu 14 dni od momentu złożenia przez Zleceniobiorcę w Sekcji Księgowości POT zaopiniowanego pozytywnie rachunku/faktury odnośnie odbioru wykonywanych prac. Podana cena zawiera wszelkie koszty rozliczania umowy zlecenia, w tym koszty Zamawiającego ponoszone na rzecz ZUS (lub VAT, jeżeli dotyczy).

XIII. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
 - a) **Cena oferty - 40 punktów,**
 - b) **Jakość – 60 punktów**
2. Zamawiający oceniać będzie złożone oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryteria, przy czym:
 - 1) Punkty w kryterium **cena** przyzna zgodnie ze wzorem:

Cena oferty = cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 40;

- 2) Punkty w kryterium **jakość** będą przyznawane zgodnie z poniższym schematem:



- a) Ocena znajomości systemów informatycznych, zdalnego wsparcia użytkowników systemów informatycznych, zarządzaniu informacyjną infrastrukturą turystyczną – max 20 punktów,
- b) Ocena znajomości systemów aplikacyjnych rodziny Windows i systemów Windows Server 2000/2003/2008 oraz znajomości oprogramowania biurowego – max 20 punktów,
- c) Ocena znajomości funkcjonowania sieci LAN/WAN, znajomości budowy i działania sprzętu komputerowego i drukarek – max 20 punktów.

Ad a) Ocena w kryterium znajomości systemów informatycznych, zdalnego wsparcia użytkowników systemów informatycznych, zarządzaniu informacyjną infrastrukturą turystyczną odbywać się będzie na spotkaniu Wykonawcy z Komisją Przetargową, gdzie badana będzie wiedza Wykonawcy w tym zakresie.

Komisja Przetargowa będzie zadawał po dwa pytania i za każdą odpowiedź punkty będą przyznawane w poniższy sposób: brak odpowiedzi 0 pkt., odpowiedź niepełna 5 pkt., odpowiedź pełna 10 pkt. Komisja Przetargowa oceniając Wykonawcę w tym zakresie przyzna punkty od 0 do 20, przy czym w przypadku braku zgody co do punktacji wśród członków Komisji, każdy członek Komisji przyzna punkty osobno i z tak uzyskanej punktacji wyciągnięta zostanie średnia punktów. Zamawiający będzie zadawał po dwa pytania i za każdą odpowiedź punkty będą przyznawane w poniższy sposób: brak odpowiedzi 0 pkt., odpowiedź niepełna 5 pkt., odpowiedź pełna 10 pkt.

W przypadku przyznania przez Komisję Przetargową 0 punktów, znajomość w tym zakresie zostanie uznana za niewystarczającą, a oferta Wykonawcy odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

Ad b) Ocena w kryterium znajomość systemów aplikacyjnych rodziny Windows i systemów Windows Server 2000/2003/2008 oraz znajomość oprogramowania biurowego odbywać się będzie na spotkaniu Wykonawcy z Komisją Przetargową, gdzie badana będzie wiedza Wykonawcy w tym zakresie.

Komisja Przetargowa będzie zadawał po dwa pytania i za każdą odpowiedź punkty będą przyznawane w poniższy sposób: brak odpowiedzi 0 pkt., odpowiedź niepełna 5 pkt., odpowiedź pełna 10 pkt. Komisja Przetargowa oceniając Wykonawcę w tym zakresie przyzna punkty od 0 do 20, przy czym w przypadku braku zgody co do punktacji wśród członków Komisji, każdy członek Komisji przyzna punkty osobno i z tak uzyskanej punktacji wyciągnięta zostanie średnia punktów.

W przypadku przyznania przez Komisję Przetargową 0 punktów, znajomość w tym zakresie zostanie uznana za niewystarczającą, a oferta Wykonawcy odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

Ad c) Ocena w kryterium znajomość funkcjonowania sieci LAN/WAN, znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego i drukarek odbywać się będzie na spotkaniu Wykonawcy z Komisją Przetargową, gdzie badana będzie wiedza Wykonawcy w tym zakresie.

Komisja Przetargowa będzie zadawał po dwa pytania i za każdą odpowiedź punkty będą przyznawane w poniższy sposób: brak odpowiedzi 0 pkt., odpowiedź niepełna 5 pkt., odpowiedź pełna 10 pkt. Komisja Przetargowa oceniając Wykonawcę w tym zakresie przyzna punkty od 0 do 20, przy czym w przypadku braku zgody co do punktacji wśród członków Komisji, każdy członek Komisji przyzna punkty osobno i z tak uzyskanej punktacji wyciągnięta zostanie średnia punktów.



W przypadku przyznania przez Komisję Przetargową 0 punktów, znajomość w tym zakresie zostanie uznana za niewystarczającą, a oferta Wykonawcy odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

3. Zamawiający przyzna ofercie punkty po zsumowaniu punktów uzyskanych zgodnie kryteriami wskazanymi w punkcie 1, tj. Suma punktów oferty = punkty za cenę oraz punkty za jakość (suma: punkty z lit. b + punkty z lit. c + punkty z lit. d). Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100.
4. Celem przyznania punktów ofertom za kryteria z lit. b, c i d Wykonawcy zostaną drogą mailową oraz telefonicznie zaproszeni przez Zamawiającego na spotkania (prezentacje) z Komisją Przetargową. Spotkania będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego, tj. ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa. Kolejność spotkań będzie zależna od kolejności wpływu ofert. Przy czym pierwsze spotkanie (prezentacja) odbędzie się następnego dnia roboczego od dnia składania ofert o godz. 10.00, a kolejne co godzinę do godziny 16.00. W przypadku wpłynięcia większej liczby ofert spotkania (prezentacje) odbywać się będą w kolejnych dniach roboczych. Godziny spotkań wynikające z powyższych zapisów mogą ulec zmianie, w przypadku akceptacji nowych godzin przez Zamawiającego i Wykonawcę.
5. Spotkania (prezentacje), o których mowa w punkcie 4. SIWZ, będą przeprowadzane indywidualnie, tj. wyłącznie z udziałem osoby, której bezpośrednio dotyczą (wskazanej w wykazie osób) oraz członków Komisji Przetargowej i ewentualnie biegłych.
6. W przypadku nie stawienia się Wykonawcy na spotkanie (prezentację), o którym mowa w punkcie 4. SIWZ, Wykonawca otrzyma 0 punktów w każdym z ocenianych na spotkaniu kryteriów, ze wszystkimi tego konsekwencjami.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy Pzp.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
 - 1) podmioty składające ofertę;
 - 2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
 - 3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
 - 4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi).

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Istotne postanowienia umowy stanowią **załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:
 - 1) Przewiduje się zmianę wynagrodzenia w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT. Zmiana ustawowej wysokości VAT powoduje odpowiednią zmianę wynagrodzenia od daty wprowadzenia zmiany. Podatek w nowej wysokości dotyczy tylko niezrealizowanej części zamówienia.
 - 2) Przewiduje się zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotnejeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
3. Ustala się następujące zasady wprowadzania zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2:
 - a. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wejścia w życie nowych przepisów, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia. Wraz z wnioskiem, Wykonawca będzie zobowiązany pisemnie przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, wynikający ze zmiany w/w przepisów. Jeżeli po upływie 14 – dniowego terminu, Wykonawca nie zwróci się do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia, Zamawiający uzna, iż zmiany przepisów nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - b. Zamawiający dokona analizy przedłożonej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja potwierdza wzrost kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, dokona zmiany umowy w tym zakresie. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja nie potwierdza wzrostu kosztów wykonania zamówienia, w wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę, nie wrazi zgody na wprowadzenie zmiany, o czym poinformuje Wykonawcę, przedstawiając stosowne uzasadnienie. W takiej sytuacji, w terminie 14 dni od dnia otrzymania odmowy od Zamawiającego, Wykonawca może ponownie przedstawić kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, z uwzględnieniem uwag Zamawiającego, który dokona jej analizy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jej otrzymania, a następnie postąpi w sposób opisany powyżej;
 - c. zmiana wynagrodzenia nastąpi od daty wprowadzenia zmiany w umowie i może dotyczyć wyłącznie niezrealizowanej części umowy.

XVII. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec



ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - stanowisko informatyka helpdesk od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.
2. Szczegółowy zakres obowiązków obejmuje w szczególności:
 - 1) bieżącą obsługę użytkowników wszystkich pracowników Zamawiającego – helpdesk,
 - 2) utrzymanie domeny pot.gov.pl i *travel,
 - 3) zarządzanie i opieka nad serwerem oraz serwisem wewnętrznym WIWA,
 - 4) zarządzanie programem magazynowym,
 - 5) zarządzanie i opieka nad dyskami sieciowymi,
 - 6) instalacja oraz zarządzanie drukarkami i stacjami roboczymi,
 - 7) opieka nad licencjami należącymi do Zamawiającego,
 - 8) opieka nad serwerami systemu operacyjnego Linux, Windows,
 - 9) opieka nad systemem GLPI oraz OCS.
3. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, 5 dni w tygodniu, w dni robocze, w godzinach umożliwiającą bieżącą współpracę w godzinach pracy Zamawiającego (godziny pracy Zamawiającego: 8.00-17.00), z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Usługa będzie wykonywana zgodnie z założeniami określonymi we wzorze umowy.





Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu:

Numer faksu:

e-mail

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składamy niniejszą ofertę na:
obsługę systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - helpdesk

Cena ofertowa: PLN za całość zlecenia*

(słownie: PLN);

*Cena ofertowa stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy płatne w **24 miesięcznych**, równych ratach w ciągu 14 dni od momentu złożenia przez Zleceniobiorcę w Sekcji Księgowości POT zaopiniowanego pozytywnie rachunku/faktury odnośnie odbioru wykonywanych prac. Podana cena zawiera wszelkie koszty rozliczania umowy zlecenia, w tym koszty Zamawiającego ponoszone na rzecz ZUS (lub VAT, jeżeli dotyczy).



1. Oświadczam/-y, że:

- 1) przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w SIWZ;
- 2) zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ, w szczególności w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, akceptujemy je i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
- 3) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
- 4) akceptujemy istotne postanowienia umowy i wyrażamy zgodę na zawarcie umowy bez jakichkolwiek zastrzeżeń i wyłączeń sporządzonej na jego podstawie;
- 5) cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia. Oświadczam/-y, że przewidzieliśmy wszystkie okoliczności, które mają wpływ na cenę zamówienia;
- 6) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/om obejmuje (jeżeli dotyczy):

.....
.....

2. Oferta została złożona na stronach.

3. Do oferty dołączono stanowiące jej integralną część:

- 1),
- 2),
- 3),
- 4),

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „obsługę systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - helpdesk”.

w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „obsługę systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - hepldesk”.

w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



WYKAZ OSÓB

którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia *

Lp.	Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia	Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym postępowaniu	Posiadane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobą*/**
1				
...				

*/ W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów musi przedstawić **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

** /

dysponowania osobą na podstawie np. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, oddanie do dyspozycji przez inny podmiot.

.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest **obsługa informatyczna systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej - informatyk helpdesk w okresie od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.**, tym w szczególności:
 - a) bieżącą obsługę użytkowników Zamawiającego – helpdesk,
 - b) utrzymanie domeny pot.gov.pl i *travel,
 - c) zarządzanie i opieka nad serwerem oraz serwisem wewnętrznym WIWA,
 - d) zarządzanie programem magazynowym,
 - e) zarządzanie i opieka nad dyskami sieciowymi,
 - f) instalacja oraz zarządzanie drukarkami i stacjami roboczymi,
 - g) opieka nad licencjami należącymi do Zamawiającego,
 - h) opieka nad serwerami systemu operacyjnego Linux, Windows,
 - i) opieka nad systemem GLPI oraz OCS.
2. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, 5 dni w tygodniu, w dni robocze, w godzinach umożliwiającą bieżącą współpracę w godzinach pracy Zamawiającego (godziny pracy Zamawiającego: 8.00-17.00), z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2.

Wynagrodzenie

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej kwocie rocznej nie wyższej niż zł. (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 Zamawiający będzie rozliczał w okresach miesięcznych, Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości (słownie:..... złotych), przy czym w przypadku zawarcia umowy później niż pierwszego dnia miesiąca, kwota wynagrodzenia za pierwszy miesiąc wykonywania zlecenia zostanie zapłacona proporcjonalnie.
3. Wynagrodzenie miesięczne płatne będzie w ciągu 14 dni od momentu złożenia przez Wykonawcę w Sekcji Księgowości POT zaopiniowanego pozytywnie rachunku/faktury odnośnie odbioru wykonywanych prac. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 i ust 2 zawiera wszelkie koszty rozliczania Umowy, w tym koszty Wykonawcy i Zamawiającego ponoszone na rzecz ZUS (lub VAT, jeżeli dotyczy).

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się:

- a) wykonać przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z należyłą starannością i rzetelnością;
- b) terminowo wykonywać poszczególne elementy zamówienia, w terminach wskazywanych każdorazowo przez Zamawiającego, nie krótszych niż 1 dzień roboczy oraz terminowo realizować obowiązki wynikające z Umowy oraz zobowiązania wynikające z uzgodnień dokonanych przez przedstawicieli Stron w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
- c) do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP w siedzibie **Zamawiającego**;
- d) do zachowania poufności wszelkich informacji handlowych i technicznych, zawartości



baz danych i sposobów ich zabezpieczenia oraz innych, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją Umowy, a które mogą nosić znamiona materiałów chronionych ustawami dotyczącymi ochrony danych osobowych i informacji niejawnych;

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się umożliwić **Wykonawcy** dokonanie czynności w celu realizacji przedmiotu Umowy, a w szczególności:

- a) udostępnić niezbędny sprzęt, oprogramowanie i bazy danych **Zamawiającego** w celu należytego wykonania przedmiotu Umowy;
- b) realizować zobowiązania wynikające z Umowy oraz uzgodnień dokonanych przez przedstawicieli Stron w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
- c) dostarczać **Wykonawcy** informację lub dokumenty konieczne do realizacji Umowy;
- d) zapewnić bieżący dostęp i możliwości zapoznania się **Wykonawcy** ze wszystkimi przepisami i regulaminami obowiązującymi u **Zamawiającego**, które mogą mieć zastosowanie w realizacji Umowy, w tym z przepisami BHP.

§ 5

Inne postanowienia i kary umowne

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% wartości Umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Za opóźnienie w realizacji poszczególnych elementów zamówienia, w terminach wskazywanych każdorazowo przez **Zamawiającego**, nie krótszych niż 1 dzień roboczy, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 1 % wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Kary umowne są wyliczone w kategoriach brutto od należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia.
4. W przypadku wystąpienia zdarzenia lub zdarzeń uprawniających do naliczenia kary umownej **Zamawiający** wystawi **Wykonawcy** notę księgową według zasad określonych w niniejszym paragrafie. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do potrącenia kary umownej wynikającej z wystawionej noty księgowej z wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy** z tytułu wykonania niniejszej Umowy.
5. **Zamawiającemu** przysługiwać będzie prawo odstąpienia od Umowy w przypadku:
 - a) naruszenia przez **Wykonawcę** zobowiązań wynikających z Umowy,
 - b) w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy.
 - c) jakość świadczonych usług oraz sposób realizacji przedmiotu Umowy nie spełnia oczekiwań **Zamawiającego**.
6. Oświadczenie w przedmiocie odstąpienia od niniejszej Umowy winno zostać złożone **Wykonawcy** na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od daty powzięcia przez **Zamawiającego** wiadomości o zaistnieniu jednego ze zdarzeń opisanych powyżej w ust. 5 niniejszego paragrafu, uprawniającego **Zamawiającego** do wykonania prawa odstąpienia.
7. Prawo odstąpienia nie ogranicza prawa **Zamawiającego** do żądania od **Wykonawcy** zapłaty kar umownych.
8. Obie strony mają prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy za 30 dniowym okresem wypowiedzenia bez podania przyczyny.



§ 6

Zmiany w umowie

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:
 - 1) Przewiduje się zmianę wynagrodzenia w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT. Zmiana ustawowej wysokości VAT powoduje odpowiednią zmianę wynagrodzenia od daty wprowadzenia zmiany. Podatek w nowej wysokości dotyczy tylko niezrealizowanej części zamówienia.
 - 2) Przewiduje się zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotnejeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
2. Ustala się następujące zasady wprowadzania zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2:
 - a) W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wejścia w życie nowych przepisów, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia. Wraz z wnioskiem, Wykonawca będzie zobowiązany pisemnie przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, wynikający ze zmiany w/w przepisów. Jeżeli po upływie 14 – dniowego terminu, Wykonawca nie zwróci się do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia, Zamawiający uzna, iż zmiany przepisów nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - b) Zamawiający dokona analizy przedłożonej kalkulacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja potwierdza wzrost kosztów ponoszonych przez Wykonawcę, dokona zmiany umowy w tym zakresie. Jeżeli uzna, że przedstawiona kalkulacja nie potwierdza wzrostu kosztów wykonania zamówienia, w wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę, nie wrazi zgody na wprowadzenie zmiany, o czym poinformuje Wykonawcę, przedstawiając stosowne uzasadnienie. W takiej sytuacji, w terminie 14 dni od dnia otrzymania odmowy od Zamawiającego, Wykonawca może ponownie przedstawić kalkulację uzasadniającą wzrost kosztów, z uwzględnieniem uwag Zamawiającego, który dokona jej analizy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jej otrzymania, a następnie postąpi w sposób opisany powyżej;
 - c) zmiana wynagrodzenia nastąpi od daty wprowadzenia zmiany w umowie i może dotyczyć wyłącznie niezrealizowanej części umowy.

§ 7

Zobowiązania wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) Zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne uzyskane podczas wykonywania Umowy lub dotyczące Zamawiającego – niezależnie od formy tych informacji oraz źródła ich pochodzenia;
 - b) Wykorzystywać informacje jedynie w celach służących sumiennemu wykonywaniu swoich zadań w zakresie minimalnym i niezbędnym do ich wykonania;
 - c) Podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadne informacje chronione i poufne nie zostaną w żaden sposób (celowy czy też przypadkowy) ujawnione



zarówno w całości jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia;

- d) Nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać jakichkolwiek części informacji określonych w pkt. a) z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów określonych w pkt. b) przy spełnieniu warunku z pkt. c);
 - e) W przypadku dostępu do danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ochrony danych osobowych pozyskanych lub udostępnionych mu w związku z wykonywaniem obowiązków, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) lub innymi regulacjami o charakterze wewnętrznym w tym przedmiocie, obowiązującymi u Zamawiającego.
2. Obowiązki także wobec ewentualnych pracowników, podwykonawców, Wykonawcy wynikające z powyższego zapisu znajdują zastosowanie do konsultantów, reprezentantów i kontrahentów Wykonawcy, a także innych osób mających dostęp do informacji przekazanych osobom trzecim w związku z wykonywaniem Umowy.
 3. Powyższe zobowiązania nie będą miały zastosowania w stosunku do informacji, które zostały opublikowane, są powszechnie znane i urzędowo podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszego paragrafu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie spory wynikłe na tle wykonania Umowy, których nie uda się rozstrzygnąć polubownie, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Wszelkie pisma oraz dokumenty związane z wykonywaniem niniejszej Umowy będą doręczane lub wysyłane listem poleconym lub za pomocą poczty kurierskiej na wyżej wskazane adresy Stron, pod rygorem uznania doręczenia za skuteczne w przypadku nie podania ewentualnej zmiany adresu.
3. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej Umowy lub jej uzupełnienia wymagają zgody Stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Ewentualna nieważność jednego z postanowień niniejszej Umowy nie narusza pozostałej części umowy.
5. W przypadku ewentualnych wątpliwości powstałych w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Strony zastąpią nieważne postanowienie innym postanowieniem, które możliwie najwierniej odda zamierzony cel gospodarczy nieważnego postanowienia. Odpowiednio dotyczy to ewentualnych luk w niniejszej Umowie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden egzemplarz dla **Zamawiającego** i jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.



Wykonawca (pieczęć):



Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa

Oświadczenie

Zgodne z art. 26, ust. 2d ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu na **obsługę systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej – helpdesk. Postępowanie 29/15:**

Informuję, że na dzień składania ofert **nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Informuję, że na dzień składania ofert **należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), i w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*

*** niepotrzebne skreślić, - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
Wykonawcy*)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

