

**Z A T W I E R D Z A M**

Data .....

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**Utrzymanie i modyfikację systemu informatycznego ARS.  
Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty  
130 000 EURO**

Warszawa, 2013 r.

## SPIS TREŚCI

### **Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE**

- I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM*
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA*
- III. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE*
- IV. FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU, KOPII ODWOŁAŃ*
- V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI*
- VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE*
- VII. INFORMACJE DODATKOWE*

### **Rozdział II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

- I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA*
- II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA, WARUNKI PŁATNOŚCI*

### **Rozdział III. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

- I. WYSOKOŚĆ WADIUM*
- II. FORMA WADIUM*
- III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM*
- IV. ZWROT WADIUM*
- V. ZATRZYMANIE WADIUM*

### **Rozdział IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY**

- I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU*
- II. WYMOGI FORMALNE OFERTY*
- III. WYMAGANE DOKUMENTY*
- IV. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE*
- V. FORMA DOKUMENTÓW*
- VI. OPAKOWANIE OFERTY*
- VII. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU*

### **Rozdział V OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERT**

### **Rozdział VI INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT*
- II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT*
- III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT*
- IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ*
- V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY*

### **Rozdział VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

- I. TRYB OCENY OFERT*
- II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY*
- III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW*

### **Rozdział VIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

### **Rozdział IX. I WZÓR UMOWY**

### **Rozdział X. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

### **Rozdział XI. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- I. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA*
- II. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY*

### **Rozdział XII. ZMIANA UMOWY**

Rozdział I  
**INFORMACJE OGÓLNE**

### **I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM**

Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01 - 748 Warszawa, tel. 22 667 17 04, fax. 22 667 17 33 lub 36.

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (zwana dalej „ustawą”), (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.).

Wartość zamówienia:

**Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 euro, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.**

### **III. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE**

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia, wskazanego w Rozdziale II SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.

### **IV. FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU, KOPII ODWOŁAŃ**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub mailem w postaci skanu dokumentu z podpisem z uwzględnieniem ust. 2. Adres Zamawiającego, na który Wykonawcy przekazują dokumenty: [SekretariatDZP@zus.pl](mailto:SekretariatDZP@zus.pl); nr faksu Zamawiającego: 22 667-17-33/36.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami (dotyczy również uzupełnienia oferty – art. 26 ust. 3 ustawy) w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Wykonawca potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu i jej odesłanie na faks lub adres emailowy Zamawiającego.
4. Dokument uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. W przypadku wniesienia odwołania, Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu za pomocą faksu - wyłącznie na numer 22-667-17-33/36 lub drogą elektroniczną - wyłącznie na adres: [SekretariatDZP@zus.pl](mailto:SekretariatDZP@zus.pl).

### **V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest

imię i nazwisko: Krzysztof Opara

stanowisko służbowe: Główny specjalista

tel.: 22 667 17 27, fax.: 22 667-17-33 lub 36; adres email: [Krzysztof.Opara@zus.pl](mailto:Krzysztof.Opara@zus.pl)

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 8.30-15.30

## VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II niniejszej Specyfikacji.

## VII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **TZ/370/77/13**. Wskazane jest aby Wykonawcy w kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.
2. Istnieje możliwość uzyskania Formularza oferty w wersji elektronicznej, pod warunkiem przekazania Zamawiającemu prośby wraz z podaniem adresu poczty elektronicznej (e-mail) Wykonawcy.

|  |
|--|
| <b>Rozdział II</b><br><b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA</b> |
|--|

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

#### 1. Przedmiotem zamówienia są usługi utrzymania i modyfikacji systemu informatycznego ARS (Automatyczne Rozliczanie Składek).

#### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1.) System ARS, napisany w języku Clipper (wersja 5.3B), jest użytkowany od 1992 roku w terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS. Standardową biblioteką CA Cliper jest clipper.lib, ctp.lib, oslib.lib, \_dbfcdx.lib, dbfcdx.lib. Program linkujący: Blinker 6.0. Dane systemu ARS przechowywane są w plikach typu DBF z indeksami typu CDX. System ARS może funkcjonować zarówno w sieci Novell NetWare, jak i w sieci MS Windows. Wielkość zasobów bazodanowych w poszczególnych jednostkach jest zróżnicowana.
- 2.) System wspomaga realizację zadań związanych z dochodzeniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz dochodzeniem nienależnie tub bezpodstawnie wypłaconych świadczeń od osób zobowiązanych do ich zwrotu.
- 3.) System umożliwia rejestrację dłużników w stosunku, do których wdrożono postępowanie egzekucyjne w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Unii Europejskiej.
- 4.) W ramach powyższych zadań, system umożliwia:
  - a) obsługę operacji księgowania dokumentów na kontach rozliczeniowych,
  - b) obsługę postępowań egzekucyjnych, w tym między innymi prowadzenie ewidencji tytułów egzekucyjnych, drukowanie tytułów oraz generowanie tych tytułów do postaci **xml**, rozliczanie środków finansowych uzyskanych w drodze egzekucji,
  - c) obsługę postępowań układowych w zakresie ewidencjonowania układów ratalnych,
  - d) sporządzanie cyklicznych sprawozdań księgowych oraz informacji statystycznych,
- 5.) W ramach systemu prowadzone są cztery odrębne obszary rozliczeniowe, tj:
  - a) ARS 1998- dotyczy obsługi kont płatników z tytułu należności za okres do 31.12.1998r., założonych przed reformą systemu ubezpieczeń społecznych (grupa NKP);
  - b) ARS 1999- dotyczy obsługi kont płatników z tytułu dochodzenia należności za okres styczeń-grudzień 1999r., założonych po wdrożeniu reformy systemu ubezpieczeń społecznych (grupa ES);
  - c) ARS 2000 - dotyczy obsługi kont płatników z tytułu dochodzenia należności za okres od 01.01.2000 r. (grupy DR i DN),
  - d) ARS W0- dotyczy obsługi kont windykacyjnych zakładanych na bieżąco na podstawie decyzji komórek świadczeniowych ZUS, w związku z dochodzeniem nienależnie lub bezpodstawnie wypłaconego świadczenia (grupa W0) oraz nowych rejestrów dla kont (W0) o symbolach UK i UZ, umożliwiających rejestrację dłużników w stosunku, do których wdrożono postępowanie egzekucyjne w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Unii Europejskiej.

6.) W systemie realizowane są m.in. następujące czynności:

- a) zakładanie i aktualizacja stałych danych systemowych niezbędnych do poprawnego rozliczenia kont oraz do prawidłowego działania systemu, takich jak: stopy procentowe składek, stawki odsetek za zwłokę, kalendarz dni wolnych od pracy,
- b) zakładanie i aktualizacja kartoteki ewidencyjnej płatnika,
- c) ewidencjonowanie spraw podlegających egzekucji w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw Unii Europejskiej w zależności od typu rejestru, ewidencja ta obejmuje:
  1. dla rejestru UK należności skierowane do dochodzenia (sprawy wychodzące),
  2. dla rejestru UZ należności przekazane do realizacji przez państwo członkowskie UE (sprawy przychodzące)
- d) wprowadzanie i księgowanie dokumentów oraz automatyczne ustalanie salda na koncie,
- e) rejestrowanie dokumentów dotyczących grupy WO dla rejestru UK i UZ,
- f) obliczenie i zaksięgowanie odsetek od nieterminowych wpłat,
- g) aktualizacja stanu zaległości na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego,
- h) wystawianie i drukowanie tytułów wykonawczych na formularzu TYT -1;
- i) zakładanie, modyfikacja, drukowanie zagranicznych tytułów unijnych na formularzu TYT-1
- j) automatyczne rozliczanie wpłat realizujących tytuły wykonawcze,
- k) tworzenie elektronicznych not egzekucyjnych związanych z obsługą przepływu środków finansowych z rachunku oddziału ZUS na rachunki centralne,
- l) rejestracja układów ratalnych na podstawie umów zawartych z dłużnikami i automatyczne rozliczanie wpłat realizujących układy ratalne,
- m) sporządzanie wydruków związanych z analizą wyników oraz ze sprawozdawczością finansową i statystyczną,
- n) obliczanie należności za pomocą systemowego kalkulatora odsetkowego (pomocniczo),
- o) przenoszenie kont między jednostkami terenowymi; p) archiwowanie kont nieczynnych zerowych;
- q) zabezpieczenie baz przed utratą danych na wypadek awarii sprzętu,
- r) obsługa słowników systemowych ( m.in. imion, miejscowości, urzędów skarbowych, banków).

### 3. Sposób realizacji przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie utrzymania eksploatacyjnego systemu informatycznego „ARS – Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS” napisanego w języku Clipper i będącego własnością Zamawiającego oraz modyfikacji tegoż systemu, do których majątkowe prawa autorskie Wykonawca przeniesie na Zamawiającego.

1. Utrzymanie eksploatacyjne systemu informatycznego ARS, użytkowanego w terenowych jednostkach organizacyjnych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wskazanych w załączniku nr 7 do umowy, polega na:
  - a) stałym nadzorze nad poprawnym funkcjonowaniem systemu, poprzez udzielanie pisemnych lub telefonicznych wyjaśnień i konsultacji w zakresie funkcjonowania systemu oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów zgłaszanych przez osoby użytkujące system;
  - b) przechowywaniu wersji źródłowej oprogramowania i utrzymywaniu aktualnych wersji bibliotek systemu.
2. Modyfikacje systemu informatycznego ARS wraz z przeniesieniem na ZAMAWIAJĄCEGO autorskich praw majątkowych obejmujących:
  - a) dokonywanie niezbędnych zmian funkcjonalnych tego systemu, na podstawie zleceń i wytycznych ZAMAWIAJĄCEGO w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych, w ramach podstawowego zakresu prac, takich jak np.:
    - aktualizacja wydruków statystycznych generowanych z systemu w oparciu o wzory obowiązujące w ZUS;

- aktualizacja ewidencji i wydruków tytułów wykonawczych, w tym również modyfikacja lub utworzenie dodatkowych słowników podstaw prawnych w związku ze zmianą przepisów bądź na podstawie innych uzasadnionych wymagań;
  - aktualizacja ewidencji dotyczącej płatników składek oraz osób zobowiązanych do zwrotu nienależnie lub bezpodstawnie wypłaconych świadczeń przez ZUS;
  - przygotowanie danych systemowych, które mogą podlegać przeniesieniu do struktur bazy centralnej;
- b) przekazywanie ZAMAWIAJĄCEMU zmodyfikowanych wersji systemu informatycznego ARS zgodnie z zasadami określonymi w § 4 umowy;
- c) przekazanie drogą elektroniczną do wszystkich terenowych jednostek organizacyjnych ZUS, wskazanych w zał. nr 7 do umowy, przyjętej raportem przez Zamawiającego (zał. nr 2 do umowy) zmodyfikowanej wersji systemu wraz z instrukcją postępowania podczas zmiany wersji, opisem wprowadzonych zmian oraz zaktualizowaną wersją podręcznika użytkownika w formacie tylko do odczytu. Na wyżej wymienionym raporcie WYKONAWCA oświadcza fakt przekazania drogą elektroniczną wersji systemu.

#### 4. Kod CPV:

**72267000-4** „Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania”,

**72212517-6** „Usługi opracowywania oprogramowania informatycznego”.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA, WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie: **36 miesięcy od daty zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 13 lutego 2014 r.**,
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Płatności za świadczenie usług będą uiszczane przez ZAMAWIAJĄCEGO z dołu co miesiąc, w terminie 30 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury do ZAMAWIAJĄCEGO (Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sekretariat Departamentu Zarządzania Systemami Informatycznymi (pokój nr D 104), ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
4. Do faktury dołącza się miesięczny raport z wykonanych usług (załącznik nr 1 do umowy) oraz Raport o przekazaniu zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem użytkownika. (załącznik nr 2 do umowy).

### Rozdział III

## WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

### I. WYSOKOŚĆ WADIUM

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **4000 zł.** (słownie: cztery tysiące złotych).

### II. FORMA WADIUM

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:

- 1) pieniądzu,
- 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 udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn zm.).

### III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM

1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert określonego w Rozdziale VI, podrozdział I pkt 1.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w banku: PKO BP S.A. nr: 81 1020 5590 0000 0602 9000 7017
  - 2.1. Zaleca się aby na przelewie umieścić informację:  
Wadium do postępowania na „**utrzymanie i modyfikację systemu informatycznego ARS**”.
  - 2.2. Wadium winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w podrozdziale II, oryginał należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5 Departament Zamówień Publicznych, pok. 104 ( I piętro, skrzydło „C”), a kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium zaleca się dołączyć do oferty.
4. Z dokumentu wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności.
5. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wysokości lub formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

### IV. ZWROT WADIUM

1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania , z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 2 działu V – „Zatrzymanie Wadium”.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

### V. ZATRZYMANIE WADIUM

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach, gdy:
  - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## Rozdział IV

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

#### I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1.1. spełniają warunki podmiotowe określone w niniejszej Specyfikacji tj.:

- a) okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, Wykonawca wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę w zakresie pisania programów bazodanowych w języku Clipper dla firmy, w lokalizacji rozproszonej, której bazy danych mieszczą się w więcej niż jednej lokalizacji przez okres minimum kolejnych 9 miesięcy.
2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
  3. Wykonawcy mogą polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków

## **II. WYMOGI FORMALNE OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 1) treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji;
- 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
- 3) oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy;
- 4) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę,

2. Zaleca się, aby:

- 1) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę;
- 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały;
- 3) materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty;
- 4) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.

3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje.

Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

## **III. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:

1.1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:



- 1) oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji;
  - 2) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług na potwierdzenie warunku określonego w Rozdziale IV podrozdział I ustęp 1 punkt 1.1 lit. a) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z zał. nr 5 do SIWZ, wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przez okres minimum 9 kolejnych miesięcy;
  - 3) Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 1.2. Oświadczenia i dokumenty o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:**
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy lub informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej..

**1.3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:**

- 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- 2) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- 3) dokument potwierdzający wniesienie wadium, jeżeli zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu (zaleca się dołączyć);

**3. Wykonawcy zagraniczni**

- 3.1.** Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 1.2.:
- 1) ppkt 2), – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3.2** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3.1. Zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub notariuszem - wystawione odpowiednio w terminach określonych w pkt 3.1.

#### IV. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1, składają jedną ofertę, przy czym:
  - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w podrozdziale III pkt 1.2 ppkt 1)-3) niniejszego Rozdziału składa każdy z Wykonawców,
  - b) oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy – wszyscy Wykonawcy wspólnie,
  - c) pozostałe dokumenty składają wszyscy Wykonawcy wspólnie.

#### V. FORMA DOKUMENTÓW

1. Wymagane dokumenty powinny być złożone **w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy**. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w podrozdziale I ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie.
3. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.
4. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

#### VI. OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach. Kopertę zewnętrzną należy oznaczyć w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Departament Zamówień Publicznych  
01-748 Warszawa  
ul. Szamocka 3, 5

Oferta przetargowa na

**„utrzymanie i modyfikacje systemu informatycznego ARS”.**

Koperta wewnętrzna musi być oznakowana w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

**“Oferta przetargowa”**

i zaadresowana na adres Wykonawcy.

**Rozdział V**  
**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERT**

1. Wykonawca podaje cenę oferty w sposób określony w Formularzu ofertowym części II – „Cena Oferty” (załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji) oraz części V Formularz cenowy.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
3. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty oraz nie mogą ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy.

**Rozdział VI**  
**INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, Skrzydło „C”, pok. 104, Departament Zamówień Publicznych **do dnia 18 listopada 2013 r. do godz. 09.00.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone.
3. Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, Departament Zamówień Publicznych, sala C135, **o godzinie 9.30.**

**III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

**IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Powiadomienie musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” i zostanie podany numer wpływu z potwierdzenia, o którym mowa w podrozdziale I pkt 3 niniejszego Rozdziału.

**Rozdział VII**  
**KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

**I. TRYB OCENY OFERT**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3, będzie podlegała odrzuceniu.

**II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

| Kryterium wyboru | Znaczenie |
|------------------|-----------|
| Cena oferty      | 100 %     |

**III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW**

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto ( z podatkiem VAT) za realizację zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena oferty badanej brutto}} \times 100$$

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów ww. kryterium.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Rozdział VIII**  
**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w **wysokości 3 % ceny oferty** zawierającej podatek VAT.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancji bankowej,
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej,

- 5) poręczeniu udzielonym przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr rachunku **PKO BP S.A. nr 81 1020 5590 0000 0602 9000 7017**, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5, Departament Zamówień Publicznych, skrzydło „C”, pok. 104, najpóźniej przed podpisaniem umowy;
  - w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5, Departament Zamówień Publicznych, skrzydło „C”, I piętro, pok. 104 najpóźniej przed podpisaniem umowy.
4. Z dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności.
5. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy.

## **Rozdział IX WZÓR UMOWY**

Wzór umowy określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowi załącznik nr 2 do Specyfikacji.

## **Rozdział X POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych – Środki Ochrony Prawnej.

## **ROZDZIAŁ XI FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

### **I. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## **II. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w Rozdziale VIII niniejszej Specyfikacji.
3. Umowa zostanie zawarta w terminach o których mowa w art. 94 ust 1 lub ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

|  |
|--|
| <b>Rozdział XII</b><br><b>ZMIANA UMOWY</b> |
|--|

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i jego cech oraz sposobu i terminu jego realizacji, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wywołane okolicznościami, których nie można było przewidzieć w momencie składania oferty.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany umowy w zakresie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie w zakresie cesji wierzytelności.
3. Zmiana umowy wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

### **Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część niniejszej Specyfikacji:**

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 - Wzór umowy,

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia potwierdzającego spełnienie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług na potwierdzenie warunku, ( załącznik nr 5 do SIWZ )

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy  
Nr faksu; adres email.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
(Zamawiający) ul. Szamocka 3, 5 01-  
748 Warszawa

## FORMULARZ OFERTOWY

### I. PRZEDMIOT OFERTY

1. Oferujemy wykonanie usługi w zakresie utrzymania i modyfikacji systemu informatycznego ARS.
2. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Opisie przedmiotu zamówienia zawartym w Rozdziale II Specyfikacji.

### II. CENA OFERTY

Oferujemy wykonanie zamówienia za całkowitą cenę z podatkiem VAT ..... zł  
(słownie  
złotych: ..... ).

### III. DEKLAROWANE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Deklarujemy następujące warunki realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania/realizacji umowy: usługa będzie świadczona przez **36 miesięcy** od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia **13 lutego 2014 r.**,
2. Płatności za realizację przedmiotu umowy będą uiszczane przez ZAMAWIAJĄCEGO z dołu co miesiąc, w terminie 30 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury do ZAMAWIAJĄCEGO (Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sekretariat Departamentu Zarządzania Systemami Informatycznymi (pokój nr D 104), ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa. Do faktury dołącza się Miesięczny raport z wykonanych usług (załącznik nr 1 do umowy) oraz Raport o przekazaniu zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem użytkownika (załącznik nr 2 do umowy).
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotowego zamówienia będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy numer .....(należy wpisać).
4. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3 %** ceny oferty brutto, w formie .....
5. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w całości / części dotyczącej ..... (określić odpowiedni zakres lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy).

### IV. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Jesteśmy świadomi, że w przypadku nie dojścia do zawarcia umowy z przyczyn leżących po naszej stronie wniesione wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego.
4. Jesteśmy świadomi, że w przypadku nie złożenia dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw z przyczyn leżących po naszej stronie, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, wniesione wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w formie ..... zwrotu wadium należy dokonać na rachunek bankowy Wykonawcy: ..... *(dotyczy wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniądza).*

## V FORMULARZ CENOWY

| Nazwa usługi   | Okres realizacji umowy w miesiącach | Wartość za jeden miesiąc z podatkiem VAT w zł | Wartość z podatkiem VAT za 36 miesięcy w zł [kol. 2 x kol. 3] |
|--|-------------------------------------|---|---|
| 1  | 2                                   | 3   | 4   |
| <b>Utrzymanie i modyfikacje systemu informatycznego ARS wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do modyfikacji</b> | <b>36</b>                           |   |   |

Podane powyżej wartości są ostateczne i nie podlegają zwiększeniu w okresie ważności umowy, a także zawierają koszty związane z usługą, ubezpieczeniem oraz uwzględniają inne opłaty i podatki, ewentualne upusty i rabaty, a także inne koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

## VI. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

### 1.1. oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Specyfikacji;
- 2) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług na potwierdzenie warunku określonego w Rozdziale IV podrozdział I ustęp 1 punkt 1.1 lit. a) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z zał. nr 5 do SIWZ wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przez okres minimum 9 kolejnych miesięcy;
- 3) jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

### 1.2. oświadczenia i dokumenty o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy lub informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.



### 1.3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

- 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- 2) w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- 3) dokument potwierdzający wniesienie wadium, jeżeli zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu (zaleca się dołączyć);

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

## Wzór Umowy nr .....

**Dotyczy sprawy: TZ/370/77/13;**

W dniu ..... roku w Warszawie pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5 posiadającym NIP nr 521-30-17-228, REGON nr 000017756 reprezentowanym przez:

1. .... -

zwanym w treści umowy "**ZAMAWIAJĄCYM**",

a.....z siedzibą w ..... działająca w oparciu o ....., posiadająca NIP nr ....., REGON nr....., wysokość kapitału zakładowego..... reprezentowaną przez:.....

zwaną w treści umowy „**WYKONAWCĄ**”

wyłonionym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.), została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania usługi w zakresie utrzymania i modyfikacji systemu informatycznego ARS - napisanego w języku Clipper i będącego własnością ZAMAWIAJĄCEGO oraz modyfikacji tegoż systemu, do których majątkowe prawa autorskie WYKONAWCA przenosi na ZAMAWIAJĄCEGO.
2. W ramach przedmiotu umowy WYKONAWCA wykona prace, na które składają się:
  - 2.1. Utrzymanie eksploatacyjne systemu informatycznego ARS, użytkowanego w terenowych jednostkach organizacyjnych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wskazanych w załączniku nr 7 do umowy, polegających na:
    - a) stałym nadzorze nad poprawnym funkcjonowaniem systemu, poprzez udzielanie pisemnych lub telefonicznych wyjaśnień i konsultacji w zakresie funkcjonowania systemu oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów zgłaszanych przez osoby użytkujące system;
    - b) przechowywaniu wersji źródłowej oprogramowania i utrzymywaniu aktualnych wersji bibliotek systemu.
  - 2.2. Modyfikacje systemu informatycznego ARS wraz z przeniesieniem na ZAMAWIAJĄCEGO autorskich praw majątkowych obejmujących:
    - 1) dokonywanie niezbędnych zmian funkcjonalnych tego systemu, na podstawie zleceń i wytycznych ZAMAWIAJĄCEGO w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych, w ramach podstawowego zakresu prac, takich jak:
      - a) aktualizacja wydruków statystycznych generowanych z systemu w oparciu o wzory obowiązujące w ZUS;
      - b) aktualizacja ewidencji i wydruków tytułów wykonawczych, w tym również modyfikacja lub utworzenie dodatkowych słowników podstaw prawnych w związku ze zmianą przepisów bądź na podstawie innych uzasadnionych wymagań;
      - c) aktualizacja ewidencji dotyczącej płatników składek oraz osób zobowiązanych do zwrotu nienależnie lub bezpodstawnie wypłaconych świadczeń wypłacanych przez ZUS.
      - d) przygotowanie danych systemowych, które mogą podlegać przeniesieniu do struktur bazy centralnej;

- 2) przekazywanie ZAMAWIAJĄCEMU zmodyfikowanych wersji systemu informatycznego ARS zgodnie z zasadami określonymi w § 4 umowy;
  - 3) przekazanie drogą elektroniczną do wszystkich terenowych jednostek organizacyjnych ZUS, wskazanych w zał. nr 7 do umowy, przyjętej raportem przez Zamawiającego (zał. nr 2 do umowy) zmodyfikowanej wersji systemu wraz z instrukcją postępowania podczas zmiany wersji, opisem wprowadzonych zmian oraz zaktualizowaną wersją podręcznika użytkownika w formacie tylko do odczytu. Na wyżej wymienionym raporcie WYKONAWCA oświadcza fakt przekazania drogą elektroniczną wersji systemu.
3. Na mocy postanowień niniejszej umowy WYKONAWCA przenosi na ZAMAWIAJĄCEGO majątkowe prawa autorskie do modyfikacji systemu informatycznego ARS.
  4. ZAMAWIAJĄCY przekazuje WYKONAWCY wersję źródłową oprogramowania i biblioteki systemu wg stanu na dzień rozpoczęcia realizacji umowy, nie później niż w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia realizacji umowy.
  5. Ostatniego dnia obowiązywania umowy WYKONAWCA przekazuje ZAMAWIAJĄCEMU:
    - 5.1. wersję źródłową oprogramowania,
    - 5.2. biblioteki systemu wg stanu na dzień zakończenia umowy,
    - 5.3. zaktualizowaną wersję podręcznika użytkownika w formacie MS Word,
    - 5.4. wszelkie inne materiały przekazane przez ZAMAWIAJĄCEGO WYKONAWCY w toku i w związku z realizacją umowy,
    - 5.5. wszelkie programy pomocnicze, które WYKONAWCA przekazywał użytkownikom w trakcie realizacji umowy wraz z instrukcją ich stosowania pozwalającą na samodzielne ich uruchomienie przez użytkowników,
    - 5.6. sporządzoną przez WYKONAWCĘ aktualną dokumentację oprogramowania.
  6. Usługa będzie świadczona od dnia zawarcia umowy, jednak **nie wcześniej niż od dnia 13.02.2014 r. przez okres 36 miesięcy.**

## § 2

### Zasady wykonania prac w ramach utrzymania eksploatacyjnego systemu informatycznego ARS

1. Osoby użytkujące system informatyczny ARS zgłaszają problemy eksploatacyjne faksem lub e-mailem. Wykonawca w terminie do trzech dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia rozwiązuje problem wskazany przez zgłaszającego w zgłoszeniu, zgodnie z załącznikiem nr 5 - Formularzem zgłoszenia problemu. Potwierdzeniem rozwiązania problemu jest załącznik nr 6 – Protokół z rozwiązania problemu.
2. Wykonawca w terminie jednego dnia roboczego potwierdza faksem lub e-mailem na nr/adres wskazany w zgłoszeniu fakt przyjęcia zgłoszenia.
3. Wykonawca udzielał będzie użytkownikom telefonicznych konsultacji w zakresie utrzymania eksploatacyjnego i modyfikacji systemu informatycznego ARS w godzinach pracy Zamawiającego wskazanych w ust.4.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest wykonywać usługę określoną w ust. 1 i 2 w godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, w okresie obowiązywania umowy.
5. WYKONAWCA udostępnia w swojej siedzibie linię telefoniczną nr: ..... , faksową nr:.....oraz e-mailową:..... czynną w godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO i przyjmuje zgłoszenia od osób użytkujących system. Zmiana numeru telefonu, faksu oraz adresu e-mailowego nie powoduje konieczności zmiany umowy.
6. Zgłoszenia problemu osoba użytkująca system dokonuje faksem lub e-mailem.
7. WYKONAWCA zobowiązany jest rejestrować wszystkie zgłoszenia i sporządzać miesięczny raport z wykonanych usług, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.

### § 3

#### Zasady wystawiania i przyjmowania zleceń na prace modyfikacyjne

1. Realizacja umowy w zakresie prac modyfikacyjnych, odbywać się będzie na podstawie zleceń wystawianych przez ZAMAWIAJĄCEGO w formie pisemnej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.
2. Realizacja poszczególnych zleceń wykonywanych w ramach podstawowego zakresu prac o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2.2. umowy, nie przekroczy terminu 30 dni roboczych liczonych od daty przyjęcia zlecenia, z wykonaniem tego zlecenia do etapu testowania przeprowadzonego przez Zamawiającego.
3. W przypadku konieczności zaistnienia wyjaśnień ze strony ZAMAWIAJĄCEGO do zlecenia za datę przyjęcia zlecenia należy uznać datę zamknięcia uzgodnień.
4. Ostatnie zlecenie nie może być wystawione później niż na 60 dni przed końcem obowiązywania umowy.

### § 4

#### Zasady odbioru zleconych prac modyfikacyjnych.

1. WYKONAWCA zobowiązany jest do terminowego wykonania prac modyfikacyjnych określonych w zleceniu i do przekazania ich ZAMAWIAJĄCEMU w formie elektronicznej wraz z instrukcją instalacji oprogramowania, opisem wprowadzonych zmian oraz aktualną dokumentacją eksploatacyjną.
2. ZAMAWIAJĄCY w terminie 14 dni roboczych od daty przekazania prac przez WYKONAWCĘ podda wykonane prace testom sprawdzającym i dokona ich odbioru, zgodnie z załącznikiem nr 2 lub zgłosi pisemnie uwagi.
3. W razie zgłoszenia uwag do prac modyfikacyjnych, ZAMAWIAJĄCY wyznaczy WYKONAWCY trzydniowy termin do poprawienia stwierdzonych błędów.
4. Raport o przekazaniu zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem (stanowiący załącznik nr 2 do umowy) zostanie podpisany w ciągu 6 dni po sprawdzeniu i przetestowaniu poprawionej pracy oraz stwierdzeniu braku błędów.

### § 5

#### Wartość przedmiotu umowy

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy wyszczególniony w § 1 umowy wynosi:  
Brutto (z podatkiem VAT) ..... zł (słownie: .....),
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 (zgodne z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 4 do umowy) obejmuje wszelkie koszty WYKONAWCY i nie ulegnie zmianie w trakcie obowiązywania umowy.
3. Miesięczne wynagrodzenie za przedmiot umowy wyszczególniony w § 1 umowy wynosi: Brutto (z podatkiem VAT) ..... zł (słownie: .....),

### § 6

#### Warunki płatności

1. Strony ustalają, że miesiącem rozliczeniowym w zakresie świadczenia usług będzie miesiąc kalendarzowy. Wynagrodzenie za świadczenie usług za niepełny miesiąc (pierwszy i ostatni) obowiązywania umowy, będzie wyliczone w następujący sposób: miesięczne wynagrodzenie określone w § 5, ust. 3 podzielone przez liczbę dni danego miesiąca i pomnożone przez liczbę dni obowiązywania umowy w tym miesiącu.
2. Płatności za realizację przedmiotu umowy, będą uiszczane przez ZAMAWIAJĄCEGO z dołu co miesiąc, w terminie 30 dni od daty dostarczenia, przez WYKONAWCĘ poprawnie wystawionej faktury do ZAMAWIAJĄCEGO (Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sekretariat Departamentu Zarządzania Systemami Informatycznymi (pokój nr D 104), ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa **na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń Miesięcznego raportu** wykonanych usług (załącznik nr 1 do umowy) oraz Raportu przekazania zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem.(załącznik nr 2 do umowy). Płatności w formie przelewu na rachunek Wykonawcy nr. ....

Faktury należy wystawiać na ZAMAWIAJĄCEGO w brzmieniu:

NIP 521-30-17-228

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3,

3. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego należną kwotą.

## **§ 7**

### **Prawa autorskie**

1. ZAMAWIAJĄCY w cenie przedmiotu umowy nabywa majątkowe prawa autorskie do wszystkich wersji oprogramowania wytworzonych w ramach umowy, wraz z kodami źródłowymi, całością zapisów, projektów, dokumentacji itp. Nabycie majątkowych praw autorskich każdej dokonanej modyfikacji następuje z chwilą zapłaty wynagrodzenia za wytworzone oprogramowanie za miesiąc, w którym odebrano oprogramowanie.
2. ZAMAWIAJĄCY może wykorzystać modyfikacje systemu informatycznego ARS w całości lub we fragmentach na następujących polach eksploatacji:
  - 1) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie; w zakresie, w którym dla wprowadzania do pamięci komputera ,przetwarzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego niezbędne jest jego zwielokrotnienie,
  - 2) tłumaczenia, przystosowania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała,
  - 3) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii.

## **§ 8**

### **Kary umowne**

1. Za niewykonanie, lub nienależyte wykonanie prac związanych z utrzymaniem eksploatacyjnym systemu informatycznego ARS, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU niżej wymienione kary umowne:
  - 1) w przypadku przekroczenia określonego w § 2 ust. 1 umowy terminu na rozwiązanie zgłoszonego problemu przez WYKONAWCĘ, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), określonego w § 5 ust.1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 2) w przypadku przekroczenia określonego w § 2 ust. 2 umowy terminu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez WYKONAWCĘ, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 0,05% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), określonego w § 5 ust.1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zleconych modyfikacji, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU niżej wymienione kary umowne:
  - 1) w przypadku opóźnienia terminów dotyczących wykonania zlecenia i przekazania wersji systemu ARS do terenowych jednostek organizacyjnych, o których to terminach mowa w § 1 ust. 2 pkt 2.2., WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 2) w przypadku opóźnienia terminu wykonania zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2.2., powyżej 30 dni, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i obciążenia WYKONAWCY karą umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), określonego w § 5 ust. 1 umowy, niezależnie od kar umownych z tytułu opóźnienia.
3. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z § 1 ust. 5. umowy WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn niezależnych od ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto (z podatkiem VAT), określonego w § 5 ust. 1 umowy.
5. Strony zgodnie oświadczają że ZAMAWIAJĄCY potrąca kary umowne z należnej WYKONAWCY zapłaty (faktur) lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i odpowiadają do wysokości tej szkody.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, WYKONAWCA może zażądać jedynie wynagrodzenia z tytułu wykonanych prac.

## **§ 9**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. WYKONAWCA udzielił ZAMAWIAJĄCEMU zabezpieczenia należytego wykonania umowy, tj. **3 %** ceny brutto umowy, w formie..... w wysokości: .....zł (słownie: .....), ważnego na okres obowiązywania umowy, o którym mowa w § 1 ust.6 przedłużonego o 30 dni.
2. WYKONAWCA ma prawo zmienić formę zabezpieczenia na inną przewidzianą w art. 148 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zmiana taka nie powoduje konieczności zmiany umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie zwrócone WYKONAWCY w ciągu 30 dni po wykonaniu umowy albo zostanie zatrzymane w całości lub odpowiedniej części, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez WYKONAWCĘ.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1, jest ważne na okres obowiązywania umowy, przedłużony o 30 dni i służy do pokrycia roszczeń ZAMAWIAJĄCEGO wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, bez potrzeby uzyskania akceptacji WYKONAWCY.

## **§ 10**

### **Przetwarzanie danych osobowych na terenie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowanych przez Zakład**

1. WYKONAWCA realizuje przetwarzanie danych osobowych jako podmiot, któremu ZAMAWIAJĄCY, jako administrator danych, powierzył przetwarzanie danych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. WYKONAWCA może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.
3. WYKONAWCA jest zobowiązany poinformować osoby wykonujące w jego imieniu zadania związane z realizacją umowy o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
4. WYKONAWCA jest zobowiązany przekazać do ZAMAWIAJĄCEGO dane osób wykonujących w jego imieniu zadania związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach umowy, w celu nadania im przez ZAMAWIAJĄCEGO stosownych upoważnień do przetwarzania danych.
5. Osoby wykonujące w imieniu WYKONAWCY zadania związane z realizacją umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych aktów prawnych ZAMAWIAJĄCEGO dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności uregulowań zawartych w:
  - 1) Polityce bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
  - 2) Polityce bezpieczeństwa danych osobowych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
  - 3) Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
  - 4) Procedurze postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
6. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy WYKONAWCA jest zobowiązany do niezwłocznego trwałego usunięcia danych osobowych z informatycznych nośników danych będących jego własnością.

7. Osoby wykonujące w imieniu WYKONAWCY zadania związane z realizacją umowy są zobowiązane informować bezzwłocznie ZAMAWIAJĄCEGO o wszelkich stwierdzonych przypadkach naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub o niewłaściwym ich przetwarzaniu;
8. W wypadku przetwarzania danych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych lub niezgodnie z umową WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność wobec ZAMAWIAJĄCEGO i wobec osób, których dotyczą przetwarzane dane osobowe, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
9. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy o ochronie danych osobowych.

## **§ 11** **Siła wyższa**

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie w czasie trwania siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie: zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa; niemożliwe do przewidzenia; nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

## **§ 12** **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonania umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
2. W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy ustaw: z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.), z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631), a także inne właściwe przepisy prawa dotyczące niniejszej umowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany umowy w zakresie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie w zakresie cesji wierzytelności.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W celu należytego wykonania umowy strony wyznaczają koordynatorów prac:
  - 5.1. Do kierowania pracami wynikającymi z niniejszej umowy ze strony WYKONAWCY wyznaczeni zostali: .....\*
  - 5.2. Do kierowania pracami (w części merytorycznej tych prac) wynikającymi z niniejszej umowy ze strony ZAMAWIAJĄCEGO wyznaczona została: .....  
z Departamentu Realizacji Dochodów, telefon ....., adres e-mail: .....
  - 5.3. Zmiana osób wskazanych w ust. 5.1 i ust. 5.2 nie stanowi zmiany umowy, a jedynie wymaga powiadomienia o dokonanej zmianie drugiej strony umowy.
6. Załączniki do umowy od 1 do 7, stanowią jej integralną część.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Miesięczny raport z wykonanych usług.
2. Raport przekazania zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem

3. Formularz zlecenia
4. Formularz cenowy\*
5. Formularz zgłoszenia problemu
6. Protokół rozwiązania problemu
7. Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny ARS

. \* - zostanie dołączony do umowy po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



|  |   |   |
|--|---|---|
| Raport za miesiąc/rok:<br>_____ / _____  | <b>Miesięczny Raport<br/>Wykonanych Usług</b> | Data sporządzenia:<br>_____ . _____ . _____ |
| <b>Dotyczy Umowy:</b>  | <b>Wykonawca raportu:</b><br>Imię i Nazwisko: |   |
| <b>Czynności serwisowe <sup>(1)</sup></b>  |   |   |
| Liczba Zgłoszeń:   |   |   |
| Liczba Rozpoczętych Interwencji:   |   |   |
| Liczba Zakończonych Interwencji:   |   |   |
| <b>Uwagi:</b><br>(1) Wszystkie wymienione w raporcie czynności mają swoje potwierdzenie w postaci odpowiednich protokołów, których kopie zostaną dołączone jako załączniki do niniejszego raportu. |   |   |
| <b>Podpis osoby sporządzającej raport:</b>   |   |   |
| <b>Uwagi osoby odbierającej raport:</b>  |   |   |
| <b>Data otrzymania raportu:</b>  | <b>Podpis osoby odbierającej raport:</b>      |   |

**Raport przekazania zmodyfikowanej wersji systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem**

1. W dniu ..... w związku ze Zleceniem nr ..... przyjęto/nie przyjęto\* do testowania wersję systemu ARS nr ..... , wraz ze zmodyfikowaną wersją systemu przekazana została/nie została\* następująca dokumentacja:

- 1) opis wprowadzonych zmian,
- 2) instrukcja postępowania podczas zmiany wersji,
- 3) zaktualizowany podręcznik użytkownika w formacie do odczytu.
- 4)

UWAGI:.....  
.....

Po dokonaniu testów wersji systemu ARS nr ..... przyjęto/nie przyjęto\* przedmiotową wersję systemu ARS do eksploatacji w dniu .....

UWAGI:.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

2. Oświadczam, że w dniu ..... przekazałem zmodyfikowaną wersję systemu wraz z opisem zmian, instrukcją postępowania i zaktualizowanym podręcznikiem wszystkim użytkownikom, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy.

Koordynator ze strony WYKONAWCY

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię, nazwisko)

.....

(podpis, pieczęć)

**Zlecenie nr ....., z dnia.....**

**Wykonania prac modyfikacyjnych**

w ramach Umowy Nr ..... Dot. TZ/370/77/13  
z dnia .....

Zlecający: **Zakład Ubezpieczeń Społecznych, ul. Szamocka 3,5, 01-748 Warszawa -  
Departament Realizacji Dochodów**

Podstawowy zakres prac określony w §1 ust. 2. pkt 2.2 umowy, w ramach którego zlecenie będzie realizowane:

**Temat zlecenia:** .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Data przekazania przez Wykonawcę wykonanych w ramach zlecenia prac do testowania przez Zamawiającego:**

.....

**Inne warunki realizacji zlecenia:**

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

**Osoba upoważniona do kontaktów:**

.....

..... podpis osoby działającej w imieniu Wykonawcy      ..... podpis osoby działającej w imieniu Zamawiającego

Załącznik nr 4 do umowy

Formularz cenowy – zostanie dołączony po wyborze oferty najkorzystniejszej.





Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny „ARS-  
Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS”

| <b>Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-<br/>Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"</b> |   |                      |  |
|---|---|----------------------|--|
| <i>Lp.</i>  | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                       |
| 1   | <b>Oddział w Białymstoku</b>                    | <b>Oddział</b>       | 15-404 Białystok ul. Młynowa 29              |
| 2   | Inspektorat w Augustowie                        | Inspektorat          | 16-300 Augustów ul. Hoża 8                   |
| 3   | Inspektorat w Bielsku Podlaskim                 | Inspektorat          | 17-100 Bielsk-Bodlaski ul. Widowska 29       |
| 4   | Inspektorat w Hajnówce                          | Inspektorat          | 17-200 Hajnówka ul. Armii Krajowej 16        |
| 5   | Inspektorat w Siemiatyczach                     | Inspektorat          | 17-300 Siemiatycze ul. Ogrodowa 5            |
| 6   | Inspektorat w Sokółce                           | Inspektorat          | 16-100 Sokółka ul. Gen. Wł. Sikorskiego 38   |
| 7   | Inspektorat w Suwałkach                         | Inspektorat          | 16-400 Suwałki ul. 1 ego Maja 33             |
| 8   | Inspektorat w Łomży                             | Inspektorat          | 18-400 Łomża ul. Szosa Zambrowska 29         |
| 9   | Inspektorat w Zambrowie                         | Inspektorat          | 18-300 Zambrów ul. Fabryczna 3a              |
| 10  | <b>Oddział w Bielsku-Białej</b>                 | <b>Oddział</b>       | 43-300 Bielsko-Biała ul. Krasińskiego 34     |
| 11  | Inspektorat w Cieszynie                         | Inspektorat          | 43-400 Cieszyn ul. Bielska 29                |
| 12  | Inspektorat w Żywcu                             | Inspektorat          | 34-300 Żywiec ul. Piernikarska 2             |
| 13  | <b>Oddział w Biłgoraju</b>                      | <b>Oddział</b>       | 23-400 Biłgoraj ul. Kościuszki 103           |
| 14  | Inspektorat w Zamościu                          | Inspektorat          | 22-400 Zamość ul. J. Kiepur 2                |
| 15  | Inspektorat w Tomaszowie Lubelskim              | Inspektorat          | 22-600 Tomaszów Lubelski ul. Jana Pawła II 6 |
| 16  | Inspektorat w Hrubieszowie                      | Inspektorat          | 22-500 Hrubieszów ul. 3 ego Maja 8a          |
| 17  | Inspektorat w Chełmie                           | Inspektorat          | 22-100 Chełm ul. I Armii Wojska Polskiego 8  |
| 18  | <b>Oddział w Bydgoszczy</b>                     | <b>Oddział</b>       | 85-224 Bydgoszcz ul. Św. Trójcy 33           |
| 19  | Inspektorat w Bydgoszczy                        | Inspektorat          | 85-792 Bydgoszcz ul. Ch. Andersena 6         |
| 20  | Inspektorat w Inowrocławiu                      | Inspektorat          | 88-100 Inowrocław ul. Solankowa 15           |
| 21  | Inspektorat w Nakle n. Notecią                  | Inspektorat          | 89-100 Nakło n. Notecią ul. Bohaterów 12a    |
| 22  | Inspektorat w Świeciu                           | Inspektorat          | 86-105 Świecie ul. Wojska Polskiego 87       |
| 23  | Inspektorat w Żninie                            | Inspektorat          | 88-400 Żnin ul. 700-lecia 37                 |
| 24  | <b>Oddział w Chorzowie</b>                      | <b>Oddział</b>       | 41-500 Chorzów ul. Dąbrowskiego 45           |
| 25  | <b>Oddział w Chrzanowie</b>                     | <b>Oddział</b>       | 32-500 Chrzanów ul. Oświęcimska 14           |
| 26  | Inspektorat w Olkuszu                           | Inspektorat          | 32-300 Olkusz al.. 1000-lecia 11             |
| 27  | Inspektorat w Oświęcimiu                        | Inspektorat          | 32-600 Oświęcim ul. Chopina 13               |
| 28  | Inspektorat w Suchoj Beskidzkiej                | Inspektorat          | 34-200 Sucha Beskidzka ul. Rynek 12          |
| 29  | Inspektorat w Wadowicach                        | Inspektorat          | 34-100 Wadowice ul. Teatralna 3              |

**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                             |
|------------|---|----------------------|--|
| 30         | <b>Oddział w Częstochowie</b>                   | <b>Oddział</b>       | 42-218 Częstochowa ul. Dąbrowskiego 43/45          |
| 31         | Inspektorat w Kłobucku                          | Inspektorat          | 42-100 Kłobuck ul. Targowa 3a                      |
| 32         | Inspektorat w Lublińcu                          | Inspektorat          | 42-700 Lubliniec ul. Oleska 26                     |
| 33         | Inspektorat w Myszkowie                         | Inspektorat          | 42-300Myszków ul. Sikorskiego 57                   |
| 34         | <b>Oddział w Gdańsku</b>                        | <b>Oddział</b>       | 80-748 Gdańsk ul. Chmielna 27/33                   |
| 35         | Inspektorat Gdańsk-Wrzeszcz                     | Inspektorat          | 80-210 Gdańsk ul. Tuwima 9                         |
| 36         | Inspektorat w Gdyni                             | Inspektorat          | 81-364 Gdynia ul. Władysława IV 24                 |
| 37         | Inspektorat w Kartuzach                         | Inspektorat          | 83-300 Kartuzy ul. Ceynowy 5                       |
| 38         | Inspektorat w Kościerzynie                      | Inspektorat          | 83-400 Kościerzyna ul. 3-go Maja 9                 |
| 39         | Inspektorat w Pruszczu Gdańskim                 | Inspektorat          | 83-000 Pruszcz Gdański ul. Wita Stwosza 7          |
| 40         | Inspektorat w Pucku                             | Inspektorat          | 84-100 Puck ul. Orzeszkowej 3                      |
| 41         | Inspektorat w Sopocie                           | Inspektorat          | 81-805 Sopot ul. Niepodległości 796                |
| 42         | Inspektorat w Starogardzie Gdańskim             | Inspektorat          | 83-200 Starogard Gdański ul. Piłsudskiego 4        |
| 43         | Inspektorat w Tczewie                           | Inspektorat          | 83-110 Tczew ul. Jagiellońska 55                   |
| 44         | Inspektorat w Wejherowie                        | Inspektorat          | 84-200 Wejcherowo ul. Sobieskiego 294              |
| 45         | Inspektorat w Kwidzynie                         | Inspektorat          | 82-500 Kwidzyn ul. Piłsudskiego 29a                |
| 46         | Inspektorat w Sztumie                           | Inspektorat          | 82-400 Sztumie ul. Mickiewicz 34                   |
| 47         | <b>Oddział w Gorzowie Wielkopolskim</b>         | <b>Oddział</b>       | 66-400 Gorzów Wlkp. Ul. Sikorskiego 42             |
| 48         | Inspektorat w Słubicach                         | Inspektorat          | 69-100 Słubice ul. Kościuszki 2                    |
| 49         | Inspektorat w Sulęcinie                         | Inspektorat          | 69-200 Sulęcín ul. Witosa 21                       |
| 50         | <b>Oddział w Jaśle</b>                          | <b>Oddział</b>       | 38-200 Jasło ul. Rynek 18b                         |
| 51         | Inspektorat w Brzozowie                         | Inspektorat          | 36-200 Brzozów ul. Witosa 11                       |
| 52         | Inspektorat w Dębicy                            | Inspektorat          | 39-200 Dębica ul. Piłsudskiego 15                  |
| 53         | Inspektorat w Krośnie                           | Inspektorat          | 38-400 Krosno ul. Bieszczadzka 5                   |
| 54         | Inspektorat w Sanoku                            | Inspektorat          | 38-500 Sanok ul. Konarskiego 20                    |
| 55         | <b>Oddział w Kielcach</b>                       | <b>Oddział</b>       | 25-510 Kielce ul. Piotrkowska 27                   |
| 56         | Inspektorat w Busku-Zdroju                      | Inspektorat          | 28-100 Busko-Zdrój ul. Partyzantów 33              |
| 57         | Inspektorat w Końskich                          | Inspektorat          | 26-200 Końskie ul. Partyzantów 50/52               |
| 58         | Inspektorat w Opatowie                          | Inspektorat          | 27-500 Opatów ul. Sempołowskiego 12                |
| 59         | Inspektorat w Ostrowcu Świętokrzyskim           | Inspektorat          | 237-400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Rosłańskiego 4 |
| 60         | Inspektorat w Skarżysku-Kamiennej               | Inspektorat          | 26-110 Skarżysko-Kamienna ul. Kossaka 3            |
| 61         | Inspektorat w Starachowicach                    | Inspektorat          | 27-200 Starachowice ul. Radomska 31                |



**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                          |
|------------|---|----------------------|---|
| 62         | <b>Oddział w Koszalinie</b>                     | <b>Oddział</b>       | 75-950 Koszalin ul. Juliana Fałata 30           |
| 63         | Inspektorat w Białogardzie                      | Inspektorat          | 78-200 Białogard ul. Wojska Polskiego 56        |
| 64         | Inspektorat w Drawsku Pomorskim                 | Inspektorat          | 78-500 Drawsko Pomorskie ul. Sikorskiego 30     |
| 65         | Inspektorat w Kołobrzegu                        | Inspektorat          | 78-100 Kołobrzeg ul. Łopuskiego 21              |
| 66         | Inspektorat w Szczecinku                        | Inspektorat          | 78-400 Szczecinek Pl. Wolności 18               |
| 67         | Inspektorat w Świdwinie                         | Inspektorat          | 78-300 Świdwin ul. Wojska Polskiego 1           |
| 68         | Inspektorat w Wałczu                            | Inspektorat          | 78-600 Wałcz ul. Dąbrowskiego 11                |
| 69         | <b>Oddział w Krakowie</b>                       | <b>Oddział</b>       | 31-080 Kraków ul. Pędzichów 27                  |
| 70         | Inspektorat Kraków-Krowodrza                    | Inspektorat          | 30-015 Kraków ul. Świętokrzyska 12              |
| 71         | Inspektorat Kraków-Nowa Huta                    | Inspektorat          | 31-946 Kraków Os. Teatralne 8                   |
| 72         | Inspektorat Kraków-Podgórze                     | Inspektorat          | 30-450 Kraków ul. Zakopiańska 62                |
| 73         | Inspektorat Kraków-Łagiewniki                   | Inspektorat          | 30-418 Kraków ul. Zakopiańska 33                |
| 74         | <b>Oddział w Legnicy</b>                        | <b>Oddział</b>       | 59-220 Legnica ul. Wł. Grabskiego 26            |
| 75         | Inspektorat w Głogowie                          | Inspektorat          | 67-200 Głogów ul. Morcinka 14                   |
| 76         | Inspektorat w Złotoryi                          | Inspektorat          | 59-500 Złotoryja ul. Basztowa 9                 |
| 77         | Inspektorat w Bolesławcu                        | Inspektorat          | 59-700 Bolesławiec ul. Kwiatowa 2               |
| 78         | <b>Oddział w Lublinie</b>                       | <b>Oddział</b>       | 20-601 Lublin ul. T. Znana 38c                  |
| 79         | Inspektorat w Kraśniku                          | Inspektorat          | 23-210 Kraśnik ul. Ks. J. Popiełuszki 3a        |
| 80         | Inspektorat w Lubartowie                        | Inspektorat          | 21-100 Lubartów ul. Lipowa 6                    |
| 81         | Inspektorat w Puławach                          | Inspektorat          | 24-100 Puławy ul. Lubelska 20b                  |
| 82         | Inspektorat w Białej Podlaskiej                 | Inspektorat          | 21-500 Biała Podlaska ul. Sadowa 23             |
| 83         | Inspektorat w Łukowie                           | Inspektorat          | 21-400 Łuków ul. Kardynała Wyszyńskiego 53      |
| 84         | Inspektorat w Radzynie Podlaskim                | Inspektorat          | 21-300 Radzyń Podlaski ul. Armii Krajowej 22/32 |
| 85         | <b>I Oddział w Łodzi</b>                        | <b>Oddział</b>       | 90-431 Łódź ul. Zamenhofska 2                   |
| 86         | Inspektorat w Kutnie                            | Inspektorat          | 99-301 Kutno ul. Jagiełły 12                    |
| 87         | Inspektorat w Łowiczu                           | Inspektorat          | 99-100 Łowicz ul. Kaliska 8                     |
| 88         | Inspektorat w Zgierzu                           | Inspektorat          | 95-100 Zgierz ul. Długa 43                      |
| 89         | II Inspektorat w Łodzi                          | Inspektorat          | 90-431 Łódź ul. Zamenhofska 2                   |
| 90         | <b>Oddział w Nowym Sączu</b>                    | <b>Oddział</b>       | 33-300 Nowy Sącz ul. Sienkiewicza 77            |
| 91         | Inspektorat w Gorlicach                         | Inspektorat          | 38-300 Gorlice ul. Jagiełły 14                  |
| 92         | Inspektorat w Limanowej                         | Inspektorat          | 34-600 Limanowa ul. Józefa Marka 21             |

**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                        |
|------------|---|----------------------|---|
| 93         | <b>Oddział w Olsztynie</b>                      | <b>Oddział</b>       | 10-959 Olsztyn Pl. Konsulatu Polskiego 4      |
| 94         | Inspektorat w Bartoszycach                      | Inspektorat          | 11-200 Bartoszyce ul. Bohaterów Warszawy 2a   |
| 95         | Inspektorat w Kętrzynie                         | Inspektorat          | 11-400 Kętrzyn ul. Reja 10                    |
| 96         | Inspektorat w Lidzbarku Warmińskim              | Inspektorat          | 11-100 Lidzbark Warmiński ul. Legionów 3      |
| 97         | Inspektorat w Szczytnie                         | Inspektorat          | 12-100 Szczytno ul. Barczewskiego 4           |
| 98         | Inspektorat w Giżycku                           | Inspektorat          | 11-500 Giżycko ul. Królowej Jadwigi 2         |
| 99         | Inspektorat w Ełku                              | Inspektorat          | 19-300 Ełk ul. Wojska Polskiego 73            |
| 100        | Inspektorat w Działdowie                        | Inspektorat          | 13-200 Działdowo ul. Waryńskiego 73           |
| 101        | <b>Oddział w Opolu</b>                          | <b>Oddział</b>       | 45-701 Opole ul. Wrocławska 24                |
| 102        | Inspektorat w Kędzierzynie-Koźlu                | Inspektorat          | 47-220 Kędzierzyn Koźle ul. Piotra Skargi 23  |
| 103        | Inspektorat w Kluczborku                        | Inspektorat          | 46-200 Kluczbork ul. Katowicka 14             |
| 104        | Inspektorat w Nysie                             | Inspektorat          | 48-300 Nysa ul. Armii Krajowej 3              |
| 105        | Inspektorat w Strzelcach Opolskich              | Inspektorat          | 47-100 Strzelce Opolskie ul. Karola Miarki 2a |
| 106        | <b>Oddział w Ostrowie Wielkopolskim</b>         | <b>Oddział</b>       | 63-400 Ostrów Wielkopolski ul. Wysocka 1b     |
| 107        | Inspektorat w Jarocinie                         | Inspektorat          | 63-200 Jarocin ul. Kościuszki 16a             |
| 108        | Inspektorat w Kaliszu                           | Inspektorat          | 62-800 Kalisz ul. Konopnickiej 31             |
| 109        | Inspektorat w Kępnie                            | Inspektorat          | 63-600 Kępno ul. Świętokrzyskiego 8           |
| 110        | Inspektorat w Kościanie                         | Inspektorat          | 64-000 Kościan ul. Kaźmierczaka 31            |
| 111        | Inspektorat w Lesznie                           | Inspektorat          | 64-100 Leszno ul. Krsińskiego 36              |
| 112        | Inspektorat w Rawiczu                           | Inspektorat          | 63-900 Rawicz ul. Mikołajewicz 18             |
| 113        | Inspektorat w Wolsztynie                        | Inspektorat          | 64-200 Wolsztyn ul. Poznańska 1               |
| 114        | <b>Oddział w Pile</b>                           | <b>Oddział</b>       | 64-920 Piła ul. Drygasa 28                    |
| 115        | Inspektorat w Czarnkowie                        | Inspektorat          | 64-700 Czarnków ul. Kościuszki 87             |
| 116        | Inspektorat w Wągrowcu                          | Inspektorat          | 62-100 Wągrowiec ul. Przemysłowa 11           |
| 117        | <b>Oddział w Płocku</b>                         | <b>Oddział</b>       | 09-402 Płock al.. St. Jachowicza 1            |
| 118        | Inspektorat w Gostyninie                        | Inspektorat          | 09-500 Gostynin ul. Płocka 37a                |
| 119        | Inspektorat w Ciechanowie                       | Inspektorat          | 06-400 Ciechanów ul. Rzeczkowska 8            |
| 120        | Inspektorat w Makowie Mazowieckim               | Inspektorat          | 06-200 Maków Mazowiecki ul. Kopernika 6a      |
| 121        | Inspektorat w Mławie                            | Inspektorat          | 06-500 Mława ul. Padlewskiego 29/31           |
| 122        | Inspektorat w Ostrołęce                         | Inspektorat          | 07-410 Ostrołęka ul. Dr. A. Kuklińskiego 3    |
| 123        | Inspektorat w Wyszowie                          | Inspektorat          | 07-200 Wyszów ul. Sowińskiego 83              |
| 124        | <b>I Oddział w Poznaniu</b>                     | <b>Oddział</b>       | 60-908 Poznań ul. Dąbrowskiego 12             |
| 125        | Inspektorat w Poznaniu                          | Inspektorat          | 61-512 Poznań ul. Fabryczna 27/28             |

**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                       |
|------------|---|----------------------|--|
| 126        | Inspektorat w Szamotułach                       | Inspektorat          | 64-500 Szamotuły ul. Chrobrego 17            |
| 127        | Inspektorat w Nowym Tomyślu                     | Inspektorat          | 64-300 Nowy Tomyśl ul. Kolejowa 4            |
| 128        | <b>Oddział w Radomiu</b>                        | <b>Oddział</b>       | 26-600 Radom ul. Czechowskiego 21a           |
| 129        | Inspektorat w Grójcu                            | Inspektorat          | 05-600 Grójec ul. Jana Matejki 10            |
| 130        | Inspektorat w Kozienicach                       | Inspektorat          | 26-900 Kozienice ul. Radomska 43             |
| 131        | Inspektorat w Szydłowcu                         | Inspektorat          | 26-500 Szydłowiec ul. Sowińskiego 6          |
| 132        | Inspektorat w Zwoleniu                          | Inspektorat          | 26-700 Zwoleń ul. Bogusza 20                 |
| 133        | <b>Oddział w Rybniku</b>                        | <b>Oddział</b>       | 44-200 Rybnik ul. Reymonta 2                 |
| 134        | Inspektorat w Pszczynie                         | Inspektorat          | 43-200 Pszczyna ul. Kopernika 22             |
| 135        | Inspektorat w Raciborzu                         | Inspektorat          | 47-400 Racibórz ul. Łąkowa 28                |
| 136        | Inspektorat w Tychach                           | Inspektorat          | 43-100 Tychy ul. Gen. De Gaulle'a 16         |
| 137        | Inspektorat w Wodzisławiu Śląskim               | Inspektorat          | 44-300 Wodzisław Śląski ul. Witosa 30        |
| 138        | <b>Oddział w Rzeszowie</b>                      | <b>Oddział</b>       | 35-075 Rzeszów Al. Piłsudskiego 12           |
| 139        | Inspektorat w Leżajsku                          | Inspektorat          | 37-300 Leżajsk ul. Mickiewicza 24            |
| 140        | Inspektorat w Mielcu                            | Inspektorat          | 39-300 Mielec ul. Sikorskiego 4              |
| 141        | Inspektorat w Stalowej Woli                     | Inspektorat          | 37-450 Stalowa Wola ul. Ks. J. Popiełuszki 8 |
| 142        | Inspektorat w Tarnobrzegu                       | Inspektorat          | 39-400 tarnobrzeg ul. Sienkiewicza 145d      |
| 143        | Inspektorat w Jarosławiu                        | Inspektorat          | 37-500 Jarosław ul. Słowackiego 21           |
| 144        | Inspektorat w Przemyślu                         | Inspektorat          | 37-700 Przemyśl ul. Brodzińskiego 6          |
| 145        | Inspektorat w Przeworsku                        | Inspektorat          | 37-200 Przeworsk ul. Dworcowa 1              |
| 146        | <b>Oddział w Siedlcach</b>                      | <b>Oddział</b>       | 08-110 Siedlce ul. Browarna 12               |
| 147        | Inspektorat w Garwolinie                        | Inspektorat          | 08-400 Garwolin ul. Kościuszki 38a           |
| 148        | Inspektorat w Mińsku Mazowieckim                | Inspektorat          | 05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Warszawska 84    |
| 149        | Inspektorat w Sokołowie Podlaskim               | Inspektorat          | 08-300 sokołów Podlaski ul. Piłsudskiego 2   |
| 150        | <b>Oddział w Słupsku</b>                        | <b>Oddział</b>       | 76-200 Słupsk Pl. Zwycięstwa 8               |
| 151        | Inspektorat w Bytowie                           | Inspektorat          | 77-100 Bytów ul. Kościuszki 16               |
| 152        | Inspektorat w Chojnicach                        | Inspektorat          | 89-600 Chojnice ul. Łużycka 20               |
| 153        | Inspektorat w Człuchowie                        | Inspektorat          | 77-300 Człuchów ul. Jerzego z Dąbrowy 3a     |
| 154        | Inspektorat w Lęborku                           | Inspektorat          | 84-300 Lębork ul. Krzywoustego 15            |
| 155        | Inspektorat w Miastku                           | Inspektorat          | 77-200 Miastko ul. Królowej Jadwigi 13       |
| 156        | <b>Oddział w Sosnowcu</b>                       | <b>Oddział</b>       | 41-200 Sosnowiec ul. Partyzantów 1           |
| 157        | Inspektorat w Dąbrowie Górniczej                | Inspektorat          | 41-300 Dąbrowa Górnicza ul. Kościuszki 48    |

| <b>Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"</b> |   |                      |  |
|--|---|----------------------|--|
| <i>Lp.</i>   | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                           |
| 158  | Inspektorat w Jaworznie                         | Inspektorat          | 43-600 Jaworzno ul. Grunwaldzka 274              |
| 159  | Inspektorat w Zawierciu                         | Inspektorat          | 42-400 Zawiercie ul. Blanowska 2                 |
| 160  | <b>Oddział w Szczecinie</b>                     | <b>Oddział</b>       | 70-530 Szczecin ul. Matejki 22                   |
| 161  | Inspektorat w Gryficach                         | Inspektorat          | 72-300 Gryfice ul. Dąbrowskiego 5                |
| 162  | Inspektorat w Łobezie                           | Inspektorat          | 73-150 Łobez ul. Siewna 5a                       |
| 163  | Inspektorat w Stargardzie Szczecińskim          | Inspektorat          | 73-110 Stargard Szczeciński ul. Składowa 2       |
| 164  | Inspektorat w Pyrzycach                         | Inspektorat          | 74-200 Pyrzyce ul. Sportowa 1                    |
| 165  | Inspektorat w Gryfinie                          | Inspektorat          | 74-100 Gryfino ul. Łużycka 3                     |
| 166  | Inspektorat w Choszcznie                        | Inspektorat          | 73-200 Choszczno ul. Jagiełły 28                 |
| 167  | Inspektorat w Myśliborzu                        | Inspektorat          | 74-300 Myślibórz ul. Felczaka 29                 |
| 168  | Inspektorat w Świnoujściu                       | Inspektorat          | 72-600 Świnoujście ul. Piastowska 63             |
| 169  | <b>Oddział w Tomaszowie Mazowieckim</b>         | <b>Oddział</b>       | 97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Mościckiego 40/42 |
| 170  | Inspektorat w Bełchatowie                       | Inspektorat          | 97-400 Bełchatów ul. Wojska Polskiego 69         |
| 171  | Inspektorat w Opcznie                           | Inspektorat          | 26-300 Opczno ul. Moniuszki 1                    |
| 172  | Inspektorat w Piotrkowie Trybunalskim           | Inspektorat          | 97-300 Piotrków Trybunalski ul. Armii Krajowej 9 |
| 173  | Inspektorat w Radomsku                          | Inspektorat          | 97-500 Radomsko ul. Piastowska 24a               |
| 174  | Inspektorat w Skierniewicach                    | Inspektorat          | 96-100 Skierniewice Al. Niepodległości 5         |
| 175  | <b>Oddział w Wałbrzychu</b>                     | <b>Oddział</b>       | 58-390 Wałbrzych Pl. Grunwaldzka 1               |
| 176  | Inspektorat w Dzierżoniowie                     | Inspektorat          | 58-200 Dzierżoniów ul. Andersa 6a                |
| 177  | Inspektorat w Kłodzku                           | Inspektorat          | 57-300 Kłodzko Pl. Chrobrego 21                  |
| 178  | Inspektorat w Świdnicy                          | Inspektorat          | 58-100 Świdnica ul. Saperów 29                   |
| 179  | Inspektorat w Jeleniej Górze                    | Inspektorat          | 58-500 Jelenia Góra ul. Sygietyńska 10           |
| 180  | Inspektorat w Kamiennej Górze                   | Inspektorat          | 58-400 Kamienna Góra Al. Wojska Polskiego 14     |
| 181  | Inspektorat w Lubaniu                           | Inspektorat          | 59-800 Lubań ul. Wł. Łokietka 13                 |
| 182  | <b>I Oddział w Warszawie</b>                    | <b>Oddział</b>       | 00-917 Warszawa ul. Senatorska 6/8               |
| 183  | Inspektorat Warszawa-Żoliborz                   | Inspektorat          | 01-949 Warszawa ul. Kasprowicza 151              |
| 184  | Inspektorat Warszawa-Wola                       | Inspektorat          | 01-493 Warszawa ul. Wrocławska 20                |
| 185  | Inspektorat Warszawa-Ochota                     | Inspektorat          | 02-134 Warszawa ul. 1-go Sierpnia 21             |
| 186  | <b>II Oddział w Warszawie</b>                   | <b>Oddział</b>       | 03-829 Warszawa ul. Podskarbińska 25             |
| 187  | Inspektorat w Legionowie                        | Inspektorat          | 05-120 Legionowo ul. Słowackiego 20              |

**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>                              |
|------------|---|----------------------|---|
| 188        | Inspektorat w Nowym Dworze Mazowieckim          | Inspektorat          | 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki ul. Modlińska 10        |
| 189        | Inspektorat w Otwocku                           | Inspektorat          | 05-400 Otwock ul. Poniatowskiego 17                 |
| 190        | Inspektorat Warszawa-Praga Północ               | Inspektorat          | 03-446 Warszawa ul. 11-go Listopada 15a             |
| 191        | Inspektorat w Wołominie                         | Inspektorat          | 05-200 Wołomin ul. Reja 20                          |
| 192        | <b>Oddział we Wrocławiu</b>                     | <b>Oddział</b>       | 50-930 Wrocław ul. Pretficzka 11                    |
| 193        | I Inspektorat we Wrocławiu                      | Inspektorat          | 55-225 Wrocław ul. Reymonta 4/6                     |
| 194        | Inspektorat w Oleśnicy                          | Inspektorat          | 56-400 Olesnica ul. Lwowska 38                      |
| 195        | Inspektorat w Oławie                            | Inspektorat          | 55-200 Oława ul. Kasprowicza 34                     |
| 196        | Inspektorat w Trzebnicy                         | Inspektorat          | 55-100 Trzebnica ul. Wojska Polskiego 1b            |
| 197        | II Inspektorat we Wrocławiu                     | Inspektorat          | 53-641 Wrocław ul. Litomska 36                      |
| 198        | <b>Oddział w Zabrzu</b>                         | <b>Oddział</b>       | 41-800 Zabrze ul. Szczęść Boże 18                   |
| 199        | Inspektorat w Tarnowskich Górach                | Inspektorat          | 42-600 Tarnowskie Góry ul. Górnicza 4/6             |
| 200        | <b>Oddział w Zielonej Górze</b>                 | <b>Oddział</b>       | 65-426 Zielona Góra ul. Kupiecka 65                 |
| 201        | Inspektorat w Krośnie Odrzańskim                | Inspektorat          | 66-600 Krosno Odrzańskie ul. Obrońców Stalingradu 1 |
| 202        | Inspektorat w Nowej Soli                        | Inspektorat          | 67-100 Nowa Sól ul. Kościuszki 29                   |
| 203        | Inspektorat w Świebodzinie                      | Inspektorat          | 66-200 Świebodzin ul. Sikorskiego 42                |
| 204        | Inspektorat w Żarach                            | Inspektorat          | 68-200 Żary ul. Lotników 1a                         |
| 205        | <b>Oddział w Elblągu</b>                        | <b>Oddział</b>       | 82-300 Elbląg ul. Teatralna 4                       |
| 206        | Inspektorat w Iławie                            | Inspektorat          | 14-202 Iława ul. Wiejska 1                          |
| 207        | Inspektorat w Ostródzie                         | Inspektorat          | 14-100 Ostróda ul. Czarnieckiego 50                 |
| 208        | <b>II Oddział w Łodzi</b>                       | <b>Oddział</b>       | 98-220 Zduńska Wola ul. Kilińskiego 7/11            |
| 209        | Inspektorat w Łodzi                             | Inspektorat          | 93-193 Łódź ul. Łęczycka 70b                        |
| 210        | Inspektorat w Pabianicach                       | Inspektorat          | 95-200 Pabianice ul. Kościuszki 31                  |
| 211        | Inspektorat w Sieradzu                          | Inspektorat          | 98-200 Sieradz ul. Piłsudskiego 8                   |
| 212        | Inspektorat w Wieluniu                          | Inspektorat          | 98-300 Wieluń ul. 3-go Maja 7                       |
| 213        | <b>II Oddział w Poznaniu</b>                    | <b>Oddział</b>       | 61-361 Poznań ul. Starołęcka 31                     |
| 214        | Inspektorat w Gnieźnie                          | Inspektorat          | 62-200 Gniezno ul. Sienkiewicza 4                   |
| 215        | Inspektorat w Koninie                           | Inspektorat          | 62-510 Konin ul. Św. Maksymiliana Kolbego 1         |
| 216        | Inspektorat w Środzie Wielkopolskiej            | Inspektorat          | 63-000 Środa Wielkopolska ul. Szpitalna 1           |
| 217        | Inspektorat w Turku                             | Inspektorat          | 62-700 Turek ul. Armii Krajowej 18                  |
| 218        | Inspektorat we Wrześni                          | Inspektorat          | 62-300 Września ul. Wrocławska 42                   |
| 219        | <b>III Oddział w Warszawie</b>                  | <b>Oddział</b>       | 00-917 Warszawa ul. Czerniakowska 16                |
| 220        | Inspektorat w Piasecznie                        | Inspektorat          | 05-500 Piaseczno ul. Puławska 34                    |

**Wykaz terenowych jednostek organizacyjnych ZUS użytkujących system informatyczny "ARS-Automatyczne Rozliczanie Składek ZUS"**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa terenowej jednostki organizacyjnej</i> | <i>TYP JEDNOSTKI</i> | <i>ADRES JEDNOSTKI</i>   |
|------------|---|----------------------|--|
| 221        | Inspektorat w Pruszkowie                        | Inspektorat          | 05-800 Pruszków ul. Ołówkowa 38                                  |
| 222        | Inspektorat w Sochaczewie                       | Inspektorat          | 96-500 Sochaczew ul. Reymonta 20                                 |
| 223        | Inspektorat w Żyrardowie                        | Inspektorat          | 96-300 Żyrardów ul. Bankowa 1                                    |
| 224        | Inspektorat Warszawa-Ursynów                    | Inspektorat          | przekształcenie w biuro terenowe. Planowany termin od 26.11.2012 |
| 225        | <b>Oddział w Toruniu</b>                        | <b>Oddział</b>       | 87-100 Toruń ul. Mickiewicza 33/39                               |
| 226        | Inspektorat w Aleksandrowie Kujawskim           | Inspektorat          | 87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 6a                   |
| 227        | Inspektorat w Brodnicy                          | Inspektorat          | 87-300 Brodnica ul. Mały Rynek 5                                 |
| 228        | Inspektorat w Grudziądzu                        | Inspektorat          | 86-300 Grudziądz ul. Wybickiego 39                               |
| 229        | Inspektorat we Włocławku                        | Inspektorat          | 87-800 Włocławek Pl. Wolności 18/19                              |
| 230        | <b>Oddział w Tarnowie</b>                       | <b>Oddział</b>       | 33-100 Tarnów ul. Kościuszki 32                                  |
| 231        | Inspektorat w Bochni                            | Inspektorat          | 32-700 Bochnia ul. Kazimierza Wielkiego 48                       |

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że

.....  
*Nazwa Wykonawcy*

spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.).

..... podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

W załączeniu pisemne zobowiązanie innych podmiotów (art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy) do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia:\*

1. ....
2. ....
3. ....

\* wypełnia Wykonawca, którego dotyczy określona sytuacja

.....  
**miejsowość, data**

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że .....

*Nazwa wykonawcy*

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 t. jedn.).

*podpis osoby upoważnionej do  
reprezentowania Wykonawcy*



## Załącznik nr 5 do SIWZ

.....  
(miejsowość, data)

Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług na potwierdzenie warunku określonego w Rozdziale IV podrozdział I ustęp 1 punkt 1.1 litera a) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia z podaniem odbiorcy usługi, ilości lokalizacji, przedmiotu usługi, daty rozpoczęcia oraz ewentualnego zakończenia świadczenia usługi wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przez okres minimum 9 kolejnych miesięcy;

| Lp. | Odbiorca usługi,<br>(adres ) | Ilość<br>lokalizacji | Przedmiot usługi | Data rozpoczęcia i zakończenia<br>wykonywania usługi ( dzień,<br>miesiąc , rok ) / Data<br>rozpoczęcia ( dzień miesiąc,<br>rok) * |
|-----|------------------------------|----------------------|------------------|---|
|     |                              |                      |                  |   |

1. Do wykazu dołączono ..... dowodów potwierdzających, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

2. Z treści dowodów potwierdzających , że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie, iż dotyczą usług wskazanych w wykazie.

\*) W przypadku usług wykonywanych należy podać datę rozpoczęcia i zaznaczyć, że usługa jest w trakcie wykonywania. Zamawiający uzna usługę wykonywaną jeżeli była ona wykonywana przez okres minimum 9 kolejnych miesięcy.

.....  
*podpis osoby upoważnionej do reprezentowania*

Wykonawcy