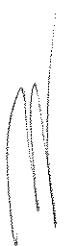


WOU-IV.271.10.2014.KP

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**Serwis i administracja systemu informatycznego  
Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.**

SEKRETARZ MIASTA  
Zatwierdzam: .....  
Data: .....  
*mgr Jacek Jeremicz*  
*13.02.2014r.*



Zamawiający:

Miasto Gorzów Wlkp.  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 7355 576 fax. 95 7355 612

zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na:

**Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.), zwanej dalej Pzp.

Załączniki do SIWZ:

- |                |  |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Opis usługi „Serwis i administracja systemu informatycznego”         |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty   |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu            |
| Załącznik nr 4 | Wykaz wykonanych głównych usług                                      |
| Załącznik nr 5 | Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia         |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania           |
| Załącznik nr 7 | Oświadczenie w sprawie przynależności do tej samej grupy kapitałowej |

## CZĘŚĆ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### Rozdział I

#### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. obejmujący do 500 szt. stacji roboczych ( w tym do 50 notebooków ), do 300 drukarek, sieć strukturalną, elementy aktywne, serwery.

Wszystkie prace i czynności serwisowe będą potwierdzane stosownym wpisem do zadaniowego systemu elektronicznej obsługi zleceń oraz książki serwisowej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do SIWZ.

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2014r. do 31.12.2014r.

Usługa opisana jest kodami CPV: 72.25.30.00-6, 72.51.43.00-4, 72.61.10.00-6, 72.71.00.00-0.

### Rozdział II

#### Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy Wykonawca złoży w formie pisemnej tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać przy realizacji z podwykonawców – wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez te podmioty.
9. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
10. **Zaleca się by wszystkie strony oferty ( tj. strony zapisane lub zadrukowane ) były ponumerowane oraz spięte w trwały sposób, a liczbę stron stanowiących ofertę należy wpisać w Formularzu Oferty.**
11. Formularz Oferty i wszystkie oświadczenia Wykonawcy zostaną podpisane, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
12. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru handlowego).
13. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę / osoby / uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy wraz z datą naniesienia zmiany. Nie dopuszcza się zmian i skreśleń w wartościach cenotwórczych oferty. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności Formularz Oferty - Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać "nie dotyczy".
14. Wykonawca umieści ofertę w dwóch kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej.

Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.  
Kancelaria Ogólna  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.**

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

**„Oferta w przetargu nieograniczonym nr sprawy WOU-IV.271.10.2014.KP  
na: Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

16. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w punkcie 14, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".

17. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

18. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

### Rozdział III

#### Oferty częściowe

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

### Rozdział IV

#### Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

### Rozdział V

#### Warunki wymagane od Wykonawców oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i ust.2 Pzp, oraz spełniający warunki:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
2. posiadający wiedzę i doświadczenie tj.:
  - a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, wykonał lub wykonuje w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych minimum dwie usługi serwisu dla jednostek administracji, jednostek użyteczności publicznej, szkół, banków lub firm, przy czym co najmniej jedna z nich obejmowała nie mniej niż 200 stacji roboczych i załączy dowody określające, czy usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie,
  - b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, wykonał lub wykonuje w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych usługi zarządzania strukturami sieciowymi (minimum jedna usługa) zawierającymi urządzenia CISCO, serwery oparte na systemach operacyjnych FreeBSD, MS Windows, Linux dla jednostek administracji, jednostek użyteczności publicznej, szkół, banków lub firm i załączy dowody określające, czy usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie,
3. spełniający warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
4. spełniający warunek w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: minimum trzema osobami serwisu technicznego, którzy łącznie posiadają kwalifikacje serwisowe dotyczące systemów: Unix, FreeBSD, LINUX (certyfikaty, zaświadczenia, listy serwisowe lub równoważne), Cisco (certyfikaty CCNA 1, 2, 3, 4 lub równoważne),
5. spełniający warunek w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,

W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty oświadczenia oraz dokumenty określone w rozdziale VI. Zamawiający na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

## Rozdział VI

### Dokumenty wymagane w ofercie

- I. Wykonawca złoży następujące dokumenty w nw. kolejności:
  - 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty - załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 2) Upoważnienie dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców.
  - 3) Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp - załącznik nr 3 do SIWZ (w przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w imieniu wszystkich podmiotów).
  - 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
  - 5) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 4 do SIWZ, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie. Obowiązek wskazania w Wykazie głównych usług i załączenia dowodów dotyczy minimum tych usług, które potwierdzą spełnienie warunku udziału w postępowaniu.
  - 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 5 do SIWZ.
  - 7) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 6 do SIWZ (w przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów).
  - 8) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że nie Wykonawca należy do grupy kapitałowej - załącznik nr 7 do SIWZ.
  - 9) Koncepcja realizacji usługi, tzw. mała polityka bezpieczeństwa zawierająca :
    - procedury administracji serwerami,
    - procedury administracji urządzeniami aktywnymi,
    - procedury backup-u danych,
    - procedury archiwizacji danych,
    - czas usunięcia awarii, przywrócenia funkcjonalności elementów aktywnych, serwerów, liczony od momentu zgłoszenia awarii – **podany w minutach (do 240 minut od momentu zgłoszenia awarii)**,
    - czas przywrócenia funkcjonalności centralnych elementów aktywnych, serwerów, liczony od momentu zgłoszenia awarii – **podany w minutach (do 60 minut od momentu zgłoszenia awarii)**,
    - sposób realizacji terminu przywrócenia funkcjonalności systemu,
    - harmonogram prac.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 4, 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 (wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem składania ofert).
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów określonych w pkt 2, 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. Termin wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 2b) PZP, 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. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

5. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych - dowody, że usługi są wykonywane należycie, wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, należy załączyć oświadczenie Wykonawcy. Dopuszcza się, w miejsce poświadczeń, złożenie innych dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
6. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 5.

## Rozdział VII

### Wykonawcy występujący wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie winni załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 4, 7, 8.
4. Wykonawcy występujący wspólnie złożą łącznie jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 1, 2, 3, 5, 6, 9.
5. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## Rozdział VIII

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową stanowi miesięczny ryczałt za wykonywanie serwisu systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. obejmującego stacje robocze wraz z osprzętem oraz serwery i urządzenia sieciowe (opisane w załączniku nr 1 do SIWZ), a także opracowanie „Polityki bezpieczeństwa Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”. Ryczałtem objęte są również niezbędne do naprawy części, których cena jednostkowa netto nie przekracza 50 zł. Wykonawca uwzględni przy tym dyspozycje Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do SIWZ w tym możliwość wzrostu do 30% liczby serwerów, urządzeń serwerowych w okresie trwania umowy lub ich modernizacji, możliwość wzrostu do 30% struktury sieciowej – z tego tytułu zaoferowane ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zwiększeniu w trakcie trwania umowy.
2. Ponadto w Tabeli nr 1 Wykonawca przedstawi żądane ceny (niezmienne w trakcie trwania umowy) za elementy komputerowe, które mogą być wykorzystywane podczas napraw sprzętu. Ceny zostaną podane z dokładnością do jednego grosza.
3. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

## Rozdział IX

### Kryteria oceny ofert

#### **1. Cena ryczałtu 50%**

sposób obliczenia:

liczba punktów<sub>p</sub> = (cena najniższa/cena oferty badanej) • 100

liczba punktów<sub>cena</sub> = (50% • liczba punktów<sub>p</sub>)

#### **2. Cena elementów i części 20%**

W niniejszym kryterium ceną jest suma poszczególnych cen elementów i części zgodnie z Tabelą nr 1.

sposób obliczenia:

liczba punktów<sub>p</sub> = (cena najniższa/cena oferty badanej) • 100

liczba punktów<sub>cena elementów i części</sub> = (20% • liczba punktów<sub>p</sub>)

#### **3. Parametry techniczne serwisu 30%**

**czas<sub>1</sub>** – czas usunięcia awarii, przywrócenia funkcjonalności elementów aktywnych, serwerów

sposób obliczenia, na podstawie danych z przedstawionej w ofercie koncepcji realizacji usług (wszystkie czasy zostaną przez wykonawców podane w minutach):

$\text{liczba punktów}_p = (\text{czas}_1 \text{ najniższy} / \text{czas}_1 \text{ oferty badanej}) \cdot 100$

$\text{liczba punktów}_{\text{czas}_1} = (10\% \cdot \text{liczba punktów}_p)$

**czas\_2** – czas przywrócenia funkcjonalności centralnych elementów aktywnych, serwerów  
sposób obliczenia, na podstawie danych z przedstawionej w ofercie koncepcji realizacji usług (wszystkie czasy zostaną przez wykonawców podane w minutach):

$\text{liczba punktów}_p = (\text{czas}_2 \text{ najniższy} / \text{czas}_2 \text{ oferty badanej}) \cdot 100$

$\text{liczba punktów}_{\text{czas}_2} = (20\% \cdot \text{liczba punktów}_p)$

**Suma punktów we wszystkich kryteriach** = liczba punktów\_cena + liczba punktów\_cena elementów i części + liczba punktów\_czas\_1 + liczba punktów\_czas\_2

Do realizacji zamówienia zostanie wybrany wykonawca, który uzyska największą sumę punktów.

## Rozdział X

### Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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 niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Rozdział XI

### Miejsce i termin składania ofert

1. Miejsce:  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. Kancelaria Ogólna, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Termin: do dnia **21.02.2014 r. do godziny 11<sup>00</sup>**.
3. Jeżeli jakkolwiek oferta zostanie złożona po upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający niezwłocznie ją zwróci.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert uwzględniając czas niezbędny do wprowadzenia w ofercie zmian wynikających z ewentualnych modyfikacji SIWZ.
5. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
6. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którym przekazał SIWZ, opublikuje informację na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/), oraz dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu.

## Rozdział XII

### Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., pok. nr 3, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 11<sup>15</sup>.

## Rozdział XIII

### Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji o których mowa w pkt 2 i 3. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 Pzp. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z Pzp;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 Pzp;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów 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 otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

#### Rozdział XIV

##### Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną Wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 lub ust.2 Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w pkt 2a Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w Rozdziale XVI pkt 1.

#### Rozdział XV

##### Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
  - 3) w przypadku, o których mowa w art. 91 ust 5 Pzp, 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:



- ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

## Rozdział XVI

### Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający jednocześnie prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej [www.bip.gorzow.pl](http://www.bip.gorzow.pl).
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i będzie dla nich wiążąca.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień, uzupełnień lub modyfikacji dotyczących SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazał SIWZ. Informacja taka zostanie opublikowana na stronie [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/).
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.
9. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
10. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Krzysztof Podgórný – Referat Zamówień Publicznych – tel. 95 7355 576, fax 95 7355 612,  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, pok. 315.

## Rozdział XVII

### Sposób przekazywania dokumentów

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, niezależnie od obowiązku ich pisemnego potwierdzenia każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Nr faksu Zamawiającego: 95 7 355 612,  
Adres e-mail: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl)  
Strona internetowa: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/)

## Rozdział XVIII

### Warunki umowy i przewidywane zmiany jej postanowień

1. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:
  - A. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne:
    - a. w wysokości 1% wartości umownej usługi (opłaty miesięcznej ryczałtowej) za każdą godzinę nieprzystąpienia do naprawy w siedzibie Zamawiającego, dotyczy stacji roboczych wraz z osprzętem,
    - b. w wysokości 1% wartości umownej usługi (opłaty miesięcznej ryczałtowej) za każdą godzinę niedostarczenia sprzętu zastępczego oraz po 72 godzinach od chwili zgłoszenia dodatkowo koszty zabezpieczenia takiego sprzętu w firmach trzecich, dotyczy stacji roboczych wraz z osprzętem,
    - c. w wysokości 10% wartości umownej usługi (opłaty miesięcznej ryczałtowej) za każdą godzinę nieprzystąpienia do naprawy w siedzibie Zamawiającego, dotyczy elementów aktywnych, serwerów,

- d. w wysokości 3% wartości umownej usługi (opłaty miesięcznej ryczałtowej) za każdą godzinę niedotrzymania terminu przywrócenia funkcjonalności elementów aktywnych, serwerów w tym centralnych oraz po 8 godzinach dodatkowo koszty przywrócenia funkcjonalności systemu w firmach trzecich,
  - e. w przypadku, gdy wysokość szkód przekroczy wartość naliczonych kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych,
  - f. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej ze swojego wynagrodzenia. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego,
  - g. W przypadku braku możliwości potrącenia kar – termin zapłaty przez Wykonawcę z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania Wykonawcy noty księgowej.
2. W przypadku świadczenia usług objętych przedmiotem umowy przez niepełny miesiąc kalendarzowy, ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane proporcjonalnie do ilości dni, w których Wykonawca świadczył usługę w danym miesiącu kalendarzowym.
  3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w przypadku:
    - zlecenia przez Wykonawcę części usług podwykonawcy lub zatrudnienie przez Wykonawcę innego podwykonawcy niż wskazany w umowie,
    - zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmian korzystnych dla Zamawiającego.

## Rozdział XIX

### Zobowiązania Wykonawcy związane z umową

1. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osób wskazanych do wykonania zamówienia - pracowników serwisu.

## Rozdział XX

### Pouczenie o środkach odwoławczych

1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w dziale VI Pzp. Środki ochrony prawnej, wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.154 pkt 5 Pzp.
2. Od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp przysługuje odwołanie.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art.182 ust.1-4 ustawy Pzp.
8. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
11. Zamawiający i odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
12. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
13. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów postawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
14. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
15. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
16. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
17. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli Pzp nie stanowi inaczej.
18. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

## Rozdział XXI

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907) oraz odpowiednie rozporządzenia.

## Opis usługi „Serwis i administracja systemu informatycznego”

### Wymagania minimalne dotyczące serwisu

#### 1. Stacje robocze wraz z osprzętem

(komputery, jednostki centralne, notebooki, drukarki, sprzęt pomocniczy)

#### I. Usługi, materiały objęte ryczałtem miesięcznym:

##### **-naprawy sprzętu komputerowego, części i elementy**

Nie później, jak po 8 godzinach roboczych od zgłoszenia awarii sprzętu (w formie określonej w pkt. III) serwis techniczny Wykonawcy przystąpi do jego naprawy w siedzibie Zamawiającego. Ryczałtem objęte są wszystkie prace serwisu oraz robocizna. Ryczałtem objęte są także niezbędne części, których cena jednostkowa brutto nie przekracza 50 zł. Pozostałe części, elementy będą rozliczane zgodnie z cennikiem zawartym w Tabeli nr 1 lub jeśli nie zostały w niej uwzględnione - zgodnie z ceną katalogową, rynkową w dniu naprawy sprzętu. Wszelkie prace, robocizna związana z wymianą wszystkich części, elementów objęte są miesięczną opłatą ryczałtową.

##### **-sprzęt zastępczy**

Przy naprawach standardowego sprzętu wykorzystywanego w pracy biurowej (stacji roboczych, notebooków, drukarek, sprzętu pomocniczego) powyżej 16 godzin roboczych serwis techniczny Wykonawcy zapewni sprzęt zastępczy wraz z oprogramowaniem systemowym i biurowym umożliwiającą pracę w ilościach nie przekraczających 3 szt. jednocześnie. Usługi serwisowe sprzętu zastępczego dotyczą standardowego sprzętu wykorzystywanego w pracy biurowej w liczbie do 500 stacji roboczych (w tym do 50 notebooków) do 300 drukarek.

Powyższym serwisem zostaje objęty także sprzęt będący na gwarancji firm trzecich w zakresie sprzętu zastępczego w czasie dokonywania napraw gwarancyjnych przekraczających 16 godzin roboczych.

Wszystkie powyższe prace i czynności serwisowe będą potwierdzane stosownym wpisem do systemu określonego w pkt. III. oraz książki serwisowej.

#### II. Materiały techniczne:

Części, elementy zawarte w Tabeli nr 1 będą rozliczane zgodnie z cennikiem z tabeli lub zgodnie z ceną katalogową, rynkową w dniu naprawy sprzętu.

*Tabela nr 1 – zestawienie cenowe elementów standardowych*

Lp.	Opis elementu	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1	Zasilacz ATX 2.0 do komputera			
2	Wentylator z radiatorem do procesora			
3	Wentylator do zasilacza			
5	Karta sieciowa 10/100/1000Mbps			
6	DVD ROM			
7	DVD RW +/-			
8	HDD 500 GB			
9	Panel LCD 15"			
10	Panel LCD 17"			
11	Klawiatura PS2, USB			
12	Mysz optyczna PS2, USB			
<b>Razem:</b>				

#### **UWAGA:**

Wszystkie elementy, części sprzętu komputerowego: stacji roboczych, komputerów przenośnych, drukarek, ploterów, skanerów, monitorów, rzutników multimedialnych itp., nie wymienione powyżej i przekraczające cenę jednostkową brutto 50 zł, będą zakupione przez Zamawiającego po cenach katalogowych, rynkowych w dniu naprawy.

### III. Zadaniowy system elektronicznej obsługi zleceń:

W przypadku wystąpienia awarii sprzętu komputerowego, lub zapotrzebowania na części zamienne, Zamawiający powiadomi serwis techniczny Wykonawcy za pomocą systemu obsługi zleceń.

Wymagania:

-obsługa przez internet,

-zawartość: identyfikacja i autoryzacja wielu użytkowników, typ i opis zlecenia, potwierdzenie odbioru zlecenia, stan realizacji zlecenia, historia zleceń.

W przypadku zleceń pilnych dodatkowo Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie na wskazany numer awaryjny.

## **2. Serwery, urządzenia sieciowe**

### I. Usługi, materiały objęte ryczałtem miesięcznym:

#### **-Sieć strukturalna**

Ryczałtem objęte są wszystkie drobne naprawy infrastruktury sieciowej, czynności serwisu oraz robocizna. Ryczałtem objęte są także niezbędne części, których cena jednostkowa netto nie przekracza 50 zł. Pozostałe części, elementy będą rozliczane zgodnie z cennikiem zawartym w Tabeli nr 1 lub jeśli nie zostały w niej uwzględnione - zgodnie z ceną katalogową, rynkową w dniu naprawy sprzętu. Wszelkie prace, robocizna związana z wymianą wszystkich części, elementów objęte są miesięczną opłatą ryczałtową.

Dodatkowo Wykonawca wykona w okresie umowy serwisowej dwa razy konserwację i przegląd techniczny obejmujący: konserwację i czyszczenie szaf wraz z wyposażeniem, wdrożenie centralnego systemu zasilania UPS na serwerach wskazanych przez Zamawiającego (instalacja oprogramowania będzie dotyczyła wszystkich serwerów z systemem MS Windows i FreeBSD również tych nie wymienionych w Tabeli 2 „Serwery”).

#### **-Elementy aktywne**

Wykonawca wykona w okresie kwartalnym przegląd i konserwację urządzeń aktywnych zawartych w Tabeli 3 – „Elementy aktywne” obejmujący: sprawdzenie stanu technicznego, sprawdzenie funkcjonalności, czyszczenie, aktualizację oprogramowania, przegląd stanu bezpieczeństwa. Wykonane czynności potwierdzone będą stosownym wpisem w książce serwisowej.

#### **-Serwery**

Wykonawca zabezpieczy funkcjonalność serwerów Tabeli 2 – „Serwery”. Wykonawca wykona w okresie półrocznym przegląd i konserwację serwerów obejmujący: sprawdzenie stanu technicznego, sprawdzenie funkcjonalności, czyszczenie, aktualizację zainstalowanego oprogramowania, przegląd stanu bezpieczeństwa. Zabezpieczy funkcjonowanie newralgicznych usług: VMPS, DHCP, SAMBA, LDAP, usługa centralnego UPSa i w razie stwierdzenia błędów przystąpi do ich usunięcia. Wykonane czynności potwierdzone będą stosownym wpisem w książce serwisowej.

#### **-Czynności administracyjne związane z funkcjonowaniem systemu**

Wykonawca zapewni administrację systemem, serwerami, urządzeniami aktywnymi obejmującą: instalację, aktualizację, konfigurację systemu zgodnie z pełnioną funkcją, instalację i konfigurację systemów operacyjnych, oprogramowania systemowego i oprogramowania użytkowego, konfigurację usług i użytkowników systemu według potrzeb funkcjonalnych, zapewnienie bezpieczeństwa systemu i przetwarzanych danych (Opis funkcjonalny w Tabeli 2 i Tabela 3). Wykonywanie systemowych czynności administracyjnych związanych z realizacją przyjętej polityki bezpieczeństwa zlecanych przez służby informatyczne Zamawiającego. Wykonawca zainstaluje do 2 nowych serwerów, urządzeń serwerowych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

#### **-Usuwanie awarii systemu, naprawy sprzętu, części i elementy,**

Nie później, jak po pół godzinie od zgłoszenia awarii systemu (w formie określonej w pkt. II) serwis techniczny Wykonawcy przystąpi do jego naprawy w siedzibie Zamawiającego. Po czterech godzinach od zgłoszenia awarii, Wykonawca przywróci funkcjonalność systemu. Jeżeli uszkodzeniu ulegnie centralny element systemu wówczas Wykonawca przywróci funkcjonalność w ciągu jednej godziny. Ryczałtem objęte są wszystkie prace, czynności serwisu oraz robocizna. Ryczałtem objęte są także niezbędne części, których cena jednostkowa netto nie przekracza 50 zł. Pozostałe części, elementy będą rozliczane zgodnie z ceną katalogową, rynkową w dniu naprawy sprzętu. Wszelkie prace, robocizna związana z wymianą wszystkich części, elementów objęte są miesięczną opłatą ryczałtową.

Wszystkie powyższe czynności serwisowe będą potwierdzone stosownym wpisem do systemu określonego w pkt. II. oraz książki serwisowej.

-Wykaz elementów systemu objętych serwisem

*Tabela 2 - Serwery*

Lp.	Konfiguracja sprzętowa – serwery, urządzenia serwerowe	System operacyjny	Potencjalne oprogramowanie systemowe, usługi systemowe	Ilość
1	PIV3,0/2x5212R DDR2 533 MHz, Microstar MSI945GPLA, HDD 160GB, Streamer LTO HP Ultrium II, Rack	FreeBSD	„LTO” Apache 2.x, DHCP, DNS, PHP, Wins, MySQL, exim,imap4, pop3, Samba 3.x, IPFW, Pervasive 9.x, ftp, OpenLDAP 2.x, rsync, Firebird 2, SSH, Power Chute, backup, loganalizatory, snort, webmail, popas	1
2	PIV3,6/4x1GB DDR2 533MHz, SuperMicro P8SCI, Adapter ASC- 29320ALP-R,3Ware 9550SX-8LP, HDD 8x250GB, Rack	FreeBSD	„HDD” Apache 2.x, DHCP, DNS, PHP, Wins, MySQL , exim,imap4, pop3, Samba 3.x, IPFW, Pervasive 9.x, ftp, OpenLDAP 2.x, rsync, Firebird 2, SSH, Power Chute, backup, loganalizatory, snort, webmail, popas	1
3	Opteron Quad Core 2350 2GHz, 4x1GB DDR2, Tyan B3992G24V4H-E , 3Ware 9650SE- 4LPML_SGL RAID Serial ATA, HDD 4x500GB, Rack	FreeBSD	„Okolna”, „USC” DHCP, DNS, Wins, Samba 3.x, LDAP, MySQL rsync, ftp, Firebird 2, SSH, Power Chute, backup	2
4	Opteron Quad Core 2350 2GHz, 4x1GB DDR2, Tyan B3992G24V4H-E , 3Ware 9750-8i, HDD 8x1TB, HP Smart Array P212, Rack ACTIDATA LTO5x48 TAPE, Rack	Archlinux	„Backup LTO” ftp, rsync, Samba, SSH, Power Chute, skrypty obsługujące bibliotekę LTO, Firebird 2.x, ftp.	1
5	2xXEON 2,8GHz, 4x2GB DDR2, Optimus ME440 G6, kontroler IDE, Serial ATA, SAS RAID, HDD 5x147GB SAS, Rack	FreeBSD	„SERWER_1” DHCP, DNS, Wins, Samba 3.x, LDAP, MySQL rsync, ftp, Firebird 2, SSH, Power Chute, backup	1

**UWAGA:**

Dopuszczalny do 30% wzrost liczby serwerów, urządzeń serwerowych w okresie trwania umowy lub ich modernizacja bez prawa do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wzrost na podstawie zgłoszenia Wykonawcy. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje do 2 nowych serwerów, urządzeń serwerowych.

**Serwery pozycje 3,4,5 traktowane jako centralne.**

*Tabela 3 - Elementy aktywne*

LP.	Opis urządzeń	Szt.
1	Cisco Catalyst 3550 12G + 8x1000Base-SX,+ 8x1000Base-LX +6x1000BaseTX + GigaStack	4
2	Cisco Catalyst 2950 24 10/100 + GigaStack	1
3	Cisco Catalyst 2950 48 10/100 + 2xGBIC	5
4	Cisco Catalyst 2960 48 10/100/1000 + 2xSFP	9
5	Cisco Catalyst 2980G-A Switch 80 10/100 + 1000Base-SX	5
6	Cisco ASA 5520	2
7	Cisco Catalyst 3560 24 10/100 TS + IP routing	2
8	Cisco Catalyst 3500 8xGBIC	8

Urządzenia aktywne obsługują VLAN-y 802.1Q

**UWAGA:**

Dopuszczalny wzrost struktury sieciowej do 30 % w okresie trwania umowy. Wzrost na podstawie zgłoszenia Wykonawcy.

**Urządzenia pozycje 1,6,7 traktowane jako centralne.**

II. Harmonogram prac:

Harmonogram prac powinien zawierać terminy:

- prac serwisowych elementów aktywnych i serwerów,
- wdrożenia centralnego systemu UPS (termin musi zawierać się w pierwszym kwartale trwania umowy).

III. Zadaniowy system elektronicznej obsługi zleceń:

W przypadku wystąpienia awarii systemu, lub zapotrzebowania serwisowego Zamawiający powiadomi serwis techniczny Wykonawcy za pomocą systemu obsługi zleceń.

Wymagania:

-obsługa przez Internet,

-zawartość: identyfikacja i autoryzacja wielu użytkowników, typ i opis zlecenia, stan realizacji zlecenia, historia zleceń.

W przypadku awarii, zleceń pilnych Zamawiający powiadomi Wykonawcę telefonicznie na wskazany numer awaryjny.

## FORMULARZ OFERTY

pełna nazwa Wykonawcy

.....  
.....

adres siedziby Wykonawcy

.....  
.....

Nr NIP .....

Regon .....

Numer KRS .....

lub wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej: .....

nr telefonu .....

nr telefaxu .....

adres e-mail.....

Zamawiający:

**Miasto Gorzów Wlkp.  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.**

## OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**„Serwis i administrację systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.” oferujemy:**

1. Miesięczny ryczałtowy koszt serwisu:

cena netto :..... słownie .....

cena brutto :..... słownie .....

W cenę wliczony jest podatek VAT ..... %

2. Opis wykonawczy:

**Czas usunięcia awarii i przywrócenia funkcjonalności elementów aktywnych, serwerów: ..... minut,**

**Czas przywrócenia funkcjonalności centralnych elementów aktywnych, serwerów: ..... minut.**



3. Zestawienie cenowe elementów standardowych:

Lp.	Opis elementu	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1	Zasilacz ATX 2.0 do komputera			
2	Wentylator z radiatorem do procesora			
3	Wentylator do zasilacza			
5	Karta sieciowa 10/100/1000Mbps			
6	DVD ROM			
7	DVD RW +/-			
8	HDD 500 GB			
9	Panel LCD 15"			
10	Panel LCD 17"			
11	Klawiatura PS2, USB			
12	Mysz optyczna PS2, USB			
<b>Razem:</b>				

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Zamówienie zrealizujemy – sami / przy udziale podwykonawców w zakresie \*:

.....  
 .....

(powierzony zakres zamówienia)

7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. /\* Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach: \_\_\_\_\_

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

9. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

.....  
 data

.....  
 pieczętka i podpis osoby /osób/ uprawnionej

.....  
 \* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

My, niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....

niniejszym oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

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

.....  
(data)

.....  
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

### Uwaga:

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w imieniu wszystkich podmiotów.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

W imieniu

.....  
 .....

/nazwa i adres wykonawcy/

przedkładam w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu  
 „Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

## WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Przedmiot usługi (Należy podać ilość stacji roboczych oraz rodzaje urządzeń sieciowych, wskazać na jakich systemach operacyjnych były oparte serwery)	Data wykonania	Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane
1	3	4

.....  
 (data)

.....  
 (pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

**Uwaga!:**

W stosunku do usług spełniających warunki udziału w postępowaniu - dołączyć dowody czy zostały wykonane należycie.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

W imieniu

.....

.....

/nazwa i adres wykonawcy/

przedkładam w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu  
**„Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Posiadane kwalifikacje Należy podać dla jakich urzędzeń i systemów, itp.	Informacja o podstawie dysponowania osobą
1	2	3	4

.....  
 (data)

.....  
 (pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

**Uwaga!:**

Zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia 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

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**„Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

My, niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907).

.....

(data)

.....

(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

### **Uwaga:**

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów

**OŚWIADCZENIE**

**„Serwis i administracja systemu informatycznego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”**

My, niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....

\*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

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

\*oświadczamy, iż nie należymy do grupy kapitałowej.

.....

(data)

.....

(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

\*Niepotrzebne skreślić