

**PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ  
Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO  
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO  
NA LATA 2007 - 2013**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na usługę

**o szacowanej wartości przedmiotu zamówienia poniżej 193.000,00 euro**

na zadanie:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wiśła.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst. jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej części specyfikacji istotnych warunków zamówienia w skrócie „PZP” oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.

Cieszyn, dnia 29.12.2010 roku

Zatwierdził:

DYREKTOR BIURA

*Bożena Kasperak*

*Janusz Pierzyna*

Janusz Pierzyna

(w imieniu Zamawiającego)

**Specyfikacja niniejsza zawiera:**

I.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z załącznikami
2.	Część II	Projekt umowy
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia

## **Część I**

### **Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z załącznikami**

## **1. Informacje o Zamawiającym**

Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”  
ul. Rynek 18  
43 – 400 Cieszyn  
NIP: 548-21-07-181 REGON: 070940415

## **2. Tryb udzielenie zamówienia**

Przetarg nieograniczony, zgodnie z art.10 oraz 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej PZP.

## **3. Pojęcia i definicje**

Obowiązujące w niniejszej SIWZ definicje i pojęcia zostały opisane w części III SIWZ.

## **4. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem Projektu jest wdrożenie do administracji publicznej gmin: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień i Wisła – Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów umożliwiającego przetwarzanie i obsługę pism w formie dokumentów elektronicznych, a w przyszłości – przyłączenie do Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP) i systemu e-PUAP.

Inwestycja obejmuje:

- Wdrożenie Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w 7 jednostkach publicznych;
- Zakup 7 sztuk serwerów (z UPS);
- Zakup 14 zestawów komputerowych (stanowiska robocze);
- Zakup 22 zestawów czytników podpisu elektronicznego;
- Zakup 7 zestawów czytników kodów paskowych;
- Zakup 6 sztuk wysokowydajnych skanerów;
- Zakup 1 skanera o niższej wydajności;
- Zakup 5 sztuk drukarek (czarno-białe, A4).;
- Zakup 2 drukarek wielofunkcyjnych (skaner, drukarka, faks);
- Zakup 188 sztuk licencji Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów;
- Zakup 1 klimatyzatora do pomieszczenia z serwerem;
- Zakup usługi analizy i optymalizacji procesów dla Urzędów Gmin ( 7 sztuk – dla każdej Gminy).

Wszystkie wyżej wymienione urządzenia wraz z niezbędnym oprogramowaniem zostaną zainstalowane w urzędach poszczególnych Gmin w podziale ilościowym wynikającym z zaplanowanych rzeczywistych potrzeb, których zaspokojenie jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w każdej z jednostek.

**Projekt ten jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera część III SIWZ - „Opis przedmiotu zamówienia”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

**Główny przedmiot zamówienia: 72260000-5 - Usługi w zakresie oprogramowania**

Dodatkowe przedmioty:

72260000-5 - Usługi w zakresie oprogramowania  
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania  
72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania  
30200000-1 Urządzenia komputerowe  
79632000-3 Szkolenie pracowników

## 5. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia winien zostać zrealizowany w terminie: **do dnia 29.04.2011r.**

Za termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy uważa się datę podpisania protokołu końcowego odbioru.

## 6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- 6.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 6.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.: wykażą, iż:
  - 6.2.1. wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawom / usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj.:
    - 6.2.1.1. minimum dwa zamówienia, których przedmiotem była dostawa, instalacja i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla min. 100 użytkowników<sup>1</sup> z czego co najmniej jedno zamówienie było wykonane na rzecz jednostki samorządu terytorialnego realizującego współpracę z systemem SEKAP, przy czym wymaga się, aby zamówienia te polegały na wdrożeniu systemu elektronicznego obiegu dokumentów, do którego wykonawcy przysługiwało co najmniej prawo dysponowania produktem w zakresie umożliwiającym przeniesienie licencji na zamawiającego oraz dokonywania przez wykonawcę zmian uwzględniających szczególne potrzeby zamawiającego.
    - 6.2.1.2. minimum jedno zamówienie, którego przedmiotem była dostawa wraz z opieką serwisową i gwarancyjną sprzętu komputerowego wraz z instalacją o wartości min. 100.000 PLN.
- 6.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (i przedstawią pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępniania osób zdolnych do wykonania zamówienia oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami, jeśli dotyczy)
  - 6.3.1. dysponują następującymi osobami z obszaru elektronicznej administracji:
    - 6.3.1.1. minimum 1 specjalistą z doświadczeniem w zarządzaniu projektami informatycznymi potwierdzone minimum 2 letnim doświadczeniem zawodowym na stanowisku kierownika projektu informatycznego lub teleinformatycznego.
    - 6.3.1.2. minimum 2 specjalistami z doświadczeniem w zakresie wdrażania systemów Elektronicznego Obiegu Dokumentów potwierdzone udziałem proponowanego specjalisty w przynajmniej w dwóch projektach z tego zakresu przy czym każdy z projektów musiał obejmować wdrożenie systemu dla co najmniej 100 użytkowników.
- 6.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. wykażą:
  - 6.4.1. Posiadanie środków finansowych lub zdolność kredytową do bieżącego finansowania zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100.000 PLN; Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą wymieniony warunek spełniać łącznie.
  - 6.4.2. Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, o wysokości sumy ubezpieczenia (określonej w PLN) nie mniejszej niż 50.000 PLN. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą wymieniony warunek spełniać łącznie.
- 6.5. Wykonawca może 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.
- 6.6. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 PZP.

<sup>1</sup> Przez użytkownika Zamawiający rozumie tutaj pracownika podmiotu publicznego wymienionego w art. 2 ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2005 r. Nr 64 poz. 565 z póź. zm.), dla którego system ten stanowi narzędzie pracy wykonywanej na rzecz podmiotu i którego system identyfikuje personalnie. W szczególności użytkownikiem systemu nie jest interesant lub pracownik innego podmiotu, korzystający z usług publicznych z wykorzystaniem funkcji komunikacyjnych systemu.

6.7. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 6 nastąpi na podstawie załączonych do oferty:

- oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 7 IDW.

**7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

7.1. Na podstawie art. 44 PZP, wykonawca składa wraz z ofertą:

- oświadczenie na podstawie art. 44 PZP o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i **(zał. nr 1 lub 1 A do IDW)**, oraz

7.1.1. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 PZP oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**zał. nr 2 lub 2 A do IDW**) oraz następujące dokumenty:

7.1.1.1. 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 m-cy przed upływem terminu składania ofert; a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

7.1.1.2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7.1.1.3. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust.1 pkt 4-8 PZP - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7.1.1.4. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 PZP - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - dotyczy wykonawców będących podmiotami zbiorowymi, o których mowa w ustawie z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2002 r. Nr 197, poz. 1661 z późn. zm.).

7.1.2. w celu potwierdzenia opisanego przez Zmawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia, następujące dokumenty:

7.1.2.1. wykaz wykonanych dostaw / usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (**zał. Nr 3 do IDW**) oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi zostały wykonane należycie;

7.1.3. w celu potwierdzenia opisanego przez Zmawiającego warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

7.1.3.1. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności (**zał. Nr 4 do IDW**);

7.1.4. w celu potwierdzenia opisanego przez Zmawiającego warunku znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, następujące dokumenty:

7.1.4.1. informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7.1.4.2. polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

7.2. Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków określonych w pkt 6.2 – 6.4 będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania

zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach dopuszczonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków Wykonawca zobowiązany jest:

- 7.2.1. 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 oraz aktualny odpis z właściwego rejestru dot. podmiotu tj., o którym mowa w pkt 7.1.1.1 ,
  - 7.2.2. przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokument, o którym mowa w pkt 7.1.4.1 oraz aktualny odpis z właściwego rejestru dot. podmiotu tj., o którym mowa w pkt 7.1.1.1 – jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 6.4 będzie polegał na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp.
- 7.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
- 7.3.1. składają oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**zał. Nr 1A do IDW**);
  - 7.3.2. **oddzielnie wykazują**, iż posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 PZP - na potwierdzenie ww. warunku każdy z Wykonawców z osobna składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**zał. nr 2 lub 2 A do IDW**) oraz dokumenty, o których mowa w ppkt 7.1.1.
  - 7.3.3. **wspólnie wykazują**, iż:
    - 7.3.3.1. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
      - w celu potwierdzenia ww. warunków Wykonawcy wspólnie przedkładają dokumenty, o których mowa w ppkt 7.1.2.,
    - 7.3.3.2. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
      - w celu potwierdzenia ww. warunków Wykonawcy wspólnie przedkładają dokumenty, o których mowa w ppkt 7.1.3.,
    - 7.3.3.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
      - w celu potwierdzenia niniejszego warunku Wykonawca/Wykonawcy składa/ją dokumenty, o których mowa w ppkt 7.1.4. – Zamawiający dopuszcza możliwość, aby wymagane dokumenty złożył tylko ten Wykonawca lub Wykonawcy, którzy spełniają wymagany warunek,
  - 7.3.4. obowiązane są załączyć do oferty pełnomocnictwo, zgodnie z którym ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dokument, z którego wynika ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany przez osobę /osoby/ uprawnioną(e) do reprezentowania z osobna każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 7.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.1.1:
- 7.4.1. w ppkt 7.1.1.1., 7.1.1.2., 7.1.1.4 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,
    - 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,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
  - 7.4.2. w ppkt 7.1.1.3 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
- 7.5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7.3.1 lit. a i c oraz pkt. 7.3.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 7.3.1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 7.6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.3, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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. Zapisy, o których mowa w pkt 7.4. stosuje się odpowiednio.
- 7.7. Złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu sporządzonych w języku obcym jest dopuszczalne wraz z załączeniem tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez osobę /osoby/ uprawnioną(e) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo udzielonym pełnomocnictwem.
- 7.8. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 1 lub 1A do IDW), oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 2 lub 2A do IDW), wykaz wykonanych dostaw i usługi (zał. nr 3 do IDW), wykaz osób i podmiotów (zał. nr 4 do IDW), „Karta Ofertowa” (zał. nr 5 do IDW), OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU PODSTAWOWYCH WYMAGAŃ PRZEZ OFEROWANE OPROGRAMOWANIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW (załącznik nr 6 do IDW), wypełniony załącznik nr 4 do III Cz. SIWZ – Specyfikacja techniczna sprzętu komputerowego muszą być podpisane przez osobę /osoby/ uprawnioną(e) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo udzielonym pełnomocnictwem.
- 7.9. Dokumenty, o których mowa w pkt 7 IDW należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za „zgodność z oryginałem” podpisem i pieczęcią imienną osoby /osób/ uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo udzielonym pełnomocnictwem.
- 8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**
- 8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 8.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.3. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania w/w oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną.
- 8.4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
- 8.4.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: imię i nazwisko: Przemysław Michułka tel. kom. 602 771 784 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>
- 8.4.2. W zakresie procedur postępowania: imię i nazwisko: Małgorzata Małaka lub Bogdan Kasperek , tel. (33) 857 87 20 fax. (33) 857 87 21 w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>.
- 8.5. Wyjaśnienia siwz na podstawie art. 38 PZP, przy czym Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców.
- 9. Wymagania dotyczące wadium**
- 9.1. Na podstawie art. 45 PZP Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości: **10 000 zł** .
- 9.2. Wadium może być wniesione w:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym zastrzeżeniem, że poręczenie z kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 9.3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na rachunek bankowy Stowarzyszenia Rozwoju i Współpracy Regionalnej „OLZA” jako Lidera projektu z zaznaczeniem **„Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do**

**kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wiśła**

**Bank – ING Bank Śląski S.A.**  
**nr konta: 91 1050 1083 1000 0090 7767 0306**

- 9.4. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna należy złożyć w oryginale w siedzibie stowarzyszenia, sekcja finansowo-księgową i obsługi prawnej (II Piętro) w Cieszynie, ul. Rynek 18, Cieszyn, do **28.01.2011r, do godz. 9:00**
- 9.5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
- 9.6. Zwrot wadium następuje wg przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9.7. Zwrot wadium.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 u.p.z.p.

**10. Utrata wadium.**

- 10.1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - (1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - (2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - (3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 10.2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 u.p.z.p., nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p., lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**11. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą: wynosi **30 dni** począwszy od upływu terminu składania ofert.

**12. Opis sposobu przygotowywania ofert****Forma Oferty – wymagania podstawowe**

- 12.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę na całość zamówienia. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 12.2. Ofertę sporządzić należy w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej (na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym). Złożenie oferty w języku obcym jest dopuszczalne wraz z załączonym tłumaczeniem na język polski, poświadczonym, przez osobę (osoby) uprawnioną(e), do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo udzielonym pełnomocnictwem.
- 12.3. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym wypisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem z ewidencji działalności gospodarczej albo udzielonym pełnomocnictwem.
- 12.4. Kompletną ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie (wymóg dotyczący formy oferty). Na kopertę należy nakleić wypełniony zał. Nr 7 do IDW.
- 12.5. Wykonawca, nie później niż przed upływem terminu składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W tym przypadku wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. umieścić ją w odrębnym (wydzielonym) opakowaniu oznaczonym napisem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC”.
- 12.6. Oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi być podpisana w sposób prawnie zobowiązujący wszystkich występujących.

**Zawartość oferty - Kompletna oferta winna zawierać:**



- 12.7. wypełnioną „Kartę Ofertową” – na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 12.8. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 lub 1A do SIWZ;
- 12.9. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – na podstawie wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 lub 2A do SIWZ;
- 12.10. aktualne dokumenty, o których mowa w ppkt 7.1.1., 7.1.2, 7.1.3 i 7.1.4 SIWZ;
- 12.11. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU PODSTAWOWYCH WYMAGAŃ PRZEZ OFEROWANE OPROGRAMOWANIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW (załącznik nr 6 do IDW);
- 12.12. wypełniony załącznik nr 4 do III Cz. SIWZ – Specyfikacja techniczna sprzętu komputerowego.
- 12.13. stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 12.14. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego;
- 12.15. dokument potwierdzający wniesienie wadium.

#### **Uzupełnienie oferty:**

- 12.16. Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p., Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 12.17. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

#### **13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 13.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - **sekcja finansowo-księgową i obsługi prawnej** (II Piętro) ul. Rynek 18, 43-400 Cieszyn.
- 13.2. Termin składania ofert upływa w **dniu 28.01.2011r, godz. 9:00.**
- 13.3. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty o terminie złożenia decyduje jej wpływ do Zamawiającego.
- 13.4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, ul. Rynek 18 (**sekcja finansowo-księgową i obsługi prawnej** (II Piętro), ul. Rynek 18, 43-400 Cieszyn w dniu **28.01.2011r, godz. 9:15.**
- 13.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
- 13.6. W trakcie otwarcia ofert do wiadomości zostaną podane: nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, oraz ceny ofertowe.

#### **14. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 14.1. Cena ofertowa wyrażona w PLN, jest ceną ryczałtową – obliczoną w następujący sposób: wartość netto + podatek VAT = cena brutto, oparta na danych zawartych w siwz. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, określonego w pkt 4. IDW oraz w części II i III SIWZ. Koszty związane z uzyskaniem niezbędnych materiałów wyjściowych do realizacji zamówienia ponosi Wykonawca. Cena (brutto) określona przez Wykonawcę jest obowiązująca w okresie ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie.
- 14.2. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną nie podlegającą negocjacji.

#### **15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

- 15.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - 15.1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;

15.1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

**15.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:**

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena ( C )	100 %	100 punktów

15.2.1. Zasady oceny kryterium "Cena" (C) – max. 100 punktów.

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C	ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium "Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";

**15.2.2. Sprawdzenie Wiarygodności Ofert**

- 15.2.2.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 15.2.2.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty, czy zadeklarowane przez Wykonawcę w Załączniku 6 do IDW (OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU PODSTAWOWYCH WYMAGAŃ PRZEZ OFEROWANE OPROGRAMOWANIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW (załącznik nr 6 do IDW) funkcjonalności oferowanego SEOD są zgodne ze stanem faktycznym. W tym celu Wykonawca może zostać poproszony o zademonstrowanie działania SEOD. Zadeklarowane funkcjonalności uznaje się za zgodne ze stanem faktycznym, jeśli wykonana demonstracja wykaże, że wszystkie deklarowane funkcjonalności rzeczywiście są zawarte w oferowanym SEOD i działają zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 15.2.2.3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, w tym w trakcie demonstracji Wykonawcy, że oferowane oprogramowanie System Elektronicznego Obiegu Dokumentów nie posiada zadeklarowanych przez Wykonawcę funkcjonalności zgodnie z oświadczeniami złożonymi w Załączniku 6 to oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt.2) PZP.
- 15.2.2.4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, w tym w trakcie demonstracji Wykonawcy, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) PZP.
- 15.2.2.5. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) PZP, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

**16. Informacje, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 16.1. Umowa zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faxem.

- 16.2. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zgodnie z art. 23 ust. 4 PZP.

### **17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

- 17.1. Wymagane jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie.

- 17.2. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym zastrzeżeniem, że poręczenie z kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach, o których mowa w art. 148 ust. 2 pkt 1-3 PZP.

- 17.3. Warunki wniesienia i zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy szczegółowo określa projekt umowy – Część II SIWZ.

Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach, o których mowa w art. 148 ust. 2 PZP.

### **18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

- 18.1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy oraz wysokość kar umownych zawiera projekt umowy stanowiący Część II SIWZ.

- 18.2. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Część II SIWZ.

- 18.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy polegającej na:

- 1) zmianie podwykonawców dostaw,
- 2) zmianie terminu zakończenia realizacji umowy w zakresie prawidłowej komunikacji platformy informatycznej w ramach e-Urzędu z SEKAP jeśli konieczność tej zmiany nie wynika z winy Wykonawcy,

- 18.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy także w przypadku gdy:

- 1) zmiany umowy będą podyktowane koniecznością dostosowania do wymagań i wytycznych, w tym w szczególności warunków dotyczących kwalifikowalności wydatków;
- 2) zmiany te są korzystne dla zamawiającego

- 18.5. Wprowadzenie powyższych zmian jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- 1) zgodnego oświadczenia stron umowy,
- 2) zachowania formy pisemnej.

### **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

- 19.1. Informacje ogólne.

- (1) W toku postępowania o udzielenie zamówienia, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI ustawy Prawo zamówień publicznych
- (2) Wykonawcom, uczestnikom postępowania a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy p.z.p. - przysługują środki ochrony prawnej przewidziane art. 180 i n. u.p.z.p.
- (3) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 28.1 niniejszej IDW są:
  - (a) odwołanie,
  - (b) skarga do sądu.

- (4) Środki ochrony prawnej, przysługują:
- (a) wykonawcom,
  - (b) uczestnikom postępowania
  - (c) innym podmiotom, o których mowa w art. 179 ust. 1 u.p.z.p.,
  - (d) organizacjom zrzeszającym Wykonawców, o których mowa w art. 179 ust. 2 u.p.z.p.

#### 19.2. Odwołanie.

Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO wyłącznie wobec czynności określonych art. 180 ust.2 u.p.z.p. Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania i terminów jego wnoszenia przedstawione są w art.180 i n. u.p.z.p.

#### 19.3. Skarga do sądu

Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Izby. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198 a i n. u.p.z.p.

### **20. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **21. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **22. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, oraz okoliczności po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

### **23. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**

24.1. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.

24.2. Adres strony internetowej Zamawiającego na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia – [www.olza.pl](http://www.olza.pl) (część: aktualności oraz pliki do pobrania)

### **25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w zł (PLN).

### **26. Informacje dotyczące aukcji elektronicznej**

Zamawiający po dokonaniu oceny ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, nie przewiduje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

### **27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawcy w postępowaniu.

### **28. Podwykonawcy**

Zamawiający dopuszcza powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcy.

#### **Uwaga:**

- 1) Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami kolejno ponumerować w sposób 1,2,3, ..... i ująć w spisie treści bowiem wykonawca, który nie wykona niniejszego zalecenia nie będzie mógł udowodnić treści złożonej oferty niezbędnej do potwierdzenia spełnienia wymagań Zamawiającego;
- 2) Wszystkie dokumenty ofertowe należy połączyć trwale, aby tworzyły całość;
- 3) Wykonawca może wskazać, które z informacji zawartych w składanej przezeń ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, i zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym wykonawcom.

#### **Załączniki do IDW:**

Zał. Nr 1/1a - oświadczenie na podst. art. 44 PZP

Zał. Nr 2/2a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

- Załącznik Nr 3 - Wykaz wykonanych, dostaw / usług
- Załącznik Nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także wykonywanych przez nich czynności
- Załącznik Nr 5 - Karta ofertowa,
- Załącznik Nr 6 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU PODSTAWOWYCH WYMAGAŃ PRZEZ OFEROWANE OPROGRAMOWANIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW
- Załącznik Nr 7 - Do naklejenia na kopertę.

DYREKTOR BIURA

*Bożena Kasperak*

OLGA KASPERAK  
*Olga Kasperak*

# Załączniki do IDW

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**WYKONAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

złożone na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku

Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759 z późn. zm.)

**Nazwa Wykonawcy:**

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

**Adres Wykonawcy:**

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

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wiśla**

ogłoszonego przez Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza” oświadczam(y), iż Wykonawca którego reprezentuję(my):

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności obejmujących przedmiot zamówienia, zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie wyżej wymienionego zamówienia;

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

## Załącznik Nr 1a do IDW

.....  
 (w przypadku Wykonawców występujących wspólnie  
 pieczęć firmowa każdego z nich)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**PEŁNOMOCNIKA DZIAŁAJĄCEGO W IMIENIU**  
**WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

złożone na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku

Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759 z późn. zm.)

**Nazwy firm Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

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

**Adresy firm Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

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

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

ogłoszonego przez Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”, działając jako PEŁNOMOCNIK ww. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczam(y), iż Wykonawcy których reprezentuję(my):

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności obejmujących przedmiot zamówienia, zgodnie z wymaganiami ustawowymi ;
- 2) wspólnie posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- 3) wspólnie dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
- 4) wspólnie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie wyżej wymienionego zamówienia;

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
 (podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)



.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**  
**WYKONAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**  
złożone na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759 z późn. zm.)

**Nazwa Wykonawcy:**

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

**Adres Wykonawcy:**

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

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

**ogłoszonego przez Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza” oświadczam(y), że**

1. Jest mi (nam) znana treść art. 24 ust.1 ustawy pzp:

*Art. 24.*

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo

- przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 5) *spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 6) *spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 7) *spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
- 8) *osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub*

*przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*

*9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.*

2. Nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
WYKONAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
- dotyczy osób fizycznych**

złożone na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 133, poz. 759 z późn. zm.)

**Nazwa Wykonawcy:**

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

**Adres Wykonawcy:**

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

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

**ogłoszonego przez Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza” oświadczam, że w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji oraz [nie ogłoszono upadłości] / [ogłoszono upadłość po ogłoszeniu której zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu i układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację mojego majątku]<sup>2</sup>**

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

<sup>2</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

## Załącznik Nr 3 do IDW

.....  
 (pieczęć firmowa Wykonawcy  
 – w przypadku Wykonawców występujących wspólnie  
 pieczęć firmowa każdego z nich)

**Wykaz wykonanych dostaw / usług w okresie ostatnich trzech lat przed  
 upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest  
 krótszy - w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawom  
 i usługom stanowiącym przedmiot zamówienia**

L. p.	Nazwa odbiorcy	Nazwa i przedmiot dostaw / usług	Całkowita wartość (brutto)	Termin wykonania <u>(od dd/mm/rrrr</u> <u>do dd/mm/rrrr)</u>

**Załączniki:**

Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych dostaw i usług.

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
 (podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

## Załącznik Nr 4 do IDW

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy  
– w przypadku Wykonawców występujących wspólnie  
pieczęć firmowa każdego z nich)

.....  
(miejsowość, data)

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia  
wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia  
i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także  
wykonywanych przez nich czynności**

L.p.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje oraz Doświadczenie zawodowe wraz zakresem wykonywanych czynności

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

## Załącznik Nr 5 do IDW

.....  
 (pieczęć firmowa Wykonawcy  
 – w przypadku Wykonawców występujących wspólnie  
 pieczęć firmowa każdego z nich)

.....  
 (miejscowość, data)

## KARTA OFERTOWA

**ZAMAWIAJACY:**

**Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”**  
**ul. Rynek 18**  
**43 – 400 Cieszyn**  
**NIP: 548-21-07-181 REGON: 070940415**

**WYKONAWCA:**

Nazwa firmy: .....  
 Adres: .....  
 województwo:..... powiat:.....  
 Wpis do rejestru handlowego / zaświadczenie o wpisie do ewidencji\*: .....  
 \* - *niepotrzebne skreślić*  
 Regon: .....  
 NIP: .....  
 Bank: .....  
 Nr konta: .....  
 Tel./Fax: .....  
 e-mail:.....@..... internet: .....

Nawiązując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

**Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

1. zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
2. gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji, a także treścią złożonej w postępowaniu oferty,
3. cena mojej (naszej) oferty za realizację całości niniejszego zamówienia wynosi:  
 Kwota netto ..... PLN  
 (słownie: ..... PLN)  
 Podatek VAT ( %)..... PLN  
 (słownie: ..... PLN)  
 Kwota brutto..... PLN  
 (słownie: ..... PLN)
4. cena naszej oferty uwzględnia wszystkie wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia oraz ujmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu zgodnej z obowiązującymi przepisami i opisem przedmiotu zamówienia, realizacji zamówienia, przyjmując do wiadomości, że podana cena jest ceną ryczałtową, niezmienną w toku realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Oferuję(emy) realizację zamówienia w terminie **do dnia 29.04.2011r.**
6. Wyrażam(y) zgodę na dokonywanie częściowych płatności w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru za daną część, zgodnie z warunkami określonymi we wzorze umowy – Część II SIWZ,
7. niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,
8. akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w Części II SIWZ,
9. w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązującą(emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego oraz zobowiązującą(emy) się zabezpieczyć umowę zgodnie z treścią pkt 17 IDW,

10. składam(y) niniejszą ofertę *[we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]*<sup>3</sup>,
11. nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia,
12. wniosłem(wnieśliśmy) wadium w wysokości .....zł. w formie<sup>4</sup>: ..... oraz, że jestem(jesteśmy) świadomy(i) zasad jego zwrotu i utraty,
13. zostałem (liśmy) poinformowani, że możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 PZP nie później niż w terminie składania ofert, wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
14. udzielam(y) min. 3 – letniej gwarancji na sprzęt i 5 – letniej gwarancji na oprogramowanie zgodnie z wymaganiami SIWZ.
15. Oświadczam(y), iż oferowany System Elektronicznego Obiegu Dokumentów jest zgodny z Systemem Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP).
16. *[nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]*<sup>5</sup>:

l.p.	Nazwa części zamówienia
a)	
b)	

....., dnia ..... 2011 r.

.....  
(podpis(y) osoby (ób) uprawnionej(ych), pieczęcie)

<sup>3</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

<sup>4</sup> Wykonawca podaje formę wniesionego wadium

<sup>5</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.



.....  
 (pieczęć firmowa Wykonawcy  
 – w przypadku Wykonawców występujących wspólnie  
 pieczęć firmowa każdego z nich)

.....  
 (miejscowość, data)

## OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU PODSTAWOWYCH WYMAGAŃ PRZEZ OFEROWANE OPROGRAMOWANIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW

### ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”  
 ul. Rynek 18  
 43 – 400 Cieszyn  
 NIP: 548-21-07-181 REGON: 070940415

### WYKONAWCA:

Nazwa firmy: .....  
 Adres: .....  
 województwo: ..... powiat: .....  
 Wpis do rejestru handlowego / zaświadczenie o wpisie do ewidencji\*: .....  
 \* - niepotrzebne skreślić  
 Regon: .....  
 NIP: .....  
 Bank: .....  
 Nr konta: .....  
 Tel./Fax: .....  
 e-mail: .....@..... internet: .....

Nawiązując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

Niniejszym oświadczamy, że oferowane przez nas oprogramowanie posiada na dzień złożenia niniejszej oferty następujące funkcjonalności wymagane w części III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

Poz.	Opis funkcjonalności	Posiada
	<i>Wymagania prawne i wymagania ogólne</i>	
1	SEOD musi umożliwiać przyjmowanie, składowanie i obieg plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.	
2	SEOD obsługuje wszelkie przewidziane przepisami czynności kancelaryjne związane z przetwarzaniem korespondencji i spraw, w szczególności: przekazywanie pism, tworzenie, procedowanie, załatwianie, zawieszanie i wznawianie spraw, tworzenie teczek i podteczek, prowadzenie rejestrów, numerację i klasyfikację dokumentów oraz spraw w oparciu o JRWA, procedowanie korespondencji i spraw. SEOD umożliwia automatyczne nadawanie pismom i sprawom właściwych numerów i sygnatur oraz zapewnia poprawność stosowanych oznaczeń względem obowiązujących wymogów prawnych.	
3	Jeśli informacje konieczne do czynności kancelaryjnych są zawarte w SEOD, to czynności wymagające wykorzystania tych informacji są automatyzowane przez SEOD, chyba, że instrukcja kancelaryjna wymaga inaczej. Dla wszystkich czynności kancelaryjnych wspomaganých lub automatyzowanych przez SEOD (np. rejestracja sprawy oraz nadanie sygnatury), SEOD umożliwia wykonanie wszystkich wariantów	

	tych czynności dopuszczalnych Instrukcjami Kancelaryjnymi.	
4	SEOD posiada wewnętrzny edytor tekstowy niezależny od pakietów biurowych umożliwiający tworzenie notatek z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach.	
	<i>Wymagania technologiczne</i>	
5	SEOD jest zbudowany w architekturze 3-warstwowej o następujących właściwościach: warstwa bazodanowa – obsługiwana przez motor bazy danych (ang. <i>Database Management System</i> ) zarządzany z wykorzystaniem standardu języka SQL 92 (lub jego rozszerzenia), warstwa aplikacyjna – odpowiedzialna za logikę biznesową systemu obsługiwana przez serwer aplikacji, warstwa prezentacyjna – współpracująca z klientami poprzez przeglądarki internetowe. SEOD poprawnie działa z następującymi przeglądarkami WWW z obsługą Wirtualnej Maszyny Javy: Microsoft Internet Explorer od wersji 7.0, Firefox od wersji 3.0. W warstwie klienckiej SEOD nie wymaga instalacji dodatkowych komponentów typu plug-in lub rozszerzeń przez Użytkowników. Interfejs inny niż przeglądarka może występować jedynie w następujących przypadkach: skanowanie, backup.	
6	SEOD jest systemem w pełni transakcyjnym (zestaw operacji dokonywanych w systemie, które składają się na niepodzielną czynność kancelaryjną, musi być obsługiwany przez transakcję o własnościach: atomowość, spójność, izolacja i trwałość).	
7	SEOD umożliwia przyjmowanie, składowanie i obieg plików (dokumentów) w dowolnym formacie. SEOD nie przetwarza dokumentów (plików zawierających dokumenty) w sposób, który uniemożliwia ich odczytanie w aplikacji źródłowej. SEOD jest niezależny od wyboru pakietów biurowych (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny itp.), służących do tworzenia i uaktualniania poszczególnych dokumentów.	
8	Korzystanie z wszystkich funkcji Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów przez Użytkowników jest możliwe zarówno z komputera z oprogramowaniem systemowym MS Windows w wersji 98SE/Me/NT/2000/XP/2003/Vista/7, jak również Linux (dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, Fedora Core 13 lub nowszy, Ubuntu 10.4 lub nowszy).	
9	SEOD posiada wersje uruchamiane co najmniej w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows 2003 i wyższych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux (co najmniej dystrybucje RedHat Enterprise 5 lub nowszy, CentOS 5.5 lub nowszy, Fedora Core 13 lub nowszy, Ubuntu 10.4 lub nowszy).	
10	SEOD umożliwia klastrowanie wydajnościowe serwerów we wszystkich warstwach.	
11	System Elektronicznego Obiegu Dokumentów jest skalowalny, przy czym skalowanie może odbywać się przez: dołączenie dodatkowych stanowisk (zwiększanie liczby Użytkowników), rozbudowę warstwy prezentacyjnej, aplikacyjnej i bazodanowej (zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn, zwiększenie pojemności pamięci masowych).	
12	SEOD umożliwia wykonywanie backupu danych na przenośne nośniki w celu zabezpieczenia przed utratą danych. W wypadku awarii system umożliwia załadowanie danych z w/w przenośnych nośników. Pojedynczy nośnik danych musi mieć pojemność nie mniejszą niż 4 GB.	
13	SEOD wykorzystuje standard XML do wymiany danych oraz do opisu konfiguracji systemu, w tym opisu Ścieżek.	
14	SEOD umożliwia wykonywanie backupu danych oraz konfiguracji na przenośne nośniki w celu zabezpieczenia przed utratą danych. W wypadku awarii SEOD umożliwia załadowanie danych z w/w przenośnych nośników.	
15	SEOD wykorzystuje standard XML do wymiany danych	
	<i>Wymagania funkcjonalne – rejestry, słowniki</i>	

16	SEOD umożliwia definiowanie i prowadzenie co najmniej 9999 rejestrów kancelaryjnych (wydziałowych, urzędowych, skarg i wniosków, spraw masowo napływających, dzienników korespondencji oraz innych określonych przez Instrukcje Kancelaryjne), SEOD umożliwia wprowadzanie korespondencji, spraw i dokumentów (dowolne pliki elektroniczne) do zdefiniowanych wcześniej rejestrów wraz z automatycznym nadaniem sygnatury, SEOD umożliwia wydruk raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów (co najmniej zestawienie rejestrów, wyświetlanie i wydruk zawartości w układzie alfabetycznym, chronologicznym lub rzeczowym z możliwością filtrowania wg zadanych kryteriów: wskazane ciągi znaków lub przedziały wartości w danej kolumnie).	
17	SEOD umożliwia prowadzenie Ewidencji Struktury Instytucji oraz Ewidencji Pracowników Instytucji. Ww. ewidencje umożliwiają odzwierciedlenie hierarchicznej struktury zależności między stanowiskami/komórkami organizacyjnymi Instytucji oraz przypisania pracowników do stanowisk.	
18	SEOD umożliwia prowadzenie Ewidencji Interesantów – EI składającego się z: Ewidencji Osób Fizycznych – EOF, Ewidencji Osób Prawnych – EOP oraz Ewidencji Instytucji Publicznych - EIP. Przy rejestracji pisma przychodzącego lub wychodzącego użytkownik musi mieć możliwość wyszukania nadawcy lub adresata w EI. Dla EOF SEOD umożliwia generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (z Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024).	
19	SEOD umożliwia definiowanie zesłownikowanych klasyfikatorów (złożonych z identyfikatora oraz określenia możliwych wartości alfanumerycznych lub liczbowych, jakie dany klasyfikator może przyjmować) dla następujących obszarów informacji: dokumenty, korespondencja, sprawy, Interesant oraz wyszukiwanie po klasyfikatorach.	
20	SEOD umożliwia prowadzenie Rejestru Obiegu Dokumentów Papierowych (RODP), rejestrującego przemieszczanie w Instytucji dokumentów papierowych oraz innych dokumentów, które nie mogą być wprowadzone do SEOD np. ze względu na objętość (nośniki CD i DVD, itp.). Dokumenty papierowe są w jednoznaczny sposób powiązane z ich elektronicznymi odpowiednikami wprowadzonymi do SEOD. SEOD umożliwia rejestrację zdarzeń związanych z faktycznym przemieszczaniem dokumentu papierowego w sposób niezależny od obiegu ich elektronicznego odpowiednika wprowadzonego do SEOD. RODP pozwala zlokalizować miejsce składowania dokumentów papierowych oraz zdarzenia związane z ich przemieszczaniem się pomiędzy stanowiskami. Rejestracji w RODP podlega zarówno fakt wysłania dokumentu na inne stanowisko, wykonania kopii dokumentu papierowego oraz potwierdzenie jego przyjęcia przez adresata. RODP automatycznie nadaje numery kolejnym dokumentom na zasadach rejestrów kancelaryjnych.	
	<i>Wymagania funkcjonalne – archiwum</i>	
21	SEOD jest w pełni zgodny z obowiązującymi procedurami postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją nie archiwalną, powstającymi w związku z działalnością urzędu. SEOD obsługuje co najmniej przekazywanie teczek ze sprawami ostatecznie zamkniętymi do archiwum zakładowego, sporządzanie i wydruk spisu zdawczo-odbiorczego.	
	<i>Wymagania funkcjonalne – Forum</i>	
22	SEOD umożliwia publikowanie, dodawanie, przeglądanie, edycję i usuwanie wybranych publikacji własnych oraz podwładnych z możliwością zarządzania strukturą folderów, definiowania dostępu do folderów.	
23	SEOD umożliwia udostępnienie nieopublikowanych publikacji własnych oraz podwładnych.	
24	SEOD umożliwia tworzenie i zarządzanie strukturą folderów forum. Foldery winne posiadać następujące pola opisowe: Tytuł, Opis, Folder prezentacji, Zawartość, Tylko do odczytu (z możliwością zaznaczenia informacji – tak lub nie)	

25	SEOD umożliwia wyświetlenie podstawowych informacji dotyczących w publikacji – tytuł i opis publikacji oraz kto i kiedy utworzył przeglądaną publikację. Publikacja winna posiadać następujące statusy: aktualna, opublikowana, wersja z numerem publikacji.	
<i>Wymagania funkcjonalne – rejestracja, dekretacja korespondencji, sprawy</i>		
26	SEOD umożliwia skanowanie do postaci elektronicznej pism składanych w postaci papierowej do postaci spełniającej wymogi pisma ewidencjonowanego w myśl przepisów prawa. Funkcjonalność ta współpracuje z oferowanymi skanerami. SEOD umożliwia obsługę pism składanych w postaci dokumentu elektronicznego z załącznikami w postaci plików poprzez: pocztę elektroniczną na adres Instytucji oraz z wykorzystaniem nośników cyfrowych: m.in. płyt CD i DVD oraz pamięci Flash ROM z łączem USB.	
27	SEOD umożliwia automatyczne określanie terminów załatwienia dla korespondencji oraz poszczególnych kategorii spraw. SEOD umożliwia wprowadzenie dla każdego dokumentu następujących, niezależnych od siebie dat: daty utworzenia dokumentu, daty złożenia dokumentu do urzędu oraz daty wprowadzenia dokumentu do SEOD. SEOD prawidłowo obsługuje przypadki, w których data wpływu dokumentu do urzędu jest różna od daty wprowadzenia go do SEOD (z powodu awarii systemu informatycznego, wysyłki dokumentu drogą pocztową, itp.), a w szczególności prawidłowo określa wszelkie terminy związane z tymi dokumentami oraz wszczętymi z nich sprawami.	
28	SEOD umożliwia przekazywanie przez Użytkowników korespondencji/sprawy do odpowiednich stanowisk bądź komórek organizacyjnych Instytucji z wykorzystaniem Ewidencji Struktury Instytucji i Stanowisk. Do ustalenia Użytkowników odpowiedzialnych za przydzielone zadania ma być wykorzystywana Ewidencja Pracowników Instytucji i przypisanie poszczególnych pracowników Instytucji do stanowisk.	
29	SEOD umożliwia w każdym momencie ustalenie, który z Użytkowników jest odpowiedzialny za dalsze procedowanie sprawy – t.j. „na biurku” którego Użytkownika znajdują się w danym momencie dokumenty sprawy.	
30	SEOD umożliwia przekazywanie korespondencji/sprawy bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.	
31	SEOD umożliwia sortowanie korespondencji i spraw w zależności od terminu i nadanych priorytetów.	
32	SEOD ma możliwość wystawiania dokumentu przeznaczonego dla Interesanta, potwierdzającego przyjęcie pisma w formie dokumentu papierowego. Dokument zawiera co najmniej: nazwę i dane teled adresowe urzędu, datę przyjęcia pisma, wskazanie rejestru, w którym pismo zostało zarejestrowane i numer pisma w tym rejestrze. Administrator może skonfigurować SEOD w taki sposób, żeby na dokumencie znajdowało się również imię i nazwisko urzędnika przyjmującego pismo.	
33	SEOD umożliwia wprowadzanie korespondencji: przychodzącej, wewnętrznej i wychodzącej oraz nadawanie korespondencji i sprawom statusów odpowiednich do stopnia realizacji (co najmniej: „w toku”, „zawieszono”, „zakończono” i „anulowano”). Interfejs Użytkownika musi posiadać co najmniej podział korespondencji na kategorie: a) „Korespondencja przychodząca” – wykaz pism przesłanych do Użytkownika lub przez niego zarejestrowanych jako korespondencja przychodząca. b) „Korespondencja wychodząca” – wykaz pism wysłanych przez Użytkownika lub przez niego zarejestrowanych i wysłanych jako korespondencja wychodząca. Po wysłaniu korespondencji użytkownik nie może dokonać edycji danych korespondencji. podział spraw na kategorie: a) „Do realizacji” – wykaz akt spraw przekazanych do Użytkownika lub przez niego wszczętych (sprawy w toku), b) „Wykonane” – wykaz akt spraw przekazanych przez Użytkownika lub przez niego zakończonych i anulowanych. Po przekazaniu Użytkownik nie może dokonać edycji danych akt sprawy.	
<i>Wymagania funkcjonalne – Obsługa dokumentów i korespondencji</i>		

34	SEOD umożliwia wykorzystanie do dekretacji korespondencji słownika dekretacji, opisującego polecenia do wykonania związane z dekretacją. Polecenia w słowniku są definiowane przez uprawnionych Użytkowników. Oprócz pola z poleceniem ze słownika dekretacja zawiera pole opisowe, do wypełnienia dowolną treścią przez dekretującego.	
35	SEOD jest zintegrowany z faks-serwerem tj. umożliwia automatyczne wprowadzanie korespondencji przychodzącej do Instytucji faksem, a także wysyłanie korespondencji wychodzącej za pomocą faksu. Integracja istnieje na poziomie wymiany danych z faks-serwerem z wykorzystaniem protokołów co najmniej SMTP oraz POP3	
36	Dla korespondencji wychodzącej SEOD automatyzuje jej obsługę poprzez prowadzenie pocztowych ksiąg nadawczych. Ponadto SEOD umożliwia drukowanie kopert i pocztowych potwierdzeń odbioru. Dla każdego rodzaju korespondencji SEOD automatycznie prowadzi odrębne rejestry.	
37	SEOD umożliwia skanowanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej ( a w razie potrzeb także wychodzącej) z możliwością zastosowania funkcji OCR	
38	SEOD umożliwia wykorzystania kodów kreskowych do znakowania korespondencji przychodzącej (urzędowe potwierdzenie odbioru, etykiety na dokumenty) oraz wychodzącej (w tym drukowanie kopert, zwrotek).	
39	SEOD umożliwia wykorzystanie kodów kreskowych do wyszukiwania korespondencji oraz sortowania przesyłek wychodzących z kancelarii.	
40	SEOD umożliwia bezobsługową (bez potrzeby obróbki) współpracę z dowolnym skanerem obsługującym interface TWAIN.	
41	SEOD umożliwia definiowanie klasyfikatorów słownikowych (cech informacji) dla wszystkich obszarów informacji (dokumenty, pisma, sprawy, teczki, klient urzędu) oraz wyszukiwanie po klasyfikatorach.	
42	SEOD umożliwia automatyczne generowanie korespondencji seryjnej adresowanej do grupy adresatów (z Ewidencji Interesantów) na podstawie zdefiniowanego pisma (szablону) wyłącznie dla pism wychodzących w postaci dokumentu papierowego.	
43	SEOD umożliwia pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium dokumentowym co najmniej dla następujących formatów: .pdf, .doc, .odt, txt..	
44	SEOD dla dokumentów ewidencjonowanych i elektronicznych automatycznie przypisuje oraz uaktualnia metadane zgodnie z wymogami prawa.	
45	SEOD zapewnia wersjonowanie dokumentów, tj. zachowywanie kolejnych wersji dokumentów i notatek oraz umożliwia ewidencjonowanie i przeglądanie oraz przywracanie starszych wersji.	
46	SEOD umożliwia definiowanie szablonów standardowych pism wychodzących oraz wiązanie ich z dowolnymi kategoriami spraw. Szablony pełnią rolę czystopisów w rozumieniu Instrukcji Kancelaryjnych. Szablony muszą być ewidencjonowane (Ewidencja Szablonów Dokumentów). Szablony muszą umożliwić wygenerowanie pisma w formie dokumentu elektronicznego dla dokumentów elektronicznych.	
47	SEOD nie przetwarza dokumentów (plików będących dokumentami) w sposób, który uniemożliwia ich odczytanie w aplikacji źródłowej.	
	<i>Wymagania funkcjonalne – podpis elektroniczny</i>	
48	SEOD umożliwia składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych zarówno dla podpisów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych. SEOD umożliwia weryfikowanie podpisu złożonego przez Elektroniczną Skrzynkę podawczą dołączonego do urzędowego poświadczenia odbioru. SEOD umożliwia składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego dla każdego dokumentu elektronicznego z osobną załączonego do pisma w postaci dokumentu elektronicznego. SEOD oraz zawarte w jego zakresie systemy umożliwiające składanie podpisu elektronicznego są zgodne ze standardem zastosowanym w systemie SEKAP.	
	<i>Wymagania funkcjonalne – Dostęp do systemu i jego zasobów</i>	

49	Dostęp do obiektów i danych jest autoryzowany. SEOD umożliwia definiowanie ról, tj. grup uprawnień użytkowników, jakie posiadają w SEOD. System uprawnień jest zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk. Uprawnienia Użytkowników nie mogą być powiązane z systemem uprawnień systemu plikowego obsługiwane przez system operacyjny lub motoru bazy danych, lecz muszą w całości być obsługiwane przez SEOD. System uprawnień umożliwia kontrolę realizacji spraw kierownikom komórek organizacyjnych z zachowaniem hierarchii stanowisk. SEOD umożliwia przypisywanie ról odpowiadających wykonywaniu czynności kancelaryjnych poszczególnym Użytkownikom lub ich grupie.	
50	SEOD pozwala na uwierzytelnianie Użytkowników z wykorzystaniem nazwy użytkownika (loginu) i poufnego hasła oraz rozwiązań wykorzystujące kryptograficzne metody uwierzytelnienia.	
51	SEOD pozwala na uwierzytelnianie Użytkowników w oparciu o infrastrukturę klucza publicznego, z wykorzystaniem karty będącej nośnikiem bezpiecznego podpisu elektronicznego. Wybór sposobu uwierzytelniania dla poszczególnych Użytkowników oraz grup Użytkowników następuje na poziomie konfiguracji SEOD.	
52	SEOD pozwala na jednoczesny dostęp do danych wielu Użytkownikom oraz zapewnia ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem. W szczególności zapobiega edycji tych samych danych przez dwóch Użytkowników jednocześnie.	
53	SEOD prowadzi dziennik zdarzeń i dostępu do obiektów oraz danych, spraw i dokumentów, umożliwiając odtwarzanie historii aktywności poszczególnych Użytkowników SEOD oraz zdarzeń związanych z wybranymi obiektami i danymi (podgląd lub modyfikacja dokumentów, modyfikacje uprawnień, struktury Instytucji). SEOD umożliwia eksport dziennika zdarzeń do pliku.	
<i>Wymagania funkcjonalne – Ścieżki przepływu pracy</i>		
54	SEOD (jako oprogramowanie realizujące obieg korespondencji i spraw w obrębie urzędu z wykorzystaniem przepływu pracy) umożliwia definiowanie Ścieżek dla korespondencji i spraw oraz powiązanie Ścieżki z daną kategorią spraw. Ścieżki dopuszczają rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek, a także podścieżki wariantowe (alternatywne). Wybór wariantu następuje wskutek decyzji Użytkownika.	
55	SEOD prowadzi Ewidencję Ścieżek. Ścieżki te są wersjonowane. SEOD pozwala na tworzenie nowych Ścieżek na podstawie istniejących.	
56	SEOD umożliwia wizualizację w postaci grafu historii realizacji sprawy z pokazaniem Węzła/Węzłów, w którym aktualnie „znajduje się” sprawa oraz pokazania jej szczegółów.	
57	SEOD umożliwia procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych Ścieżek procedowania sprawy/korespondencji lub Procesu. SEOD umożliwia uprawnionym użytkownikom zaniechanie na dowolnym etapie procedowania sprawy/korespondencji zgodnie ze Ścieżką i kontynuowanie jej trybem „ad hoc” z automatycznym zamknięciem Procesu.	
58	SEOD umożliwia, w dowolnym momencie procedowania sprawy/korespondencji, zdefiniowanie przez Użytkownika podścieżki rozpoczynającej się w jego Węźle i zakończonej powrotem do tego samego Węzła. Opisana funkcjonalność umożliwia dowolną liczbę (nie mniej niż 10) takich zagnieżdżeń.	
59	SEOD posiada Graficzny Modeler Ścieżek (funkcjonalność wg definicji podanej w Części III do SIWZ).	
60	SEOD umożliwia określenie i monitorowanie czasu procedowania sprawy lub pisma na poszczególnych Węzłach Ścieżki. Monitorowanie dla Użytkownika procedującego sprawę lub pismo na danym Węźle Ścieżki obejmuje co najmniej informowanie go o czasie pozostałym do zakończenia procedowania sprawy lub pisma na ww. Węźle Ścieżki,	

61	Sprawy i pisma procedowane trybem ad-hoc jak i przy wykorzystaniu mechanizmu przepływu pracy (workflow) muszą być widoczne na tym samym wykazie pism lub akt spraw. W przypadku zastępstwa Użytkownik otrzymuje korespondencję i sprawy przesyłane do Użytkownika zastępowanego.	
<i>Wymagania funkcjonalne – Procedowanie korespondencji i spraw, workflow</i>		
62	SEOD umożliwia opisanie na Węźle Ścieżki czynności, jakie Użytkownik ma do wykonania, terminu ich wykonania, wymaganych dokumentów oraz warunków, które są sprawdzane przez SEOD przed przejściem do kolejnego Węzła	
63	SEOD posiada mechanizm, który dla przekazanej na komórkę organizacyjną korespondencji lub sprawy automatycznie kieruje je do stanowiska, które jest uprawnione do dekretowania pism lub spraw dla ww. komórki organizacyjnej. Zmiana stanowiska posiadającego ww. uprawnienie nie wymaga jakichkolwiek modyfikacji Ścieżek.	
<i>Wymagania funkcjonalne – Raportowanie</i>		
64	SEOD umożliwia sporządzanie raportów informujących o historii każdej sprawy: wykaz wszystkich Użytkowników, pracujących nad daną sprawą wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami, a także czasem przetwarzania przez nich sprawy na danym Węźle. SEOD ma możliwość sporządzania – za dany okres, dla danego pracownika, grupy pracowników, kategorii sprawy – zestawień: liczby załatwionych, założonych, procedowanych i przeterminowanych spraw oraz korespondencji - filtrowanych wg komórek organizacyjnych, Stanowisk, Użytkowników, statusu, kategorii oraz klasyfikatorów..	
65	SEOD umożliwia sporządzanie wykazów informujących o aktualnie procedowanych sprawach i korespondencji: a własnych lub procedowanych w zastępstwie - przez każdego Użytkownika, b procedowanych przez podległe komórki organizacyjne - przez kierownika komórki organizacyjnej c Wykaz dla każdej korespondencji/sprawy pokazuje co najmniej kategorię, klasyfikatory, status, termin, czas procedowania, priorytet i Użytkownika aktualnie procedującego korespondencję/sprawę oraz daje możliwość filtrowania i sortowania wg tych kryteriów, jak również wg stanowisk i komórek organizacyjnych.	
66	SEOD umożliwia określenie i monitorowanie czasu procedowania sprawy lub pisma na poszczególnych Węzłach Ścieżki. Monitorowanie dla Użytkownika procedującego sprawę lub pismo na danym Węźle Ścieżki obejmuje co najmniej informowanie go o czasie pozostałym do zakończenia procedowania sprawy lub pisma na ww. Węźle Ścieżki,	
<i>Kalendarz, książka teleadresowa</i>		
67	SEOD umożliwia prowadzenie przez poszczególnych Użytkowników kalendarza wyposażonego w terminarz, umożliwiający rejestrowanie i wizualizację planowanych terminów od-do. Kalendarz jest spisem dni całego roku, z podziałem na tygodnie i miesiące oraz z zaznaczeniem godzin co najmniej w dni robocze. Wpisy terminarza są nanesione na kalendarz lub pokazane poza kalendarzem, lecz automatycznie filtrowane zgodnie z zaznaczeniem na kalendarzu.	
68	SEOD umożliwia edycję zawartości terminarza innych Użytkowników oraz ich grup przez uprawnionych Użytkowników. SEOD ma możliwość bieżącego monitorowania i informowania Użytkownika o zbliżających się terminach w kalendarzu Użytkownika.	
69	SEOD udostępnia Użytkownikom jedną wspólną książkę teleadresową z możliwością wyszukiwania użytkowników co najmniej wg loginu, nazwiska, imienia, stanowiska, symbolu komórki organizacyjnej, numeru telefonu.	

**Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.**

....., dnia ..... 2011 r.



**Stowarzyszenie Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”  
pok. nr .....**

**Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:**

**Przystosowanie systemu informatycznego administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną w gminach: Brenna, Chybie, Dębowiec, Goleszów, Istebna, Strumień, Wisła**

Nie otwierać przed dniem: ..... 2011 r. o godz. .... \*

\* *Uwaga: wypełnia Wykonawca!*

**Nakleić na kopertę**