

**Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach**  
ul. Pośpiecha 14  
40-852 Katowice  
tel: 32 2598263 fax: 32 2539136  
www.pup.katowice.pl  
adres e- mail: [sekretariat@pup.katowice.pl](mailto:sekretariat@pup.katowice.pl)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(W SKRÓCIE SIWZ)**

dla zamówienia o nazwie:

**Przetarg nieograniczony na dostawę i wdrożenie Systemu Elektronicznego**  
**Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z Sytemu Talgos dla**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach**

**Zawartość specyfikacji:**

1. Postanowienia SIWZ – rozdziały od I do XXV
2. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie wstępne - warunki udziału
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wstępne - przesłanki wykluczenia
5. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 5 – wzór umowy
7. Załącznik nr 1 do umowy – protokół odbioru
8. Załącznik nr 2 do umowy – oświadczenie podwykonawcy

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera 42 strony.

Zatwierdzona przez:  
**Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Katowicach**

.....  
Katowice, dn. 24.10.2016 r.

## **POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

### **ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY (NAZWA I ADRES)**

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach  
ul. Pośpiecha 14  
40-852 Katowice  
tel: 32 2598263 fax: 32 2539136  
[www.pup.katowice.pl](http://www.pup.katowice.pl)  
adres e- mail: [sekretariat@pup.katowice.pl](mailto:sekretariat@pup.katowice.pl)

### **ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Postępowanie prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z art. 10 ust. 1, w związku z art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwaną w dalszej części „ustawą”

2. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SIWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy.

**3. Zamawiający zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

### **ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

#### **Główny Przedmiot:**

48311000-1 - Pakiety oprogramowania do zarządzania dokumentami

System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) pełni istotną rolę w realizacji codziennych zadań pracowników urzędu. W SEOD będą gromadzone wszystkie pisma, które za pośrednictwem formularzy elektronicznych oraz tradycyjnych kancelarii codziennie wpływają do urzędu. SEOD powinien wspierać proces rozpatrywania spraw, zapewniając mechanizmy przekazywania dokumentów pomiędzy komórkami i pracownikami. W SEOD będą także rejestrowane pisma wychodzące i wewnętrzne powstające w codziennej pracy.

System SEOD powinien umożliwiać również wymianę elektronicznej korespondencji między osobami pracującymi w różnych lokalizacjach.

<b>System Elektronicznego Obiegu Dokumentów - Wymagania minimalne</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Treść wymagania</b>
	<b>Wymagania techniczne:</b>
1.	System powinien być zbudowany w architekturze dwuwarstwowej. Warstwa aplikacji, oraz bazy danych.

2.	System powinien mieć możliwość pracy pod kontrolą systemu Windows Server 2012 lub nowszy (baza danych , webserwisy), oraz systemu Windows 7,10 dla warstwy aplikacji
3.	System powinien pracować w oparciu o relacyjną bazę danych.
4.	Ze względu na bezpieczeństwo danych, wszystkie dane przetwarzane przez System powinny być przechowywane w bazie danych i chronione przez mechanizmy zabezpieczeń silnika bazy danych. Przechowywanie danych związanych ze sprawą poza bazą danych dopuszczalne jest jedynie po zakończeniu procesu archiwizacji danej sprawy.
5.	Wraz z Systemem Wykonawca musi dostarczyć narzędzia do administrowania bazą danych, oraz do wykonywania kopii bezpieczeństwa. Kopia bezpieczeństwa bazy danych powinna być wykonywana za pomocą dostarczonego narzędzia nie wymagającego znajomości składni języka SQL. Dostarczone narzędzia powinny posiadać możliwość definiowania harmonogramów automatycznego wykonywania kopii. Sposób obsługi mechanizmu powinien być szczegółowo opisany w Dokumentacji Użytkowej dla administratorów.
6.	System powinien posiadać interfejsy komunikacyjne w postaci metod WebServices, pozwalające na wykonywanie działań opisanych w rozdziale „Moduł integracyjny”
7.	Interfejsy komunikacyjne powinny być zgodne ze standardami SOAP, WSDL i XML.
	<b>Wymagania funkcjonalne – moduł administracyjny</b>
8.	Musi istnieć możliwość takiego skonfigurowania interfejsów komunikacyjnych, aby były one dostępne poprzez standardowy protokół HTTP oraz poprzez zabezpieczony protokół HTTPS szyfrowany zgodnie ze standardem SSL. Wybór oraz skonfigurowanie typu połączenia powinno być możliwe przez Zamawiającego bez potrzeby ingerencji ze strony Wykonawcy.
9.	System powinien posiadać wyodrębniony moduł administracyjny. Dostęp do tego modułu mogą uzyskać jedynie użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami.
10.	Moduł administracyjny musi umożliwiać zarządzanie słownikami Systemowymi, w zakresie dodawania, usuwania oraz modyfikacji wpisów w słownikach.
11.	Dostęp do modułu administracyjnego powinien być zdefiniowany przynajmniej w postaci dwóch ról –

	<p>administracji Systemowej, oraz administracji lokalnej. Użytkownik posiadający uprawnienia do administracji globalnej będzie mógł zmieniać wszystkie parametry Systemu. Administrator z uprawnieniami lokalnymi powinien posiadać możliwość modyfikacji tylko parametrów dotyczących komórek struktury organizacyjnej, dla których ma przypisane uprawnienie administratora.</p>
	<p>W przypadku usuwania wpisów ze słownika, nie może zostać naruszona integralność bazy danych. Usuwanie wpisów słownika powinno być logiczne (poprzez ustawienie odpowiedniej flagi). Dopuszcza się usuwanie fizyczne pozycji słownikowych jedynie w przypadku, gdy dana pozycja słownika nie została jeszcze wykorzystana w Systemie przez użytkowników.</p>
12.	<p>System powinien udostępniać przynajmniej następujące słowniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• słownik rodzajów spraw (RWA)</li> <li>• słownik rodzajów pism</li> <li>• słownik załączników - rodzajów plików, jakie mogą być dodawane do pism lub spraw jako załączniki. Słownik musi umożliwić zdefiniowanie co najmniej rozszerzenia pliku, oraz maksymalnego dopuszczalnego rozmiaru pliku danego typu</li> <li>• słownik kategorii archiwalnych</li> <li>• słownik typów dekretacji</li> <li>• słowniki związane z danymi adresowymi – słownik miast, gmin, powiatów, województw</li> <li>• słownik stanowisk</li> <li>• słownik sposobów wysyłki</li> </ul>
13.	<p>System powinien posiadać wbudowane słowniki dotyczące danych adresowych: gmin, powiatów, województw oparte na danych z systemu TERYT z możliwością aktualizacji online z poziomu aplikacji</p>
14.	<p>System powinien umożliwiać ręczną oraz automatyczną aktualizację słowników TERYT. Ręczna aktualizacja powinna polegać na wskazaniu plików aktualizacyjnych. Automatyczna aktualizacja powinna skutkować pobraniem przez system odpowiednich plików udostępnianych w Internecie oraz zaktualizowanie na ich podstawie danych w słowniku.</p>
15.	<p>System powinien umożliwiać wiązanie rodzajów pism z rodzajami spraw (i odwrotnie) w celu zwiększenia ergonomii pracy użytkowników, poprzez inteligentne ograniczanie listy rodzajów udostępnianych użytkownikowi w kontekście wybranych wcześniej danych (np. ograniczenie listy rodzajów pism w</p>

	kontekście rodzaju sprawy, w której tworzone jest pismo)
16.	System powinien umożliwiać definiowanie rodzajów pism wchodzących i wychodzących.
17.	System musi umożliwiać tworzenie szablonów pism wychodzących z poziomu administratora systemu jak i modułu użytkownika . Powinna istnieć możliwość tworzenia szablonów w formacie Microsoft Word (w wersji 2003 lub nowszej), Libre Office, Open Office oraz za pomocą niezależnego od aplikacji zewnętrznych wbudowanego edytora. W szablonie pisma powinna być możliwość zdefiniowania znaczników, które będą automatycznie zamieniane na wartości znajdujące się w Systemie. Minimalny zakres znaczników: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dane nadawcy</li> <li>• Dane adresata (imię, nazwisko, adres, nazwa instytucji)</li> <li>• Znak pisma/sprawy</li> <li>• Lista adresatów, którzy otrzymują pismo do wiadomości</li> <li>• Data pisma</li> </ul>
18.	System musi posiadać możliwość współpracy z edytorem Microsoft Office w wersji 2003 lub nowszej w zakresie podglądu oraz tworzenia pism wychodzących System musi posiadać własny edytor tekstu System musi umożliwiać współpracę z pakietem Libre Office, Open Office
19.	System musi umożliwiać tworzenie treści pisma z pliku
20.	Dla każdego rodzaju sprawy System powinien umożliwić określenie liczby dni potrzebnych na jej rozpatrzenie. Ponadto, administrator powinien mieć możliwość określenia liczby dni, po których sprawa zostanie oznaczona jako zagrożona przekroczeniem terminu.
21.	System powinien umożliwiać definiowanie i przechowywanie informacji o powiązaniu formularzy elektronicznych z poszczególnymi rodzajami spraw, oraz Przechowywanie informacji o komórkach organizacyjnych, do których może trafić dany wniosek.
22.	System musi umożliwiać rozpoczęcie pracy w ciągu roku, z zachowaniem kontynuacji dotychczasowej numeracji pism, spraw oraz numerów kancelaryjnych, poprzez możliwość zdefiniowania wartości początkowych przez administratora Systemu.
23.	System musi umożliwiać zdefiniowanie formatu znaku teczki, sprawy, pisma oraz rejestru. Format znaku może składać się wyłącznie z elementów dopuszczalnych przez Instrukcję Kancelaryjną.

	System powinien również umożliwić określenie symboli oddzielających poszczególne elementy znaku.
24.	System powinien umożliwiać definiowanie teczek oraz podteczek. Symbol te czki i podte czki powinien być automatycznie nadawany przez System. System musi umożliwiać definiowanie teczek z określeniem przyszłej daty rozpoczęcia ich obowiązywania. System musi umożliwiać również przeglądanie teczek obowiązujących w danym dniu w przeszłości.
25.	System musi umożliwiać dostęp do nieaktywnych teczek - każdy użytkownik powinien mieć możliwość wglądu do teczek i rejestrów historycznych poprzez wybór roku dla którego mają być one wyświetlane.
26.	System powinien umożliwiać definiowanie Rzeczowego Wykazu Akt z określeniem przyszłej daty rozpoczęcia jego obowiązywania. System musi umożliwiać również przeglądanie RWA obowiązującego w danym dniu w przeszłości.
27.	System powinien umożliwiać wydruk Rzeczowego Wykazu Akt.
28.	System powinien umożliwiać definiowanie dowolnej ilości rejestrów dodatkowych. Rejestry muszą umożliwiać gromadzenie pism lub spraw danego rodzaju, pochodzących z określonych komórek struktury organizacyjnej.
29.	System powinien umożliwiać tworzenie rejestrów ręcznych oraz automatycznych. W przypadku rejestrów ręcznych, użytkownik sam będzie wskazywał dokumenty, które powinny trafić do rejestru. Zawartość rejestrów automatycznych powinna być kontrolowana i aktualizowana przez System.
30.	System musi umożliwiać tworzenie rejestrów z podaniem zakresu dat dokumentów, które się w nim znajdują. W przypadku tworzenia rejestrów z datami przeszłymi, System musi umożliwić automatyczne uzupełnienie rejestru odpowiednimi dokumentami.
31.	System musi udostępniać administratorowi funkcję globalnego zablokowania dostępu użytkowników do Systemu, np. na czas wykonywania czynności administracyjnych lub konserwacyjnych. Zablokowanie systemu powinno zostać poprzedzone wysłaniem odpowiedniego komunikatu do aktualnie zalogowanych użytkowników, oraz ich automatyczne wylogowanie po upływie określonego czasu
32.	System musi umożliwiać administratorowi planowanie globalnego zablokowania dostępu użytkowników do Systemu poprzez ustawianie daty i godziny planowanej blokady Systemu. Zablokowanie systemu powinno zostać poprzedzone wysłaniem

	odpowiedniego komunikatu do aktualnie zalogowanych użytkowników oraz ich automatyczne wylogowanie po upływie określonego czasu.
33.	System musi umożliwiać definiowanie struktury organizacyjnej, zgodnej ze schematem organizacyjnym Zamawiającego. Struktura organizacyjna może składać się z dowolnej liczby zagnieżdżonych komórek. Do każdej z komórek może zostać przypisana dowolna liczba użytkowników. Każda komórka powinna posiadać swoją nazwę, kod oraz rodzaj.
34.	Dla każdej komórki organizacyjnej powinna być możliwość przypisania jej adresu, bądź skopiowania go z komórki nadrzędnej.
35.	W celu ułatwienia wykonywania zmian w strukturze organizacyjnej, System musi posiadać mechanizm przenoszenia użytkowników jednej komórki do drugiej wraz z całością pism/spraw użytkownika
36.	W celu ułatwienia zarządzania teczkami, dla każdej komórki powinna być możliwość wygenerowania powiązanych z nią teczek i podteczek.
37.	System musi umożliwiać przeniesienie wszystkich pism i spraw znajdujących się w danej komórce na inną komórkę.
38.	System musi umożliwiać zautomatyzowane przeniesienie wszystkich pism i spraw danego pracownika innemu pracownikowi.
39.	System musi umożliwić zdefiniowanie dowolnej liczby kancelarii. Musi istnieć możliwość przypisania dowolnej liczby kancelarii do dowolnej liczby komórek (jedna kancelaria może obsługiwać wiele komórek, jedna komórka może mieć przypisanych wiele kancelarii).
40.	System musi umożliwiać zarządzanie użytkownikami, poprzez tworzenie, usuwanie, blokowanie oraz przypisywanie użytkowników do komórek. Jeden użytkownik może pracować w wielu komórkach.
41.	System musi umożliwiać przypisywanie użytkownikom ról, oraz uprawnień do teczek (co najmniej w zakresie wyszukiwania i rejestrowania spraw) i rejestrów.
42.	W celu ułatwienia zarządzania, System powinien umożliwiać szybkie wyszukiwanie użytkowników i komórek w strukturze organizacyjnej, poprzez zawężanie listy dostępnych rekordów w miarę wpisywania kolejnych znaków imienia, nazwiska użytkownika lub nazwy komórki.
43.	System powinien umożliwiać przyspieszenie procesu dodawania użytkowników, poprzez możliwość tworzenia nowego użytkownika na podstawie

	użytkownika wcześniej zdefiniowanego w Systemie. W takim wypadku, nowotworzony użytkownik powinien posiadać takie same uprawnienia jak użytkownik wzorcowy.
44.	System powinien umożliwiać przypisanie każdemu użytkownikowi jego adresu email, wraz z możliwością zdefiniowania szczegółowych parametrów do wysyłania/odbierania maili z jego konta. W celu ułatwienia administracji, w przypadku gdy wszyscy użytkownicy korzystają z tego samego serwera poczty, powinna istnieć możliwość globalnego zdefiniowania parametrów serwera pocztowego.
45.	System powinien umożliwiać definiowanie zastępstw na czas nieobecności, polegających na udzieleniu pełnomocnictwa innemu użytkownikowi do wykonywania czynności w imieniu użytkownika nieobecnego. Pełnomocnictwo powinno być definiowane w określonym przedziale czasu. Dostęp do danych nieobecnego użytkownika powinien być kontrolowany przez System i odbierany wraz z upłynięciem daty końcowej.
46.	Dla każdego rodzaju pisma i sprawy System powinien umożliwiać definiowanie dowolnych dodatkowych atrybutów zgodnie z potrzebami użytkowników. System powinien umożliwiać tworzenie atrybutów co najmniej następujących typów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pole tekstowe</li> <li>• Data</li> <li>• pole wyboru (check box)</li> </ul> Dla każdego atrybutu administrator powinien móc przypisać etykietę tekstową, oraz określić jego obligatoryjność.
47.	System powinien automatycznie logować wszystkie wykonywane przez użytkowników oraz administratorów operacje. W szczególności, System powinien logować zdarzenia typu otwarcie dokumentu/sprawy, podgląd załącznika, edycja dokumentu itp. W zakresie działań administracyjnych System powinien logować wszystkie zdarzenia, w szczególności modyfikację pozycji słowników, z zachowaniem początkowej i końcowej wartości. System nie powinien umożliwiać edycji zawartości logów.
48.	System powinien umożliwić podgląd logów w danym okresie w kontekście użytkownika (np. wszystkie operacje wykonywane przez użytkownika X w okresie od ... do ...) oraz w kontekście obiektu pisma lub sprawy (np. wszystkie operacje wykonane na piśmie o numerze kancelaryjnym XYZ w okresie od ... do ...).



	System powinien umożliwiać wydruk logów w postaci raportu.
49.	System powinien umożliwiać określanie zakresu dostępu do dokumentów tajnych z poziomu tworzenie pisma/sprawy, oraz określenie stopni tajność z poziomu uprawnień do teczek
50.	Na żądanie interesanta, System powinien umożliwiać wygenerowanie raportu z jego danymi osobowymi, oraz w razie potrzeby modyfikację danych osobowych przechowywanych w systemie.
	<b>Wymagania funkcjonalne – moduł obsługi kancelaryjnej i użytkownika</b>
51.	System powinien obsługiwać logowanie do na podstawie identyfikatora i hasła. Powinien być również wyposażony w mechanizm wymuszenia zmiany hasła, co określony okres czasu. System powinien sprawdzać złożoność hasła zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych.
52.	System powinien obsługiwać hasła domenowe, bez konieczności osobnego logowania do systemu obiegu dokumentów. Logowanie LDAP oraz SSO.
53.	System musi umożliwiać rejestrację pism wpływających do urzędu. Użytkownik powinien mieć możliwość podania takich atrybutów pisma jak: temat pisma, znak nadany przez instytucję zewnętrzną, daty wpływu, rejestracji, temat pisma, liczba załączników... System powinien pozwalać na klasyfikację korespondencji zgodnie z właściwością.
54.	System musi umożliwiać rejestrację i obsługę pism wewnętrznych.
55.	System musi pozwalać na dodawanie załączników do pism. Załączniki powinny być dodawane w formie plików pobieranych z systemu plików stacji roboczej, z poczty elektronicznej lub bezpośrednio ze skanera.
56.	W przypadku plików z pobieranych z systemu plików, System powinien automatycznie zaproponować nazwę wynikającą z nazwy pliku.
57.	System powinien kontrolować rozmiar i typ dodawanego pliku zgodnie z ustawieniami zdefiniowanymi przez administratora systemu.
58.	System powinien zachowywać dane dysponenta załączającego dokumenty do pisma.
59.	System musi umożliwiać dodawanie załączników w postaci skanów dokumentów. Obsługa procesu skanowania nie może powodować konieczności uruchamiania żadnych dodatkowych aplikacji. Moduł do skanowania powinien być integralną częścią Systemu.
60.	Moduł do skanowania musi umożliwiać wykonywanie

	<p>przynajmniej następujących czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Określanie rozdzielczości skanu,</li> <li>• Określanie trybu kolorów (kolor, czarno-biały, skala szarości),</li> <li>• Określanie typu pliku wynikowego, oraz stopnia kompresji.</li> </ul> <p>Ponadto, System musi obsługiwać skanery z automatycznym podajnikiem oraz automatycznym duplexem. Musi również wspomagać skanowanie dwustronne i wielostronicowe przy wykorzystaniu skanerów nie posiadających takich funkcji, aby jak najbardziej wspomóc użytkownika.</p>
61.	System musi obsługiwać rejestrację spraw z wykorzystaniem Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt zgodna z Instrukcją Kancelaryjną.
62.	System powinien pozwalać na rejestrację sprawy na podstawie pisma. Ponadto musi pozwalać na dołączanie i odłączanie pism od sprawy.
63.	System powinien automatycznie podpowiadać rodzaj sprawy na podstawie określonego rodzaju pisma oraz udostępniać funkcję automatycznego założenia sprawy na żądanie użytkownika
64.	System musi umożliwiać tworzenie spraw „z urzędu”, bez konieczności wskazywania pisma wiodącego.
65.	System musi umożliwiać kopiowanie pism. Każda kopia pisma powinna być oznaczona kolejnym numerem, oraz opisem z przyczyną wykonania kopii.
66.	System powinien pozwalać na anulowanie pism. System powinien również umożliwiać oznaczanie pism swobodnych jako załatwione bez konieczności rejestracji sprawy. Możliwość obsługi pism swobodnych powinna być konfigurowalna, z możliwością wyłączenia jej przez administratora systemu.
67.	<p>System pozwala na obsługę pism przychodzących, z następujących źródeł:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisma składane papierowo,</li> <li>• Wnioski elektroniczne,</li> <li>• Wiadomości e-mail.</li> </ul> <p>Obsługa (wysyłanie i przyjmowanie) korespondencji pocztą elektroniczną w oparciu o protokoły SMTP i POP3. System umożliwia również obsługę poczty elektronicznej w oparciu o protokół IMAP. System powinien umożliwiać obsługę dowolnej liczby kont e-mail.</p>
68.	System powinien umożliwiać wysyłanie poczty elektronicznej do wiadomości jawnej i ukrytej innych osób (opcja dw i udw).
69.	System powinien posiadać obsługę spamu, poprzez

	oznaczanie wiadomości jako spam, oraz kasowanie ich załączników. Powinien również posiadać opcje definiowania filtrów spamowych.
70.	System powinien automatycznie ustawiać stan sprawy na podstawie akcji wykonywanych przez użytkownika. Dla każdego ze stanów sprawy, administrator może określić dowolną liczbę statusów, które mogą zostać wybrane przez użytkownika. System powinien posiadać interfejsy, umożliwiające eksport informacji o stanach i statusach spraw do dowolnego systemu eUrząd lub elektronicznej skrzynki podawczej. System powinien być również wyposażony w możliwość eksportu informacji o stanach i statusach spraw do BIP.
71.	System musi pozwalać na dekretację pism i spraw w oparciu o strukturę organizacyjną. System powinien umożliwiać dekretowanie do rozpatrzenia, lub przekazywać do wiadomości.
72.	W trakcie dekretacji system powinien umożliwić użytkownikowi dodanie opisu, lub wybranie sposobu dekretacji ze zdefiniowanego słownika. W celu uproszczenia pracy, System powinien podpowiadać osoby, do których były wykonywane ostatnie dekretacje.
73.	System musi pozwalać na dekretację do użytkowników oraz do całych komórek (z możliwością uwzględnienia komórek podrzędnych).
74.	Dla każdego pisma i sprawy System musi umożliwiać podgląd historii dekretacji (z zapisami poszczególnych dekretacji, oraz związanych z nimi poleceń lub typów), oraz historii dokumentu, zawierającej operacje na nim wykonywane (np. rejestracja pisma, anulowanie, zakończenie sprawy itp.), system powinien również odnotowywać każdą zmianę stanu i statusu sprawy oraz ewentualnej zmiany planowanego terminu zakończenia sprawy.
75.	System musi umożliwiać na pracę grupową, polegającą na możliwości wglądu do danej sprawy przez wielu użytkowników i dołączania przez nich dowolnych pism. Użytkownik będący inicjatorem pracy w grupie, powinien mieć możliwość w dowolnym momencie zebrania efektów dotychczasowych prac i odebrania pozostałym użytkownikom dostępu do sprawy.
76.	Każda zmiana treści pisma przez kolejnych użytkowników powinna powodować utworzenie nowej wersji treści. System powinien umożliwiać tworzenie nowych wersji, przeglądanie wersji poprzednich, oraz w razie potrzeby oznaczenie dowolnej z wersji treści

	jako wersji aktualnej.
77.	System musi umożliwiać udostępnianie pism/spraw do wiadomości innym użytkownikom. Użytkownik powinien mieć możliwość żądania potwierdzenia odebrania pisma/sprawy.
78.	System powinien umożliwiać użytkownikom dostęp do zawartości teczek, do których mają nadane uprawnienia.
79.	System powinien umożliwiać użytkownikom dostęp do zawartości rejestrów, do których mają nadane uprawnienia. Ponadto, użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość na dodawanie pism/spraw do rejestru zgodnie z jego przeznaczeniem.
80.	Każdy użytkownik powinien mieć również możliwość wglądu do teczek i rejestrów historycznych, poprzez wybór roku, dla którego mają być one wyświetlane.
81.	System powinien udostępniać zestaw raportów, niezbędnych do pracy urzędu. Dla każdego raportu przed jego wygenerowaniem użytkownik powinien mieć możliwość określenia jego podstawowych parametrów (np. okres za jaki raport będzie generowany, sposób sortowania itp.). System powinien umożliwiać wygenerowanie co najmniej następujących raportów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poczta książka nadawcza.</li> <li>• Raport dekretacji.</li> <li>• Raport z książki doręczeń.</li> <li>• Raport pism przychodzących.</li> <li>• Raport pism przychodzących przekazanych.</li> <li>• Raport pism wychodzących.</li> <li>• Raporty przeznaczone dla kierownika (w tym statystyka, sprawy nieodebrane, sprawy przeterminowane, sprawy w toku, sprawy zakończone, pisma nieodebrane i pisma odebrane).</li> <li>• Rejestr zwrotów.</li> <li>• Spis spraw</li> </ul>
82.	System powinien być wyposażony w mechanizm informowania pracowników i przełożonych o zbliżającym się terminie załatwienia sprawy. Sprawy przeterminowane powinny być specjalnie wyróżniane w Systemie.
83.	System powinien posiadać mechanizm monitorowania spraw prowadzonych w komórkach przez kierowników tych komórek, umożliwiającą kontrolę terminów realizacji. W razie potrzeby, kierownik powinien mieć możliwość przejmowania dysponowania nad wybranymi sprawami.

84.	System powinien umożliwiać zmianę terminu zakończenia sprawy przez uprawnionych pracowników.
85.	System powinien być wyposażony w komunikator wbudowany w aplikację służący do wysyłanie wiadomości między użytkownikami lub grupami użytkowników
86.	System powinien umożliwiać podpięcie kont mailowych wszystkim użytkownikom systemu
87.	System powinien umożliwiać tworzenia grup adresatów z poziomu modułu administratora jak i użytkownika
88.	System powinien umożliwiać dekretacje pisma/sprawy z poziomu wyszukiwania pism/spraw dla osób z odpowiednio określoną rolą w systemie
89.	System powinien umożliwiać wysyłanie pism do wiadomości na użytkownika , grupy osób , dział z struktury organizacyjnej
90.	System powinien umożliwiać seryjny wydruk kopert , oraz edytor tworzenie nowych szablonów kopert
91.	System powinien umożliwiać tworzenie własnych szablonów ZPO, w tym wstawianie kodu kreskowego
92.	System powinien udostępniać mechanizm pracy w zastępstwie za innego użytkownika na podstawie udzielonego wcześniej pełnomocnictwa. Mechanizm ten powinien pozwalać na dostęp i obsługę wszystkich dokumentów zastępowanego pracownika.
93.	System powinien posiadać mechanizm inteligentnego wyszukiwania pism i spraw. Wyszukiwanie powinno odbywać się w oparciu o podane wartości atrybutów (również dodatkowych atrybutów zdefiniowanych przez administratora). System powinien umożliwiać również wyszukiwanie pełnotekstowe.
94.	System powinien umożliwiać zliczanie wyszukanych pism i spraw.
95.	W celu ułatwienia zarządzania pocztą system powinien umożliwiać przeszukiwanie maili oznaczonych jako poczta niepożądana (niechciana)
96.	System powinien być wyposażony w definiowanie wyszukiwań do późniejszego wykorzystania, przez możliwość zapisania parametrów wyszukiwania pod zdefiniowaną przez użytkownika dowolną nazwą.
97.	System powinien posiadać funkcjonalność kalendarzy. Każdy z użytkowników powinien posiadać dostęp do własnego kalendarza, z możliwością dodawania do niego dowolnych zdarzeń. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia typu zdarzenia, oraz jego opisu. Użytkownik powinien mieć również możliwość definiowania zdarzeń całodniowych oraz cyklicznych.

98.	System powinien posiadać funkcje niezbędne do archiwizacji spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. System powinien pełnić funkcję archiwum zakładowego. System powinien wspierać użytkownika w przygotowywaniu spisów zdawczo-odbiorczych. Sprawy przekazane do archiwum powinny być usuwane z bazy danych, natomiast System powinien nadal umożliwiać wgląd do metryczek tych spraw (zawierających przynajmniej znak, daty obowiązywania i ostatniego dysponenta sprawy).
99.	System powinien umożliwiać wypożyczanie spraw z archiwum, podgląd informacji o sprawie, oraz zmianę kategorii archiwalnej sprawy przechowywanej w archiwum,
100.	System powinien obsługiwać brakowanie spraw zgodnie z ich kategorią archiwalną.
101.	System powinien wspomagać użytkownika w przygotowywaniu paczki archiwalnej dla Archiwum Państwowego, poprzez przygotowywanie automatycznych spisów zdawczo-odbiorczych, wykazu akt, oraz zapisanie spraw w strukturze wymaganej przez Archiwum Państwowe. Po skutecznym przekazaniu spraw do Archiwum Państwowego System powinien automatycznie usunąć dane spraw na podstawie potwierdzenia z Archiwum Państwowego.
102.	W każdej chwili System powinien umożliwiać szybki podgląd struktury organizacyjnej urzędu, z możliwością szybkiego wyszukiwania użytkowników i komórek na podstawie fragmentu wprowadzonego tekstu.
103.	System powinien umożliwiać konfigurację widoku pism / spraw dla danego użytkownika poprzez możliwość ustawienia widoczności kolumn, oraz kolejności sortowania danych. Użytkownik powinien mieć możliwość zapisania konfiguracji.
104.	System powinien umożliwiać filtrowanie widoków pism/spraw na podstawie określonych przez użytkownika wartości. Dodatkowo powinien umożliwiać eksport dowolnego widoku pism / spraw do pliku w formacie Microsoft Excel.
105.	System powinien umożliwiać użytkownikom samodzielną zmianę hasła, bez ingerencji administratora systemu.
106.	System musi posiadać możliwość składania podpisów elektronicznych pod wygenerowanymi dokumentami oraz możliwość weryfikacji podpisanych dokumentów. System powinien obsługiwać formaty podpisu

	elektronicznego zgodnie z polskim prawodawstwem
107.	System powinien posiadać pełną obsługę metadanych zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie. Metadane powinny być generowane w sposób automatyczny tak, aby proces obsługi metadanych był jak najbardziej wygodny dla użytkownika. Metadane powinny być przypisane co najmniej dla pism, spraw oraz załączników.
108.	System powinien być wyposażony w centralną bazę danych korespondentów, pozwalającą na przechowywanie historycznych danych teleadresowych korespondenta w każdej sprawie.
109.	System powinien umożliwiać migracje danych adresowych kontrahentów z systemu dziedzicznego SyriuszSTD
110.	Ze względu na ergonomię interfejs użytkownika musi posiadać menu kontekstowe umożliwiające szybkie uruchomienie najczęściej wykorzystanych funkcji. System musi dostosowywać zawartość menu kontekstowego w zależności od typu obiektu i etapu procedowania
111.	System powinien umożliwiać zmianę kategorii archiwalnej sprawy przed zakończeniem postępowania w sprawie i przekazaniem jej do archiwum.
112.	System powinien umożliwiać wielostopniową akceptację treści pisma, a tym samym musi dopuszczać zarówno możliwość zatwierdzenia ostatecznego treści pisma oraz złożenie podpisu elektronicznego, jak również możliwość odrzucenia akceptacji treści pisma oraz automatyczne skierowanie treści do poprawy.
113.	System powinien umożliwiać akceptacje wielu pism jednocześnie
	<b>Wymagania funkcjonalne w zakresie obsługi kodów kreskowych</b>
	<b>Treść wymagania</b>
114.	System powinien umożliwiać wygenerowanie kodu kreskowego dla każdego pisma przychodzącego
115.	System powinien umożliwiać wydruk kodu kreskowego, w celu umieszczenia go na oryginale dokumentu
116.	System powinien umożliwiać wyszukiwanie pism na podstawie odczytanego kodu kreskowego (wygenerowanego przez System)
117.	System powinien generować kody kreskowe w standardzie Code 128
118.	System powinien obsługiwać czytniki kodów

	kreskowych zgodnych ze standardem Code 128
119.	System powinien obsługiwać drukarki etykiet kodów kreskowych obsługujących co najmniej standard Code 128, które nie są przedmiotem niniejszego zamówienia
	<b>Wymagania funkcjonalne w zakresie Integracji</b>
	<b>Treść wymagania</b>
120.	System powinien być wyposażony w moduł integracyjny, rozumiany jako zespół interfejsów służących do wymiany danych.
121.	Moduł integracyjny powinien umożliwiać wymianę danych z systemem SyriuszSTD, w tym rejestrowanie automatyczne pism (np. decyzji) wygenerowanych w SyriuszSTD przeznaczonych do wysyłki do klienta
122.	Moduł integracyjny powinien umożliwiać wymianę danych z systemem Praca.Gov.PI (w zakresie i odbioru i wysyłki)
123.	Moduł integracyjny powinien umożliwiać wymianę danych z systemem ePUAP (w zakresie i odbioru i wysyłki)
124.	Moduł integracyjny powinien umożliwiać przekazywanie danych do BIP. Przekazywanie danych do BIP powinno odbywać się cyklicznie zgodnie z określonym harmonogramem, lub na żądanie użytkownika
	<b>Wdrożenie</b>
125.	Instalacja systemu operacyjnego, aplikacji serwerowej, bazy danych i innych wymaganych przez wdrażany system komponentów na wskazanym serwerze. Zamawiający zapewni licencję i nośniki lub dostęp do wersji instalacyjnej systemu operacyjnego w terminie gwarantującym wykonanie wymagania nr 125 przez Wykonawcę. Zamawiający dysponuje 3 serwerami będącymi klastrem hostów o parametrach: 192 GB RAM, 6 procesorów 8 rdzeniowych, 16 – wątkowych. Na zamawiany SEOD Zamawiający przewidział maksymalnie 10 rdzeni, 32 GB pamięci RAM. Do dyspozycji pozostaje minimum 5 TB wolnej przestrzeni na dyskach twardej. Wewnętrzna sieć ma przepustowość na poziomie minimalnym 100 Mb/s (w większości 1 Gb/s). Instalacja zostanie wykonana na jednym serwerze. Wszystkie komputery znajdują się w jednej lokalizacji.
126.	Instalacja aplikacji klienckiej na wskazanych stacjach roboczych (100 szt.)
127.	Migracja danych z systemu Talgos opartego na bazie Postgresql 9.1. Rozmiar bazy danych wynosi ok 3,5 GB, rozmiar załączników wynosi ok 470 GB. Zakres migrowanych danych zawiera: Pisma, Sprawy (ok. 410



	tys.), Teczki, Załączniki (ok. 456 tys.), dane adresowe kontrahentów (ok. 121 tys.), historie pism spraw, historie dekretacji
128.	Parametryzacja systemu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (szablony dokumentów, słowniki, użytkownicy, integracja z systemem dziedzicznym SyriuszSTD, integracja z kontami e-mail, portalami ePUAP, praca.gov.pl oraz BIP)
129.	Obecność pracowników wdrożeniowych w ilości 1 osoby przez dwa tygodnie (10 dni roboczych) od uruchomienia nowego systemu w godz. 7.30-15.30
130.	Przeszkolenie z obsługi SEOD 90 użytkowników Systemu w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dysponuje dwoma salami szkoleniowymi wyposażonymi w projektory. Zamawiający dodatkowo może udostępnić 13 notebooków.
131.	Wdrożenie będzie odbywać się na podstawie harmonogramu wdrożenia ustalonego z Zamawiającym i przez niego zaakceptowanym.
	<b>Gwarancja, licencja, opieka serwisowa i autorska</b>
132.	Opieka serwisowa na 24 miesiące, z możliwością dalszego przedłużenia
133.	Dostęp do internetowego serwisu przyjmowania zgłoszeń tj. zapytań – dostępność 24/7
134.	Dostęp do telefonicznego serwisu – w dni robocze od 8.00-16.00
135.	Niezwłoczna zdalna pomoc serwisowa w przypadku awarii – w dni robocze od 8.00-16.00
136.	Usunięcie wady oprogramowania wpływającej na pracę systemu - 3 dni robocze
137.	Procedura naprawcza w przypadku awarii uniemożliwiającej bieżącą pracę w systemie – 4 godziny
138.	Prawo do otrzymywania wszystkich aktualizacji systemu, wynikających ze zmian przepisów prawa jak również dodających nowe możliwości. Instalacje wykonuje Wykonawca.
139.	Dostęp telefoniczny do konsultanta – w dni robocze od 8.00-16.00
140.	Zdalna pomoc merytoryczna konsultanta – w dni robocze od 8.00-16.00
141.	Dostępna lista zmian funkcjonalności poszczególnych nowych wersji systemu
142.	Dostępna aktualna dokumentacja użytkowa i techniczna systemu

143.	Licencja ma umożliwiać eksploatację systemu: - bezterminowo - jednoczesną pracę na 120 stanowiskach - tworzenie kopii awaryjnych serwera : aplikacji serwerowej, klienckiej i bazy danych - instalację na 120 stanowiskach
144.	Zamawiający zezwala na zdalny dostęp w celu umożliwienia diagnozy i usunięcia awarii, jednak oprogramowanie wraz z licencją (jeśli to konieczne) zapewni Wykonawca.

**Oferowany produkt musi spełnić wszystkie parametry określone w powyższym opisie, być fabrycznie nowym. Wykonawca może zaoferować produkt o parametrach lepszych niż określone w powyższym opisie. Powyższe wymagania należy odczytywać jako parametry minimalne.**

#### **ROZDZIAŁ IV. INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferty częściowe jako sprzeczne (nie odpowiadające) z treścią SIWZ zostaną odrzucone.

#### **ROZDZIAŁ V. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWICH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **ROZDZIAŁ VI. INFORMACJA NA TEMAT PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIEŃ O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 USTAWY**

Zamawiający nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.

#### **ROZDZIAŁ VII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu zawarcia umowy ramowej.

#### **ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **ROZDZIAŁ IX. INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU**

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy).

## **ROZDZIAŁ X. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY, PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić **pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

b) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z rozdziałem XII pkt 6.2 SIWZ – **Inne oświadczenia i dokumenty** – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

**Uwaga: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (lit. a i b) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.**

c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika);

d) **Każdy** z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w rozdziale XII, załącznik nr 3 do SIWZ (dokumenty potwierdzające niepodleganie wykluczeniu z postępowania) oraz oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej według załącznika nr 4 do SIWZ

**Uwaga:** wspólne złożenie dokumentów, o których wyżej mowa, prowadzi do wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w SIWZ (wystarczające będzie, jeżeli dokumenty te złoży jeden z wykonawców wspólnie składających ofertę, o ile wykazane zostanie w ten sposób spełnianie warunków udziału w postępowaniu postawionych w SIWZ).

e) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3 rozdziału XII SIWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie;

f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych.

2. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, **musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część/zakres zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca i podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa) podwykonawców.** Należy wypełnić odpowiednio **załącznik nr 1 – formularz oferty.** W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać

zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „**nie dotyczy**” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

**2.1** W przypadku podpisania umowy Wykonawca będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał – o ile są już znane – nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców.

**2.2** Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

### **Termin realizacji zamówienia:**

1. Terminy realizacji:

**42 dni kalendarzowe od dnia podpisania umowy**

## **ROZDZIAŁ XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ DOŁĄCZYĆ DO OFERTY WYKONAWCY**

**1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.**

**2. Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę:**

2.1. W stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.)

2.2 Który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych – jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia

2.3 Jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 z zamawiającym, osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego, członkami komisji przetargowej, osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

2.4 Który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania – jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia

2.5 Który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**W celu wykazania spełniania w/w warunku ti. braku podstaw do wykluczenia z postępowania dot. pkt 1 i 2 o udzielenie zamówienia, wraz z ofertą należy dołączyć: oświadczenie wstępne o braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.**

**3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 i ust. 1b ustawy, dotyczące:**

3.1 posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, *(w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności)*

3.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej, *(w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności)*

3.3 posiadania zdolności technicznej lub zawodowej *(w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności)*

**W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.1. do 3.3. należy złożyć oświadczenie wstępne, zgodne z załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

**4. W zakresie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 3 (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków) niniejszego rozdziału SIWZ, Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Zobowiązanie takie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnej, nie dopuszcza się możliwości złożenia tego dokumentu w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.****

4.1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują dostawy lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.2 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 1,2,3,4,8 ustawy.

4.3 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa powyżej.

4.4 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4.5 Jeżeli Wykonawca polegać będzie na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów (udostępnienie zasobów), Zamawiający w celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga złożenia dokumentu/dokumentów, które określają w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, a opisanych w pkt 3.2 i 3.3. niniejszego rozdziału SIWZ (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej w pkt 4, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wymagane jest przedłożenie w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału SIWZ.

## **6. Oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć wraz z ofertą:**

**6.1 Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem wykonawcy, że zapoznał się z warunkami zamówienia i z załączonym wzorem umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ,**

**6.2 Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.**

**6.3 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia wstępnego stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

**6.4 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.3**

**7. Dokumenty dotyczące grupy kapitałowej**

**7.1 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert ( o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy), samodzielnie bez odrębnego wezwania ze strony zamawiającego przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami składającymi oferty w danym postępowaniu (o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy) – wg załącznika nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

**7.2** Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 7.1, lub oświadczenie jest niekompletne, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**Uwaga:** Wykonawcy mogą składać wszystkie wykazy, informacje czy oświadczenia także na własnych drukach, pod warunkiem, że będą one opracowane według schematu druków załączonych do niniejszej specyfikacji.

**Uwaga:** Ocena spełniania warunków dokonywana będzie w systemie 0-1 (zero-jedynkowym tj. spełnia – nie spełnia); nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

**ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowienia zawartego w pkt 4 niniejszego rozdziału, mają obowiązek przekazywać wyłącznie **na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną** (adres Zamawiającego, nr faksu oraz adres e-mail podane zostały w oznaczeniu Zamawiającego na stronie tytułowej SIWZ). Przez porozumiewanie się „drogą elektroniczną”, należy rozumieć przekazanie tą drogą stosownego dokumentu – załączenie pliku zawierającego zeskanowany podpisany dokument.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu lub wiadomości przekazanej drogą elektroniczną.
3. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza dodatkowo na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>.
4. **W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń lub dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 ustawy, oświadczenia i dokumenty należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w takiej samej formie, w jakiej**

**składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej, w oryginale lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.**

#### **ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioszek o wyjaśnienie Specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią Specyfikacji. Zostanie ona doręczona wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację (oraz zadającym pytania do SIWZ) i będzie dla nich wiążąca.
4. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
5. Treść niniejszej SIWZ zamieszczona jest na stronie internetowej, pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszcza będzie także pod wskazanym wyżej adresem internetowym.

#### **ROZDZIAŁ XV. OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następującą/e osobę/y do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

- Pan Jakub Solata – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia
- Pan Ireneusz Kęsiak – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia
- Pani Justyna Sosnowska – w sprawach dot. procedury.

#### **ROZDZIAŁ XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

#### **ROZDZIAŁ XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**Termin związania ofertą wynosi: 30 dni.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, określonym w rozdziale XX SIWZ. Dzień ten jest 1 (pierwszym) dniem terminu związania ofertą.

#### **ROZDZIAŁ XVIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 2.1 Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
- 2.2 Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.



2.3 Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 4 rozdziału XII SIWZ, które należy złożyć w oryginale. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4 i 5 rozdziału XII SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

2.4 Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).

### **3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę**

3.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.

4.1 Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem poświadczonym przez Wykonawcę (przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) – **nie dotyczy formularza oferty, który musi być sporządzony zgodnie z wymogiem podanym w pkt 4 niniejszego rozdziału.**

4.2 Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.

4.3 Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

4.4 Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

4.5 Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

4.6 Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

5. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

6. Oferta wraz ze wszelkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej, opieczątowanej kopercie opisanej w sposób następujący: **„Przetarg nieograniczony na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach. Nie otwierać przed dniem 02.11.2016 r. godz. 09:00”.** Ponadto koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie SIWZ oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma **pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert.** Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt. 6. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: **„Zmiana” lub „Wycofanie”.**

8. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, **z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę zastrzeżł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.**

8.1 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „**tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego**”.

8.2 Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

## **ROZDZIAŁ XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, **zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.**
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – **cena ryczałtowa.** Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych w rozdziale XXIV SIWZ.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób: **łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto.**
4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku). Brak określenia ceny w postaci słownej poczytany zostanie za błąd co do formy oferty i nie będzie skutkować jej odrzuceniem.

## **ROZDZIAŁ XX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach – w Biurze Podawczym nie później niż **do dnia 02.11.2016 r. do godziny 08:30.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom, po terminie na wniesienie odwołania.
3. **Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu 02.11.2016 r. o godzinie 09:00 w pok. 22 II piętro, w siedzibie Zamawiającego.**

## **ROZDZIAŁ XXI. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu wszystkie informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału.

5. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy poszczególni Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie, art. 24 ust. 1 ustawy.  
5.1 Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania, uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.
6. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
9. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1 ustawy.
10. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
11. Zamawiający powiadomi o wynikach przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń znajduje się na II piętrze w siedzibie Zamawiającego), a także na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://pup.katowice.ibip.pl/public/>.  
11.1 Zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty (nazwa i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano; uzasadnienie jej wyboru; nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację);
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym;
  - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## **ROZDZIAŁ XXII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert w poszczególnych częściach zamówienia:

1. **cena oferty** - waga 60%, maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów 60.
2. **ilość pracowników wdrożeniowych obecnych przez dwa tygodnie (10 dni roboczych w godzinach 7.30 do 15.30) od dnia uruchomienia nowego systemu**- waga 40%, maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów 40

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów wg wzoru: **Liczba punktów = C + P**, gdzie C oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium ceny oferty, P oznacza liczbę punktów

uzyskanych przez ofertę w kryterium ilości pracowników wdrożeniowych obecnych przez dwa tygodnie (10 dni roboczych w godzinach 7.30 do 15.30) od dnia uruchomienia nowego systemu. Wyliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów możliwych do uzyskania - 100 punktów.

Liczba punktów dla kryterium ceny oferty będzie wyliczana wg wzoru:

$$C = \frac{N}{B} \times W$$

**gdzie poszczególne litery oznaczają:**

C – liczba punktów w kryterium cena,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

W – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 60 pkt.

**Uwaga!** Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

**Liczba punktów dla kryterium ilość pracowników wdrożeniowych obecnych przez dwa tygodnie (10 dni roboczych w godzinach 7.30 do 15.30) od dnia uruchomienia nowego systemu zostanie przyznania zgodnie z poniższym zapisem:**

1) za dodatkowego jednego pracownika wdrożeniowego – 20 pkt

2) za dodatkowych dwóch pracowników wdrożeniowych – 40 pkt

**ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

**ROZDZIAŁ XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Istotne dla stron postanowienia, zawiera wzór umowy, **stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.**

1.1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi poniżej:

1) zmiana strony umowy – Wykonawcy, w sytuacji następstwa prawnego wynikającego z odrębnych przepisów,

2) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT,

3) Zamawiający może dopuścić zlecenie podwykonawcom zakresu prac, których Wykonawca nie zamierzał (nie wykazał w ofercie) wykonywać przy udziale podwykonawców. Zamawiający dopuszcza również zmianę podwykonawców w trakcie realizacji umowy. W przypadku, gdy Wykonawca polegał na zasobach podwykonawcy (wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia, zmiana podwykonawcy jest dopuszczalna pod

- warunkiem, że nowy podwykonawca spełnia minimalne warunki podane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla przeprowadzonego postępowania;
- 4) zmiana terminu wykonania zamówienia, jeżeli dochowanie terminu określonego w umowie jest niemożliwe z uwagi na jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez czynniki zewnętrzne.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy.
  3. W przypadku wniesienia odwołania, aż do jego ostatecznego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.
  4. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
  5. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty, będzie Justyna Sosnowska.

## **ROZDZIAŁ XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy, 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 określone przepisami ustawy.
2. Odwołanie
  - 2.1 Odwołanie przysługuje wobec czynności:
    - 2.1.1 określenia warunków udziału w postępowaniu
    - 2.1.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
    - 2.1.3 odrzucenia oferty odwołującego
    - 2.1.4 opisu przedmiotu zamówienia
    - 2.1.5 wyboru najkorzystniejszej oferty
3. Skarga do sądu
  - 3.1 Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  - 3.2 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
  - 3.3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  - 3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części
  - 3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

4. **Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198g ustawy).**

.....  
(Pieczęć Wykonawcy)

### **FORMULARZ OFERTOWY**

1. Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach**

2. Nazwa i adres Wykonawcy\*, nr regon, telefon i fax, e-mail:

.....  
.....

3.

**Cena ofertowa zamówienia (podana cyfrowo i słownie)**

**brutto:** ..... **zł, słownie:** .....

**Ilość pracowników wdrożeniowych**

.....

5. **Oświadczam/y, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania opisane w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w rozdziale III SIWZ**

6. **Termin realizacji zamówienia:**

42 dni kalendarzowe od dnia podpisania umowy

7. **Warunki płatności: zgodnie z wzorem umowy.**

8. **Niniejszym oświadczam, że:**

- zapoznałem się z warunkami zamówienia określonymi w SIWZ i przyjmuję je bez zastrzeżeń;

- zapoznałem się z postanowieniami załączonego do SIWZ wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;

- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia

- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ;

NUMER SPRAWY: O.JS.3531-6-2/2016

**8. Niżej podaną część/zakres zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy:**

<b>Część/zakres zamówienia</b>	<b>Nazwa (firma) podwykonawcy</b>
.....	.....
.....	.....
.....	.....

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wraz z pieczętką osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

**Uwagi:**

**\*) w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną, należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany Lider występuje w imieniu tzw. Konsorcjum.**



**Wykonawca:**

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa)

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach** oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w pkt 3.1. do 3.3. w rozdziale XII SIWZ.

..... (miejscowość),

dnia ..... r.

.....

(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w pkt 3.1. do 3.3. w rozdziale XII SIWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....,

w ..... następującym ..... zakresie:

..... **(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).**

..... (miejsowość), ..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.**

..... (miejsowość), ..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**Wykonawca:**

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa)

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczony na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1,2,3,4,8, ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... *(miejsowość),*

dnia ..... r.

.....

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Prawo zamówień publicznych (**podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1,2,3,4,8 ustawy**). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
**(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)**  
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.**

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### **INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przetarg nieograniczony na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach,**

oświadczam/y, że należę/należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w powyżej wskazanym postępowaniu i przedkładamy poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Jednocześnie przedstawiamy dowody, że powiązania z tymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

.....  
lub

oświadczam/y, że nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.)\*. z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w powyżej wskazanym postępowaniu.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

\* **niepotrzebne skreślić**

**Dokument ten Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5) samodzielnie bez odrębnego wezwania ze strony zamawiającego.**

**UMOWA nr .....**  
zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Katowice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Katowice,  
działającą przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, 40 – 852 Katowice,  
ul. Pośpiecha 14, NIP 954-222-39-07

reprezentowany przez Panią Barbarę Zając – Dyrektora,  
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

..... z siedzibą ....., posiadającą wpis do ewidencji  
działalności gospodarczej, NIP ....., REGON .....,  
reprezentowaną przez: .....,  
(zwanym dalej “ Wykonawcą”).

**§ 1**

1. Niniejsza umowa została zawarta na podstawie wyłonienia Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:

a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

b) Oferta Wykonawcy z dnia ..... r. na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

c) Protokół odbioru – załącznik do umowy.

3. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

4. Na podstawie umowy wykonawca zobowiązuje się na dostawę i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach, w terminie wskazanym w SIWZ, tj. w terminie 42 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy a Zamawiający zobowiązuje się w zamian zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie.

5. Dostawa i wdrożenie oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach, przez Wykonawcę oraz zapłata wynagrodzenia nastąpią zgodnie z postanowieniami umowy.

**§ 2**

1. Wysokość wynagrodzenia za przedmiot umowy, ustalona w postępowaniu o zamówienie publiczne, zgodnie z ofertą z dnia ..... r. wynosi: ..... zł.

2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po odbiorze pełnowartościowego towaru na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

3. Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych.

4. Na fakturze wykonawca winien wpisać ceny tak jak wyszczególniono to w formularzu ofertowym.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i dokonać wdrożenia oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, wolne od wad fizycznych i prawnych do siedziby Zamawiającego.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za własne zaniechania lub zaniechania osób, którym powierzył wykonanie przedmiotu umowy.

3. Koszty przewozu, opakowania, rozładunku i ubezpieczenia towarów na czas transportu do siedziby Zamawiającego, ponosi Wykonawca.
4. O terminie dostawy Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w sposób nie budzący wątpliwości.
5. Jeśli Zamawiający przy odbiorze towarów stwierdzi, że w czasie transportu nastąpił ich ubytek lub uszkodzenie, Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany towaru na towar nieuszkodzony.
6. Wykonawca wraz z dostarczonymi towarami dostarcza Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne, udzielające gwarancji na dostarczone towary na okresy wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

#### **§ 4**

1. Sprawdzenie przedmiotu zamówienia będzie polegało na upewnieniu się, że jest on wolny od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiadają one opisowi przedmiotu zamówienia zawartemu w SIWZ i ofercie. Przez wady fizyczne rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność towarów z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ i ofercie. Sprawdzenie towaru nie obejmuje elementów urządzenia/sprzętu zamontowanych wewnątrz obudowy urządzenia.

#### **§ 5**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej Umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.
2. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian treści umowy w zakresie:
  - 1) zmiana strony umowy – Wykonawcy, w sytuacji następstwa prawnego wynikającego z odrębnych przepisów,
  - 2) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT,
  - 3) Zamawiający może dopuścić zlecenie podwykonawcom zakresu prac, których Wykonawca nie zamierzał (nie wykazał w ofercie) wykonywać przy udziale podwykonawców. Zamawiający dopuszcza również zmianę podwykonawców w trakcie realizacji umowy. W przypadku, gdy Wykonawca polegał na zasobach podwykonawcy (wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia, zmiana podwykonawcy jest dopuszczalna pod warunkiem, że nowy podwykonawca spełnia minimalne warunki podane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla przeprowadzonego postępowania;
  - 4) zmiana terminu wykonania zamówienia, jeżeli dochowanie terminu określonego w umowie jest niemożliwe z uwagi na jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez czynniki zewnętrzne.
4. Zmiany treści umowy dopuszczone w ust. 3 nie mogą prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia wynikającego ze sposobu rozliczenia przedmiotu zamówienia określonego w § 2 ust.1 niniejszej umowy.
5. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ i ofercie.
6. Bez zgody Zamawiającego Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wiarygodności i upoważnienia inkasowego wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

#### **§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu lub dostarczeniu przedmiotu umowy lub jego części w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w §2 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia liczony od terminu określonego w § 1 ust. 4,
  - b) za opóźnienie w dostarczeniu rzeczy i wdrożeniu przedmiotu zamówienia bez wad

stwierdzonych przy odbiorze - w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.

2. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w terminie 7 dni licząc od daty ustalonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu. Wykonawca w tym przypadku zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeśli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

4. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy.

5. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 10 % wynagrodzenia w § 2 ust. 1 umowy.

6. Kary umowne podlegają sumowaniu.

### § 7

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści Umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub w związku z tą Umową, jakiegokolwiek osobie trzeciej.

2. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej w innych celach niż wykonanie Umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego bez względu na to czy stanowią one czy też nie własność Zamawiającego.

### § 8

1. W zakresie nieuregulowanym w umowie znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Spory mogące wynikać z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze Stron.

.....  
Podpis Zamawiającego

.....  
(Podpis Wykonawcy lub upoważnionego  
PRZEDSTAWICIELA WYKONAWCY)



### PROTOKÓŁ ODBIORU

Potwierdzam odbiór:

LP	Nazwa	Liczba sztuk
1.		

Oświadczam, że nie zgłaszam / zgłaszam\* żadnych zastrzeżeń co do jakości przedmiotu zamówienia

\* niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis odbierającego .....

Data i podpis przekazującego

.....

Załącznik nr 2 do umowy

....., dnia .....

Nazwa i adres Podwykonawcy:

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

### Oświadczenie Podwykonawcy

Oświadczam, że wykonanie przedmiotu zamówienia pn. **„na dostawę i montaż oprogramowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z migracją danych z systemu Talgos dla Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach”**, odbyło się z moim udziałem w zakresie wykonania:

.....  
.....

....., a rozliczenie z tytułu wykonanych przeze mnie prac zostało dokonane w całości.

W związku z powyższym nie wnoszę i nie będę wnosił w przyszłości żadnych roszczeń wobec Zamawiającego.

.....  
(pieczęć i czytelny podpis Podwykonawcy)

.....  
parafa Dyrektora Urzędu

.....  
parafa Radcy Prawnego