

WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

na realizację zamówienia na usługę dostępu do elektronicznego arkusza organizacji
(nazwa zadania / zamówienia)

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone zgodnie z Regulaminem prowadzenia zamówień w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Rozdział 1

Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna:

Pl. Jana Pawła II Nr 1; 10-101 Olsztyn:

tel. 89-527 31 11 wew. 358;

www.bip.ciuwo.olsztyn.eu

e-mail: informatycy@olsztyn.eu

Rozdział 2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do wzoru umowy

Rozdział 3

Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

§ 1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

Lp.	Opis warunku	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunku
1	Posiadanie wiedzy i doświadczenia tj. w ciągu trzech lat przed terminem składania ofert wykonawca wdrożył system do tworzenia arkusza organizacji dla co najmniej 30 jednostek oświatowych w ramach jednego zamówienia	Oświadczenie zawarte w pkt. 5 formularza ofertowego z podaniem nazwy Zamawiającego, na rzecz którego wykonane było zamówienie, okresu realizacji oraz nazwy systemu wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usługi

Rozdział 4

Opis sposobu przygotowania oferty.

§ 2. Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do Warunków. Na ofertę składają się: wypełniony formularz ofertowy oraz wszelkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym pełnomocnictwa).

§ 3. Wymagania podstawowe:

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje jej odrzucenie,

- b) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- c) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- e) zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

§ 4. forma oferty pisemnej:

- a) Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
- b) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- c) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
- d) formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej przez Wykonawcę, a na żądanie Zamawiającego w formie kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- e) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

§ 5. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419, z późn. zmianami):

- a) Wykonawca może zastrzec w ofercie lub przy składaniu dokumentu stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
- b) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
- c) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie ich składania zastrzegł oraz wykazał stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- d) Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

§ 6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi poniższe wymagania.
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej przez Wykonawcę, a na żądanie Zamawiającego w formie kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - (1) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - (2) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy,
- d) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny oraz e'mailowy z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik,
- e) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, łącznie muszą spełnić postawione przez Zamawiającego warunki.

Rozdział 5

Opis sposobu obliczenia ceny.

- § 7.** Obowiązującym rodzajem wynagrodzenia jest ryczałt. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla wykonawcy jego własna wycena, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
- § 8.** Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ofercie.
- § 9.** Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
- § 10.** Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- § 11.** Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
- § 12.** Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części,
- § 13.** Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- § 14.** Zamawiający poprawi błąd polegający na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług, jeżeli błędna stawka VAT stanowi oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową.

Rozdział 6

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

§ 15. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:

- a) poniedziałek – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
- b) wtorek – piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30.

§ 16. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
- b) zmiana treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
- c) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
- d) wezwanie Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- e) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- f) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- g) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

§ 17. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

§ 18. Adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale 1 niniejszych warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres,

§ 19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że treść pytań wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

§ 20. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej (postępowanie prowadzone w trybie przetargu z ogłoszeniem) i przekazane uczestnikom postępowania,

§ 21. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść warunków. Dokonaną zmianę, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano warunki, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie,

§ 22. Jeżeli w wyniku zmiany treści warunków jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,

§ 23. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie BIP.

Rozdział 7

Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert.

§ 24. Nieprzejrystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie, pok. 011 w terminie **do dnia 4 marca 2019 r. do godz. 10:00** lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) na adres: Centrum Informatycznych Usług wspólnych Olsztyna Pl. Jana Pawła II 1, 10 – 101 Olsztyn.

§ 25. Koperta (opakowanie) powinna być opisana: **Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn**, z dopiskiem: „**OFERTA na usługę dostępu do elektronicznego arkusza organizacji – NIE OTWIERAĆ**”.

Rozdział 8

Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

§ 26. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do warunków uczestnictwa w postępowaniu.

Rozdział 9

Wzór umowy.

§ 27. Wzór umowy, jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik do niniejszych Warunków uczestnictwa w postępowaniu.

Rozdział 11

Załączniki

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy z OPZ

Opracował Maciej Maścianica		Zatwierdził DYREKTOR CIUWO -//- Rafał Ruchlewicz
imię, nazwisko i podpis pracownika		

Olsztyn, dnia 22 lutego 2019 r.