



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Warszawa, 2015.10.27

BF/KO-ZP/066-48/15
Numer postępowania 29/15

**Wykonawcy,
ubiegający się o udzielenie zamówienia**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na obsługę systemów informatycznych w infrastrukturze Polskiej Organizacji Turystycznej – informatyk helpdesk. Postępowanie nr 29/15.

Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, Zamawiający **zmienia treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Rozdział V pkt 1 c) SIWZ

zapisy w brzmieniu:

„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.”

zostają zmienione na zapisy w brzmieniu:

dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w tym zakresie jeżeli wykaże, że dysponuje jedną osobą, która posiada:

- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe/staż pracy w obszarze związanym z pierwszą linią wsparcia użytkowników tzw. helpdesk;
- minimum sześciomiesięczne doświadczenie w pracy w administracji państwowej;
- wiedzę z zakresu Prawa zamówień publicznych;
- wiedzę w zakresie ochrony sieci informatycznych.”



ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska
tel. +48 (22) 536 70 70, fax. +48 22 536 70 04
e-mail: pot@pot.gov.pl
www.pot.gov.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia

Zapisy w brzmieniu:

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.

Zostają zmienione na zapisy w brzmieniu:

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,
 - 10) przygotowywanie zapytań ofertowych z zakresu wynikającego ze stanowiska pracy,
 - 11) przygotowywanie szacowania i opisów przedmiotów zamówienia do SIWZ z zakresu wynikającego ze stanowiska pracy,



- 12) pomoc w tworzeniu budżetu na kolejny rok kalendarzowy z zakresu wynikającego ze staowniska pracy,
 - 13) opisywanie faktur i koordynacja płatności z zakresu wynikającego ze stanowiska pracy,
 - 14) pomocy innym pracownikom POT w montażu i przygotowaniach np. rozstawianie infokiosków czy ścianki telewizyjnej, pomoc ze sprzętem na targach.
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. W wyjątkowych sytuacjach (np. awarie systemu) Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy pojawienia się w siedzibie Zamawiającego poza godzinami ustalonymi w ust. 2.
 5. Na żądanie Zamawiającego, średnio raz w miesiącu, Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy poza siedzibą zamawiającego. W takim przypadku koszty związane z dotarciem do wskazanego miejsca pokryje Zamawiający.
 6. Usługa będzie wykonywana zgodnie z założeniami określonymi we wzorze umowy.

Załącznik nr 5 do SIWZ

Wzór wykazu osób:

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 | | | | |
| ... | | | | |

Zostaje zmieniony na nowy wzór:



WYKAZ OSÓB

którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia *

| Lp. | Osoba, które będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia | Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym postępowaniu | Posiadane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie (postawienie krzyżyka w odpowiednich polach oznacza, że dana osoba spełnia wskazany wymóg) | Informacja o podstawie do dysponowania osobą*/** |
|-----|---|--|---|--|
| 1 | | | <input type="checkbox"/> posiada/posiadam 5-letnie doświadczenie zawodowe/staż pracy w obszarze związanym z pierwszą linią wsparcia użytkowników tzw. helpdesk; <input type="checkbox"/> posiada/posiadam sześciomiesięczne doświadczenie w pracy w administracji państwowej; <input type="checkbox"/> posiada/posiadam wiedzę z zakresu Prawa zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> posiada/posiadam wiedzę w zakresie ochrony sieci informatycznych | |

¹ należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp. Ponadto jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

² Wykonawca potwierdza doświadczenie zgłoszonych osób poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy spełnianym warunku. Nie zaznaczenie warunków spowoduje, że Zamawiający nie uzna danej osoby za spełniającą warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ.

Ponadto Zamawiający informuje, iż zmianie uległy istotne postanowienia umowy. Nowa treść istotnych postanowień umowy stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Pozostałe postanowienia pozostają bez zmian.

Oferty do przedmiotowego postępowania należy składać do dnia **6 listopada 2015 r. do godziny 12:00**, termin otwarcia ofert: **6 listopada 2015 r. o godzinie 12:30**.

WICEPREZES
Polskiej Organizacji Turystycznej

Elżbieta Wąsowicz-Zaborek
Elżbieta Wąsowicz-Zaborek

