



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWY PROGRAM OPERACYJNY

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POLITECHNIKA GDAŃSKA
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji
i Informatyki
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 tekst jednolity) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

na świadczenie usług informatycznych w projekcie „WiComm Transfer – transfer wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery nauki z przedsiębiorstwami branży ICT/ETI poprzez system staży” realizowanego w ramach Działania 8.2.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki

**w trybie przetargu nieograniczonego
poniżej 193 000 €**

CRZP/408/009/U/10
ZP/69/WETI/10

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

dr inż. hab. Krzysztof Goczyła,
prof. nadzw. PG

Sierpień 2010



I. ZAMAWIAJĄCY

POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK

Postępowanie jest prowadzone przez:

Wydział Elektroniki,
Telekomunikacji i Informatyki
tel. 058 348-61-52
fax. 058 347-24-45
Adres e-mail: boguslawa.litwinska@eti.pg.gda.pl
Strona internetowa: www.dzp.pg.gda.pl
Godziny urzędowania: 8:00 – 15:00

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych w projekcie „WiComm Transfer – transfer wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery nauki z przedsiębiorstwami branży ICT/ETI poprzez system staży” realizowanego w ramach Działania 8.2.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki w zakresie wyszczególnionych poniżej zadań.
- b) Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione poniżej części I i II, zamówienia.
- c) Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom- część I zamówienia.
- d) Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca zrealizował zamówienie przy udziale podwykonawców – część II zamówienia.
- e) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- f) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

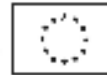
2.2 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008):

72200000-7	Usługi doradcze w zakresie programowania oprogramowania
72000000-5	Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

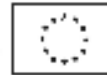
2.3 CZĘŚĆ I:

2.3.1 Przedmiot zamówienia dotyczy opracowania i wytworzenia - w formie kodu źródłowego oraz dokumentacji - komponentów Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) stanowiących rozszerzenie jednego z modułów ISOS **pn. Finanse**, wykorzystując system internetowej platformy do prowadzenia i zarządzania projektami eGroupWare, na warunkach wskazanych poniżej.

Wytworzone komponenty systemu powinny umożliwiać:



- a. tworzenie dokumentu zestawienie wydatków objętych wnioskiem o płatność w formacie csv, które będą odczytywane przez generator wniosków płatniczych dla PO KL
 - b. generowanie i modyfikację dokumentów elektronicznych w formacie *pdf*: wniosku o wypłatę zwiększonego wynagrodzenia, protokołu zdawczo-odbiorczego, umowy o dzieło/zlecenia, rachunku do umowy o dzieło/zlecenia zgodnie z załączonymi wzorami;
 - c. kontrolowany dostęp do zgromadzonych danych i dokumentów przez uprawnione osoby;
 - d. blokowanie/odblokowanie oraz usuwanie tworzonych w systemie dokumentów przez uprawnione osoby;
 - e. zarządzanie informacjami na temat wykonawców umów (dodawanie, modyfikowanie i usuwanie danych); system powinien przechowywać informacje w postaci: imię i nazwisko wykonawcy, nr ewidencyjny PESEL, adres zamieszkania, typ zatrudnienia oraz dokument oświadczenia dla celów podatkowych w postaci dokumentu *pdf*;
 - f. integracja Moduł Finanse z Modułem Dokumenty tak, aby generowane w Module Finanse dokumenty były składowane w odpowiednich katalogach Modułu Dokumenty;
 - g. tworzenie szczegółowej listy płac pracowników projektu i sprawne jej przeglądanie wg różnych kryteriów: nazwiska i imienia pracownika, okresu płatności, daty wypłaty na konto pracownika; lista ma zawierać informacje zgodne tymi, które są zawarte w listach płac tworzonych w Kwesturze PG
 - h. tworzenie miesięcznych i rocznych zestawień wydatków związanych z danym projektem w postaci elektronicznych dokumentów w formacie *pdf*;
 - i. tworzenia historii aktywności użytkowników modułu Finanse;
- 2.3.1.1 Dokumentacja, o której mowa w punkcie 2.3.1 powinna zawierać w szczególności:
- a) instrukcje instalacji i konfiguracji modułu Finanse,
 - b) dokumentację projektową modułu Finanse, zawierającą: opis stałych, klas i ich atrybutów, opis metod, opis tworzonych plików kodu modułu, wraz z informacją o ich lokalizacji, zawartości, realizowanych celach i powiązaniach pomiędzy nimi, schemat bazy danych, nazwy, typy oraz informacje o przeznaczeniu tworzonych dodatkowych pól.
- 2.3.1.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i wydał dzieło, w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD.
- 2.3.1.3 Przez wykonanie dzieła Zamawiający rozumie przekazanie pełnego dzieła Zamawiającemu i potwierdzenie jego odbioru w protokole zdawczo-odbiorczym (bez zastrzeżeń), podpisanym przez obie strony, wraz z przeniesieniem całości majątkowych praw autorskich do dzieła na Zamawiającego.
- 2.3.1.4 Wykonawca wykona dzieło korzystając z własnych narzędzi i materiałów.
- 2.3.2 Przedmiot zamówienia dotyczy opracowania i wytworzenia - w formie kodu źródłowego oraz dokumentacji - komponentów Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) stanowiących rozszerzenie jednego z modułów ISOS **pn. Zasoby**, wykorzystując system internetowej platformy do prowadzenia i zarządzania



projektami eGroupWare. Wytworzone komponenty ISOS powinny umożliwić zarządzanie dostępnymi w projekcie zasobami. System powinien umożliwiać użytkownikom: wpisywanie nowych zasobów do bazy danych, modyfikowanie informacji z nimi związanych, usuwanie ich i sprawne przeglądanie (filtrując dane wg kategorii, właściciela, daty umieszczenia w systemie) oraz ich wyszukiwanie. Do każdego zasobu powinny być przechowywane informacje: nazwa zasobu, właściciel, ilość, lokalizacja, nr inwentarza, opis, odsyłacze do dokumentacji w formie elektronicznej, cyfrowe zdjęcie przechowywanego obiektu oraz powiązane z nim akcesoria. System powinien umożliwiać klasyfikowanie zasobów wg zdefiniowanych przez użytkownika kategorii. Dodatkowo system powinien pozwalać na rezerwację wybranych zasobów oraz prezentować ich zajętość na kalendarzu. W celu rezerwacji zasobu należy określić termin rezerwacji oraz czas jej trwania, użytkowników (osoby odpowiedzialne wraz z kontaktem do nich) oraz opis i odsyłacze. Dostęp do odpowiednich funkcji systemu powinni mieć tylko uprawnieni użytkownicy systemu. System powinien zapewniać następującą funkcjonalność:

- a. dodawanie zasobów do systemu przez [Pracowników Administracyjnych]; w systemie powinny być przechowywane informacje o: nazwie zasobu, dacie zakupu; właścicielu, ilości, lokalizacji; dodatkowo powinien się znaleźć również nr inwentarza, opis, odsyłacze do dokumentacji w wersji elektronicznej i innych dokumentów związanych z danym zasobem, cyfrowe zdjęcie zarejestrowanego obiektu, a także informacja o powiązanych z nim akcesoriach;
- b. usuwanie zasobów przez [Pracowników Administracyjnych]; informacja o usunięciu z bazy danych zasobu powinna być wysłana do właściciela danego zasobu via e-mail;
- c. modyfikowanie informacji o zasobach przez [Pracowników Administracyjnych]; informacja o wprowadzonych zmianach powinna być wysłana do właściciela danego zasobu via e-mail;
- d. sprawne przeglądanie listy zasobów przez wszystkich pracowników związanych z danym [Projektem] wg różnych kryteriów: kategorii, właściciela, lokalizacji, daty rezerwacji oraz daty umieszczenia w systemie;
- e. dodawanie, usuwanie kategorii zasobów oraz klasyfikację zgromadzonych zasobów wg zdefiniowanych przez użytkownika kategorii zasobów;
- f. rezerwację wybranych zasobów w określonym czasie; przy rezerwacji należy podać jej czas trwania, miejsce lokalizacji zasobu, dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej, nazwa aktywności (badania/konferencja/szkolenie itp.) uwagi i odsyłacze;
- g. wysyłanie wiadomości e-mail z informacją o poprawnie wykonanej operacji rezerwacji zasobu do osoby rezerwującej zasób oraz do właściciela zasobu;
- h. wyszukiwanie wolnego czasu dostępu do wybranego zasobu; prezentację zajętości zasobu w kalendarzu;
- i. zwrot zarezerwowanego zasobu; wykonanie operacji powinno być potwierdzone wiadomością e-mail na adres osoby odpowiedzialnej za wykorzystanie zarezerwowanego sprzętu oraz właściciela sprzętu;
- j. integracja z Modułu Zasoby z Modułem Zamówienia; zrealizowane zamówienia produktów mają być automatycznie rejestrowane w Module Zasoby;
- k. integracja Modułu Zasoby z Modułem Projekty; zrealizowanie powiązań wybranych zasobów z projektami w określonym przedziale czasu;
- l. integracja modułu Zasoby z modulem Dokumenty w taki sposób, aby po utworzeniu konkretnego zasobu miało to swoje odzwierciedlenie w systemie plików modułu Dokumenty;
- m. tworzenie dokumentu potwierdzającego wypożyczenie i zwrot zasobu w formacie *pdf*;



2.3.2.1 Dokumentacja, o której mowa w punkcie 2.3.2 Umowy powinna zawierać w szczególności:

- a) instrukcje instalacji i konfiguracji modułu Zasoby,
- b) dokumentację projektową modułu Zasoby zawierającą: opis stałych, klas i ich atrybutów, opis metod, opis tworzonych plików kodu modułu, wraz z informacją o ich lokalizacji, zawartości, realizowanych celach i powiązaniach pomiędzy nimi, schemat bazy danych, nazwy, typy oraz informacje o przeznaczeniu tworzonych dodatkowych pól.

2.3.2.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i wydał dzieło w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD.

2.3.2.3 Przez wykonanie dzieła Zamawiający rozumie przekazanie pełnego dzieła Zamawiającemu i potwierdzenie jego odbioru w protokole zdawczo-odbiorczym (bez zastrzeżeń), podpisanym przez obie strony, wraz z przeniesieniem całości majątkowych praw autorskich do dzieła na Zamawiającego.

2.3.2.4 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał dzieło korzystając z własnych narzędzi i materiałów.

2.3.3 Przedmiot zamówienia dotyczy opracowania i wytworzenia - w formie kodu źródłowego oraz dokumentacji – 9 (słownie: dziewięciu) komponentów Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) stanowiących rozszerzenie następujących modułów ISOS:

- Dokumenty,
- Finanse,
- Czas Pracy,
- Dziennik Działań,
- Zamówienia,
- Kalendarz,
- Projekty,
- Baza Wiedzy,
- Zasoby

Zestaw ww. komponentów tworzyć będzie niezależny moduł ISOS **pn. Historia**, wykorzystujący system internetowej platformy do prowadzenia i zarządzania projektami eGroupWare, na warunkach wskazanych poniżej.

Wytworzone komponenty systemu powinny umożliwiać:

- a) rejestrację aktywności użytkowników modułów poprzez zapisywanie wszystkich wykonywanych działań w ISOS w rozszerzanych modułach;
- b) prezentację aktywności wybranych użytkowników systemu w postaci raportów dla wskazanych użytkowników systemu;
- c) prezentację aktywności w wybranym projekcie, użytkowników systemu w postaci raportów w tworzonych z podziałem na wybranych użytkowników systemu;
- d) przeglądanie historii według różnych kryteriów z możliwością filtrowania działań: projektu, użytkownika, modułu, itp.;
- e) umożliwienie dostępu do informacji o aktywności pracowników dla wyznaczonych osób w panelu ustawień;



- 2.3.3.1 Dokumentacja, o której mowa w punkcie 2.3.3 powinna zawierać w szczególności:
- instrukcje obsługi modułu Historia i wszystkich jego składowych dla użytkownika i administratora;
 - instrukcję instalacji i konfiguracji modułu Historia na serwerze;
 - kody źródłowe dla stworzonego modułu Historia i wszystkich jego składowych z opisem metod, tworzonych plików kodu modułów wraz z informacją o ich lokalizacji, zawartości, realizowanych celach i powiązaniach pomiędzy nimi.
- 2.3.3.2 Zamawiający wymaga , aby Wykonawca wykonał i wydał dzieło w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD.
- 2.3.3.3 Przez wykonanie dzieła Zamawiający rozumie przekazanie pełnego dzieła Zamawiającemu i potwierdzenie jego odbioru w protokole zdawczo-odbiorczym (bez zastrzeżeń), podpisanym przez obie strony, wraz z przeniesieniem całości majątkowych praw autorskich do dzieła na Zamawiającego.
- 2.3.3.4 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał dzieło korzystając z własnych narzędzi i materiałów.
- 2.3.4 Przedmiot zamówienia dotyczy opracowania i wytworzenia - w formie kodu źródłowego oraz dokumentacji - komponentów Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) stanowiących rozszerzenie jednego z modułów ISOS **pn. Czas Pracy**, wykorzystując system internetowej platformy do prowadzenia i zarządzania projektami eGroupWare, na warunkach wskazanych poniżej.

Głównym zadaniem Modułu Czas Pracy (MCP) jest wspomaganie organizacji i zarządzania czasem pracy pracowników projektu. Moduł powinien pozwalać na gromadzenie informacji na temat wykonywanych w ramach projektu działań. Działania do systemu powinien móc wpisywać pracownik dla wybranego projektu. Każde działanie powinno być opisane przez: nazwę projektu w ramach którego wykonywane są działania (wybór z listy dostępnych), tytułu działania, datę i godzinę inicjalizacji działania, czas trwania działania (jest obliczany automatycznie jeśli wpisany zostanie czas zakończenia działania), ilości wykonania danego działania, cena (jednostkowa działania), uwagi, odsyłacze (np. dokumenty elektroniczne). Czas wykonania poszczególnych działań nie może się pokrywać tzn., że nie mogą być wpisywane działania, które zostały wykonane lub mają być wykonane w tym samym czasie w ramach jednego lub kilku projektów. Moduł powinien współpracować z Modułem Kalendarz (MK) w taki sposób, aby zaplanowane i zrealizowane spotkania zaznaczone w kalendarzu wybranego pracownika projektu pojawiały się w postaci odpowiedniego wpisu w MCP. Jeśli w spotkaniu uczestniczy grupa pracowników projektu, to każdy z nich powinien mieć wpis informujący o odbytym spotkaniu w swojej karcie pracy. Wpis w MCP ma nastąpić automatycznie po zakończonym spotkaniu. Dodatkowo wpisywane przez pracownika projektu działania nie mogą kolidować z zaplanowanymi w MK spotkaniami.

Wytworzone komponenty systemu powinny umożliwiać:

- a) tworzenie, usuwanie i modyfikację działań do wykonania w ramach wybranego projektu;
- b) dołączanie dokumentów i uwag do wykonywanych działań;
- c) tworzenie powiązań zdefiniowanych działań z innymi elementami pakietu eGroupWare: Kalendarzem, Bazą Adresową, Managerem Projektów, Zasobami i Bazą Wiedzy;



- d) ustalanie praw dostępu do funkcji modułu dla wybranych użytkowników lub ich grup;
- e) kontroli czasu wpisywanych działań, tak aby przeciwdziałać możliwości wpisu działań wykonywanych w tym samym czasie trwania w ramach jednego lub wielu projektów;
- f) integrację z MK w taki sposób, aby wpisane w kalendarzu spotkania były odnotowywane w MCP (w przypadku pojedynczych pracowników projektu oraz grup pracowników).

2.3.4.1 Dokumentacja, o której mowa w punkcie 2.3.4 powinna zawierać w szczególności:

- instrukcje instalacji i konfiguracji modułu Czas Pracy,
- dokumentację projektową modułu Czas Pracy zawierającą: opis stałych, klas i ich atrybutów, opis metod, opis tworzonych plików kodu modułu, wraz z informacją o ich lokalizacji, zawartości, realizowanych celach i powiązaniach pomiędzy nimi, schemat bazy danych, nazwy, typy oraz informacje o przeznaczeniu tworzonych dodatkowych pól.

2.3.4.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i wydał dzieło w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD.

2.3.4.3 Przez wykonanie dzieła Zamawiający rozumie przekazanie pełnego dzieła Zamawiającemu i potwierdzenie jego odbioru w protokole zdawczo-odbiorczym (bez zastrzeżeń), podpisanym przez obie strony, wraz z przeniesieniem całości majątkowych praw autorskich do dzieła na Zamawiającego.

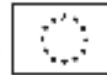
2.3.4.4 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał dzieło korzystając z własnych narzędzi i materiałów.

2.3.5 Przedmiot zamówienia dotyczy opracowania i wytworzenia - w formie kodu źródłowego oraz dokumentacji - komponentów Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) stanowiących rozszerzenie jednego z modułów ISOS **pn. Kalendarz**, wykorzystując system internetowej platformy do prowadzenia i zarządzania projektami eGroupWare.

Głównym zadaniem Modułu Kalendarz jest wspomaganie organizacji czasu pracy pracowników projektu. Moduł planowanie terminarza spotkań lub realizowanych w ramach danego projektu działań poprzez: dodawanie, usuwanie i modyfikację informacji umieszczanych w kalendarzu. Moduł gromadzi następujące informacje o działaniu:

- data i czas rozpoczęcia,
- czas trwania,
- lokalizacja,
- opis,
- uczestnicy,
- projekt w ramach, którego jest wykonywane (nazwa wybierana z listy),
- powtarzanie (w określonym momencie czasu),
- odnośniki.

Opcje cyklicznego powtarzania jakiegoś działania określają w jakim okresie czasu dane działanie ma być wykonane powtórnie. System ma udostępniać możliwość ustalenia wykonywania danego działania cyklicznie w określonym dniu tygodnia (jednym lub wielu),



w odstępach dziennych, tygodniowych, miesięcznych i rocznych do ustalonej daty. Moduł powinien umożliwić ustawienie alarmu w określonym czasie przed wykonaniem zdefiniowanego działania (czas liczony z dokładnością do minut). Alarmy mogą być definiowane dla jednego pracownika lub ich grupy w różnych momentach czasu. MK powinien umożliwiać sprawne przeglądanie kalendarza wg różnych widoków (dziennego, tygodniowego, tygodniowego bez weekendu, miesięcznego, wg użytkowników lub w formie listy). Dodatkowo ma być zaimplementowana możliwość przeglądania nakładających się na siebie wybranych kalendarzy równoległe. Kalendarze powinny być rozróżniane przyporządkowanymi im kolorami. MK powinien mieć zaimplementowaną kontrolę wprowadzanych działań, tak aby chroniła ona system przed wpisywaniem działań w kalendarzu, które miałyby się odbyć w tym samym czasie, kiedy [Pracownik Projektu] wpisał sobie inne działanie w MCP w ramach jednego z projektów, w którym bierze udział. MK ma być zintegrowany z MCP tak, aby wpisywane w kalendarzu spotkania, po skutecznym ich odbyciu, pojawiały się w kartach pracy pracowników projektu uczestniczących w spotkaniu (jeśli wyrażą na to zgodę, zaznaczą odpowiednie pole określające, czy wpis w kalendarzu ma być przeniesiony do karty pracy).

System powinien zapewniać następującą funkcjonalność:

- tworzenie, usuwanie i modyfikację działań w kalendarzu;
- sprawne, równoległe przeglądanie udostępnionych kalendarzy innych użytkowników (z opcją rozróżniania kalendarzy wg kolorów);
- przeglądanie kalendarza wg różnych jego widoków (dziennego, tygodniowego, tygodniowego bez weekendu, miesięcznego, wg użytkowników lub w formie listy);
- wyszukiwanie działań w kalendarzu;
- dołączanie dokumentów i uwag do wykonywanych działań;
- tworzenie powiązań zdefiniowanych działań z innymi elementami pakietu eGroupWare: Kalendarzem, Bazą Adresową, Managerem Projektów, Zasobami i Bazą Wiedzy;
- ustalanie praw dostępu do kalendarza dla wybranych użytkowników lub ich grup;
- kontroli czasu wpisywanych działań, tak aby przeciwdziałać
- możliwości wpisu działań wykonywanych w tym samym czasie trwania w ramach jednego lub wielu projektów;
- ustawienie alarmu przypominającego o wykonaniu danego działania (czas liczony z dokładnością do minut); alarmy mogą być definiowane dla jednego pracownika lub ich grupy w różnych momentach czasu;
- ustawienie cyklicznej realizacji wybranych działań;
- integrację z MCP (Moduł Czas Pracy) w taki sposób, aby wpisane w kalendarzu spotkania były odnotowywane w MCP (w przypadku pojedynczych pracowników projektu oraz grup pracowników, jeśli wyrażą na to zgodę).

2.3.5.1 Dokumentacja, o której mowa w punkcie 2.3.5 Umowy powinna zawierać w szczególności:

- instrukcje instalacji i konfiguracji modułu Kalendarz,
- dokumentację projektową modułu Kalendarz zawierającą: opis stałych, klas i ich atrybutów, opis metod, opis tworzonych plików kodu modułu, wraz z informacją o ich lokalizacji, zawartości, realizowanych celach i powiązaniach pomiędzy nimi, schemat bazy danych, nazwy, typy oraz informacje o przeznaczeniu tworzonych dodatkowych pól.

2.3.5.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i wydał dzieło w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD.



- 2.3.5.3 Przez wykonanie dzieła Zamawiający rozumie przekazanie pełnego dzieła Zamawiającemu i potwierdzenie jego odbioru w protokole zdawczo-odbiorczym (bez zastrzeżeń), podpisanym przez obie strony, wraz z przeniesieniem całości majątkowych praw autorskich do dzieła na Zamawiającego.
- 2.3.5.4 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał dzieło korzystając z własnych narzędzi i materiałów.

2.4 CZĘŚĆ II:

2.4.1 Przedmiot zamówienia dotyczy świadczenia usług administrowania serwerem oraz administrowania bazami danych w prowadzonym przez Zamawiającego projekcie „WiComm Transfer – transfer wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery nauki z przedsiębiorstwami branży ICT/ETI poprzez system staży” realizowanym w ramach Działania 8.2.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki (dalej „Projekt”), na następujących warunkach:

2.4.1.1 Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- bieżąca konfiguracja i zarządzanie serwerami usług sieciowych: WWW Apache (również serwery wirtualne), bazy danych MySQL, FTP, Serwer poczty, DNS;
- wdrażanie i kontrola realizacji procesu tworzenia kopii bezpieczeństwa zasobów zarządzanie oprogramowaniem;
- administrowanie aplikacjami opartymi o Apache, PHP, MySQL, PostgreSQL, etc.;
- tworzenie skryptów (bash oraz perl);
- zarządzanie czasem i zadania czasowe;
- zarządzanie kontami i grupami użytkowników;
- zarządzanie plikami (m.in. uprawnienia);

2.4.1.2 Prawidłowe wykonywanie przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszego przedmiotu zamówienia ma umożliwić prawidłowe działanie u Zamawiającego wszystkich usług, aplikacji, skryptów i innych elementów serwera i systemów niezbędnych z punktu widzenia prawidłowego działania Internetowego Systemu Obsługi Staży (ISOS) dla Projektu WiComm Transfer,

2.4.1.3 Wykonawca zobowiązany jest współdziałać z Zamawiającym w dobrej wierze, przejawiać inicjatywę w realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia w tym proponować optymalne dla Zamawiającego rozwiązania w ramach świadczonych usług oraz stosować się do sugestii oraz wytycznych Zamawiającego przekazywanych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

2.4.1.4 Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim, ani też przenosić praw lub obowiązków z wynikających z przedmiotu niniejszego zamówienia na osoby trzecie.

2.4.1.5 Zamawiający udostępni Wykonawcy wszystkie materiały dotyczące Projektu związane z realizacją zamówienia, niezbędne do prawidłowego wykonania Zamówienia.

2.4.1.6 Wykonawca będzie pozostawał dyspozycyjny w godzinach pracy Zamawiającego i stawiać się na każde jego wezwanie.

2.4.1.7 Wykonawca zobowiązuje się składać Zamawiającemu miesięczny raport z dokonanych w tym okresie czynności, według schematu wskazanego przez Zamawiającego, a także udzielać Zamawiającemu informacji oraz odpowiadać na zadawane przez Zamawiającego pytania – niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni.

2.4.1.8 Zamawiający nie wyraża zgody, aby Wykonawca zrealizował zamówienie przy udziale podwykonawców.



2.5 Wymagania stawiane Wykonawcy:

- a) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonania umowy.
- b) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- c) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- d) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

2.6 Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do przedmiotu zamówienia zawarto we wzorach umów, które stanowią integralną część niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:

- dla części I zamówienia:
 - 10 dni od dnia podpisania umowy w zakresie opisanym w punktach 2.3.4 i 2.3.5
 - 21 dni od dnia podpisania umowy w zakresie opisanym w punktach 2.3.1
 - 42 dni od dnia podpisania umowy w zakresie opisanym w punktach 2.3.2 i 2.3.3
- do 30.12.2010 dla części II zamówienia

2. Miejsce realizacji zamówienia:

Politechnika Gdańska
Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

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



- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Część I zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia tj. osobą, która:

- *posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie o profilu informatycznym;*
- *zaprojektowała, zbudowała i wdrożyła należycie co najmniej 2 projekty informatyczne o podobnej lub większej złożoności co przedmiot zamówienia w oparciu o następujące narzędzia i technologie:*
 - *bazy danych (np. MySQL)*
 - *optymalizacji baz danych i zapytań SQL*
 - *języki skryptowe (np. PHP lub Perl lub inne)*
- *udokumentowana (wdrożony co najmniej jeden projekt) dobra znajomość pakietu eGroupware lub innego pakietu klasy ERP (Enterprise Resource Planning) o funkcjonalności, co najmniej takiej jak eGroupware*

Część II zamówienia

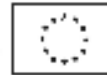
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia tj. osobą, która:

- *posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie o profilu informatycznym;*
- *posiada min. 3-letnie doświadczenie w administrowaniu serwerem oraz bazami danych*
- *posiada udokumentowaną instalację oraz konfigurację co najmniej jednego serwera oraz usług na nim dostępnych*
- *opracowała oraz wdrożyła co najmniej jeden projekt polityki bezpieczeństwa serwera*

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp.



3. Przy realizacji części I zamówienia Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów w zakresie doświadczenia zobowiązany jest do wykazania spełnienia warunku poprzez wskazanie części zamówienia, jaką powierzy podwykonawcom.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację II części zamówienia przy udziale podwykonawców.
6. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ należy złożyć:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
 - b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. 2 dla części I zamówienia oraz 2a dla części II zamówienia)
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp (oświadczenie zawiera się w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zał. 3a do SIWZ).
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - punkcie 2 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego



likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. 3 lit. a.

POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) :
 - a. Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV pkt.1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
 - d) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - e) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
 - f) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - g) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - h) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW



1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej oraz za pomocą faksu. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:
Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie: „PRZETARG NA ŚWIADCZENIE USŁUG INFORMATYCZNYCH W PROJEKCIE WICOMM TRANSFER” lub faks: (058) 347 24 45.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- Bogusława Litwińska – tel.: +48 58 348 61 52, faks: +48 58 347 24 45; od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:00.

VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed



upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, na zasadach określonych w art. 85 uPzp.

3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz **ustawy Pzp**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający wymaga, aby oferowane usługi spełniały wymagania określone rozdz. II SIWZ.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę .
3. **Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:**

1	Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie)
2	Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
3	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ)
4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. 3a do SIWZ);
5	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. 2 do SIWZ- dla części I zamówienia)
6	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. 2a do siwz- dla części II zamówienia)
7	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp (oświadczenie zawiera się w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zał. 3a do SIWZ)
8	Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów- część I zamówienia

4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie



- załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
 6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
 7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
 8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
 9. Oferta musi być podpisana przez **Wykonawcę**. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
 10. Dokument pełnomocnictwa złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
 13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
 14. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 16. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
 17. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
 18. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 19. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów **ustawy Pzp** lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
 20. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**



i opisane:

**Oferta na świadczenie usług informatycznych w projekcie Wicomm Transfer
Nie otwierać przed dniem 03.09.2010 godz. 13:00**

Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.

21. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
22. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 127.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 03.09.2010 o godz. 12:30**.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 03.09.2010 o godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 122.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty dojazdów do siedziby Zamawiającego, podatek od towarów i usług, oraz przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych, a w przypadku kiedy wykonawca jest osobą fizyczną nie



- prowadzącą działalności gospodarczej również składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych jakie Zamawiający jest zobowiązany zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 3. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” – załączniku nr 1 do SIWZ.
 4. Cena oferty musi być podana cyframi i słownie.
 5. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
 6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
 7. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
 8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie: Pc – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena ocenianej oferty

6. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz 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 kryterium oceny ofert ;
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 10 lit. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i 3 *ustawy Pzp*.
3. Miejscem podpisania umowy będzie Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej.
4. Zamawiający wymaga, aby wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczył Zamawiającemu aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy w **załącznikach nr 4/I -4/II do SIWZ**.

Zamawiający przewiduje zmiany treści zawartej umowy o dzieło (część I zamówienia) w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. W takim przypadku odpowiednie artykuły w treści umowy otrzymają następujące zapisy:

1. § 3, pkt. 1

Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

Słownie złotych brutto:

2. § 3, pkt. 3



Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku na jego bankowy rachunek nr
w terminie 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia rachunku w siedzibie Zamawiającego.

3. W § 3 umowy zostanie dodany punkt o następującej treści:
Wynagrodzenie umowne, o którym mowa w punkcie 1 uwzględnia wszystkie koszty, jakie Wykonawca ponosi z tytułu realizacji przedmiotu umowy, w tym również składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych jakie Zamawiający jest zobowiązany zapłacić z tytułu niniejszej umowy.

4. § 5, pkt. 1
W razie opóźnienia w wykonaniu dzieła (utworu) Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne za każdy dzień opóźnienia w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia ustalonego w umowie. Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.

5. § 6, pkt. 6
Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 umowy obejmuje wynagrodzenie za udzielenie i przeniesienie wszelkich praw wskazanych w niniejszym paragrafie, w szczególności przeniesienie autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji, które stanowi 50% wynagrodzenia umownego.

Zamawiający przewiduje zmiany treści zawartej umowy o dzieło (część II zamówienia) w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. W takim przypadku odpowiednie artykuły w treści umowy otrzymają następujące zapisy:

1. § 2, pkt. 1
Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
Słownie złotych brutto:

2. § 2, pkt. 4
Zapłata wynagrodzenia następować będzie w równych miesięcznych ratach płatnych z dołu, na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku na jego bankowy rachunek nr
w terminie 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia rachunku w siedzibie Zamawiającego wraz z przekazaniem raportu z podjętych czynności, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy.

3. W § 2 umowy zostanie dodany punkt o następującej treści:
Wynagrodzenie umowne uwzględnia wszystkie koszty, jakie Wykonawca ponosi z tytułu realizacji przedmiotu umowy, w tym również składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych jakie Zamawiający jest zobowiązany zapłacić z tytułu niniejszej umowy.

XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i ust. 1a **ustawy Pzp**.



2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 *ustawy Pzp*.

XVII. INFORMACJE OGÓLNE

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- załącznik nr 1 - oferta
- załącznik nr 2 – wykaz osób – część I
- załącznik nr 2a – wykaz osób – część II
- załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 3a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- załącznik nr 4/I - wzór umowy – część I
- załącznik nr 4/II – wzór umowy – część II