

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:434594-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Toruń: Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania
2014/S 246-434594**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Gmina Miasta Toruń
Wały gen. Sikorskiego 8
Osoba do kontaktów: Joanna Nosewicz-Lewandowska
87-100 Toruń
POLSKA
Tel.: +48 566118742
E-mail: wp@um.torun.pl
Faks: +48 566118636

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.um.torun.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

Gmina Miasta Toruń
ul. Legionów 220
Punkt kontaktowy: Wydział Informatyki
Osoba do kontaktów: Grzegorz Hrynek
87-100 Toruń
POLSKA
E-mail: wi@um.torun.pl
Adres internetowy: www.um.torun.pl

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:

Urząd Miasta Torunia
ul. Legionów 220
Punkt kontaktowy: Wydział Informatyki
Osoba do kontaktów: Grzegorz Hrynek
87-100 Toruń
POLSKA
E-mail: wi@um.torun.pl
Adres internetowy: www.um.torun.pl

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres:

Urząd Miasta Torunia
ul. Legionów 220
Punkt kontaktowy: Wydział Informatyki

Osoba do kontaktów: Grzegorz Hrynek
87-100 Toruń
POLSKA
E-mail: wi@um.torun.pl
Adres internetowy: www.um.torun.pl

- I.2) **Rodzaj instytucji zamawiającej**
Organ władzy regionalnej lub lokalnej
- I.3) **Główny przedmiot lub przedmioty działalności**
Ogólne usługi publiczne
- I.4) **Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**
Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

- II.1) **Opis**
- II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**
Świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę wydziałów Urzędu Miasta Torunia – systemu Otago.
- II.1.2) **Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**
Usługi
Kategoria usług: nr 7: Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: PL613.
Kod NUTS
- II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**
Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**
- II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**
1.1. Przedmiotem zamówienia obejmuje świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę wydziałów Urzędu Miasta Torunia (ZSI UMT) – systemu Otago, zwanego dalej Programami.
1.2. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca obowiązany jest:
1) Przekazywać nowe wersje Programów (wynikające m.in. ze zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących przed dniem wejścia ich w życie, o ile zmiany zostaną opublikowane z wyprzedzeniem umożliwiającym wykonanie takich modyfikacji, a przy tym z wyprzedzeniem nie krótszym niż na 14 dni przed dniem ich wejścia w życie) wraz z ich uzupełnieniami, poprawkami, ulepszeniami i instrukcjami.
2) Udzielać prawa do otrzymywania kolejnych wydań Programów i związanych z nimi zmian w dokumentacji użytkowej i administratora.
3) Usuwać błędy zgłoszone przez Zamawiającego w Programach systemu Otago.
4) Udzielać odpowiedzi w zakresie zgłoszonych uwag i potrzeb użytkownika związanych ze zmianami, modyfikacjami i rozszerzeniami systemu obejmującymi opracowanie jego nowych wersji.
5) Udzielać telefonicznej pomocy i doradztwa w sprawie używania Programów, tj.: udzielać konsultacji telefonicznych w zakresie funkcjonowania systemu, jego obsługi i administrowania.
6) Serwisować w siedzibie Zamawiającego struktury baz danych systemu Otago.

- 7) Parametryzować Programy systemu Otago w siedzibie Zamawiającego, w tym ustawiać parametry, zgodnie ze wskazaniami udzielonymi pisemnie lub e-mailowo przez Zamawiającego, wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz na bieżąco aktualizować opisy i instrukcje Programów.
- 8) Wdrażać w siedzibie Zamawiającego uaktualnione wersje Programów oraz realizować i kontrolować wykonanie kopii zapasowych elementów, takich jak: systemu sieciowego-operacyjnego, bazodanowego, Programów i danych zawartych w bazie, w terminach poza godzinami pracy i po uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 9) Odtwarzać w siedzibie Zamawiającego systemy z kopii zapasowych w przypadku awarii serwerów.
- 10) Przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego 2 nieodpłatne szkolenia jednodniowe dla użytkowników w zakresie Programów systemu Otago. Strony ustalają, iż szkolenia będą trwały nie mniej niż 7 godzin każdego dnia, a tematyka oraz termin szkoleń zostanie ustalony nie później niż na 10 dni przed wyznaczonym terminem szkoleń.
- 11) Szkolić użytkowników w zakresie Programów systemu Otago w drodze odrębnych zamówień. Strony ustalają, iż szkolenia będą trwały nie mniej niż 6 godzin każdego dnia oraz zgodnie z protokołami podpisanymi po realizacji szkoleń za wynagrodzeniem według stawki nie wyższej niż 275 zł/godz. netto + podatek VAT w wysokości 23 %. Szkolenia odbywać się będą w dniach roboczych (tj. dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ustawą z 18.1.1951 o dniach wolnych od pracy (Dz.U. 1951, Nr 4, poz. 28 ze. zm.).

1.3. Usługa asysty technicznej i konserwacji nie obejmuje w szczególności usuwania jakichkolwiek nieprawidłowości działania Programów wynikających z użytkowania nieodpowiednich wersji systemu operacyjnego lub bazy danych, nieprawidłowej instalacji sprzętu lub oprogramowania.

1.4. Oprogramowanie i baza danych pracują pod systemem Windows. Wersja bazy Oracle Database Standard Edition One ver. 10.2.03, bez software update license & support. Oprogramowanie zostało stworzone za pomocą programu Oracle Developer 6i. Właścicielem kodów źródłowych jest Zakład Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku.

1.5. Wykaz Programów znajduje się w załączniku nr 1 do wzoru umowy.

1.6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

1.7 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

1.8 Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp oraz postawienia zastrzeżeń, o których mowa w art. 36 a ust. 2 ustawy.

1.9. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia z postępowania wykonawcy, o którym mowa w art. 24 ust. 2a.

2. Termin realizacji zamówienia;

— rozpoczęcie: od dnia zawarcia umowy,

Planowane rozpoczęcie w dniu zawarcia umowy tj. 15.2.2015 (termin ten może ulec zmianie na skutek np. uzupełnianie ofert, ich oceny, postępowań odwoławczych, ponownej oceny ofert).

— zakończenie: do 31.1.2017.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

72267000, 72253200

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

1.1. Przedmiotem zamówienia obejmuje świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę wydziałów Urzędu Miasta Torunia (ZSI UMT) - systemu Otago, zwanego dalej Programami.

1.2. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca obowiązany jest:

- 1) Przekazywać nowe wersje Programów (wynikające m.in. ze zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących przed dniem wejścia ich w życie, o ile zmiany zostaną opublikowane z wyprzedzeniem umożliwiającym wykonanie takich modyfikacji, a przy tym z wyprzedzeniem nie krótszym niż na 14 dni przed dniem ich wejścia w życie) wraz z ich uzupełnieniami, poprawkami, ulepszeniami i instrukcjami.
 - 2) Udzielać prawa do otrzymywania kolejnych wydań Programów i związanych z nimi zmian w dokumentacji użytkowej i administratora.
 - 3) Usuwać błędy zgłoszone przez Zamawiającego w Programach systemu Otago.
 - 4) Udzielać odpowiedzi w zakresie zgłoszonych uwag i potrzeb użytkownika związanych ze zmianami, modyfikacjami i rozszerzeniami systemu obejmującymi opracowanie jego nowych wersji.
 - 5) Udzielać telefonicznej pomocy i doradztwa w sprawie używania Programów, tj.: udzielać konsultacji telefonicznych w zakresie funkcjonowania systemu, jego obsługi i administrowania.
 - 6) Serwisować w siedzibie Zamawiającego struktury baz danych systemu Otago.
 - 7) Parametryzować Programy systemu Otago w siedzibie Zamawiającego, w tym ustawiać parametry, zgodnie ze wskazaniami udzielonymi pisemnie lub e-mailowo przez Zamawiającego, wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz na bieżąco aktualizować opisy i instrukcje Programów.
 - 8) Wdrażać w siedzibie Zamawiającego uaktualnione wersje Programów oraz realizować i kontrolować wykonanie kopii zapasowych elementów, takich jak: systemu sieciowego-operacyjnego, bazodanowego, Programów i danych zawartych w bazie, w terminach poza godzinami pracy i po uzgodnieniu z Zamawiającym.
 - 9) Odtwarzać w siedzibie Zamawiającego systemy z kopii zapasowych w przypadku awarii serwerów.
 - 10) Przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego 2 nieodpłatne szkolenia jednodniowe dla użytkowników w zakresie Programów systemu Otago. Strony ustalają, iż szkolenia będą trwały nie mniej niż 7 godzin każdego dnia, a tematyka oraz termin szkoleń zostanie ustalony nie później niż na 10 dni przed wyznaczonym terminem szkoleń.
 - 11) Szkolić użytkowników w zakresie Programów systemu Otago w drodze odrębnych zamówień. Strony ustalają, iż szkolenia będą trwały nie mniej niż 6 godzin każdego dnia oraz zgodnie z protokołami podpisanymi po realizacji szkoleń za wynagrodzeniem według stawki nie wyższej niż 275 zł/godz. netto + podatek VAT w wysokości 23 %. Szkolenia odbywać się będą w dniach roboczych (tj. dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z ustawą z 18.1.1951 o dniach wolnych od pracy (Dz.U. 1951, Nr 4, poz. 28 ze. zm.).
- 1.3. Usługa asysty technicznej i konserwacji nie obejmuje w szczególności usuwania jakichkolwiek nieprawidłowości działania Programów wynikających z użytkowania nieodpowiednich wersji systemu operacyjnego lub bazy danych, nieprawidłowej instalacji sprzętu lub oprogramowania.
- 1.4. Oprogramowanie i baza danych pracują pod systemem Windows. Wersja bazy Oracle Database Standard Edition One ver. 10.2.03, bez software update license & support. Oprogramowanie zostało stworzone za pomocą programu Oracle Developer 6i. Właścicielem kodów źródłowych jest Zakład Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku.
- 1.5. Wykaz Programów znajduje się w Załączniku nr 1 do wzoru umowy.
- 1.6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

1.7 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

1.8 Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp oraz postawienia zastrzeżeń, o których mowa w art. 36 a ust. 2 ustawy.

1.9. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia z postępowania wykonawcy, o którym mowa w art. 24 ust. 2a.

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.3) Informacje o wznowieniach

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji

Rozpoczęcie 15.2.2015. Zakończenie 31.3.2017

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

10 000 PLN powinno być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Okres ważności wadium powinien być zgodny z terminem związania ofertą.

Wadium może być wniesione w następujących formach;

a) pieniądzu - na konto UMT nr 67 1160 2202 0000 0000 6171 9146 z adnotacją:

Wadium – 119/2014: 174 /2013 przetarg nieograniczony na świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Informatycznego wspomagającego pracę wydziałów Urzędu Miasta Torunia – systemu Otago”

Za datę wniesienia wadium przyjmuję się datę jego wpływu na konto Zamawiającego.

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium:

— po wyborze oferty najkorzystniejszej,

— po unieważnieniu postępowania.

2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako

najkorzystniejsza po zawarciu umowy oraz wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

— odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

— nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

— zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której

mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

a) oświadczenie, iż Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr do SIWZ,

b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - załącznik nr do SIWZ,

c) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ,

d) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

e) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

f) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

g) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń –

zastępuję się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożonego przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

h) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 lit. d), e), f), h) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli, wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 1 lit. g) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawione nie wcześniej niż odpowiednio 3 lub 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

4. W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa wyżej, z tym, że dokumenty wymienione w pkt 1 lit. c-h) i odpowiednio pkt 2 należy złożyć odrębnie dla każdego wykonawcy.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 1 lit. a i b) mogą być złożone odrębnie przez każdego wykonawcę lub w imieniu wszystkich wykonawców przez pełnomocnika, ewentualnie wszyscy wykonawcy mogą złożyć niniejsze oświadczenia na jednym dokumencie.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena. Waga 90

2. Ilość dni na usuwanie błędów niekrytycznych. Waga 10

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

174/2014

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

nie

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów: 27.1.2015 - 14:30

Dokumenty odpłatne: nie

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

27.1.2015 - 14:30

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

polski.

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 27.1.2015 - 15:00

Miejscowość:

Wydział Informatyki, ul. Legionów 220, 87-100 Toruń.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

VI.3) **Informacje dodatkowe**

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587801
Adres internetowy: <http://uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587800

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz podniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. 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 Izby, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Wobec czynności Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane faksem, odwołanie wnosi w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób 15 dni. Odwołanie na treść ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie 10 dni od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a wobec postanowień SIWZ w terminie 10 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od otrzymania od Zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587801
Adres internetowy: <http://uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

17.12.2014