

PL-Warszawa: Dodatkowe usługi biurowe
2010/S 4-004098

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Usługi

SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA

I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, ul. Ząbkowska 41, Do wiadomości Sławomir Chojecki, 03-736 Warszawa, POLSKA/POLAND. Tel. +48 224921134. E-mail slawomir.chojecki@urpl.gov.pl. Faks +48 224921149.

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.bip.urpl.gov.pl.

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: jak podano wyżej dla punktu kontaktowego.

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem: jak podano wyżej dla punktu kontaktowego.

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, ul. Ząbkowska 41, Kancelaria Główna (pok. 020), 03-736 Warszawa, POLSKA/POLAND. Faks +48 224921109. URL: www.bip.urpl.gov.pl.

I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI:

Agencja/Urząd krajowy lub federalny.

Zdrowie.

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 w okresie 12 miesięcy na rzecz Zamawiającego usług urzędniczych, obejmujących usługi biurowe i sekretarskie pomocniczego personelu biurowego.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostaw lub świadczenia usług:

Usługi.

Kategoria usług: nr 27.

Główne miejsce świadczenia usług: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Warszawa, ul. Ząbkowska 41, 42.

Kod NUTS: PL.

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego.

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej:

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów):

Wykonywanie usług biurowo-sekretarskich oraz wprowadzania danych komputerowych w okresie od 1.3.2010 do 28.2.2011, w ramach 54 części zamówienia, które są odrębnymi stanowiskami w komórkach organizacyjnych Zamawiającego.

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

79500000 - DA11.

II.1.7) **Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA):**

Nie.

II.1.8) **Podział na części:**

Tak.

Oferty należy składać w odniesieniu do: jednej lub więcej części.

II.1.9) **Dopuszcza się składanie ofert wariantowych:**

Nie.

II.2) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**

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

54 części (stanowisk) obejmujących obsługę biurowo-sekretarską komórek organizacyjnych Zamawiającego w okresie od 1.3.2010 do 28.2.2011.

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 261 320,00 PLN.

II.2.2) **Opcje:**

Nie.

II.3) **CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

INFORMACJE NA TEMAT CZĘŚCI

CZĘŚĆ nr 1

NAZWA: Poz. 1 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurze Narodowej

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie baz danych; przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum stałego i podręcznego; inne czynności pomocnicze.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 2

NAZWA: Poz. 2 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurze Narodowej

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Prowadzenie baz danych; przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum stałego i podręcznego; inne czynności pomocnicze.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 3

NAZWA: poz. 3 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurze Narodowej

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Pomoc w sporządzaniu projektów raportów Prezesa w celu podjęcia decyzji przez Ministra Zdrowia oraz pomoc w przygotowywaniu projektów decyzji i postanowień w celu przekazania ich do Ministerstwa Zdrowia, pomoc w weryfikacji druków informacyjnych w zakresie wprowadzanej zmiany typu I w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzenia do obrotu produktów leczniczych, zarejestrowanych w procedurze narodowej.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 4

NAZWA: poz. 4 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurze Narodowej

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Pomoc w sporządzaniu projektów raportów Prezesa w celu podjęcia decyzji przez Ministra Zdrowia oraz pomoc w przygotowywaniu projektów decyzji i postanowień w celu przekazania ich do Ministerstwa Zdrowia, pomoc w weryfikacji druków informacyjnych w zakresie wprowadzanej zmiany typu I w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzenia do obrotu produktów leczniczych, zarejestrowanych w procedurze narodowej.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 5

NAZWA: poz. 5 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurach Europejskich

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu działu; ewidencja spraw prowadzonych w dziale i ich podział zgodnie z dekreacją; weryfikacja opłat za złożone wnioski; czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 6

NAZWA: poz. 6 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurach Europejskich

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu działu; ewidencja spraw prowadzonych w dziale i ich podział zgodnie z dekreacją; weryfikacja opłat za złożone wnioski; czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 7

NAZWA: poz. 7 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurach Europejskich

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu działu; ewidencja spraw prowadzonych w dziale i ich podział zgodnie z dekreacją; weryfikacja opłat za złożone wnioski; czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 8

NAZWA: Poz. 8 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Zmian Porejestracyjnych w Procedurach Europejskich

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie komputerowych baz danych; przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum stałego i podręcznego; weryfikowanie opłat za wnioski o zmiany; inne pomocnicze czynności biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 9

NAZWA: poz. 9 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Rerejestracji w Procedurze Narodowej

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa administracyjna procesów dot. przedłużenia okresu ważności pozwolenia na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego; czynności sekretarskie obejmujące: ewidencjonowanie korespondencji w tym wniosków rejestracyjnych, przekazywanie przesyłek do Kancelarii Głównej i odbieranie korespondencji z Kancelarii Głównej, kopiowanie dokumentów; prowadzenie terminarza spotkań z interesantami.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 10

NAZWA: Poz. 10 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Rerejestracji w Procedurze Narodowej

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie komputerowych baz danych; przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum stałego i podręcznego; prace przy porządkowaniu i przemieszczaniu dokumentacji.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 11

NAZWA: poz. 11 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Rerejestracji w Procedurze Narodowej

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie komputerowych baz danych; przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum stałego i podręcznego; prace przy porządkowaniu i przemieszczaniu dokumentacji.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 12

NAZWA: poz. 12 - Wydział Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Dział Rerejestracji w Procedurach Europejskich

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu działu; ewidencja spraw prowadzonych w dziale i ich podział zgodnie z dekreacją; weryfikacja opłat za złożone wnioski; czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 13

NAZWA: Poz. 13 - Wydział Oceny Dokumentacji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu wydziału.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 14

NAZWA: Poz. 14 - Wydział Oceny Dokumentacji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności sekretarskie związane z obsługą przedstawicieli do PDCO EMEA.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 4 godziny (średni wymiar - 20 godzin tygodniowo), w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 12 000,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 15

NAZWA: poz. 15 - Wydział Oceny Dokumentacji Dział Oceny Dokumentacji Farmakologiczno-Toksykologicznej i Biorównoważności

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa administracyjna działu; archiwizacja dokumentacji produktów leczniczych; ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej; czynności administracyjno-biurowe (ww. czynności podlegają wykonywaniu przez 9 godzin w każdym dniu roboczym).

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 9 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 28 320,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 16

NAZWA: poz. 16 - Wydział Oceny Dokumentacji Dział Oceny Dokumentacji Produktów Leczniczych Roślinnych, Homeopatycznych i Farmakopealnych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Wprowadzanie danych do komputerowych baz; protokołowanie narad i spotkań; przygotowywanie pism (niemerytorycznych) na potrzeby działu; przekazywanie dokumentacji do archiwum; ewidencjonowanie korespondencji w tym wniosków rejestracyjnych; czynności biurowo-sekretarskie.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 17

NAZWA: poz. 17 - Wydział Oceny Dokumentacji Dział Oceny Druków Informacyjnych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu działu w zakresie druków informacyjnych produktów leczniczych ludzkich; ewidencjonowanie dokumentów wpływających i wychodzących; prowadzenie komputerowych baz danych i ksiąg kancelaryjnych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 18

NAZWA: poz. 18 - Wydział Rejestru, Informacji i Monitorowania Konsumpcji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności administracyjno-biurowe w ramach prowadzenia sekretariatu wydziału; wprowadzanie zmian porejestacyjnych do komputerowej bazy danych; przygotowywanie projektów pism (niemerytorycznych).

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 19

NAZWA: Poz. 19 - Wydział Rejestru, Informacji i Monitorowania Konsumpcji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności w zakresie archiwizacji dokumentacji Urzędu w ramach Rejestru Produktów Leczniczych i akt rejestrowych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 20

NAZWA: Poz. 20 - Wydział Rejestru, Informacji i Monitorowania Konsumpcji

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Ręczne prowadzenie (spisywanie) Rejestru Produktów Leczniczych w postaci ksiąg rejestrowych oraz skanowanie Charakterystyk Produktów Leczniczych w celu zamieszczenia na stronach internetowych.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 21

NAZWA: poz. 21 - Wydział Rejestru, Informacji i Monitorowania Konsumpcji

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Prace pomocnicze w części wydziału związanej z monitorowaniem konsumpcji produktów leczniczych; wprowadzanie danych z raportów zbiorczych otrzymywanych od hurtowni farmaceutycznych.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 22

NAZWA: Poz. 22 - Wydział Centralnej Ewidencji Badań Klinicznych

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Przekazywanie dokumentacji do ekspertów zewnętrznych, wprowadzanie danych do elektronicznych rejestrów, czynności administracyjno-biurowe, w tym sporządzanie umów o dzieło, zgodnie ze wzorem.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 23

NAZWA: Poz. 23 - Wydział Centralnej Ewidencji Badań Klinicznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie bazy CEBK, pomocnicze czynności biurowe związane z prowadzeniem bazy EudraCT, czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 24

NAZWA: Poz. 24 - Wydział Centralnej Ewidencji Badań Klinicznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Przekazywanie dokumentacji do ekspertów zewnętrznych, wprowadzanie danych do elektronicznych rejestrów, czynności sekretarskie i biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 25

NAZWA: Poz. 25 - Wydział Centralnej Ewidencji Badań Klinicznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Uzupełnianie akt ewidencyjnych, czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 26

NAZWA: Poz. 26 - Wydział Rejestracji Produktów Leczniczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Usługi urzędnicze w Dziale Rejestracji w Procedurach Europejskich w zakresie: prowadzenie baz danych, sporządzanie projektów decyzji i postanowień Ministra Zdrowia (pod nadzorem osoby prowadzącej proces dopuszczenia do obrotu danego produktu leczniczego).

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 27

NAZWA: Poz. 27 - Wydział Rejestracji Produktów Leczniczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Usługi urzędnicze w Dziale Rejestracji w Procedurach Europejskich w zakresie czynności biurowych i sekretarskich oraz wprowadzanie danych do komputerowych baz.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 28

NAZWA: Poz. 28 - Wydział Rejestracji Produktów Leczniczych

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Usługi urzędnicze w Dziale Rejestracji Produktów Leczniczych Roślinnych i Farmakopealnych oraz w Dziale Rejestracji Produktów Leczniczych Homeopatycznych w zakresie czynności biurowych i sekretarskich oraz wprowadzanie danych do komputerowych baz.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.
- 5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 29

NAZWA: Poz. 29 - Wydział Rejestracji Produktów Leczniczych

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Pomocnicze czynności biurowe w zakresie przewożenia dokumentacji do poszczególnych wydziałów i archiwum, porządkowanie dokumentacji procedury centralnej.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.
- 5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 30

NAZWA: poz. 30 - Wydział Importu Równoległego

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Prowadzenie komputerowych baz danych, zakładanie teczek wiodących, prowadzenie spraw związanych z weryfikacją opłat; walidacja formalna wniosków o wydanie pozwolenia na import równoległy produktów leczniczych; przygotowywanie zapytań o warunki dopuszczenia produktów leczniczych w krajach UE; inne usługi biurowe.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 31

NAZWA: poz. 31 - Wydział Importu Równoległego

1) **KRÓTKI OPIS:**

Ewidencjonowanie spraw prowadzonych w wydziale, archiwizowanie dokumentacji; walidacja formalna wniosków o dokonanie zmiany w pozwoleniu na import równoległy produktów leczniczych; przygotowywanie zapytań dot. wnioskowanych zmian; inne usługi biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 32

NAZWA: Poz. 32 - Wydział Produktów Leczniczych Weterynaryjnych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu wydziału, prowadzenie CITS, ksiąg przychodzących, wychodzących, terminarza spotkań kierownika wydziału.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 33

NAZWA: oz. 33 - Wydział Produktów Leczniczych Weterynaryjnych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Archiwizacja dokumentacji związanej z procedurą dopuszczenia do obrotu, zmian porejestacyjnych, przedłużeń terminu ważności pozwolenia, monitorowania działań niepożądanych; przygotowanie i archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywaniem badań w ramach kontroli seryjnej wstępnej przez Narodowy Instytut Leków oraz Państwowy Instytut Weterynaryjny.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 34

NAZWA: Poz. 34 - Wydział Inspekcji Badań Klinicznych Produktów Leczniczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności sekretarskie i biurowe; udział w opracowywaniu projektów procedur i instrukcji roboczych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 35

NAZWA: poz. 35 - Sekretariat Wiceprezesa ds. Produktów Leczniczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa spotkań i narad Komisji ds. Produktów Leczniczych, przygotowywanie materiałów na posiedzenie Komisji, rozdziałanie spraw członkom Komisji, sporządzanie projektów pism, prowadzenie terminarza pracy Wiceprezesa, ewidencjonowanie spraw i korespondencji przychodzącej oraz jej rozdział zgodnie z dekreacją, ewidencjonowanie korespondencji wychodzącej i przekazywanie do Kancelarii Głównej.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 36

NAZWA: poz. 36 - Sekretariat Wiceprezesa ds. Wyrobów Medycznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Odbieranie korespondencji z Kancelarii Głównej; ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej w sprawach wyrobów medycznych oraz jej przekazywanie po dekretacji; koordynowanie przygotowania posiedzeń Komisji ds. Wyrobów Medycznych; obsługa organizacyjna posiedzeń tej Komisji w celu zapewnienia pełnej dokumentacji oraz materiałów do protokołu z posiedzenia i rozliczenia finansowego dot. posiedzenia Komisji; kompletowanie, weryfikacja kompletności przygotowanych do podpisu Wiceprezesa ds. Wyrobów Medycznych pism wychodzących z Pionu Wyrobów Medycznych; redagowanie krótkich pism; zamawianie i zarządzanie artykułami biurowymi i piśmiennymi na potrzeby prawidłowej działalności sekretariatu; archiwizowanie i przekazywanie do archiwum Urzędu akt spraw prowadzonych przez Wiceprezesa ds. Wyrobów Medycznych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 37

NAZWA: poz. 37 - Wydział Rejestracji i Informacji o Wyrobach Medycznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Wydawanie zaświadczeń o wpisie do Rejestru wyrobów medycznych i podmiotów odpowiedzialnych za ich wprowadzenie do obrotu i do używania oraz o wpisie do Rejestru wyrobów stosowanych w medycynie weterynaryjnej; wydawanie Świadectw Wolnej Sprzedaży; kasowanie opłaty skarbowej wprowadzanie danych do baz danych dot. wyrobów medycznych; przyjmowanie dokumentacji zgłoszeń i powiadomień; skanowanie i indeksowanie dokumentacji zgłoszeń i powiadomień; rejestrowanie dokumentacji w systemach informatycznych; przygotowywanie treści dokumentów do wnioskodawców; tworzenie podstawowych zestawień i raportów; weryfikacja opłat zgłoszeń rejestrowych i skarbowych oraz korespondencja w tym zakresie; archiwizowanie dokumentacji dot. wyrobów medycznych; wprowadzanie danych z protokołów zdawczych do archiwum do elektronicznej bazy wyrobów medycznych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 38

NAZWA: poz. 38 - Wydział Rejestracji i Informacji o Wyrobach Medycznych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Wydawanie zaświadczeń o wpisie do Rejestru wyrobów medycznych i podmiotów odpowiedzialnych za ich wprowadzenie do obrotu i do używania oraz o wpisie do Rejestru wyrobów stosowanych w medycynie weterynaryjnej; wydawanie Świadectw Wolnej Sprzedaży; kasowanie opłaty skarbowej wprowadzanie danych do baz danych dot. wyrobów medycznych; przyjmowanie dokumentacji zgłoszeń i powiadomień; skanowanie i indeksowanie dokumentacji zgłoszeń i powiadomień; rejestrowanie dokumentacji w systemach informatycznych; przygotowywanie treści dokumentów do wnioskodawców; tworzenie podstawowych zestawień i raportów; weryfikacja opłat zgłoszeń rejestrowych i skarbowych oraz korespondencja w tym zakresie; archiwizowanie dokumentacji dot. wyrobów medycznych; wprowadzanie danych z protokołów zdawczych do archiwum do elektronicznej bazy wyrobów medycznych.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 39

NAZWA: Poz. 39 - Wydział Nadzoru Rynku

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności sekretarskie, wprowadzanie danych do bazy komputerowej; przygotowanie dokumentów w celu przekazania do archiwum Urzędu.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 4 godziny, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 11 400,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 40

NAZWA: Poz. 40 - Wydział Rejestracji Produktów Biobójczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 41

NAZWA: Poz. 41 - Wydział Rejestracji Produktów Biobójczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Czynności administracyjno-biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 42

NAZWA: Poz. 42 - Wydział Oceny Dokumentacji Produktów Biobójczych

1) **KRÓTKI OPIS:**

Usługi w zakresie prowadzenia sekretariatu wydziału oraz przygotowywanie i wprowadzanie danych do komputerowych baz.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 24 000,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 43

NAZWA: Poz. 43 - Wydział Organizacji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Protokołowanie posiedzeń i narad, kontaktowanie się z uczestnikami spotkań w celu przygotowania dokumentacji, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji, inne czynności biurowe.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 44

NAZWA: Poz. 44 - Wydział Organizacji

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretariatu wydziału, w tym: przygotowywanie pism, ewidencja korespondencji i jej dystrybucja zgodnie z dekreacją, umawianie spotkań, czynności organizacyjne związane z przygotowywaniem spotkań.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 45

NAZWA: Poz. 45 - Wydział Informatyki

1) **KRÓTKI OPIS:**

Prowadzenie korespondencji wydziałowej, rejestrów wydziału, ewidencjonowanie zgłoszeń, udzielanie podstawowych informacji technicznych użytkownikom systemów informatycznych Urzędu.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 46

NAZWA: Poz. 46 - Wydział Informatyki

1) **KRÓTKI OPIS:**

Udzielanie pomocy technicznej użytkownikom systemów informatycznych Urzędu; bieżąca obsługa urządzeń drukujących; instalacja i konfiguracja stacji roboczych oraz oprogramowania komputerowego.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 47

NAZWA: poz. 47 - Wydział Kadr

1) **KRÓTKI OPIS:**

Obsługa sekretarska wydziału; obsługa administracyjna procesu rekrutacji; prowadzenie dokumentacji pracowniczej; przygotowywanie standardowych dokumentów kadrowych; ewidencjonowanie dokumentacji kadrowej związanej z czasem pracy i innej.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 48

NAZWA: poz. 48 - Wydział Finansowo-Księgowy

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Weryfikacja opłat rejestracyjnych, sporządzanie wezwań do złożenia wniosków przez podmioty wnoszące opłaty rejestracyjne, wprowadzanie danych komputerowych do programu ewidencji opłat, prowadzenie korespondencji z wydziałami.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 25 200,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.
- 5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 49

NAZWA: poz. 49 - Wydział Finansowo-Księgowy

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Czynności biurowo-sekretarskie, sporządzanie pism, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, dodatkowe usługi biurowe.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.
- 5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 50

NAZWA: poz. 50 - Wydział Archiwum

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Wprowadzanie danych do systemu komputerowego archiwum; wykonywanie prostych prac archiwizacyjnych (sprawdzanie spisów zdawczo-odbiorczych, opisywanie dokumentacji); rozmieszczanie dokumentacji w pomieszczeniach archiwum; wykonywanie remanentów przechowywanej dokumentacji; wykonywanie prac porządkowych w pomieszczeniach archiwum; wykonywanie prostych kwerend.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 51

NAZWA: poz. 51 - Wydział Archiwum

1) **KRÓTKI OPIS:**

Wprowadzanie danych do systemu komputerowego archiwum; wykonywanie prostych prac archiwizacyjnych (sprawdzanie spisów zdawczo-odbiorczych, opisywanie dokumentacji); rozmieszczanie dokumentacji w pomieszczeniach archiwum; wykonywanie remanentów przechowywanej dokumentacji; wykonywanie prac porządkowych w pomieszczeniach archiwum; wykonywanie prostych kwerend.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 52

NAZWA: Poz. 52 - Kancelaria Główna

1) **KRÓTKI OPIS:**

Usługi biurowe, przyjmowanie korespondencji przychodzącej zewnętrznej, rozdzielanie korespondencji do wydziałów, wysyłanie korespondencji na zewnątrz, wprowadzanie danych do systemu CITS.

2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**

79500000 - DA11.

3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**

Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.

Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.

4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**

Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 53

NAZWA: poz. 53 - Kancelaria Główna

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Usługi biurowe, przyjmowanie korespondencji przychodzącej zewnętrznej, rozdzielanie korespondencji do wydziałów, wysyłanie korespondencji na zewnątrz, wprowadzanie danych do systemu CITS.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.

5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

CZĘŚĆ nr 54

NAZWA: poz. 54 - Wydział Administracyjno-Gospodarczy

- 1) **KRÓTKI OPIS:**
Udzielanie informacji telefonicznych, przełączanie telefonicznych zgłoszeń interesantów do właściwych pracowników Urzędu, prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie w celu informacji o stanowiskach służbowych, bieżąca kontrola aparatów telefonicznych oraz zawiadamianie konserwatora o ewentualnych awariach i usterkach w działaniu urządzeń telekomunikacyjnych.
- 2) **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):**
79500000 - DA11.
- 3) **WIELKOŚĆ LUB ZAKRES:**
Ww. usługi podlegają wykonaniu w okresie 12 miesięcy, we wszystkie dni robocze przez 8 godzin, w czasie urzędowania od 7:30 do 16:30.
Szacunkowy koszt bez VAT: 22 800,00 PLN.
- 4) **WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA:**
Rozpoczęcie: 1.3.2010. Zakończenie: 28.2.2011.
- 5) **INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) **WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

Wykonawca ubiegający się o udzielenia zamówienia (jego części), zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium o równowartości 50 PLN (pięćdziesiąt złotych) dla każdej części zamówienia, której dotyczy oferta (częściowa) złożona przez Wykonawcę. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę tzw. grupowego na 54 części zamówienia całkowite wadium wynosi 2 700 PLN. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

— pieniądź wpłacony przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego NRB 19 1010 1010 0094 1013 9120 0000,

— poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- gwarancje bankowe,
- gwarancje ubezpieczeniowe,
- poręczenia, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 5 Prawa zamówień publicznych.

III.1.2) **Główne warunki finansowania i płatności i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy podlega zapłacie w PLN w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu dokumentu płatności, wystawionego przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego wykonywania Usług.

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

Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zawierającą jedną cenę za wykonanie części (pozycji) zamówienia, przy czym zamówienie zostanie udzielone:

- osobom fizycznym, które nie są przedsiębiorcami - przy założeniu, że jedna osoba fizyczna (Wykonawca/ Zleceniobiorca, spełniający warunki udziału w postępowaniu) złoży najkorzystniejszą ofertę częściową na usługi wykonywane w ramach pojedynczego stanowiska (pozycji), lub
- przedsiębiorcom (osobom fizycznym lub prawnym) lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej - przy założeniu, że osoby, którymi dysponuje Wykonawca grupujący osoby zdolne do wykonania zamówienia, spełnią warunki udziału w postępowaniu i Wykonawca złoży najkorzystniejszą ofertę częściową na usługi wykonywane w ramach pojedynczego stanowiska (pozycji), co nie ogranicza tego Wykonawcy do złożenia oferty na wykonanie zamówienia na poszczególne jego części (pozycje) w liczbie od 1 do 54.

III.1.4) **Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia:**

Nie.

III.2) **WARUNKI UDZIAŁU**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego:**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie ci Wykonawcy, którzy spełniają n.w. warunki ustalone na podstawie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą. W przypadku wystąpienia grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania oraz konsorcjum albo spółka cywilna, a także każdy inny Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z informacjami szczegółowymi określonymi w ramach zdolności technicznej. Ocena spełniania wymogów dot. sytuacji podmiotowej wykonawców odbywa się na podstawie następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ. W celu wykazania spełniania przez Wykonawców warunków ustalonych odpowiednio dla części (pozycji) zamówienia w związku z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, Wykonawca składa także
- 2) sporządzony według wzoru załącznika nr 3 do SIWZ <wykaz osób>, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (jego części), w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia

(odpowiednio do oferowanej części zamówienia), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Jeżeli usługi objęte częścią (pozycją) zamówienia świadczyć będzie bezpośrednio osoba fizyczna, która nie jest Wykonawcą, Wykonawca składa również informację o podstawie do dysponowania każdą ww. osobą przedstawioną w <wykazie osób>, np. pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, osoba fizyczna współpracująca z Wykonawcą w ramach umowy zlecenia lub umowy o dzieło, itp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, oprócz oświadczenia określonego w pkt 1) Wykonawca składa także w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujące dokumenty:

3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; ponieważ do wykonywania czynności objętych zamówieniem żadna ustawa nie nakłada obowiązku posiadania jakichkolwiek uprawnień, zarówno w odniesieniu do osób fizycznych jak i osób prawnych, ww. dokumenty składają przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej; osoby fizyczne, które nie prowadzą zarejestrowanej bądź zaewidencjonowanej działalności nie mają obowiązku składania odpisu z właściwego rejestru, albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

4) aktualne zaświadczenia właściwych: naczelnika urzędu skarbowego oraz oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia/potwierdzenia, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; wyżej określone zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku osoby Wykonawcy, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania ww. osoby, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Prawa zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Prawa zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; dotyczy jedynie podmiotu zbiorowego, a nie dotyczy osoby fizycznej, która prowadzi zaewidencjonowaną działalność gospodarczą bądź nie prowadzi takiej działalności.

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

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie ci Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki ustalone na podstawie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą. W przypadku wystąpienia grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania oraz konsorcjum albo spółka cywilna, a także każdy inny Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z informacjami szczegółowymi określonymi w ramach zdolności technicznej. Ocena spełniania wymogów dot. zdolności ekonomicznej i finansowej odbywa się na podstawie oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z

postępowania o udzielenie zamówienia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

III.2.3) **Zdolność techniczna:**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie ci Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki ustalone na podstawie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą. W przypadku wystąpienia grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania oraz konsorcjum albo spółka cywilna, a także każdy inny Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z informacjami szczegółowymi określonymi w ramach zdolności technicznej. Ocena spełniania wymogów dot. zdolności technicznej odbywa się na podstawie następujących dokumentów:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ. W celu wykazania spełniania przez Wykonawców warunków ustalonych odpowiednio dla części (pozycji) zamówienia w związku z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, Wykonawca składa także

2) sporządzony według wzoru załącznika nr 3 do SIWZ <wykaz osób>, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (jego części), w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia (odpowiednio do oferowanej części zamówienia), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Jeżeli usługi objęte częścią (pozycją) zamówienia świadczyć będzie bezpośrednio osoba fizyczna, która nie jest Wykonawcą, Wykonawca składa również informację o podstawie do dysponowania każdą ww. osobą przedstawioną w <wykazie osób>, np. pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, osoba fizyczna współpracująca z Wykonawcą w ramach umowy zlecenia lub umowy o dzieło, itp.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (odpowiedzialnych za świadczenie usług), niezbędnych dla wykonania przez te osoby czynności w ramach części (pozycji) zamówienia: poz. 1 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 2 (1 osoba) – wykształcenie średnie; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 3, 4 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie; podstawowa znajomość języka angielskiego; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 5 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; 12-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usług sekretarskich; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i urządzeń biurowych; poz. 6, 7, 8 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 9 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usług sekretarskich; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 10 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usług biurowych; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i urządzeń biurowych; poz. 11 (1 osoba) – wykształcenie średnie; 6-miesięczne doświadczenie

w wykonywaniu usług biurowych; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i urządzeń biurowych; poz. 12 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; doświadczenie w wykonywaniu usług sekretarskich; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i urządzeń biurowych; poz. 13 (1 osoba) – wykształcenie średnie; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 14 (1 osoba) – wykształcenie średnie, dobra znajomość obsługi komputera (MS Office), poz. 15 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; doświadczenie w czynnościach administracyjnych związanych z procesem oceny dokumentacji rejestracyjnej produktów leczniczych; podstawowa znajomość języka angielskiego; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 16 (1 osoba) – wykształcenie średnie; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 17 (1 osoba) – wykształcenie średnie; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office Professional) i innych urządzeń biurowych; poz. 18 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; znajomość nomenklatury farmaceutycznej; 12-miesięczne doświadczenie w administracji publicznej; biegła obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych, poz. 19 (1 osoba) – wykształcenie średnie; znajomość nomenklatury farmaceutycznej oraz rynku firm farmaceutycznych; 12-miesięczne doświadczenie w administracji publicznej; biegła obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 20 (1 osoba) – wykształcenie średnie; 12-miesięczne doświadczenie w administracji publicznej; charakter pisma odręcznego zapewniający czytelność i estetykę; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych; poz. 21 (1 osoba) – wykształcenie średnie ekonomiczne; umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, zwłaszcza Excel) i urządzeń biurowych; poz. 22 (1 osoba) – wykształcenie wyższe, znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; umiejętność stosowania procedur administracyjnych, biegła obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 23 (1 osoba) – wykształcenie wyższe, podstawowa znajomość języka angielskiego; biegła obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 24 (1 osoba) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego; bardzo dobra obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 25 (1 osoba) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego; dobra obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 26, 27 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego, sprawna obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych, poz. 28 (1 osoba) – wykształcenie średnie, sprawna obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych; poz. 29 (1 osoba) – wykształcenie średnie; poz. 30, 31 (po 1 osobie) – wykształcenie wyższe, znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym, bardzo dobra obsługa komputera (MS Office Professional) oraz urządzeń biurowych; poz. 32 (1 osoba) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego, bardzo dobra obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych; poz. 33 (1 osoba) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego; doświadczenie w archiwizacji; dobra obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych; poz. 34 (1 osoba) – wykształcenie średnie; bardzo dobra znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie); umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 35 (1 osoba) – wykształcenie wyższe biologiczne, chemiczne, farmaceutyczne lub pokrewne, sprawna obsługa komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych, podstawowa znajomość języka angielskiego, znajomość terminologii związanej z produktami leczniczymi; poz. 36 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; biegła obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; znajomość języka angielskiego; umiejętności planowania czynności i samodzielność w ich organizowaniu; poz. 37, 38 (po 1 osobie) – wykształcenie wyższe; znajomość nomenklatury wyrobów medycznych biegła obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; znajomość zasad archiwizacji dokumentacji; umiejętności planowania czynności i samodzielność w ich organizowaniu; poz. 39 (1 osoba) – wykształcenie średnie, podstawowa znajomość języka angielskiego, sprawna obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych; poz. 40, 41 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie, sprawna obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych; poz. 42 (1 osoba) – wykształcenie wyższe, dobra

znajomość języka angielskiego; biegła obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 43 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej; podstawowa znajomość języka angielskiego; sprawna obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 44 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; sprawna obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 45 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; dobra znajomość oprogramowania biurowego MS Office oraz systemu Windows XP; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; biegła obsługa komputera (MS Office) oraz innych urządzeń biurowych; poz. 46 (1 osoba) – wykształcenie średnie; praktyka w stosowaniu systemu Windows XP oraz oprogramowania biurowego MS Office Professional; dobra znajomość sprzętu komputerowego klasy PC; wiedza z zakresu LAN, TCP/IP; umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych z zakresu informatyki; poz. 47 (1 osoba) – wykształcenie wyższe; sprawna obsługa komputera (MS Office) i urządzeń biurowych; poz. 48 (1 osoba) – wykształcenie wyższe, sprawna obsługa komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych, komunikatywna znajomość języka angielskiego; poz. 49 (1 osoba) – wykształcenie średnie, sprawna obsługa komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych, komunikatywna znajomość języka angielskiego; poz. 50, 51 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie, sprawna obsługa komputera (MS Office), dobra sprawność fizyczna; poz. 52, 53 (po 1 osobie) – wykształcenie średnie; 6-miesięczne doświadczenie w administracji publicznej; sprawna obsługa komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych; podstawowa znajomość języka angielskiego; poz. 54 (1 osoba) – wykształcenie średnie; podstawowa znajomość języka angielskiego; sprawna obsługa komputera (MS Office) i innych urządzeń biurowych, w tym znajomość obsługi urządzeń telekomunikacyjnych typu MATRA; prawidłowa dykcja.

III.2.4) **Zamówienia zastrzeżone:**

Nie.

III.3) **SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**

III.3.1) **Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu:**

Nie.

III.3.2) **Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi:**

Tak.

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:**

Najniższa cena.

IV.2.2) **Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna:**

Nie.

IV.3) **INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

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

AE/ZP-2141-01/2010.

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:**

Nie.

- IV.3.3) **Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego:**
Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów: 1.2.2010 - 17:00.
Dokumenty odpłatne:
Podać cenę: 30,50 PLN.
Warunki i sposób płatności: Pobranie pocztowe, przelew lub płatność w kasie Zamawiającego.
- IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**
16.2.2010 - 10:00.
- IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom:**
- IV.3.6) **Język(i), 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:**
Do: 31.3.2010.
- IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert:**
Data: 16.2.2010 - 11:00.
Miejsce: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Warszawa, ul. Żąbkowska 41, pok. nr 302.
Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: tak.
Komisja przetargowa, publiczność.

SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

- VI.1) **JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ:**
Tak.
Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń: 12 miesięcy.
- VI.2) **ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH:**
Nie.
- VI.3) **INFORMACJE DODATKOWE:**
- VI.4) **PROCEDURY ODWOŁAWCZE**
- VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:**
- VI.4.2) **Składanie odwołań:**
- VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:**
- VI.5) **DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:**
5.1.2010.