

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**na dostawę i wdrożenie oprogramowania modułowego do zarządzania wraz z**  
**zapewnieniem 24 miesięcznej asysty technicznej**

Ogłoszenie o zamówieniu BZP 260193 – 2012 zamieszczone zostało w dniu 7 grudnia 2012 r.

**I. Dane Zamawiającego**

**Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym**

ul. Podzamcze 20

Kazimierz Dolny 24-120

Strona internetowa Zamawiającego: [www.muzeumnadwislanskie.pl](http://www.muzeumnadwislanskie.pl)

Nr faksu: 81 8810277

Adres email: [zamowienia@kazimierz-muzeum.pl](mailto:zamowienia@kazimierz-muzeum.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm. – dalej ustawa). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 200 000 euro.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- dostawę systemu finansowo-księgowego FK (3 stanowiska) wraz z aktualizacjami prawnymi przez okres 12 m-cy;
- dostawę systemu CRM (18 stanowisk) wraz z systemem pocztowym;
- dostawę dedykowanego serwera zapewniającego pracę systemu FK oraz CRM;
- zapewnienie 24 miesięcznej asysty technicznej dostarczonego systemu.

Zamawiający opisał przedmiot zamówienia w Załączniku nr 1 do SIWZ.

2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 48.00.00.00-8; 48.44.00.00-4; 48.44.30.00-5.

3. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie podwykonawców do wykonania przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. W przypadku, gdy w specyfikacji zostały wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenie materiałów, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych i eksploatacyjnych nie gorszych od założonych w dokumentacji. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą stosownych dokumentów, uwiarygodniających te materiały.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

8. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy dostawy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na

rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczna lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze.

**IV. Termin wykonania zamówienia:** 26 miesięcy, w tym 2 miesiące od daty zawarcia umowy na dostawę i wdrożenie oraz 24 miesiące wykonywanie asysty technicznej.

**V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca wykaże się, iż wykonał należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia o wartości minimum 50.000,00 zł brutto każda, obejmujących dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (składającego się, co najmniej z modułów: Finansowo-Księgowego i Kadrowo-Płacowego) oraz co najmniej jedno zamówienie obejmujące zakończone wdrożenie systemu CRM w instytucji kultury o wartość nie mniejszą niż 60 000 zł brutto.

Wartości pieniężne wskazane w dokumentach złożonych przez Wykonawcę w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa wyżej, podane w walutach obcych, Wykonawca przeliczy na złote polskie wg średniego kursu walut NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o niniejszym przetargu Biuletynie Zamówień Publicznych.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

3.1) potencjał techniczny

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

3.2) osoby zdolne do wykonania zamówienia

Wykonawca spełni warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże się dysponowaniem następującymi osobami:

- a) zespołem konsultantów wdrożeniowych w liczbie minimum 4, z co najmniej 3 letnim doświadczeniem wdrożeniowym, gwarantującym realizację wdrożenia równolegle w kilku obszarach funkcjonalnych;
- b) dysponują zespołem minimum 3 pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z tworzeniem i rozwojem oprogramowania w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, zapewniającym możliwość modyfikacji oprogramowania do potrzeb Zamawiającego i rozwoju produktu;
- c) dysponują zespołem min. 2 pracowników z certyfikatem w zakresie metodyki prowadzenia projektów np. Prince 2.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

a) Wykonawca wykaże się spełnieniem warunku dotyczącego sytuacji finansowej, jeżeli posiada zdolność kredytową lub wysokość posiadanych środków nie mniejszą niż 100 000,00 PLN.

b) Wykonawca wykaże się spełnieniem warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej jeżeli jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 PLN.

*Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.*

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale kadrowym oraz zdolności finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udział w postępowaniu, powinni oni łącznie wykazać się spełnieniem warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz zdolności ekonomicznej i finansowej.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których jest brak podstaw wykluczenia określonych w ustawie.

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

**1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- a) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** [w formie oryginału] – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ;
- b) **wykaz wykonanych dostaw** z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców [w formie oryginału], oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie [w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem] - wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ;
- c) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ;
- d) w przypadku określonym w rozdz. V ust. 2 SIWZ - pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia [w formie oryginału];
- e) **informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy o wysokości, co najmniej 100 000 zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- f) **opłacona polisa**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości, co najmniej 100 000,00 PLN [w formie oryginału albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę].

**2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć: oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** [w formie oryginału] wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

**3. W celu potwierdzenia, iż oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w SIWZ oraz w celu dokonywania oceny jakościowej oferowanych przez Wykonawcę rozwiązań, Wykonawca winien załączyć do oferty:**

opis techniczny oferowanego przedmiotu zamówienia potwierdzający spełnianie *Wymagania techniczne, systemowe i funkcjonalne oprogramowania FK i CRM*.

**4. Dokumenty podmiotu trzeciego**

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa rozdz. V ust. 1 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2.

Wykonawca może polegać na zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest:

- udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zdolnością finansową niezbędną 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,
- przedłożyć Zamawiającemu informację, o której mowa w ust. 1 lit. e, dotyczącą tych podmiotów.

**6. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

- a. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- b. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- c. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na nr podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.

2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany na adres email: [zamowienia@kazimierz-muzeum.pl](mailto:zamowienia@kazimierz-muzeum.pl)

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. W związku z często słabą czytelnością pism przysyłanych do Zamawiającego faxem treść zapytań do niniejszej SIWZ prosimy przesyłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: [zamowienia@kazimierz-muzeum.pl](mailto:zamowienia@kazimierz-muzeum.pl)
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:  
dr Wojciech Wnuk – email: [zamowienia@kazimierz-muzeum.pl](mailto:zamowienia@kazimierz-muzeum.pl)

### **VIII. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium**

### **IX. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od 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 jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie okresu 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. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty określone w rozdz. VI ust. 1, 2 i 3 SIWZ oraz:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – Załącznika nr 2 do SIWZ [w formie oryginału];
- b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika – **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy - *w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem* (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- 1) **Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie** zobligowany jest do złożenia dokumentów wymienionych w rozdz. VI ust. 2.
- 2) Dokumenty wymienione w rozdz. VI ust. 1 i ust. 3 oraz w rozdz. X ust. 1 lit. a) są składane przez **pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**.
- 3) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
  - Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,
  - Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Postanowienia dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty.

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę oraz tłumacza przysięgłego.
- b) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- d) **Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.**
- e) Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- f) Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy należy na załączniku wpisać: „NIE DOTYCZY”.
- g) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- h) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami muszą być ponumerowane.
- i) Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia.
- j) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
  - nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy,
  - informacji dotyczących ceny,
  - terminu wykonania zamówienia,
  - okresu gwarancji,
  - warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

**Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie**

Koperta winna być zaadresowana następująco:

**Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym  
ul. Podzamcze 20  
Kazimierz Dolny 24-120**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Oferta na dostawę i wdrożenie oprogramowania modułowego (...) [MNK-VIII-332/PN-1/2012] - nie otwierać przed dniem 17 grudnia 2012 r. przed godz. 12.20. Dostarczyć do godz. 12.00.**

**WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.**

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

**UWAGA!**

**W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.**

**XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**1. Miejsce i termin składania ofert:**

**Miejsce:**

**Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym  
ul. Podzamcze 20  
Kazimierz Dolny 24-120**

**Termin:**

**do dnia 17 grudnia 2012 r., do godz. 12.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**2. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

**Miejsce: siedziba Muzeum Nadwiślańskiego w Kazimierzu Dolnym, ul. Podzamcze 20, pokój 2 G**

**Termin:**

**Dnia 17 grudnia 2012 r., godz. 12. 20.**

**3. Otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu w/w informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu. Wynagrodzenie za przedmiot umowy, jako wynagrodzenie ryczałtowe, pozostaje niezmiennie przez cały okres realizacji przedmiotu umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jego wykonaniem i odbiorem.
2. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien podać wartość wynagrodzenia za dostawę i wdrożenie oprogramowania, opłaty licencyjne oraz wynagrodzenie za asystę techniczną.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następującego kryterium:

**Cena – 100 %**

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt

## **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Przed zawarciem umowy uzgodniony zostanie z Zamawiającym harmonogram realizacji umowy, który będzie stanowił załącznik do umowy.

## **XV. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.**

## **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Istotne postanowienia umowy (IPU) stanowią Załącznik nr 7 do SIWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie i na zasadach określonych poniżej.
  - 1) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
  - 2) Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
  - 3) Zmiany umowy nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określonego w umowie.
  - 4) Przedmiot świadczenia określony w umowie może zostać ograniczony lub zmieniony w przypadku:
    - a) pojawienie się na rynku oprogramowań nowszej generacji, pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji przedmiotu zamówienia lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu zamówienia,



- b) pojawienie się nowszej technologii wykonania przedmiotu zamówienia, pozwalającej na zaoszczędzenie czasu realizacji zamówienia lub jego kosztów, jak również kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu zamówienia;
- c) konieczności zrealizowania dostaw przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w specyfikacji, w sytuacji gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- d) konieczności zrealizowania dostaw przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
- e) konieczności zaspokojenia roszczeń niemożliwych do jednoznacznego określenia w chwili zawierania umowy;
- 5) Zmiany, o których mowa w pkt. 1, mogą dotyczyć terminu realizacji przedmiotu umowy:
  - a) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności:
    - wstrzymanie realizacji umowy przez Zamawiającego,
    - konieczność usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w dokumentacji,
    - będących wynikiem zmiany obowiązujących przepisów;
  - d) zmiany będące następstwem działania organów administracji, w szczególności:
- 6) Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć kadry biorącej udział w realizacji przedmiotu umowy:
  - a) Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę kadry w następujących przypadkach:
    - śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych;
    - niewywiązania się kadry z obowiązków wynikających z umowy;
    - jeżeli zmiana personelu stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od wykonawcy (np. rezygnacji, utraty uprawnień itp.);
  - b) Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany w składzie personelu realizującego umowę, jeżeli uzna, że dotychczasowy nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z umowy;
  - c) W przypadku zmiany osoby wykonującej przedmiot umowy, nowa osoba musi spełniać wymagania określone wobec personelu Wykonawcy w SIWZ;
  - d) Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany w personelu, zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym we wniosku Zamawiającego.
- 7) Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć wartości i zakresu zamówienia oraz wynagrodzenia należnego wykonawcy :  
zmiana wartości zamówienia brutto w przypadku zmiany stawki podatku VAT;
- 8) Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć zmiany pełnomocnika Wykonawców, którym wspólnie udzielono zamówienie lub Wykonawców, którym wspólnie udzielono zamówienie, w przypadku ogłoszenia upadłości bądź likwidacji niektórych z Wykonawców, którym wspólnie udzielono zamówienie, z zachowaniem dyspozycji art. 141 ustawy.
- 9) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
  - zmiana danych teleadresowych Stron Umowy;
  - zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, sposobu opisywania faktur).

**XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

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.

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.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

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. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż powyższe wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

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.

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 publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

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

#### **XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

#### **XIX. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Kazimierz Dolny, dnia 7 grudnia 2012 r. **DYREKTOR MUZEUM**

Zatwierdził:

..... *Agnieszka Zadura* .....

Znak sprawy: MNK-VIII-332/PN-1/2012

SIWZ w przetargu nieograniczonym dostawę i wdrożenie oprogramowania modułowego (...).

**Spis załączników:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 – Wzór formularza ofertowego;

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu osób;

Załącznik nr 6 – Wzór wykazu dostaw;

Załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy.