

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu  
nieograniczonego poniżej 206 000 euro pod nazwą:

**Zaprojektowanie, wykonanie oraz wdrożenie zintegrowanego systemu  
informatycznego eUrząd wspomagającego elektroniczną komunikację  
interesantów z Urzędem Marszałkowskim Województwa  
Zachodniopomorskiego**

Symbol /Numer sprawy:	Przygotował:  <b>Komisja przetargowa powołana Uchwałą .....</b>
-----------------------	---

.....  
Zatwierdził

## **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)

Szczecin, kwiecień 2008 r.

## SPIS TREŚCI

<b>CZĘŚĆ I.</b>	<b>INFORMACJE O POSTĘPOWANIU</b>
ROZDZIAŁ I	Zamawiający
ROZDZIAŁ II	Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
ROZDZIAŁ III	Przedmiot zamówienia
ROZDZIAŁ IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
<b>CZĘŚĆ II.</b>	<b>INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW</b>
ROZDZIAŁ I	Forma oferty
ROZDZIAŁ II	Oferty wspólne
ROZDZIAŁ III	Wykonawcy zagraniczni
ROZDZIAŁ IV	Podwykonawcy
ROZDZIAŁ V	Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ
ROZDZIAŁ VI	Warunki udziału w postępowaniu
ROZDZIAŁ VII	Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałe dokumenty załączone do oferty
ROZDZIAŁ VIII	Termin związania ofertą
ROZDZIAŁ IX	Wadium
ROZDZIAŁ X	Sposób kalkulacji ceny oferty
ROZDZIAŁ XI	Składanie i otwarcie ofert
ROZDZIAŁ XII	Wybór oferty najkorzystniejszej
ROZDZIAŁ XIII	Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania
ROZDZIAŁ XIV	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy
ROZDZIAŁ XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
ROZDZIAŁ XVI	Postanowienia końcowe
<b>CZĘŚĆ III.</b>	<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>
<b>CZĘŚĆ IV.</b>	<b>FORMULARZE I ZAŁĄCZNIKI</b>
Załącznik nr 1	Oferta cenowa
Załącznik nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane ustawą Prawo zamówień publicznych
Załącznik nr 3	Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik nr 4	Wykaz zrealizowanych zamówień podobnych do przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5	Protokół prezentacji „Systemu Beneficjenta”

## CZĘŚĆ I. INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

### ROZDZIAŁ I. Zamawiający

Województwo Zachodniopomorskie  
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
70-540 Szczecin, ul. Korsarzy 34  
tel.: 091 4 807 203, fax: 091 091 4 893 976

Adres strony internetowej: [www.bip.um-zachodniopomorskie.pl](http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl)

### ROZDZIAŁ II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro (art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655)).
- 2.2. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

### ROZDZIAŁ III. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zaprojektowanie, wykonanie oraz wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego eUrząd wspomagającego elektroniczną komunikację interesantów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego

Nomenklatura wg CPV: 30259000-9

- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Część III niniejszej specyfikacji.

### ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

- 4.1. Termin realizacji całego zamówienia wynosi **230 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy** i obejmuje następujące etapy:
  - 4.1.1. Etap I: wdrożenie modułu systemu o nazwie „Serwis Beneficjenta” umożliwiającego składanie wniosków elektronicznych wraz z generowaniem Urzędowego Potwierdzenia Odbioru, w terminie **nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy**.
  - 4.1.2. Etap II: Opracowanie oraz wdrożenie pozostałych funkcjonalności opisanych w opisie przedmiotu zamówienia, w terminie **nie dłuższym niż 230 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**

## **CZĘŚĆ II. INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW**

### **ROZDZIAŁ I. Forma oferty**

- 1.1. Na ofertę składają się: oferta cenowa (Załącznik nr 1), oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane ustawą (Załącznik nr 2), wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (Załącznik nr 3), wykaz zrealizowanych zamówień podobnych do przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4) oraz pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale VII SIWZ.
- 1.2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
- 1.3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników wymienionych w Części IV SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 1.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
- 1.5. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 1.6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony adnotacją „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
- 1.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 1.8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego parafowane.
- 1.9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
- 1.10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej
- 1.12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 1.13. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 1.14. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 1.15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.16. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**

oraz opisane:

**„Oferta w postępowaniu o zamówienie publiczne Zaprojektowanie, wykonanie oraz wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego eUrząd wspomagającego elektroniczną komunikację interesantów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego”**

**Nie otwierać przed dniem 22 kwietnia 2008 r., godz. 10:30**

- 1.17. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 1.18. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
- 1.19. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
- 1.20. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły swą ważność powinny zostać uaktualnione w trybie wskazanym w pkt. 1.17.

## **ROZDZIAŁ II. Oferty wspólne**

- 2.1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
- 2.2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 2.3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 2.3.1. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ,
  - 2.3.2. sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) oświadczenia i dokumenty, dotyczące własnej firmy, wymienione w rozdziale VII pkt. 7.1.2. 7.1.3. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
    - b) oświadczenie wymienione w rozdziale VII pkt 7.1.1. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) pozostałe oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
    - d) dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt 7.1.6. oraz 7.1.7. składa Wykonawca odpowiedzialny za spełnienie warunku.
- 2.4. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum (list intencyjny).

## **ROZDZIAŁ III. Wykonawcy zagraniczni**

- 3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VII pkt 7.1.2., 7.1.3 składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 3.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 3.1.2. nie zalega z uiszczaniem 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.

- 3.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **ROZDZIAŁ IV. Podwykonawcy**

- 4.1. Zamawiający **nie dopuszcza** wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.

#### **ROZDZIAŁ V. Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ**

- 5.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- 5.2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 5.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 5.4. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegać ujawnieniu.
- 5.5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.  
Pytania należy kierować na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 091 4 807 267, fax.: 091 4 893 976.**
- 5.6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
- 5.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 5.8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Modyfikacja może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Modyfikacja nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny spełniania tych warunków.
- 5.9. W sytuacji opisanej w pkt 5.8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 5.10. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- 1) w sprawach dot. przedmiotu zamówienia – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia – **p. Adam Ciarciński tel. +48 091 48 07 299 lub p. Adrian Aliszewski tel. +48 091 48 07 267** od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30
  - 2) w sprawach formalno-prawnych – p. Wojciech Nowakowski, tel. 091 44 67 185, od poniedziałku. do piątku, w godz. 7.30- 15.30.

5.12. Pytania dotyczące treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, jak również oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane w trakcie postępowania, Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywali pisemnie lub za pośrednictwem faksu nr 091 48 07 219.

## **ROZDZIAŁ VI. Warunki udziału w postępowaniu**

- 6.1. O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy:
  - 6.1.1. Spełniający warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ustawy,
  - 6.1.2. Nie wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ustawy,
- 6.2. O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy:
  - 6.2.1. Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, za które uznaje się łączne spełnianie następujących warunków:
    - 6.2.1.1. Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy, w tym okresie) przynajmniej jednego zamówienia o wartości nie mniejszej niż 700 000 PLN brutto, w ramach którego dostarczono i wdrożono system informatyczny obejmujący jednocześnie:
      - 6.2.1.1.1. dostawę i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego elektroniczną komunikację przez sieć Internet interesantów z Urzędem za pośrednictwem co najmniej 30 formularzy elektronicznych;
      - 6.2.1.1.2. obsługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
      - 6.2.1.1.3. przeszkolenie 100 użytkowników systemu;
    - 6.2.1.2. Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy, w tym okresie) co najmniej jednego zamówienia, którego elementem była konfiguracja i uruchomienie sprzętowych modułów kryptograficznych HSM;
  - 6.2.2. Dysponujący kierownikiem projektu z wykształceniem wyższym kierunkowym o profilu informatycznym oraz minimum 5 letnim doświadczeniem zawodowym polegającym na wykonywaniu w tym okresie nadzoru przynajmniej nad 3 projektami informatycznymi.
  - 6.2.3. Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj.:
    - 6.2.3.1. Posiadający środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 700 000 PLN.
    - 6.2.3.2. Ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia co najmniej 1 000 000 PLN.

## **ROZDZIAŁ VII. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałe dokumenty załączane do oferty**

- 7.1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale VI Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:
  - 7.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (na Załączniku nr 2).
  - 7.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 7.1.3. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, 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.
- 7.1.4. Wykaz usług wykonanych przez Wykonawcę, potwierdzający wykonanie usług, o których mowa w pkt 6.2.1.1 i 6.2.1.2 wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie.
- 7.1.5. Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, potwierdzający posiadanie kwalifikacji zgodnie z warunkiem określonym w pkt 6.2.2. (wg załącznika nr 4 do SIWZ).
- 7.1.6. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, na kwotę nie mniejszą niż określona w pkt 6.2.3.1. wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 7.1.7. Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż określona w pkt 6.2.3.2.
- 7.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7.1.2 - 7.1.3. winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę. Dokument wymieniony w pkt. 7.1.1. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 7.3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożą w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
- 7.4. Pozostałe dokumenty:
  - 7.4.1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Oferta cenowa
  - 7.4.2. Opis systemu oferowanego przez Wykonawcę. Dołączony do oferty opis systemu oferowanego przez Wykonawcę musi potwierdzać, że oferowane rozwiązanie spełnia wszystkie wymagania stawiane w części III SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia. Należy dostarczyć specyfikacje:
    - 7.4.2.1. architektury logicznej i fizycznej systemu;
    - 7.4.2.2. modelu oraz struktury danych;
    - 7.4.2.3. informacji nt. wykorzystywanego serwera aplikacyjnego;
    - 7.4.2.4. informacji nt. wykorzystywanej bazy danych;
    - 7.4.2.5. opisu funkcjonalności oferowanego systemu;

#### 7.4.3. Dowód wniesienia wadium.

### ROZDZIAŁ VIII. Termin związania ofertą

- 8.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** kalendarzowych. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może, tylko raz, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 8.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni kalendarzowych. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
- 8.3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

### ROZDZIAŁ IX. WADIUM

- 9.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:  
**7 000, 00 PLN (słownie złotych: siedem tysięcy)**
- 9.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
  - 1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:  
**w Banku PeKaO S.A.**  
**Nr 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**  
Wadium będzie wniesione w momencie uznania rachunku Zamawiającego (realnego wpływu wadium na rachunek Zamawiającego przed terminem składania ofert). Zamawiający nie dopuszcza wpłacania wadium w formie pieniężnej w kasie Urzędu Marszałkowskiego.
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824).
- 9.3. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniężna, Wykonawca dołącza do oferty kopię dokumentu, natomiast oryginał składa w kasie Zamawiającego lub dołącza do oferty oryginał dokumentu w oddzielnej kopercie.
- 9.4. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 9.5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 9.6. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wysokości określonej w pkt. 9.1., w formie lub formach, o których mowa w pkt. 9.2. zostanie wykluczony z postępowania.
- 9.7. Kasa Urzędu Marszałkowskiego mieści się przy ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, II piętro, pokój 215. Godziny pracy: pn. – pt. 10.00 – 14.00.
- 9.8. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium, jeżeli:
  - 1) upłynie termin związania ofertą;
  - 2) zostanie zawarta umowa i wniesione zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;

- 3) Zamawiający unieważni postępowanie, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upływie termin do ich wnoszenia.
- 9.9. Zamawiający, dokona niezwłocznie zwrotu wadium, na pisemny wniosek Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu do składania ofert;
  - 2) który został wykluczony z postępowania;
  - 3) którego oferta została odrzucona.
- 9.10. Złożenie wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się prawa do wniesienia protestu.
- 9.11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 9.12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 9.13. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9.12. bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ X. SPOSÓB KALKULACJI CENY OFERTY**

- 10.1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na Załączniku nr 1.
- 10.2. W ofercie cenowej (Załącznik nr 1):
- 10.2.1. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
  - 10.2.2. Zaoferowana cena winna obejmować wszelkie rabaty, upusty, zniżki itp.;
- 10.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 10.4. W przypadku złożenia oferty przez podmiot wewnątrzspółnotowy Zamawiający w celu porównania złożonych ofert do ceny oferty złożonej przez ten podmiot doliczy podatek od towarów i usług – VAT obowiązujący w Rzeczypospolitej Polskiej
- 10.5. Ceny określone przez Wykonawcę w Ofercie Cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

## **ROZDZIAŁ XI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

- 11.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
ul. Korsarzy 34,  
70-540 Szczecin**

tel.: 091 48 07 299, fax.: 091 48 07 219

- 11.2. Ofertom będą nadawane numery wg kolejności wpływu.
- 11.3. Oferty należy składać **do 22 kwietnia 2008 r., do godz. 10:00**
- 11.4. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 11.5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
- 11.6. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22 kwietnia 2008 r. o godz. 10:30** w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (70-540 Szczecin ul. Korsarzy 34) pokój nr 219.
- 11.7. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.8. Część jawna polega na sprawdzeniu czy opakowania zewnętrzne ofert nie są naruszone, oraz otwarciu ofert w kolejności wpływu i podaniu do wiadomości zebranych nazw i adresów Wykonawców, cen ofertowych, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji.
- 11.9. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.10. Informacje, o których mowa w pkt 11.8 i 11.9. Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

12.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryterium **ceny (waga 50 %), funkcjonalności (30 %) oraz czas reakcji na awarię krytyczną systemu w ramach asysty technicznej (20 %).**

### **12.2. Cena – waga 50 %**

12.2.1. W ramach oceny w kryterium „Cena” ocenie podlegać będą ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podane przez Wykonawców w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ). Ocena złożonych ofert w kryterium Cena zostanie dokonana wg. następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 50 \%$$

### **12.3. Funkcjonalność – waga 30%**

12.3.1. W ramach oceny w kryterium „Funkcjonalność” ocenie podlegać będą zaoferowane przez Wykonawców dodatkowe parametry techniczne i funkcjonalne (ponad wymagania obligatoryjne zdefiniowane w Opisie przedmiotu zamówienia) systemu eUrząd oferowanego przez Wykonawców podane w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ)).

12.3.2. Za każdy z zaoferowanych przez Wykonawców dodatkowych parametrów technicznych Zamawiający przyzna ilość punktów wynikającą z tabeli zamieszczonej poniżej

L.P.	Dodatkowe parametry techniczne i funkcjonalne	Pkt
1	System zawiera automatyczny mechanizm bezpieczeństwa polegający na blokowaniu konta użytkownika po określonej przez administratora ilości nieudanych następujących po sobie próbach zalogowania.	2

L.P.	Dodatkowe parametry techniczne i funkcjonalne	Pkt
2	Baza danych systemu służy jedynie jako wydajne i bezpieczne miejsce przechowywania danych, nie zawierająca logiki funkcjonalnej np. w postaci procedur języka SQL składowanych w bazie danych.	2
3	System wysyła automatycznie powiadomienia na podany przez klienta adres email o zmianach statusu spraw.	2
4	Zachowany częściowo wypełniony formularz w Serwisie Beneficjenta będzie trzymany na serwerze przez X dni (ustalane przez administratora systemu) – po tym czasie będzie on kasowany.	2
5	Skrzynka kontaktowa założona przez klienta on-line zostaje automatycznie skasowana po określonym czasie (konfigurowalnym przez administratora), jeżeli w tym czasie nie zostanie przez urząd potwierdzona tożsamość właściciela skrzynki.	2
6	Serwis Beneficjenta posiada możliwość zarządzania formularzami elektronicznymi pozwalający na: 1) tworzenie, przechowywanie, modyfikowanie i wyświetlanie formularzy przez uprawnionego administratora przeznaczonych dla klientów Urzędu 2) tworzenie formularzy umożliwiających klientowi dodanie dowolnej ilości załączników, 3) definiowanie słowników i dodawanie do formularzy pól korzystających z tych słowników, 4) zarządzanie polami tekstowymi i zamieszczanie elementów graficznych w ramach formularza, 5) zapis tworzonych formularzy w wersji roboczej, 6) podgląd, wypełnianie treścią i walidację formularza w celach testowych, 7) podłączenie dowolnego formularza do dowolnej kategorii sprawy na Platformie Serwisu Beneficjenta.	5
7	Serwis Beneficjenta posiada możliwość zarządzania formularzami elektronicznymi pozwalający na: 1) tworzenie formularzy za pomocą metody „drag&drop” z gotowych struktur informacyjnych (tzw. „metadanych”), służących do opisu i walidacji określonego typu informacji takich jak: adres, kod pocztowy, NIP, data, załącznik, formularz, 2) definiowanie reguł wyświetlania oraz reguł walidacji w ramach formularza, 3) wykorzystanie raz wprowadzonych treści (reguły wyświetlania, teksty, formularze) do tworzenia nowych formularzy, 4) wersjonowanie formularzy	5
8	Serwis Beneficjenta udostępnia usługę Web Services umożliwiający na integrację serwisu z systemami zewnętrznymi, w tym z modulem System Przepływu Wniosków.	5
9	Serwis Beneficjenta posiada interfejs Web Services udostępniający metody pozwalające obsłużyć wnioski beneficjentów po przez System Przepływu Wniosków, zapewniający także transakcyjność i potwierdzenie wykonania wszystkich dokonywanych operacji oraz zwracają komunikaty o stanie wykonania (powodzenie lub niepowodzenie z opisem przyczyny błędu).	5
	Suma	30

#### 12.4. Czas reakcji na awarię krytyczną systemu w ramach asysty technicznej – waga 20%

12.4.1. W ramach oceny w kryterium „Czas reakcji na awarię krytyczną systemu w ramach asysty technicznej” ocenie podlegać będzie zaoferowany przez Wykonawców czas (mierzony w pełnych godzinach), który upłynie od zgłoszenia awarii krytycznej pracownikowi Wykonawcy

poprzez infolinię wsparcia technicznego (przekazanie objawów zgłaszanej awarii), do momentu przybycia na miejsce awarii pracownika serwisu Wykonawcy i podjęcia czynności serwisowych. Czas reakcji należy podać w pełnych godzinach w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz wskazać miejsce lokalizacji serwisu (miejscowość i adres). Ocena złożonych ofert w kryterium Czas reakcji na awarię krytyczną systemu zostanie dokonana wg. następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najkrótszy czas reakcji}}{\text{czas reakcji w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 20 \%$$

- 12.5. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach oceny ofert będą podlegały zsumowaniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów na podstawie kryteriów oceny ofert.
- 12.6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia Wykonawcy Zamawiający uzna jego ofertę za odrzuconą. Następnie Zamawiający dokona oceny, czy oferty Wykonawców niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
- 12.7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 12.8. Wykonawca, który złoży ofertę będzie zobowiązany przeprowadzić prezentację techniczną „Serwisu Beneficjenta” w celu udokumentowania spełniania przez wzmiankowany program podstawowych wymagań Zamawiającego.
- 12.9. Kolejność prezentacji wraz z jej terminem zostanie ustalona w drodze publicznego losowania w czasie otwierania ofert. Termin pierwszej prezentacji zostanie ustalony nie wcześniej niż 5 dni od otwarcia ofert.
- 12.10. Prezentacja odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 219 przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, na sprzęcie Wykonawcy. Wykonawca dostarczy (udostępni) do prezentacji odpowiednio skonfigurowany serwer (serwery) wraz z zainstalowanym oprogramowaniem, umożliwiającym działanie „Serwisu Beneficjenta” oraz niezbędne dodatkowe urządzenia. W czasie prezentacji Wykonawca będzie miał obowiązek wykazania, że oferowany system spełnia co najmniej wymagania zawarte w Części III, pkt. 1, podpkt. 1.2.1. oraz Części III pkt. 6 niniejszej specyfikacji. Podczas prezentacji Wykonawca będzie musiał usunąć ewentualne problemy związane z dysfunkcjonalnością „Systemu Beneficjenta” w ciągu nie więcej niż 2 godzin pod rygorem uznania przez Zamawiającego, że oferowany system nie spełnia wymagań opisanych w ww. tabeli. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcjonalność „Systemu Beneficjenta” z zastrzeżeniem pkt 12.11. Czas usuwania awarii nie przedłuża czasu prezentacji.
- 12.11. Czas prezentacji nie może przekraczać 8 godzin (1 dzień roboczy w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego).
- 12.12. Zamawiający ma prawo żądać zmodyfikowania wartości parametrów, bądź danych wprowadzanych do „Serwisu Beneficjenta” na wartości podane przez niego, celem sprawdzenia czy opisywana funkcjonalność nie jest symulowana.
- 12.13. W razie niespełnienia choćby jednego parametru Części III, pkt. 1, podpkt. 1.2.1. oraz Części III pkt. 6 niniejszej specyfikacji, Zamawiający uzna, że oferowany przez Wykonawcę system nie spełnia wymogów technicznych opisanych w specyfikacji, w wyniku czego oferta dotycząca badanego systemu zostanie odrzucona.
- 12.14. Prezentacja zostanie oceniona zgodnie z „Protokołem prezentacji Systemu Beneficjenta”, stanowiącym Załącznik nr 5 do specyfikacji

- 12.15. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 12.16. Wyklucza się możliwość składania wniosków o przesunięcie przydzielonego terminu prezentacji.
- 12.17. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 Ustawy.
- 12.18. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

### **ROZDZIAŁ XIII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

- 13.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ustawy.
- 13.2. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy.
- 13.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki przewidziane w art. 89 i art. 90 ust. 3 ustawy.
- 13.4. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.5. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w SIWZ.
- 13.6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 13.7. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 13.7.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 13.7.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **ROZDZIAŁ XIV. ZAWARCIE UMOWY, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 14.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający podpisze umowę, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 14.2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

## **ROZDZIAŁ XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 15.1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 15.2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego. Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminie 7 dni, od dnia w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony Zamawiający odrzuca.
- 15.3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 15.4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 15.5. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
- 15.6. Od oddalenia lub odrzucenia protestu odwołanie nie przysługuje.

## **ROZDZIAŁ XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

## **CZĘŚĆ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. Koncepcja systemu.**

- 1.1. System eUrząd ma stanowić narzędzie informatyczne pozwalające:
  - 1.1.1. na bezpieczne świadczenie usług urzędowych drogą elektroniczną klientom Urzędu Marszałkowskiego – realizację spraw w Urzędzie za pomocą zdefiniowanych formularzy wniosków za pośrednictwem portalu „Serwis Beneficjenta”,
  - 1.1.2. automatycznie kierować wnioski o określonym typie do właściwych adresatów,
  - 1.1.3. zapewnić przepływ wniosków oraz dokumentów w obrębie Urzędu,
  - 1.1.4. dać podstawę do stworzenia w przyszłości elektronicznej platformy administracji dla Urzędu Marszałkowskiego oraz podległych mu jednostek.
- 1.2. System ma składać się z:
  - 1.2.1. “Serwisu Beneficjenta” dostępnego dla wnioskodawców, który:
    - 1.2.1.1. jest zrealizowany w architekturze „cienkiego klienta” opartej o technologie WWW
    - 1.2.1.2. wspomaga proces tworzenia i weryfikacji wniosków elektronicznych,
    - 1.2.1.3. umożliwia podpisywanie wniosków oraz załączonych do niego dokumentów elektronicznym podpisem kwalifikowanym,
    - 1.2.1.4. umożliwia wydruk wersji papierowych wniosków,
    - 1.2.1.5. umożliwia rejestrację i przechowywanie minimum 100 000 kont użytkowników,
    - 1.2.1.6. umożliwia pracę minimum 1 000 użytkowników jednocześnie
  - 1.2.2. “Systemu Przepływu Wniosków” przeznaczonego dla pracowników UMWZ, który:
    - 1.2.2.1. jest zrealizowany w architekturze „cienkiego klienta” opartej o technologie WWW
    - 1.2.2.2. umożliwia rejestrację i przechowywanie minimum 1 000 kont użytkowników,
    - 1.2.2.3. umożliwia pracę minimum 400 użytkowników jednocześnie,
    - 1.2.2.4. automatycznie kieruje, również we współpracy z systemem “Serwis Beneficjenta”, wnioski o określonym typie do właściwych adresatów,
    - 1.2.2.5. zapewnia przepływ wniosków oraz dokumentów w obrębie Urzędu,
    - 1.2.2.6. zapewnia nadzór nad przepływem wniosków oraz dokumentów w obrębie Urzędu,
    - 1.2.2.7. zapewnia tworzenie zestawów dokumentów wyjściowych na potrzeby beneficjenta podpisywanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, oraz ich drukowanie i przekazywanie w formie elektronicznej.

### **2. Architektura i kompatybilność.**

- 2.1. System eUrząd musi być zbudowany w oparciu o architekturę trójwarstwową (warstwę widoku, logiki i danych) co ma zapewnić jego elastyczność, przejrzystość i możliwość rozbudowy.
- 2.2. Interfejs systemu ma być dostępny w postaci witryn internetowych, dostępnych poprzez protokół HTTP i/lub HTTPS, wykonanych w technologii XHTML, CSS, JavaScript.
- 2.3. Interfejs użytkownika systemu eUrząd musi być obsługiwany oraz działać w taki sam sposób na następujących przeglądarkach internetowych:
  - Microsoft Internet Explorer w wersji 6.0 (bądź wyższej)
  - Mozilla Firefox w wersji 2.0 (bądź wyższej)
  - Opera w wersji 9.0 (bądź wyższej)

- 2.4. Musi istnieć możliwość instalacji systemu na dowolnym systemie operacyjnym zgodnym ze standardem POSIX, jak i dowolnej architekturze sprzętowej
- 2.5. System musi działać w oparciu o relacyjną bazę danych
- 2.6. System musi zostać zbudowany w oparciu o oprogramowanie OpenSource na darmowych licencjach (na przykład licencji GPL, BSD, itp.) w szczególności oprogramowanie aplikacyjne (np. serwer aplikacji JBoss lub równoważny) oraz baza danych (np. baza PostgreSQL lub równoważna).

### **3. Licencja oprogramowania.**

- 3.1. Po zrealizowaniu zamówienia i terminie wygaśnięcia gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia bezpłatnej licencji na użytkowanie systemu eUrząd oraz do przekazania kodów źródłowych do komponentów własnych wytworzonych przez Wykonawcę z prawem do ich modyfikacji.
- 3.2. W przypadku wprowadzenia przez Zamawiającego modyfikacji w kodzie źródłowym systemu Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności gwarancyjnej dostawcy oraz rękojmi.
- 3.3. Udzielona przez Wykonawcę licencja nie może być uzależniona od liczby obsługiwanych stanowisk ani liczby użytkowników.

### **4. Gwarancja oraz asysta techniczna**

- 4.1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone oprogramowanie na okres jednego roku od dnia przekazania systemu eUrząd.
- 4.2. Wykonawca udzieli asysty technicznej na dostarczone oprogramowanie na okres jednego roku od dnia przekazania systemu eUrząd. Koszt asysty musi być wliczony do ceny oferty.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje zdalnego dostępu do systemu, zatem wszystkie czynności wchodzące w skład serwisu gwarancyjnego oraz asysty technicznej, Wykonawca zobowiązany jest wykonywać w siedzibie Zamawiającego.
- 4.4. Asysta techniczna obejmuje wsparcie Zamawiającego 24 godziny na dobę od poniedziałku do piątku.
- 4.5. W skład asysty technicznej wchodzić będzie:
  - 4.5.1. Udostępnienie usługi infolinii służącej jako wsparcie telefoniczne Zamawiającego w zakresie awarii/problemów związanych z produktami objętymi zamówieniem oraz do przyjmowania zgłoszeń w zakresie oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę.
  - 4.5.2. Wdrożenie poprawek gwarancyjnych
  - 4.5.3. Wsparcie Zamawiającego w rozwiązywaniu problemów zgłoszonych poprzez infolinię w zakresie obsługi produktów objętych zamówieniem
  - 4.5.4. Wsparcie Zamawiającego w bieżącej eksploatacji systemu w zakresie konfiguracji sprzętu i oprogramowania mające na celu optymalizację działania dostarczonego rozwiązania,
  - 4.5.5. Wymagany czas naprawy systemu dla awarii krytycznej – nie dłuższy niż 48 godziny od jej zgłoszenia oraz dla awarii niekrytycznej – 72 godziny od jej zgłoszenia.
  - 4.5.6. Czasy reakcji na zgłoszenie awarii winny być nie dłuższe niż 8 godzin dla awarii krytycznej i odpowiednio 12 godzin dla awarii niekrytycznej.
- 4.6. Definicje awarii systemu:
  - 4.6.1. awaria krytyczna - przerwa w świadczeniu usług dla użytkowników zewnętrznych, korzystających z “Serwisu Beneficjenta”, uniemożliwiająca skuteczne skierowanie do systemu eUrząd formularza elektronicznego, tj. wniosku elektronicznego podpisanego bezpiecznym podpisem elektronicznym,

- 4.6.2. awaria niekrytyczna - błąd "Systemu Przepływu Wniosków", który uniemożliwia obsługę wniosków elektronicznych przez użytkowników wewnętrznych.

## **5. Ogólne wymagania funkcjonalne do wszystkich modułów**

- 5.1. Odpowiednia ochrona zebranych oraz przesyłanych informacji przed dostępem osób trzecich poprzez:
  - 5.1.1. Uwierzytelnianie użytkowników (w tym ograniczony dostęp dla użytkowników-gości).
  - 5.1.2. Kontrola poziomu dostępu użytkowników do poszczególnych modułów.
  - 5.1.3. Dziennik zdarzeń dla czynności wykonywanych przez użytkownika.
- 5.2. Weryfikacja poprawności wprowadzonych danych w oparciu o reguły poprawności i słowniki.
- 5.3. Wersjonowanie procedur oraz rejestracja historii zmian.
- 5.4. Dziennik zdarzeń zapisujący informacje związane z udanymi i nieudanymi próbami logowania do systemu z możliwością śledzenia informacji zapisanych w dzienniku.
- 5.5. Oprogramowanie eUrząd musi zawierać automatyczny mechanizm bezpieczeństwa polegający na wymuszeniu zmiany hasła, co X dni, ustalanych przez administratora systemu.
- 5.6. Oprogramowanie eUrząd musi umożliwiać komunikację z Interesantem przy użyciu połączenia szyfrowanego (SSL) 128-bitowym certyfikatem. Certyfikat musi zostać wygenerowany przez zaufane Centrum Certyfikacji
- 5.7. Wszystkie dane oprogramowania eUrząd mają być przechowywane w bazie danych, z wyjątkiem plików logów systemu, plików konfiguracyjnych systemu oraz danych binarnych, które mogą być przechowywane w systemie plików, a w bazie danych tylko referencje do plików.

## **6. Szczegółowe wymagania funkcjonalne – „Serwis Beneficjenta”.**

- 6.1. Oprogramowanie "Serwis Beneficjenta" musi być zgodne z następującymi aktami prawnymi:
  - 6.1.1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565),
  - 6.1.2. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z dnia 9 września 2002 r.),
  - 6.1.3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. z dnia 13 października 2005 r.),
  - 6.1.4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 28 października 2005 r.),
  - 6.1.5. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450).
- 6.2. Oprogramowanie "Serwis Beneficjenta" musi generować Urzędowe Poświadczenie Odbioru.
- 6.3. Musi umożliwiać Interesantom Urzędu dostęp do usług publicznych on-line. Interesant będzie logował się do swojego konta w serwisie, aby uzyskać informacje o sprawie, złożyć wniosek oraz odebrać urzędowe poświadczenie odbioru.
- 6.4. Warunkiem wysyłania do klienta przez urząd skierowanych do niego informacji dotyczących złożonych wniosków spraw będzie potwierdzenie tożsamości klienta podpisem elektronicznym bądź osobiście w Urzędzie.
- 6.5. Będzie publicznie dostępnym portalem internetowym, niewymagającym logowania. Będzie tam znajdowała się m.in. informacja o świadczonych elektronicznie usługach oraz będzie możliwość założenia skrzynki kontaktowej.

- 6.6. Komunikacja dwukierunkowa będzie odbywać się poprzez skrzynkę kontaktową, która będzie spersonalizowanym, wymagającym uwierzytelniania, interfejsem dostępu interesanta do usług publicznych przez przeglądarkę WWW.
- 6.7. Po zalogowaniu się do skrzynki za pomocą identyfikatora i hasła, interesant będzie miał dostęp do następujących funkcjonalności:
  - 6.7.1. Wypełnić dowolny spośród udostępnionych formularzy, dołączyć załączniki i wysłać go do urzędu, otrzymując w odpowiedzi elektroniczne poświadczenie odbioru,
  - 6.7.2. Podpisać wysyłane dokumenty podpisem elektronicznym weryfikowanym przez certyfikat kwalifikowany,
  - 6.7.3. Przerwać swoje działania, zachowując częściowo wypełniony danymi formularz do edycji, do którego może powrócić później,
  - 6.7.4. Zarządzać ustawieniami skrzynki – zmienić hasło, wprowadzić lub zmienić dane osobowe, które będą automatycznie wypełniać odpowiednie pola składanych formularzy oraz podać adres poczty elektronicznej (e-mail),
  - 6.7.5. Uzyskać informacje o zdarzeniach, które zaszły w związku z jego wnioskami złożonymi w urzędzie oraz prześledzić stopień realizacji zgłoszonej sprawy.
  - 6.7.6. Informacje o zdarzeniach, wnioskach i sprawach będą dostępne jedynie dla tych klientów, których tożsamość została powiązana z określoną skrzynką kontaktową przez urząd. Będzie to możliwe poprzez wizytę klienta w urzędzie bądź poprzez przesłanie do urzędu podpisanego elektronicznie pisma ze skrzynki kontaktowej.

## **7. Szczegółowe wymagania funkcjonalne – „System Przepływu Wniosków”.**

- 7.1. Musi integrować się z usługą katalogową LDAP (opartą o oprogramowanie OpenLDAP) działającą w Urzędzie.
- 7.2. Definicje użytkowników korzystających z systemu, jak również ich uprawnienia, przechowywane są w usłudze katalogowej LDAP
- 7.3. Wspierać dowolną ścieżkę akceptacji kancelaryjnej zarządzalną w panelu administracyjnym
- 7.4. Musi umożliwiać przeglądanie zgłoszonych wniosków:
  - 7.4.1. Wyszukiwanie wniosków (według różnych atrybutów, a w szczególności według stanu realizacji wniosku),
  - 7.4.2. Sortowanie wniosków (według wszystkich dostępnych atrybutów),
  - 7.4.3. Przeglądanie danych szczegółowych wniosku.
- 7.5. Musi umożliwiać przyjęcie wniosku do obsługi
- 7.6. Musi umożliwiać cofnięcie wniosku celem uzupełnienia
- 7.7. Musi umożliwiać uzgodnienie terminu załatwienia sprawy
- 7.8. Musi umożliwiać wydrukowanie formularza wniosku
- 7.9. Musi umożliwiać zamknięcie sprawy
- 7.10. Musi umożliwiać wydawanie decyzji administracyjnych podpisanych certyfikatem kwalifikowanym Urzędnika.
- 7.11. Musi zapewniać możliwość wprowadzania komentarzy do wniosku widocznych jedynie dla pracowników Urzędu

## **8. Zakres wdrożenia.**

- 8.1. W ramach wdrożenia oprogramowania eUrząd, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania następujących czynności realizowanych w poniżej wskazanych etapach:

- 8.1.1. Analiza wymagań - Wykonawca przeprowadzi analizę funkcjonalną, graficzną oraz techniczną z uwzględnieniem potrzeb i wymagań ogólnych eUrzędu dla UMWZ
- 8.1.2. Projekt graficzny eUrząd - Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego koncepcję graficzną bazującą na analizie graficznej.
- 8.1.3. Projektowanie i realizacja eUrząd
  - 8.1.3.1. Konfiguracja systemu, serwera WWW, serwera aplikacyjnego oraz bazy danych, aby eUrząd działał prawidłowo,
  - 8.1.3.2. Instalacja i konfiguracja Systemu eUrząd oraz wszystkich jego komponentów,
  - 8.1.3.3. Wprowadzenie i sformatowanie zawartości informacyjnej eUrzędu.
  - 8.1.3.4. Implementacja wybranych procedur urzędowych.
  - 8.1.3.5. Uruchomienie eUrzędu w sieci Internet.
  - 8.1.3.6. Udostępnienie funkcjonalności eUrzędu w sieci Internet.
- 8.2. Sprzęt, oprogramowanie systemowe oraz narzędziowe:
  - 8.2.1. W ramach realizacji niniejszego projektu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć określony poniżej sprzęt oraz oprogramowanie narzędziowe.

Przedmiot dostawy	Ilość
Sprzętowy moduł HSM	1
Oprogramowanie bazodanowe	2
Oprogramowanie serwera aplikacji	2

- 8.2.2. Zamawiający wymaga, aby sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy był sprzętem fabrycznie nowym, nieużywanym.
- 8.2.3. Zamawiający wymaga, aby sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy posiadał świadczenia gwarancyjne oparte na oficjalnej gwarancji świadczonej przez producenta.
- 8.3. Minimalne wymagania Zamawiającego co do modułu HSM:
  - 8.3.1. Posiada certyfikat FIPS 140-2 Level 3.
  - 8.3.2. Zapewnia możliwość wykonywania kopii bezpieczeństwa.
  - 8.3.3. Zapewnia możliwość przechowywania co najmniej 1 pary kluczy.
  - 8.3.4. Realizuje co najmniej algorytmy: AES, DSA, SHS, ECDSA, RSA, Triple-DES, Diffie Hellman, HMAC.
  - 8.3.5. Ma możliwość generowania podpisów używając co najmniej algorytmu RSA o długości klucza od min. 1024 do 4096 bitów.
  - 8.3.6. Pozwala na korzystanie z uwierzytelniania operatorów urządzenia HSM zarówno przy pomocy nazwy użytkownika i hasła jak i kart inteligentnych.
  - 8.3.7. Wraz z urządzeniem dostarczany jest czytnik kart inteligentnych oraz przynajmniej jedna karta inteligentna służąca do autoryzacji.
  - 8.3.8. Wraz z urządzeniem dostarczany jest pakiet SDK, pozwalający na obsługę następujących API: PKCS#11, OpenSSL, Microsoft CAPI, JCA i JCE
  - 8.3.9. Ma możliwość zamontowania w porcie PCI 2.2, 33 lub 66 MHz.
  - 8.3.10. W ramach realizacji projektu Zamawiający dostarczy właściwy certyfikat obiektowy dla zainstalowania go w module sprzętowym HSM.

## **9. Dokumentacja.**

- 9.1. W ramach realizacji projektu w terminach określonych w SIWZ Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następującą dokumentację powykonawczą oraz eksploatacyjną Systemu:
  - 9.1.1. Opis struktury bazy danych.
  - 9.1.2. Opis interfejsów służących do komunikacji pomiędzy eUrzędem, a innymi systemami dziedzinowymi.
  - 9.1.3. Opis zabezpieczeń eUrzędu z wyszczególnieniem zagrożeń wynikających z jego użytkowania i zagrożeń zewnętrznych.
  - 9.1.4. Dokumentację instalacyjną i konfiguracyjną eUrzędu.
  - 9.1.5. Dokumentację użytkownika eUrzędu.
  - 9.1.6. Dokumentację szkoleniową.
- 9.2. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład dokumentacji powykonawczej i eksploatacyjnej Systemu należy dostarczyć w jednym egzemplarzu w postaci papierowej oraz zapisanej w postaci cyfrowej na nośniku CD/DVD.

## **10. Szkolenia.**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia praktycznego szkolenia w siedzibie Zamawiającego, dotyczącego obsługi systemu dla 2 administratorów i 400 użytkowników. Koszt szkolenia musi być wliczony do ceny oferty.

## CZĘŚĆ IV. FORMULARZE I ZAŁĄCZNIKI

- |                |   |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Oferta cenowa   |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane ustawą<br>Prawo zamówień publicznych |
| Załącznik nr 3 | Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia                                |
| Załącznik nr 4 | Wykaz zrealizowanych zamówień podobnych do przedmiotu zamówienia  |
| Załącznik nr 5 | Protokół prezentacji „Systemu Beneficjenta”   |

## Załącznik Nr 1 – Formularz Oferty

Wykonawca:

.....  
.....  
.....  
.....

....., dnia ..... 2008 r.

### FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „.....”  
Wykonawca składa niniejszym ofertę.

Za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
oferuję cenę w kwocie brutto ..... PLN.

(słownie złotych: .....)

Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia uzyskałem wszelkie  
informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty.

Oferuję następujące dodatkowe parametry (ponad wymagania obligatoryjne wymagane w Opisie  
przedmiotu zamówienia) systemu eUrząd

L.P.	Dodatkowe parametry techniczne i funkcjonalne	Tak/nie
1	System zawiera automatyczny mechanizm bezpieczeństwa polegający na blokowaniu konta użytkownika po określonej przez administratora ilości nieudanych następujących po sobie próbach zalogowania.	
2	Baza danych systemu służy jedynie jako wydajne i bezpieczne miejsce przechowywania danych, nie zawierająca logiki funkcjonalnej np. w postaci procedur języka SQL składowanych w bazie danych.	
3	System wysyła automatycznie powiadomienia na podany przez klienta adres email o zmianach statusu spraw.	
4	Zachowany częściowo wypełniony formularz w Serwisie Beneficjenta będzie trzymany na serwerze przez X dni (ustalane przez administratora systemu) – po tym czasie będzie on kasowany.	
5	Skrzynka kontaktowa założona przez klienta on-line zostaje automatycznie skasowana po określonym czasie (konfigurowalnym przez administratora), jeżeli w tym czasie nie zostanie przez urząd potwierdzona tożsamość właściciela skrzynki.	

L.P.	Dodatkowe parametry techniczne i funkcjonalne	Tak/nie
6	<p>Serwis Beneficjenta posiada możliwość zarządzania formularzami elektronicznymi pozwalający na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tworzenie, przechowywanie, modyfikowanie i wyświetlanie formularzy przez uprawnionego administratora przeznaczonych dla klientów Urzędu</li> <li>2) tworzenie formularzy umożliwiających klientowi dodanie dowolnej ilości załączników,</li> <li>3) definiowanie słowników i dodawanie do formularzy pól korzystających z tych słowników,</li> <li>4) zarządzanie polami tekstowymi i zamieszczanie elementów graficznych w ramach formularza,</li> <li>5) zapis tworzonych formularzy w wersji roboczej,</li> <li>6) podgląd, wypełnianie treścią i walidację formularza w celach testowych,</li> <li>7) podłączenie dowolnego formularza do dowolnej kategorii sprawy na Platformie Serwisu Beneficjenta.</li> </ol>	
7	<p>Serwis Beneficjenta posiada możliwość zarządzania formularzami elektronicznymi pozwalający na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tworzenie formularzy za pomocą metody „drag&amp;drop” z gotowych struktur informacyjnych (tzw. „metadanych”), służących do opisu i walidacji określonego typu informacji takich jak: adres, kod pocztowy, NIP, data, załącznik, formularz,</li> <li>2) definiowanie reguł wyświetlania oraz reguł walidacji w ramach formularza,</li> <li>3) wykorzystanie raz wprowadzonych treści (reguły wyświetlania, teksty, formularze) do tworzenia nowych formularzy,</li> <li>4) wersjonowanie formularzy</li> </ol>	
8	<p>Serwis Beneficjenta udostępnia usługę Web Services umożliwiającą na integrację serwisu z systemami zewnętrznymi, w tym z modułem System Przepływu Wniosków.</p>	
9	<p>Serwis Beneficjenta posiada interfejs Web Services udostępniający metody pozwalające obsłużyć wnioski beneficjentów po przez System Przepływu Wniosków, zapewniający także transakcyjność i potwierdzenie wykonania wszystkich dokonywanych operacji oraz zwracają komunikaty o stanie wykonania (powodzenie lub niepowodzenie z opisem przyczyny błędu).</p>	
	<p>Wyjaśnienie: Wykonawca oferujący dodatkowe parametry (ponad wymagania obligatoryjne wymagane w Opisie przedmiotu zamówienia) obowiązany jest poprzez wskazanie w niniejszej tabeli oznaczyć, które z nich obejmuje oferowany przez niego system. Niezaoferowanie dodatkowych parametrow nie skutkuje odrzuceniem oferty, a jedynie nieprzaniem punktów w ramcy kryterium oceny ofert funkcjonalność</p>	

Oferuje czas reakcji na awarię krytyczną systemu \_\_\_\_ pełnych godzin; Serwis świadczący usługi asysty technicznej będzie zlokalizowany w

---



---



---

Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną )

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy załączonym do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty.

Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....

..... dnia ..... 2008 roku

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)\*

\* - jeżeli wymagana jest reprezentacja łączna

**Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Wykonawca:

.....  
.....  
.....  
.....

....., dnia ..... 2008 r.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W związku ze złożeniem oferty w przetargu nieograniczonym na \_\_\_\_\_

oświadczamy, iż Wykonawca:

- posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)\*

\* - jeżeli wymagana jest reprezentacja łączna

**Załącznik nr 3 – Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**  
Wykonawca:

.....  
.....  
.....

....., dnia ..... 2008 r.

**WYKAZ OSÓB**

Przystępując do przetargu nieograniczonego na \_\_\_\_\_

oświadczam iż wykonawca dysponuje następującymi osobami przewidzianymi do wykonywania funkcji kierownika projektu:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Ilość lat doświadczenia zawodowego</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Nadzorowane projekty informatyczne</b>

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)\*

\* - jeżeli wymagana jest reprezentacja łączna;

**Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych zamówień podobnych do przedmiotu zamówienia**

Wykonawca:

.....  
.....  
.....  
.....

....., dnia ..... 2008 r.

**WYKAZ USŁUG**

Przystępując do przetargu nieograniczonego na \_\_\_\_\_

oświadczam iż wykonawca w okresie 3 ostatnich lat wykonał następujące usługi

<b>Zleceniodawca (nazwa, siedziba)</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Rodzaj świadczonych usług</b>	<b>Wartość usług</b>

Każdy wypełniony wiersz niniejszej tabeli musi być potwierdzony dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług, tj. tzw. referencjami, listami polecającymi, opiniami, itp.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji)\*

\* - jeżeli wymagana jest reprezentacja łączn

## Załącznik Nr 5 – Protokół prezentacji “Systemu Beneficjenta”

Komisja w składzie: (1)..... (2) .....  
(3) ..... (4) .....  
(5) ..... (6) .....

### PROTOKÓŁ

Dnia ..... w ..... dokonano oceny systemu .....  
będącego produktem firmy .....  
reprezentowanej przez .....  
Oceniano określone poniżej elementy:

L.P.	Parametry techniczne i funkcjonalne	Spełnia Tak/nie

