



**POWIAT
OSTROWIECKI**

**ISTOTNE WARUNKI
ZAMÓWIENIA**

**„Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa
Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

STAROSTWO POWIATOWE

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Wydział Rozwoju Powiatu

Referat Zamówień Publicznych i Przetargów

27-400 Ostrowiec Św. ul. Hłzecka 37

**Wydział Organizacyjny
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

**Wydział Rozwoju Powiatu
Referat Zamówień Publicznych
i Przetargów
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

Z-ca Naczelnika
Wydziału Rozwoju Powiatu

mgr Robert Zajęczkowski

STAROSTA POWIATU OSTROWIECKIEGO

STAROSTA

mgr Zbigniew Duda

Ostrowiec Św. 22.12.2014r.

Nawiązując do przetargu otwartego ogłoszonego na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. w dniu 22.12.2014r. oraz na stronie internetowej www.powiat.ostrowiecki.eu, którego przedmiotem jest :

Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

przekazujemy, zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.22.2014 Starosty Ostrowieckiego z dnia 16 maja 2014 roku w sprawie „Wewnętrznego regulaminu przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne” w progu od 14 000 euro do 30 000 euro netto w trybie przetargu otwartego

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Zwane w dalszej części w skrócie IWZ zawierające:

1. NAZWĘ ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW.
6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH O DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
7. INFORMACJĘ O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.
8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI
9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
12. OPIS SPOSOBU LICZENIA CENY
13. OPIS KRYTERIÓW , KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT
14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ W SZCZEGÓLNOŚCI UMOWA.

ZAMAWIAJĄCY PROSI OFERENTÓW O SZCZEGÓLOWE ZAPOZNANIE SIĘ ZE WSZYSTKIMI WARUNKAMI POSTĘPOWANIA OKREŚLONYMI W NINIEJSZYM DOKUMENCIE ORAZ O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE KWESTIONARIUSZA OFERTOWEGO. WSZELKIE UWAGI - ZAPYTANIA DO TREŚCI IWZ I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ MOŻNA WNOŚIĆ WYŁĄCZNIE PRZED TERMNIEM SKŁADANIA OFERT

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

POWIAT OSTROWIECKI - ZARZĄD POWIATU W OSTROWCU ŚW.

z siedzibą

ul. Hżecka 37

27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI

Tel. (41) 247-64-68 Fax. (41) 247-69-65

[http:// www.powiat.ostrowiecki.eu](http://www.powiat.ostrowiecki.eu)

e-mail: starostwo@powiat.ostrowiecki.eu

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA – **przetarg otwarty** **w przedziale od 14.000 do 30.000 euro netto**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- zarządzanie systemami informatycznymi Starostwa, a w szczególności:
 - a. system zarządzania budżetami JST „BESTIA”,
 - b. system e – puap
 - c. system dziedziny „PUMA”
 - d. system obiegu dokumentów „EDICTA”
 - e. edytor aktów prawnych
- administrowanie pocztą internetową Starostwa
- administrowanie infrastrukturą techniczną i systemową projektów unijnych:
 - a. „e-świętokrzyskie Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego”
 - b. „e-świętokrzyskie Rozbudowa Infrastruktury Informatycznej JST”
- koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych Starostwa przed niepożądanym dostępem,
- zarządzanie oraz sprawowanie nadzoru nad sieciami komputerowymi Starostwa,
- zarządzanie, sprawowanie nadzoru oraz serwis urządzeń komputerowych pracujących w Starostwie,
- zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Starostwa,
- organizacja zasad zewnętrznego dostępu do usług,
- rozbudowa systemów informatycznych Starostwa oraz wprowadzanie nowych technologii,
- nadzór nad wprowadzaniem systemów informatycznych oraz zapewnienie ciągłości ich pracy ze strony technicznej,
- współpraca z administratorem danych w zakresie ochrony dostępu do danych,
- zabezpieczenie zbiorów danych od strony technicznej,
- określanie norm i standardów dotyczących urządzeń komputerowych pracujących w systemie informatycznym Starostwa,
- prowadzenie asysty technicznej i konserwacji dla urządzeń komputerowych, aplikacji, podsystemów oraz oprogramowania systemowego pracującego w Starostwie,
- techniczne udostępnianie danych zgromadzonych w systemie informatycznym Starostwa, za zgodą administratora danych
- współpraca z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych.

KOD CPV: 72222300-0

Szczegółowo przedmiot zamówienia określają: Kwestionariusz ofertowy – Załącznik Nr 1 do IWZ, Umowa stanowiąca załącznik Nr 2 do IWZ

Wymagania:

- Wykonawca gwarantuje czas reakcji w przeciągu zadeklarowanej przez siebie w kwestionariuszu ofertowym ilości minut (nie można zaoferować czasu reakcji dłuższego niż 30 minut) od momentu zgłoszenia usterki oraz oświadcza, że w przypadku skomplikowanych napraw wymagających zabrania sprzętu do punktu serwisowego dostarczy na okres naprawy inny zastępczy sprzęt, na który przeniesione zostaną wszystkie dane z naprawianego komputera (nie dotyczy serwerów sieciowych oraz komputerów osobistych objętych gwarancją, jeżeli dostawca sprzętu jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu zastępczego).
- W celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi Zamawiający wymaga codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie starostwa – w godzinach pracy urzędu.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania **od 1 stycznia 2015r. do 30 czerwca 2015r.**

Każda ze Stron może rozwiązać umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU OFERENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW:

- 1) *posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;*
- 2) *posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny*
- 3) *znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;*
- 4) *nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.*

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona w oparciu o analizę dokumentów określonych w punkcie 7 niniejszej IWZ i w związku z tym Zamawiający uzna za ważne TYLKO te oferty które zawierać będą WSZYSTKIE w/w dokumenty i zostaną sporządzone zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oferty (patrz punkt 1 IWZ) - w przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona.

6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Do **Kwestionariusza Ofertowego** opisanego w pkt 1 IWZ Wykonawca dołączy następujące dokumenty i oświadczenia:

- Wykaz co najmniej 1 usługi o charakterze i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia (polegającej na kompleksowej obsłudze informatycznej w jednostce samorządowej) wykonanej lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w przeciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wraz z podaniem wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których zostały usługi wykonane oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumenty potwierdzającego, że Wykonawca posiada status partnerski Microsoft

-Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumenty potwierdzającego, że co najmniej jedna osoba u oferenta posiada tytuł min. MCP (Microsoft Certified Professional)

- Oświadczenie, że w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi Zamawiający wymaga codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie starostwa – w godzinach pracy urzędu.

UWAGA !!!

W przypadku składania kserokopii musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnienia wszystkim dostawcom i wykonawcom, którym doręczono istotne warunki zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających specyfikację istotnych warunków zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim dostawcom oraz wykonawcom i jest dla nich wiążące.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie pisemnie lub faksem, a za zgodą zamawiającego drogą elektroniczną.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI

- 1) W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:
Pani mgr **Marzena Jemieliak** - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. pokój 104 tel. (41) 247-51-78, e-mail: marzena_jemieliak@powiat.ostrowiecki.eu
- 2) W sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:
Pan mgr **Mariusz Kasprzyk** - Inspektor Wydziału Rozwoju Powiatu – Referatu Zamówień Publicznych i Przetagów Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. pokój 214 tel. (41) 247-64-68, e-mail: mariusz_kasprzyk@powiat.ostrowiecki.eu

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Zamawiający pozostanie związany przez okres **30 dni** od daty złożenia oferty.
- 2) Bieg terminu określonego w pkt.1 rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza - "**KWESTIONARIUSZ OFERTOWY**" - stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ
- 2) oferta musi obejmować całość zamówienia
- 3) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- 4) Kwestionariusz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy
- 6) oferta powinna być umieszczona :

* w kopercie posiadającej **TYLKO** oznaczenie :

„Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim”

- 7) wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
- 8) przed upływem terminu składania ofert Oferent może ofertę wycofać lub zmienić jej treść - zmiana lub wycofanie powinno być sporządzone zgodnie z postanowieniami pkt. 11 ppkt 6 z dopiskiem " ZMIANA " lub "WYCOFANIE"

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty należy składać/przesyłać do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. ul. Iłżecka 37 - Wydział Rozwoju Powiatu – Referat Zamówień Publicznych i Przetargów, pokój nr 214 w terminie do dnia **30.12.2014** do godz. **9⁴⁵**
- 2) Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika Wydziału Rozwoju Powiatu, a Wykonawca otrzyma kopię w/w pokwitowania.

11.2. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

- 1) Otwarcia ofert z udziałem Wykonawców dokona Komisja Przetargowa w dniu **30.12.2014 o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego.
- 2) Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona nazwa Wykonawcy, oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły które Komisja Przetargowa uzna za stosowne.

12. OPIS SPOSOBU LICZENIA CENY

- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- Zgodnie z Umową

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

- 1) Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie się następującymi kryteriami :

1. Cena oferty	-	85 %
2. Czas reakcji (maksymalnie 30 minut)	-	15 %
RAZEM:		- 100 %

- 2) Sposób porównania cen ofert

$$\text{ilość punktów za cenę oferty "X"} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}} \times \text{waga kryterium tj. x 85\%}$$

- 3) Sposób porównania czasu reakcji (Uwaga! Nie więcej niż 30 minut):

$$\text{ilość punktów za czas reakcji oferty "X"} = \frac{\text{Najkrótszy czas reakcji}}{\text{Czas reakcji oferty „X”}} \times \text{waga kryterium tj. x 15\%}$$

14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.

- 1) wzór kwestionariusza ofertowego - załącznik nr 1
- 2) wzór umowy - załącznik nr 2