

**Znak sprawy: TZ/370/9/11;**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**„Świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa”.**

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 125.000 EURO

**Warszawa 2011 r.**

## **SPIS TREŚCI**

### **ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE**

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

### **ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

- I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA*
- II. TERMIN WYKONANIA I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA*

### **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, 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*

### **ROZDZIAŁ V OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

### **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 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./fax: 22/ 667 17 04, 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 (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”.

#### **Wartość zamówienia:**

Wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 125.000 euro, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

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

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem, z uwzględnieniem ust. 2.
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 zamawiającego.
4. Dokument uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2.

### V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

imię i nazwisko: Iwona Grabarczyk  
stanowisko służbowe: Główny Specjalista  
tel./fax: 22 667 17 19; 22 667 17 33  
godziny urzędowania: 9.00 – 15.00.

### VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE

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

### VII. PODWYKONAWSTWO

Wykonawca wskazuje w ofercie, czy powierza wykonanie zamówienia podwykonawcom.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: TZ/370/9/11. Wskazane jest aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.
2. Istnieje możliwość uzyskania załączników do SIWZ niezbędnych do przygotowania oferty, w wersji elektronicznej, pod warunkiem przekazania Zamawiającemu prośby wraz z podaniem adresu poczty elektronicznej (e-mail) Wykonawcy.

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

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest: świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa, wymienione w punkcie 2, w zakresie określonym w punkcie 3 i na zasadach określonych w punkcie 4.

Miejsce świadczenia serwisu pogwarancyjnego – Centrala ZUS i siedziba Wykonawcy.

1.a. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 72.26.70.00-4; b. nazwa: Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania.

2. **Specyfikacja oprogramowania standardowego Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa:**

1) Centralny serwer autoryzacji:

- TranSON Client Proxy,
- TranSON Server Proxy,
- TranSON Authorization Server,

2) Centralny serwer audytu:

- TranSON Client Proxy,
- TranSON Server Proxy,
- TranSON Audit Server,
- TranSON Authorization Server.

3) Oddziałowy serwer bezpieczeństwa:

- TranSON Client Proxy,
- TranSON Server Proxy,
- TranSON Audit Server,
- TranSON Authorization Server,

4) Serwer aplikacyjny KSI:

- TranSON Client Proxy,
- TranSON Server Proxy,

5) Zestawienie ilości użytkowanych licencji oprogramowania Tran SON objętych serwisem pogwarancyjnym:

Nazwa oprogramowania	Razem licencji
TranSON_ServerProxy	108
TranSON_AuthorizationServer	51
TranSON_AuditServer	51
TranSON_ClientProxy	125

### **3. Zakres świadczenia usług serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa.**

1) Dostarczanie wersji oprogramowania standardowego na systemy operacyjne i platformy sprzętowe eksploatowane przez Zamawiającego w wypadku:

a) wdrożenia nowych wersji systemów operacyjnych eksploatowanych przez Zamawiającego,

b) wdrożenia nowych platform sprzętowych eksploatowanych przez Zamawiającego.

2) Dostarczanie łat i poprawek do oprogramowania standardowego, które likwidują błędy i usterki tego oprogramowania zgłoszone przez Zamawiającego oraz poprawiają proces eksploatacji tego oprogramowania.

3) Wsparcie\* Zamawiającego w procesie instalacji, konfiguracji i uruchamiania oprogramowania standardowego w wypadku:

a) dostarczenia przez Wykonawcę łat i poprawek do oprogramowania standardowego,

b) potrzeby instalacji, konfiguracji i uruchomienia oprogramowania standardowego w nowych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego,

c) wdrożenia nowych platform sprzętowych i nowych wersji systemów operacyjnych eksploatowanych przez Zamawiającego.

4) Wsparcie \* Zamawiającego w zakresie przygotowywania własnej dokumentacji KRSB.

5) Dostarczanie dokumentacji aktualnych wersji oprogramowania standardowego w postaci elektronicznej.

6) Archiwizacja wszystkich wersji oprogramowania standardowego oraz dokumentacji użytej w KRSB.

7) Prowadzenie rejestru problemów zgłoszonych przez Zamawiającego oraz sposobu ich rozwiązania.

8) Bieżące informowanie Zamawiającego o planowanych nowych wersjach lub aktualizacjach oprogramowania standardowego.

\* Przez wsparcie rozumie się bezpośrednią pomoc (osobisty współudział) pracowników Wykonawcy w czynnościach administracyjnych i przygotowania dokumentacji oraz pomoc świadczoną drogą telefoniczną, za pomocą poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, rozpoczętej Zgłoszeniem problemu i zakończonej Protokołem rozwiązania problemu. Formę wsparcia określa zamawiający.

### **4. Zasady świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa:**

1. Wskazanie przez Wykonawcę osób do kontaktów roboczych w zakresie wynikającym z umowy.

2. Utworzenie jednego dedykowanego punktu przyjmowania zgłoszeń w ramach usług serwisu pogwarancyjnego.

3. Przyjmowanie zgłoszeń od wyznaczonych przez Zamawiającego osób, przy czym zgłoszenia przekazywane będą w formie faksu, e-mail na nr faksu i adres podany przez Wykonawcę (po wyborze oferty najkorzystniejszej) i potwierdzane będą pisemnie w godzinach 9:00 – 16:00.
4. Każde przyjęcie zgłoszenia jest przez Wykonawcę rejestrowane oraz potwierdzane. Termin potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie może przekroczyć jednego dnia roboczego od daty jego przyjęcia.
5. Potwierdzenie przez Wykonawcę przyjmuje postać pisemną. W potwierdzeniu tym powinna być zawarta data przyjęcia zgłoszenia wystawionego przez Zamawiającego oraz data potwierdzenia jego przyjęcia.
6. Każde zamknięcie zgłoszenia powinno być przez Zamawiającego potwierdzone.
7. Priorytet obsługi każdego zgłoszenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu przez obie strony, w fazie zgłaszania lub wstępnej analizy problemu.
8. Tworzenie raportów w formatach ułatwiających ich dalszą analizę (np. pliki XLS) oraz w formatach umożliwiających łatwy i bezpośredni wydruk (np. PDF).
9. Czas i rodzaj odpowiedzi na zgłoszenie wystawione przez Zamawiającego następuje zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego typem tych zgłoszeń:

Typ zgłoszenia	Czas i sposób odpowiedzi
proste	Rozwiązanie problemu/udzielenie odpowiedzi - w czasie nie dłuższym niż pięć dni roboczych zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
złożone	Rozwiązanie problemu/udzielenie odpowiedzi w terminie wyznaczonym na podstawie harmonogramu ustalonego z zamawiającym, ale nie dłuższym niż sześćdziesiąt dni roboczych zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
krytyczne	Rozwiązanie problemu/udzielenie odpowiedzi - w czasie 24 godzin, licząc od momentu zgłoszenia awarii.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie winno zostać wykonywane w terminie: rozpoczęcie - od daty podpisania umowy do dnia 31.12.2011 r. na zasadach szczegółowo określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

## III WARUNKI PŁATNOŚCI

Płatności za świadczenie serwisu pogwarancyjnego dokonywane będą przez ZAMAWIAJĄCEGO w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT wraz z protokołem odbioru usługi podpisanym przez obie Strony, do sekretariatu Departamentu Zarządzania Systemami Informatycznymi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Warszawa ul. Szamocka 3, 5.  
Do protokołu odbioru usługi winien być dołączony raport z przebiegu świadczenia usługi, płatności będą realizowane w cyklu trzymiesięcznym.

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

### **I. WYSOKOŚĆ WADIUM**

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **10.670,00 zł.** (słownie: dziesięć tysięcy sześćset siedemdziesiąt 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275).

### **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 nr 46 10301016 000000 0061754822. 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 kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium zaleca się dołączyć do oferty, a oryginał należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5 Departament Finansów Zakładu, pok. 204 (II piętro, skrzydło „A”).
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. Dokument wniesienia wadium nie może zawierać żadnych dodatkowych wymagań od Zamawiającego lub osób trzecich w tym składanie jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń, dokumentów lub dokonywania czynności np. żądania pośrednictwa banku Zamawiającego lub innej tego typu instytucji.
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:
  - 1.) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2.) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3.) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. 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, 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.
2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki podmiotowe określone w niniejszej Specyfikacji, tj.:
  - 1) Dysponują lub będą dysponować co najmniej 1 osobą posiadającą certyfikat TranSON Certified Engineer.
3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. 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:
  - a) treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji,
  - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,
  - c) 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,
  - d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę.



2. Zaleca się, aby:
- każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
  - wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
  - materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty,
  - 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 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających 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:

- oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ;
- w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dotyczy sytuacji opisanych w Rozdziale IV, podrozdział I ust.4;
- Wykaz osób (co najmniej 1), która/które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadających certyfikat TranSON Certified Engineer wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

### **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);
2. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

### **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), 3), 4), 6) - 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;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) ppkt 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy - 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. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawione 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 I, składają jedną ofertę, przy czym:
  - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w podrozdziale III pkt 1.2 ppkt 1-6 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 III „Wymagane dokumenty” ust. 1 pkt 1.1 ppkt 2 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 lub ewidencji działalności gospodarczej 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 lub tłumacza przysięgłego.
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 podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem 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

„świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa,”

Koperta wewnętrzna musi być oznakowana w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

**Oferta przetargowa**

i zaadresowana na adres Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

**Rozdział V**  
**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca poda cenę oferty w sposób określony w Formularzu ofertowym części V – „Formularz cenowy” (załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji).
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 ze 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. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy oraz winny uwzględniać inne opłaty i podatki, a także upusty i rabaty, oraz nie może 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”, piętro I, pok.104 , do dnia **29 kwietnia 2011 r.** do godziny **09.00**.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania zgodnie z zasadą określoną w art. 84 ust. 2 ustawy.
3. Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.
4. Oferty przesłane faxem 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, skrzydło „C”, piętro I, sala narad - pok. 135, **o godzinie 9:30.**

**III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda 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 60 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 niniejszej 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.

<b>Rozdział VII</b> <b>KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT</b>
---

### 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

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium.

<i>Kryterium wyboru</i>	<i>Znaczenie</i>
<b>Cena oferty</b>	<b>100 %</b>

### 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:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times \text{waga kryterium}$$

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 **2 %** ceny oferty zawierającej podatek VAT.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancji bankowej,
  - d) gwarancji ubezpieczeniowej,
  - e) 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 (tekst. jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr rachunku Bank Handlowy 4610301016 0000 0000 6175 4822, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5, skrzydło „C” piętro I, pok. 104, najpóźniej przed podpisaniem umowy;
  - b) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie ul. Szamocka 3, 5, skrzydło „C”, piętro I, 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. Dokument wniesienia zabezpieczenia nie może zawierać żadnych dodatkowych wymagań od Zamawiającego lub osób trzecich w tym składanie jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń, dokumentów lub dokonywania czynności np. żądania pośrednictwa banku Zamawiającego lub innej tego typu instytucji.
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 6 do niniejszej Specyfikacji.

**Rozdział X  
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu 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 – Środki ochrony prawnej.

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

**I. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

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

- 1) 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i ich łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, 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. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - w terminie nie krótszym niż 5 dni.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  - a) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego została złożona tylko jedna oferta,
  - b) w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem i dialogu konkurencyjnego złożono tylko jedną ofertę oraz w przypadku wykluczenia Wykonawcy upłynął termin do wniesienia odwołania na tę czynność lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
4. **Wykonawca winien przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu harmonogram**

**płatności świadczonych usług, zgodnie z § 4 wzoru umowy.**

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

<b>Rozdział XII</b> <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.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
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 pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

#### **LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część niniejszej Specyfikacji:

Załącznik nr 1 - Formularz.

Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia potwierdzającego spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust I ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) - załącznik nr 3 do SIWZ.

Załącznik nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia (art. 24 ust. 1 Pzp).



.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
(miejsowość, data)

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Warszawa  
(Zamawiający)

## OFERTA

### I. PRZEDMIOT OFERTY

1. Oferujemy **świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Rozdziale II SIWZ.
2. Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Opisie przedmiotu zamówienia zawartym w Rozdziale II SIWZ.

### II. CENA OFERTY

Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę z podatkiem VAT nie przekraczającą .....zł,  
(słownie:.....).

### III. DEKLAROWANE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Deklarujemy następujące warunki realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia –od daty podpisania umowy do dnia 31.12.2011 r. na zasadach szczegółowo określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Płatności za wykonane zamówienie nastąpią w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT wystawionej na podstawie obustronnie podpisanego bez uwag protokołu odbioru usługi.
3. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2%** ceny oferty brutto, w formie .....
4. 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. 60 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.
  4. Jesteśmy świadomi, że w przypadku nie dojścia do zawarcia umowy z przyczyn leżących po naszej stronie wniesione wadium ulega przepadkowi na rzecz Zamawiającego.
  5. 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.
  6. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w formie .....
  7. Zwrotu wadium należy dokonać na rachunek bankowy Wykonawcy: .....
- (dotyczy wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniądza)*

#### V. FORMULARZ CENOWY

Cena świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa:

Nazwa	Ryczałtowa cena serwisu za jeden miesiąc z VAT (zł)	Ilość miesięcy	Całkowita cena oferty z VAT (zł) [kol. 2 × kol. 3]
1	2	3	4
Świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa (oprogramowanie, zakres oraz warunki jej realizacji zostały określone w rozdziale nr II SIWZ – Opisie przedmiotu zamówienia oraz we wzorze umowy).	.....	<b>8*</b>	.....

Oświadczamy, że podane powyżej ceny i wartość są ostateczne i nie podlegają zmianie w okresie ważności umowy a także zawierają wszelkie koszty Wykonawcy.

Wartości liczbowe należy podawać zgodnie z postanowieniami Rozdziału V ust. 3 SIWZ.

**\* Okres 8 miesięcy został wskazany celem porównania złożonych ofert. Wynagrodzenie zostanie zapłacone za okres faktycznie świadczonej usługi.**

## **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 niniejszej SIWZ;
- 2) w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dotyczy sytuacji opisanych w Rozdziale IV, podrozdział I ust.4;
- 3) Wykaz osób (co najmniej 1), która/które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadających certyfikat TranSON Certified Engineer wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

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

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

### **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/370/9/2011;

W dniu .....2011 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,; który reprezentują:

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

zwanym w treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”

a ..... z siedzibą w ....., działającą w oparciu o ..... pod numerem ....., posiadającą NIP nr....., Regon nr ....., której kapitał zakładowy wynosi....., którą reprezentuje:

1. ....

zwaną w treści umowy „WYKONAWCĄ”, została zawarta umowa w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych o treści następującej:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa (KRSB), w terminie i na warunkach określonych w § 3 niniejszej umowy.
2. Rodzaje oprogramowania objęte usługą serwisu pogwarancyjnego określa Załącznik nr 1 „Specyfikacja oprogramowania KRSB” do niniejszej umowy.
3. Zakres świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie KRSB określa Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zasady świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie KRSB określa Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

**§ 2**

**Cena przedmiotu umowy**

1. Cena umowna za usługę, o której mowa w § 1 ust.1 umowy i nie przekroczy z podatkiem VAT ..... zł (słownie:.....),
2. Cena umowy za okres jednego miesiąca wynosi z podatkiem VAT ..... zł (słownie: .....).
3. Podana cena, o której mowa w ust. 1, zawiera w sobie wszelkie koszty WYKONAWCY związane z realizacją przedmiotu umowy i nie podlega zmianom w trakcie obowiązywania umowy.
4. Podatek od towarów i usług VAT naliczany będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.

### § 3

#### Termin i warunki wykonania przedmiotu umowy

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2011 r. WYKONAWCA oświadcza, że ma techniczne i praktyczne możliwości przeprowadzenia wsparcia dla ZAMAWIAJĄCEGO na zasadach określonych w umowie.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego oprogramowania wyszczególnionego w Załączniku nr 1, w zakresie określonym w Załączniku nr 2 „Zakres świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego oprogramowania KR SB” i na zasadach określonych w Załączniku nr 3 „Zasady świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie KR SB” do niniejszej umowy.
3. Świadczenie przedmiotowej usługi odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy lub poprzez osobiste wykonywanie czynności naprawczych w Centrali ZUS w Warszawie. Strony wyznaczają po jednej osobie odpowiedzialnej za bieżący nadzór nad jej wykonaniem, tj.  
ze strony ZAMAWIAJĄCEGO: .....  
ze strony WYKONAWCY: .....
4. Zgłoszenie problemu dokonywane będzie na formularzu, którego wzór stanowi zał. nr 4 do umowy a fakt usunięcia awarii zostanie odnotowany w protokole, którego wzór stanowi zał. nr 5 do umowy.
5. WYKONAWCA, po zakończeniu realizacji świadczenia usługi w każdym kwartale, przekaze zestawienie zgłoszeń problemów w tym okresie, w formie elektronicznej (plik xls) wraz z opisem objawów oraz wykonanymi czynnościami, które doprowadziły do rozwiązania problemu. Wzór zestawienia określa Załącznik nr 6 „Zbiorczy kwartalny raport ze świadczenia usług” do niniejszej umowy.
6. WYKONAWCA przekaze w dniu zakończenia realizacji umowy zestawienie wszystkich zgłoszeń awarii w formie elektronicznej (plik xls) wraz z opisem objawów oraz wykonanymi czynnościami, które doprowadziły do przywrócenia stanu sprzed awarii. Wzór zestawienia określa Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany realizować umowę w oparciu o osobę/by, posiadającą/ce certyfikat TranSON Certified Engineer, wskazane w załączniku nr 8 do umowy.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania do wglądu certyfikatu, o którym mowa powyżej.
8. Zmiana osoby/osób, o których mowa w ust. 7 może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy wraz z oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 9 do umowy, zmiana taka nie wymaga formy aneksu.  
Wykonawca zobowiązany jest złożyć wniosek do Zamawiającego na 2 dni przed planowaną zmianą. Zmiana ta po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego nie wymaga formy aneksu.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji zmiany pracownika w przypadku stwierdzenia niezgodności treści wniosku z postanowieniami umowy.

## **§ 4**

### **Zasady rozliczeń**

1. Wynagrodzenie zostanie zapłacone za okres faktycznie świadczonej usługi, zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej umowy.
2. Płatności za świadczenie przedmiotu umowy dokonywane będą przez ZAMAWIAJĄCEGO z dołu, w kwartalnych ratach, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do sekretariatu Departamentu Zarządzania Systemami Informatycznymi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Warszawa ul. Szamocka 3, 5 - przelewem na rachunek WYKONAWCY wskazany na fakturze, wystawionej na podstawie obustronnie podpisanego bez uwag protokołu odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 7 do niniejszej umowy. Do „Protokołu odbioru usługi” (Załącznik nr 7) dołączony będzie „Zbiorczy kwartalny raport ze świadczenia usług” (Załącznik nr 6). Protokół odbioru usług (załącznik nr 7) oraz zbiorczy kwartalny raport ze świadczonych usług (załącznik nr 6) winny zostać podpisane w terminie do 4 dni roboczych od zakończenia kwartału.
3. Pierwsza płatność dokonana będzie za okres od daty rozpoczęcia świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego, do zakończenia kwartalnego okresu w którym świadczenie usługi się rozpoczęło. Strony uzgadniają, że za kwartały przyjmuje się odpowiednio okresy: kwiecień – czerwiec, lipiec – wrzesień, październik – grudzień.
4. Wysokość wynagrodzenia za niepełny kwartał świadczenia usług (pierwszy) będzie wyliczana w następujący sposób: cena za jeden kwartał świadczenia usługi podzielona przez ilość dni danego kwartału i pomnożona przez ilość dni świadczenia usługi w tym kwartale.
5. Za datę płatności przyjmuje się dzień uznania przez bank rachunku WYKONAWCY kwotą należnego wynagrodzenia.
6. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym będzie jeden kwartał kalendarzowy.

## **§ 5**

### **Odpowiedzialność WYKONAWCY**

WYKONAWCA zobowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które WYKONAWCA nie odpowiada. W szczególności WYKONAWCA odpowiada za szkody wyrządzone przy wykonywaniu umowy spowodowane działaniem WYKONAWCY, do wysokości wyrządzonej szkody.

## **§ 6**

### **Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. W wypadku opóźnienia rozwiązania problemu, określonego w Załączniku nr 3 pkt 9 do niniejszej umowy, którego rodzaj określa ZAMAWIAJĄCY, WYKONAWCA zapłaci kary umowne w wysokości uzależnionej od typu zgłoszenia, niezależnie od pozostałych kar umownych z tytułu opóźnienia, tj.:
  - 1) zgłoszenie proste – 0,1% wartości łącznej ceny umownej z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w rozwiązaniu problemu;

- 2) zgłoszenie złożone – 0,1% wartości łącznej ceny umownej z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w rozwiązaniu problemu;
  - 3) zgłoszenie krytyczne – 0,1% wartości łącznej ceny umownej z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust. 1–niniejszej umowy, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w rozwiązaniu problemu.
2. W przypadku opóźnienia w rozpoczęciu przez WYKONAWCĘ świadczenia usługi będącej przedmiotem umowy zapłaci on ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 0,1 % wartości ceny umownej z podatkiem VAT określonej w § 2 ust.1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  3. W przypadku opóźnienia WYKONAWCY w rozpoczęciu świadczenia usługi powyżej 5 dni roboczych, ZAMAWIAJĄCY ma prawo odstąpić od umowy, a WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 20% łącznej ceny umownej z podatkiem VAT określonej w § 2 ust.1, niezależnie od kar umownych z tytułu opóźnienia.
  4. W wypadku odstąpienia od umowy przez WYKONAWCĘ z przyczyn niezależnych od ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 20% łącznej ceny umownej z podatkiem VAT, o której mowa w § 2 ust 1, niezależnie od pozostałych kar umownych z tytułu opóźnienia.
  5. Kary umowne ZAMAWIAJĄCY potrąca z zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub z należnej WYKONAWCY zapłaty (faktury VAT).
  6. 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 tych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania.
  7. ZAMAWIAJĄCY może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
  8. Strony ustalają, że za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku.

## **§ 7**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca udzielił Zamawiającemu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie ....., w wysokości ..... zł (słownie: .....), tj.: **2%** ceny umownej z podatkiem VAT, określonej w § 2 ust. 1 umowy, ważnego od dnia zawarcia umowy do upływu świadczenia usługi przedłużonego o 30 dni.
2. Wykonawca ma prawo zmienić formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy na inną zgodnie z zasadami określonymi w art. 149 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zmiana ta nie powoduje konieczności zmiany umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym potrącania kar umownych bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.

## **§ 8 Poufność**

1. Strony zobowiązują się, z zastrzeżeniem ust. 2 do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskają w trakcie wykonywania niniejszej umowy oraz do wykorzystania ich wyłącznie do celów określonych w umowie.
2. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy informacji, które:
  - 1) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
  - 2) są ujawnione na mocy przepisów prawa.
3. W przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1 na mocy przepisów prawa Strony zobowiązują się powiadomić o tym niezwłocznie drugą Stronę.
4. Strony umowy zobowiązują się, w przypadku konieczności dostępu do materiałów drugiej Strony w trakcie wykonywania niniejszej umowy, które zawierają informacje niejawne, zapewnić postępowanie z informacjami niejawnymi zgodnie z ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.).

## **§ 9 Siła wyższa**

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu 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, nie możliwe do przewidzenia 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.

## **§ 10 Postanowienia ogólne**

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonania umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16. poz. 93, ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz odpowiednie przepisy mające związek z przedmiotem umowy.
3. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie ani regulować ich w drodze kompensaty.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
6. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie Strony.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.



**Spis załączników:**

Załącznik nr 1 Specyfikacja oprogramowania KR SB,

Załącznik nr 2 Zakres świadczenia usług serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe KR SB,

Załącznik nr 3 Warunki świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe KR SB,

Załącznik nr 4 Zgłoszenie problemu (wzór),

Załącznik nr 5 Protokół rozwiązania problemu (wzór),

Załącznik nr 6 Zbiorczy kwartalny raport ze świadczenia usług (wzór),

Załącznik nr 7 Protokół odbioru usługi (wzór),

Załącznik nr 8 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia\* (zgodnie z załącznikiem do oferty),

Załącznik nr 9 Oświadczenie Wykonawcy,

Załącznik nr 10 Harmonogram płatności świadczonych usług.\*

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

\* zostanie dołączony po wyborze oferty najkorzystniejszej.

## Specyfikacja oprogramowania KR SB

### Oprogramowanie standardowe KR SB

1. Centralny serwer autoryzacji:
  - a. TranSON Client Proxy
  - b. TranSON Server Proxy
  - c. TranSON Authorization Server
2. Centralny serwer audytu:
  - a. TranSON Client Proxy
  - b. TranSON Server Proxy
  - c. TranSON Authorization Server
  - d. TranSON Audit Server
3. Oddziałowy serwer bezpieczeństwa:
  - a. TranSON Client Proxy
  - b. TranSON Server Proxy
  - c. TranSON Authorization Server
  - d. TranSON Audit Server
4. Serwer aplikacyjny KSI:
  - a. TranSON Client Proxy
  - b. TranSON Server Proxy
5. Zestawienie ilości użytkowanych licencji oprogramowania Tran SON objętych serwisem pogwarancyjnym:

Nazwa oprogramowania	Razem licencji
TranSON_ServerProxy	108
TranSON_AuthorizationServer	51
TranSON_AuditServer	51
TranSON_ClientProxy	125

**Zakres świadczenia usług serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe KRSB**

1. Dostarczanie wersji oprogramowania standardowego na systemy operacyjne i platformy sprzętowe eksploatowane przez Zamawiającego w wypadku:
  - a. wdrożenia nowych wersji systemów operacyjnych eksploatowanych przez Zamawiającego,
  - b. wdrożenia nowych platform sprzętowych eksploatowanych przez Zamawiającego.
2. Dostarczanie łat i poprawek do oprogramowania standardowego, które likwidują błędy i usterki tego oprogramowania zgłoszone przez Zamawiającego oraz poprawiają proces eksploatacji tego oprogramowania.
3. Wsparcie\* Zamawiającego w procesie instalacji, konfiguracji i uruchamiania oprogramowania standardowego w wypadku:
  - a. dostarczenia przez Wykonawcę łat i poprawek do oprogramowania standardowego,
  - b. potrzeby instalacji, konfiguracji i uruchomienia oprogramowania standardowego w nowych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego,
  - c. wdrożenia nowych platform sprzętowych i nowych wersji systemów operacyjnych eksploatowanych przez Zamawiającego.
4. Wsparcie\* Zamawiającego w zakresie przygotowywania własnej dokumentacji KRSB.
5. Dostarczanie dokumentacji aktualnych wersji oprogramowania standardowego w postaci elektronicznej.
6. Archiwizacja wszystkich wersji oprogramowania standardowego oraz dokumentacji użytej w KRSB.
7. Prowadzenie rejestru problemów zgłoszonych przez Zamawiającego oraz sposobu ich rozwiązania.
8. Bieżące informowanie Zamawiającego o planowanych nowych wersjach lub aktualizacjach oprogramowania standardowego.

\* Przez wsparcie rozumie się bezpośrednią pomoc (osobisty współudział) pracowników Wykonawcy w czynnościach administracyjnych i przygotowania dokumentacji oraz pomoc świadczoną drogą telefoniczną, za pomocą poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, rozpoczętej Zgłoszeniem problemu i zakończonej Protokołem rozwiązania problemu. Formę wsparcia określa zamawiający.

## **Zasady świadczenia usługi serwisu pogwarancyjnego na oprogramowanie standardowe KRSE**

1. Wskazanie przez Wykonawcę osoby do kontaktów roboczych w zakresie wynikającym z umowy.
2. Utworzenie jednego dedykowanego punktu przyjmowania zgłoszeń w ramach usług serwisu pogwarancyjnego.
3. Przyjmowanie zgłoszeń od wyznaczonych przez Zamawiającego osób, przy czym zgłoszenia przekazywane będą w formie pisemnej w godzinach 9:00 – 16:00.
4. Każde przyjęcie zgłoszenia jest przez Wykonawcę rejestrowane oraz potwierdzane. Termin potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie może przekroczyć jednego dnia roboczego od daty jego przyjęcia.
5. Potwierdzenie przez Wykonawcę przyjmuje postać pisemną. W potwierdzeniu tym powinna być zawarta data przyjęcia zgłoszenia wystawionego przez Zamawiającego oraz data potwierdzenia jego przyjęcia.
6. Każde zamknięcie zgłoszenia powinno być przez Zamawiającego potwierdzone.
7. Priorytet obsługi każdego zgłoszenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu przez obie strony, w fazie zgłaszania lub wstępnej analizy problemu.
8. Tworzenie raportów w formatach ułatwiających ich dalszą analizę (np. pliki XLS) oraz w formatach umożliwiających łatwy i bezpośredni wydruk (np. PDF).
9. Czas i rodzaj odpowiedzi na zgłoszenie wystawione przez Zamawiającego następuje, zgodnie z przyjętym typem tych zgłoszeń:

Typ zgłoszenia	Czas i sposób odpowiedzi
proste	Odpowiedź na tego typu zgłoszenie powinna nastąpić w czasie nie dłuższym niż pięć dni roboczych zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
złożone	Czas i sposób odpowiedzi wyznaczony jest na podstawie harmonogramu ustalonego z Zamawiającym, ale nie dłuższym niż sześćdziesiąt dni roboczych zamawiającego, licząc od momentu zgłoszenia awarii.
krytyczne	Odpowiedź na tego typu zgłoszenie powinna nastąpić w czasie 24 godzin, licząc od momentu zgłoszenia awarii.

Wzór  
**Zgłoszenie problemu**

<b>Nr zgłoszenia:</b>	<b>Typ:</b>
<b>Zakład Ubezpieczeń Społecznych Departament Eksploatacji Infrastruktury Informatycznej 01-748 Warszawa ul. Szamocka 3, 5</b>	<b>Zgłaszający :</b> <i>Imię i nazwisko:</i> ..... <i>tel.:</i> ..... <i>fax:</i> ..... <i>data powstania:</i> ..... <i>data zgłoszenia:</i> ..... <i>godzina zgłoszenia:</i> .....
<b>Nazwa programu/modułu/podsystemu</b>	
<b>Opis problemu:</b>           <div style="text-align: right;">             .....  <i>Podpis zgłaszającego</i> </div>	
<b>Potwierdzenie przyjęcia:</b>           <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">             .....  <i>Data</i> </div> <div style="text-align: center;">             .....  <i>Podpis przyjmującego zgłoszenie</i> </div> </div>	

Wzór  
**PROTOKÓŁ**  
rozwiązania problemu

**Data i godzina rozpoczęcia usługi:** ..... *godz.* .....

<b>Nr zgłoszenia problemu:</b>	<b>Klasyfikacja problemu:</b>
<b>Wykonawca usługi:</b> <i>Firma</i> .....  <i>Adres</i> .....	<i>Imię i nazwisko:</i> .....  <i>tel.:</i> ..... <i>kom.</i> .....
<b>Nazwa programu/modułu/podsystemu</b>	
<b>Skrócony opis problemu:</b>	
<b>Opis podjętych czynności i skuteczności usługi:</b>  ..... ..... <i>Data i godzina zakończenia</i> ..... <i>Podpis przedstawiciela Wykonawcy</i> .....	
<b>Oświadczenie odbiorcy usługi o skuteczności wykonanej usługi serwisowej:</b>  ..... ..... <i>Data i podpis odbierającego usługę i ew. pieczętka imienna</i> .....	

Wzór

**Zbiórca kwartalny raport ze świadczenia usług**  
**za okres** **/końcowy\***

- W ramach usługi serwisu pogwarancyjnego:
  - Prace zgłoszone do wykonania, .....
  - Prace wykonane, .....
  - Plan prac na następny okres<sup>\*\*</sup>, .....
  - Dostarczone wersje oprogramowania<sup>\*\*</sup>, .....
- Uwagi: .....

Przekazujący ze strony **WYKONAWCY:**

Odbierający ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO:**

.....

podpis

.....

podpis

---

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w razie potrzeby

**Protokół odbioru usługi**

(wzór)

W dniach ..... upoważnieni przedstawiciele  
Zamawiającego  
w osobach ..... oraz  
Wykonawcy  
w osobach ....., dokonali  
oceny jakości świadczonych usług w zakresie serwisu pogwarancyjnego na  
oprogramowanie standardowe Kompleksowego Rozproszonego Systemu Bezpieczeństwa.

**W wyniku wspólnej oceny stwierdzono, że świadczone usługi wypełniają / nie  
wypełniają \* postanowienia umowy nr TZ/370/9/11.**

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

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla  
każdej ze stron.

Protokół sporządzono w .....,  
w dniu .....

**Za USŁUGOBIORCĘ**

1. ....
2. ....  
(imię i nazwisko)

.....  
(pieczęć firmowa)

**Za USŁUGODAWCĘ**

1. ....
2. ....  
(imię i nazwisko)

.....  
(pieczęć firmowa)

\* niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 9 do umowy;**

.....  
miejsowość, data

## **OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że:

1. ....  
imię i nazwisko

2. ....  
imię i nazwisko

posiada/ją:

1) certyfikat TranSON Certified Engineer

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

**W Z Ó R**

.....  
miejsowość, data

*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.

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

W załączeniu pisemne zobowiązanie innych podmiotów (art. 22 ust. 1 pkt 2) 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*

spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.).

W załączeniu pisemne zobowiązanie innych podmiotów (art. 22 ust. 1 pkt 2, 3, 4 ustawy Prawo zamówień publicznych) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia\*:

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

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

\* wypełnia Wykonawca, którego dotyczy określona sytuacja

Wykaz osób (co najmniej 1), która/które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadających certyfikat TranSON Certified Engineer wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię nazwisko	Kwalifikacje zawodowe tj.: certyfikat TranSON Certified Engineer [TAK/NIE]*	Informacja o podstawie do dysponowania [osobą wskazaną w kol. 2]
1			
...			

\*wpisać odpowiednio

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

**Załącznik nr 5 do SIWZ;**

.....  
**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 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

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