



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAMAWIAJACY:**

**WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE**

które wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego  
Pl. Teatralny 2 87-100 Toruń

---

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**Sprawa nr: WZP.272.20.2017**

**Usługa serwisowa i asysta techniczna Lokalnego Systemu Informatycznego  
wspierającego proces zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

**TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony**

72260000-5 usługi w zakresie oprogramowania  
72262000-9 usługi rozbudowy oprogramowania  
72263000-6 usługi wdrażania oprogramowania  
72265000-0 usługi konfiguracji oprogramowania

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Województwo Kujawsko-Pomorskie z siedzibą w Toruniu, zwane dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest świadczenie usługi serwisowej i asysty technicznej Lokalnego Systemu Informatycznego wspierającego proces zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, z uwzględnieniem wymagań określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ” oraz w jej załącznikach.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, Kodeks cywilny.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
4. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
5. **Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający zastrzega sobie możliwość, że najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
6. Niniejszą SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej: <http://umwkp.rbip.mojregion.info/>

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie przez Wykonawcę usługi serwisowej oraz Asysty Technicznej Lokalnego Systemu Informatycznego, wspomagającego proces zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, zgodnie z SIWZ oraz jej załącznikami w tym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia – SOPZ (załącznik nr 3 do SIWZ) oraz projektem umowy (załącznik nr 4 do SIWZ).
  - a) w ramach usługi serwisowej Wykonawca będzie wykonywał prace mające na celu utrzymanie sprawności i wydajności Systemu oraz usuwanie błędów i usterek wykrytych podczas jego eksploatacji;
  - b) w ramach usługi Asysty Technicznej Wykonawca będzie świadczył usługi związane z tworzeniem nowych elementów Systemu, modyfikacją funkcjonalności Systemu, dostosowywaniem istniejących modułów i elementów Systemu do potrzeb Zamawiającego, zmieniających się przepisów prawa lub wytycznych, uzupełniającą migracją danych z poprzedniej wersji generatora.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

8. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania prawa opcji.
11. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.
12. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm (nazw) podwykonawców (o ile są już znane). Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, dotyczących podwykonawcy, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. W przypadku braku oświadczenia, zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
13. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2023 roku.

Zgodnie z przepisem art. 142 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi Zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi serwisowej oraz asysty technicznej Lokalnego Systemu Informatycznego, wspomagającego proces zarządzania RPO WK-P 2014-2020. W związku z faktem, iż w okresie kwalifikowalności wydatków Wnioskodawca/Beneficjent ma mieć możliwość wypełnienia, zaktualizowania i złożenia w Instytucji Ogłaszającej Konkurs wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020 powinna zapewnić w sposób ciągły poprawnie działający System Informatyczny. Dodatkowo Lokalny System Informatyczny (LSI) powinien odzwierciedlać obowiązujące dla danego naboru przepisy prawa i wytyczne, w tym wzór wniosku o dofinansowanie. Niektóre zmiany przepisów prawa lub wytycznych mogą powodować czasochłonną modyfikację Systemu jako całości lub jego części, zasadne jest więc zawarcie Umowy z Wykonawcą na okres, zgodny z końcową datą okresu realizacji projektów.

Zatem możliwość świadczenia przez jednego Wykonawcę w sposób ciągły usługi serwisowej i Asysty Technicznej LSI w czasie całego okresu realizacji projektów i kwalifikowalności wydatków, zagwarantuje Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020 realizację wszystkich nałożonych zadań, m.in. prawidłowe funkcjonowanie systemu, monitorowanie jego wydajności, terminowe dostosowanie do zmieniających się przepisów prawa, a także obniży koszty utrzymania systemu.

#### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

##### 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1.2.1 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 1.2.2 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - tj. posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 400.000,00 zł;
  - 1.2.3 **zdolności technicznej lub zawodowej** – tj. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:
    - a) wykonał w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 (dwie) usługi o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto każda, odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. usługi, polegające na opracowaniu lub serwisowaniu lokalnego systemu informatycznego, w tym świadczenie usługi Asysty Technicznej.

Dla uznania warunku za spełniony - każda z wykonanych usług (dwa lokalne systemy informatyczne) winny zawierać następujące cechy minimalne:

- system działa po stronie serwera w oparciu o bazę danych i udostępnia interfejs poprzez sieć Internet;
- z systemu korzysta minimum 1 000 aktywnych użytkowników;
- system umożliwia rejestrację i utworzenie indywidualnego konta użytkownika po stronie klienta;
- system umożliwia wypełnianie formularzy elektronicznych, walidację poprawności danych oraz obliczenia wprowadzonych wartości liczbowych;
- system posiada mechanizmy zabezpieczeń zgodne z ustawą i rozporządzeniami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tj. badanie siły hasła, wymuszanie zmiany hasła co 30 dni, wymuszenie połączenia szyfrowanego przy korzystaniu z systemu;
- system umożliwia eksport określonych danych do formatu CSV i XLS;
- system posiada Moduł/Platformę Wnioskodawcy wraz z elektroniczną komunikacją z Instytucją/Podmiotem, który/a zapewnia funkcjonalności polegającą na elektronicznym wypełnieniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie, korygowaniu, udostępnianiu wniosku o dofinansowanie, odczytywaniu statusu wniosku oraz wyników oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, a także podgląd i zmianę danych profilowych użytkownika konta,

- moduł Oceny/ Eksperta, który zapewnia podstawową funkcjonalność w zakresie wprowadzania wyników oceny wniosków o dofinansowanie. Podział na moduły / grupy funkcjonalności i użyte nazwy są przykładowe. W przypadku gdy Wykonawca wykonał moduły o innych nazwach, muszą one odpowiadać opisanym funkcjonalnościom w ramach danego modułu.

Wyjaśnienia użytych pojęć:

- System – Aplikacja webowa – aplikacja działająca na serwerze z obsługą poprzez tzw. Cienkiego klienta (przeglądarkę internetową) umożliwiającą przeprowadzenie procedur, które zostały zaimplementowane;
- Użytkownik – osoba, która zarejestrowała się w Systemie;

*Jeżeli Wykonawca wykonał zamówienie w walutach obcych Zamawiający przeliczy ich wartość przyjmując średni kurs PLN od tej waluty podanej przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.*

- b) dysponuje osobami zdolnymi oraz uprawnionymi do wykonywania zamówienia tj. dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami,
- 1) **kierownik projektu – osoba posiadająca:** minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania i prowadzenia projektów informatycznych, w ciągu ostatnich 3 lat pełniąca funkcję kierownika projektu obejmującego zaprojektowanie, wdrożenie oraz serwisowanie, w tym świadczenie Asysty Technicznej systemu informatycznego, posiadająca certyfikat na poziomie PRINCE2 Practitioner lub Projekt Management Professional lub równoważny;
  - 2) jedna osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **w roli analityka** – posiadająca doświadczenie w wykonywaniu analiz wymagań dla systemów informatycznych z wykorzystaniem technik modelowania BPMN oraz UML, polegające na uczestnictwie w charakterze analityka w budowie lub utrzymaniu dwóch systemów informatycznych, a wartość każdego z systemów wyniosła nie mniej niż 100 000 zł brutto;
  - 3) co najmniej dwie osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **w roli programistów** – z których każda posiada wyższe wykształcenie informatyczne, doświadczenie w programowaniu polegające na uczestnictwie w charakterze programisty w budowie lub utrzymaniu dwóch systemów informatycznych, a wartość każdego z systemów wyniosła nie mniej niż 100 000 zł brutto. Minimum jedna osoba w roli programisty w zespole musi posiadać w okresie ostatnich 3 lat doświadczenie w budowie lub serwisowaniu systemu w oparciu o Yii Framework.
  - 4) jedna osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **w roli administratora baz danych** – posiadająca doświadczenie w administrowaniu bazami danych dostępnymi przez Internet, co najmniej 1 systemem przez okres co najmniej 6 miesięcy;

- 5) co najmniej jedna osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **w roli testera** – posiadająca doświadczenie w testowaniu systemów informatycznych (testowanie co najmniej 1 systemu informatycznego).

Funkcje analityka, administratora baz danych oraz testera można łączyć.

Minimum jedna osoba w zespole musi posiadać w okresie ostatnich 3 lat doświadczenie w integracji systemu z Centralnym Systemem Informatycznym SL2014.

Wszystkie osoby będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia przez cały jego okres.

2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V SIWZ. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

**Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

4. **Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.**
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – zobowiązanie tych podmiotów winno być złożone w oryginale.**
6. **Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.**
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

### **ETAP I**

**1.** Do oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawca dołącza:

1.1. aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu **oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia** (załączniki nr 1A i 1B do SIWZ);

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1 SIWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów dołącza zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli dotyczy (zobowiązanie tych podmiotów winno być złożone w oryginale).

1.4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w rozdz. V pkt 1 ppkt 1.1 SIWZ, dotyczące tych podmiotów.

### **ETAP II**

**2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 (informacja z sesji otwarcia ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp tj: (załącznik nr 1C do SIWZ) Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

### **ETAP III (złożenie dokumentów na wezwanie Zamawiającego)**

**3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 tj.:**

#### **3.1 brak podstaw wykluczenia:**

3.1.1 odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

#### **3.2 spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

3.2.1 wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane (załącznik 5 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa wyżej zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

3.2.2 wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kierowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zamówienia **wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia** - niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 6 do SIWZ).

4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
5. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. V SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu,



na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane (...), o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

### **UWAGA:**

*Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w niniejszym dziale ust. 3.1:*

*1) w zakresie 3.1.a) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:*

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).*

*Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. (dokumenty te powinny być wystawione odpowiednio do zakresu, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).*

### **8. Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:**

- 8.1 Wypełniony formularz ofertowy (stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ), zawierający w szczególności cenę ofertową, potencjał kadrowy, wycenę pracochłonności oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa.
9. Dokumenty powinny być dołączone do Formularza ofertowego (**załącznik nr 2** do SIWZ) w formie załączników w **kolejności wskazanej w tym Formularzu**.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
11. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii **dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**
12. **Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.**
13. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Załączniki do oferty należy złożyć w kolejności wg Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
4. ***Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze***

*lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną/ne do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.*

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy.
  - 5.1. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy (patrz również pkt 11 rozdz. V SIWZ - wymogi formalne pełnomocnictwa).
  - 5.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
  - 5.3. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć, zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem **informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.**
  - 9.1 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
  - 9.2 **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien zaznaczyć na Formularzu ofertowym a wyjaśnienia wykazujące, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa należy załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
  - 9.3 Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli **wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być**

one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Przepis stosuje się odpowiednio do konkursu.

- 9.4 Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- 9.5 Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.6 Udostępnianie ofert odbywać się będzie po złożeniu wniosku skierowanego do Zamawiającego.

**10.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.

**11.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

11.1 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie którego treść zawiera załącznik 1A i 1B, składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie,

11.2 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, Wykonawcy muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy oraz każdy z Wykonawców musi wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

11.3 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,

11.4 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

**Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.**

11.5 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),

11.6 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

## **VII. ZAMAWIAJĄCY WYMAGA WNIESIENIA WADIUM.**

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 2.1 pieniądzu,
  - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 2.3 gwarancjach bankowych,
  - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,

2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu  
Bank PKO BP S.A., II Regionalne Centrum Korporacyjne w Bydgoszczy  
konto nr 64 1020 5011 0000 9802 0119 5734.**

z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu nr WZP.272.20.2017, usługa serwisowa i AT LSI”

**Nie dopuszcza się wpłacania wadium w kasie zamawiającego!**

4. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:

- 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
  - 2) innej niż pieniądź – **oryginał dokumentu** został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie, w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego - **pok. 337.**
5. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
6. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
7. Wadium wniesione w pozostałych formach, Zamawiający uzna za skutecznie wniesione poprzez złożenie w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego - **pok. 337.** przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, na podstawie art. 46 ust. 1 pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
11. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
12. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
14. Wadium Wykonawcy zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz upływem terminu składania oferty.
- Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 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 dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach (jedna w drugiej) w pok. 337 – Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego w siedzibie Zamawiającego (Pl. Teatralny 2, Toruń) w terminie do dnia **6 czerwca 2017 roku do godz. 10<sup>00</sup>**.
  - 1.1 Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego  
Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń  
pok. 337 (II piętro)  
Oferta w postępowaniu na  
**Usługa serwisowa i AT LSI**  
**nr sprawy: WZP.272.20.2017**

nie otwierać przed **6 czerwca 2017 roku przed godz. 10<sup>30</sup>**

1.2 Kopertę wewnętrzną należy zaadresować jak w punkcie 1.1 oraz wskazać oznaczenie wykonawcy składającego ofertę.

1.3 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.

1.4 Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.

1.5 W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 czerwca 2017 roku o godz. 10<sup>30</sup>, w siedzibie Zamawiającego przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu, Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego pokój nr 337 (II piętro).** Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

**3.** Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

**4.** Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie: <http://umwkp.rbip.mojregion.info/> informacje dotyczące:

**4.1.** kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

**4.2.** firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

**4.3.** ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila na adres: [zamowienia@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:zamowienia@kujawsko-pomorskie.pl).

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Przewodniczący Komisji – Pan Olgierd Sobkowiak.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- na **2 dni** przed upływem terminu składania pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.**
  - 8.1 Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego.
  - 8.2 W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.**

## **XI. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg tych samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział IX niniejszej SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem ”ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert - wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia/oświadczenia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Złożone przez Wykonawcę oświadczenie o wycofaniu oferty powoduje, iż oferta uznawana jest za niezłożoną i nie będzie otwierana.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie jej składniki tj. wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia w tym m.in. koszty czuwania nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu, monitorowania jego wydajności, stosowania zasad ochrony i bezpieczeństwa danych, sprawnego reagowania na pojawiające się problemy, przyjmowania i obsługi zgłoszeń dotyczących wad Systemu (7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę), poprawiania wad w działaniu Systemu, odzyskiwania danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku wad Systemu, stałej kontroli działania mechanizmów zapewniających integrację z systemami zewnętrznymi, reagowania na zmiany i dostosowywanie mechanizmów wbudowanych w systemie, tj. Baza internetową Regon (BIR), SL2014, ESP oraz Profilem Zaufanym ePUAP oraz innych elementów zamówienia, a także koszty związane z ewentualnym ryzykiem wynikającym z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym”, stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w PLN.

### **XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował **następującymi kryteriami oceny ofert:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga kryterium w ocenie ofert</b>
1.	Cena oferty brutto	55 %
2.	Potencjał kadrowy	30 %
3.	Wycena pracochłonności wykonania danych modyfikacji	15 %

2. Sposób oceny ofert:

- 2.1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma oferta zostanie obliczona wg wzoru:  
 $E = C + K + P$

Gdzie:

E - łączna liczba punktów jakie uzyska oferta

C - liczba punktów za kryterium: cena brutto

K – liczba punktów za kryterium: potencjał kadrowy

P – liczba punktów za kryterium: wycena pracochłonności wykonania danych modyfikacji.

- 2.2. Formuła oceny:

- 1) W kryterium: „**cena brutto**” - oferta może uzyskać w skali punktowej do 55 pkt i zostanie obliczone wg następującego wzoru:



Cena brutto  
oferty najtańszej  
----- x100 x 55 % (waga kryterium) = ilość punktów  
Cena brutto  
oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

2) Punkty za kryterium: „**Potencjał kadrowy**” zostaną przyznane w skali punktowej do 30 pkt. Zamawiający dokona oceny w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca wyznaczy do wykonania zamówienia osobę w roli programisty, posiadającego w okresie ostatnich 3 lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania) doświadczenie w budowie lub serwisowaniu systemu w oparciu o Yii Framework – można uzyskać maksymalnie 15 pkt:
- Łącznie 5 systemów informatycznych, ale nie więcej niż 10 – otrzyma 5 pkt;
  - Łącznie 11 i więcej systemów informatycznych – otrzyma 10 pkt.

Jeżeli wyznaczony przez Wykonawcę do wykonania zamówienia drugi programista będzie posiadał, w okresie ostatnich 3 lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania), doświadczenie w budowie lub serwisowaniu w oparciu o Yii Framework co najmniej 5 systemów informatycznych Zamawiający przydzieli dodatkowych 5 pkt.

- b) Jeżeli Wykonawca wyznaczy do wykonania zamówienia osobę posiadającą w okresie ostatnich 3 lat licząc od dnia wszczęcia postępowania doświadczenie w integracji lokalnego systemu informatycznego z Centralnym System Informatycznym SL2014 – można uzyskać maksymalnie 15 pkt:
- Łącznie 2 systemów informatycznych, ale nie więcej niż 3 – otrzyma 5 pkt;
  - Łącznie 4 i więcej systemów informatycznych – otrzyma 10 pkt.

W przypadku, gdy druga osoba wyznaczona w zespole będzie posiadała w okresie ostatnich 3 lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania) doświadczenie w integracji co najmniej 2 systemów informatycznych z Centralnym System Informatycznym SL2014, Zamawiający przydzieli dodatkowe 5 pkt.

- 1) W kryterium: „**Wycena pracochłonności wykonania danych modyfikacji**” oferta może uzyskać w skali punktowej do 15 pkt.

Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna Wykonawcy punkty na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Najniższa wycena pracochłonności  
wszystkich modyfikacji (*wiersz 7 tabeli*)  
spośród wszystkich złożonych ofert X 15 = liczba punktów  
Wycena pracochłonności wszystkich  
modyfikacji (*wiersz 7 tabeli*) badanej  
oferty

Gdzie:

<b>Rodzaj wykonywanej pracy</b>	<b>Przewidywana maksymalna ilość roboczogodzin przeznaczona na wykonanie danych modyfikacji</b>
1. Zadanie 1	
2. Zadanie 2	
3. Zadanie 3	
4. Zadanie 4	
5. Zadanie 5	
6. Zadanie 6	
<b>7. RAZEM liczba roboczogodzin wszystkich modyfikacji (Suma wierszy 1-6)</b>	

### **Zadanie 1**

Dodanie nowej walidacji uruchamianej podczas ostatecznej weryfikacji wniosku o dofinansowanie EFS (tzn. po kliknięciu na formularzu wniosku “Zatwierdź wersję końcową i wyślij”). Walidacja polega na wyświetleniu alertu o zdefiniowanej treści w przypadku, gdy w sekcji E.1.B zostało wprowadzone przynajmniej jedno uzasadnienie. Pomimo pojawienia się alertu wnioskodawca ma możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie.

### **Zadanie 2**

Modyfikacja formularza wniosku o dofinansowanie EFS, polegająca na przeniesieniu pól „7. Pomoc publiczna” i „8. Pomoc de minimis” oraz „4. Projekt uproszczony - Stawka jednostkowa” z sekcji B. do sekcji E.1 – z zachowaniem wszystkich walidacji i alertów. Zmiana powinna uwzględniać również PDF.

### **Zadanie 3**

Dodanie nowych walidacji uruchamianych podczas ostatecznej weryfikacji wniosku o dofinansowanie EFRR (tzn. po kliknięciu na formularzu wniosku “Zatwierdź wersję końcową i wyślij”). Walidacje dotyczą pól z tabeli 2 z sekcji H.4 . W przypadku niespełnienia któregokolwiek z poniższych warunków pojawia się stosowny komunikat, oraz wnioskodawca nie ma możliwości złożenia wniosku.

1. Wartość w polu “Wydatki kwalifikowalne” w wierszu “Razem” nie może być większa od wartości w polu “Wartość ogółem” w wierszu “Razem”.
2. Wartość w polu “Dofinansowanie” w wierszu “Razem” nie może być większa od wartości w polu “Wydatki kwalifikowalne” w wierszu “Razem”.
3. Wartość w polu “Wkład UE (EFRR)” w wierszu “Razem” nie może być większa od wartości w polu “Dofinansowanie” w wierszu “Razem”.

### **Zadanie 4**

Modyfikacja formularza wniosku o dofinansowanie EFRR, polegająca na dodaniu podsumowania kolumny “Dofinansowanie - Wartość” w tabeli 1 w sekcji H.3. Zmiana powinna uwzględniać również PDF.

### **Zadanie 5**

Przekształcenie występujących w formularzu wniosku o dofinansowanie EFRR i EFS pól tekstowych "Ulica" na słownikowe. Słownik powiązany z polem "Ulica" zawiera nazwy ulic z rejestru TERYT. Pole "Ulica" aktywne dopiero po uzupełnieniu nadrzędnego pola "Miejscowość".

Jeżeli w polu "Kraj" jest wartość Polska, to po wprowadzeniu 3 dowolnych znaków nazwy ulicy Użytkownik ma możliwość wyboru wartości z listy zawierającej ulice przypisane do miejscowości określonej w polu Miejscowość.

Jeżeli w polu "Kraj" jest wartość inna niż Polska, to pole jest uzupełniane ręcznie przez użytkownika.

Pole "Ulica" w każdym z formularzy wniosków o dofinansowanie występuje 6 razy.

### **Zadanie 6**

Dodanie funkcjonalności umożliwiającej użytkownikowi, któremu został udostępniony wniosek o dofinansowanie, na rezygnację z tak udostępnionego wniosku z odnotowaniem tego w logach.

**Zamawiający zastrzega, iż powyższy zakres usług ma jedynie charakter poglądowy w celu zapewnienia możliwości dokonania wyboru oferty.**

**Zamawiający nie jest zobowiązany do złożenia zlecenia zrealizowania wszystkich powyższych usług.**

Liczba punktów w kryterium „cena brutto” i „Wycena pracochłonności wykonania danych modyfikacji” zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.

Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów wynikającą ze zsumowania liczby punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach oceny ofert. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Zamawiający poprawi omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ustawy Pzp. O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Wykonawca, w którego ofercie poprawiono omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, które jednak nie powodowały istotnych zmian w treści oferty, ma prawo w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia sprzeciwić się poprawieniu takiej omyłki.

## **XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

**1.** Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy

złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
  - 5) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
  - 6) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
  - 7) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
  3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
  4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

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

**XVI. ZAMAWIAJĄCY NIE BĘDZIE WYMAGAŁ WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

**XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.**

1. Istotne postanowienia umowy zawiera projekt umowy, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
  - 2) zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, która dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest wówczas obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny

podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 3) składu osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty, pod warunkiem, że nowe osoby spełniać będą warunki określone w dziale IV ust. 1 ppkt 1.2.3. lit.b,
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia jedynie jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty takich jak w szczególności:
  - a) zmiana przepisów prawa mająca wpływ na zakres lub sposób realizacji przedmiotu zamówienia,
  - b) wystąpienie siły wyższej, której działanie uniemożliwiło terminową realizację przedmiotu zamówienia, działanie siły wyższej rozumiane jest jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Wykonawcy, działania wojenne.
  - c) przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia np. w związku z ewentualnym odwołaniem;
- 5) Dopuszczalna jest zmiana:
  - a) wysokości wynagrodzenia brutto, jeśli wynikać to będzie ze zmiany obowiązującej stawki podatku VAT. W wypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy brutto zostanie zmniejszone bądź zwiększone w stosunku odpowiednim do zmiany wysokości podatku VAT, wynagrodzenie Wykonawcy netto (tj. bez podatku VAT) jest niezmiennie.
  - b) sposobu płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
- 6) Inne zmiany w zakresie przewidzianym w projekcie umowy.

Fakt zaistnienia takich okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie Zamawiającego. Wszelkie zmiany umowy wymagają obopólnej zgody stron umowy.

## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

### Odwołanie

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji

bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

- a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
- b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

12. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

### Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

4. Skargę wnosi się 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.

5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

6. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

7. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

8. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

9. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.

10. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.

11. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

12. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

13. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisy art. 192 – 195 ustawy stosuje się odpowiednio. Przepisu art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.

14. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.

15. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.

16. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

17. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

#### Spis załączników:

Załącznik nr 1A – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 1B – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 1C – oświadczenie Wykonawcy o grupie kapitałowej,

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy,

Załącznik nr 3 – SOPZ,

Załącznik nr 4 – projekt umowy,

Załącznik nr 5 – wykaz usług,

Załącznik nr 6 – wykaz osób,

Załącznik nr 7 – pisemne zobowiązanie,