

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO
Piotr Lis

.....
Dnia 17 grudnia 2009 r.

Znak sprawy: **66/ZP/09**

Zamawiający:

Departament Administracyjny
Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

NA USŁUGĘ MODERNIZACJI BĘDĄCEGO W POSIADANIU RESORTU OBRONY NARODOWEJ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO PODATEK ORAZ ŚWIADCZENIA ASYSTY TECHNICZNEJ I KONSERWACJI

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
poniżej 133.000 euro, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Rozdział I

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa modernizacji będącego w posiadaniu resortu obrony narodowej systemu informatycznego PODATEK oraz świadczenia asysty technicznej i konserwacji.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają Załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej SIWZ.

Klasyfikacja CPV:

72250000-2 – usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
7. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy, Wykonawca jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą powierzy podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział III

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Rozdział IV

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy;
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy);
 - 3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie i wykażą, że wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną zakończoną usługę o charakterze porównywalnym z przedmiotem zamówienia rozumianej jako usługę o charakterze modernizacji systemu informatycznego obejmującego obszar finansów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy 00/100).

Pod pojęciem „**modernizacji**” Zamawiający rozumie zmiany w systemie informatycznym implementujące zmieniające się zasady prowadzenia ewidencji, wynikające z faktu pojawienia się nowych ustaw, zmian w ustawach, rozporządzeń,

decyzji dyrektorów/kierowników odpowiednich organów decyzyjnych oraz innych aktów normatywnych mających bezpośredni lub pośredni wpływ na wprowadzanie danych do systemu, ich przetwarzanie oraz wytwarzanie dokumentacji sprawozdawczej.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (spośród siebie) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

Rozdział V

Wymagane oświadczenia i dokumenty

1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, Wykonawca składa nw. oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszej SIWZ;
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej SIWZ ;
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 4) umowa spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 5) wykazu wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, zgodnie z Załącznikiem nr 6 do niniejszej SIWZ;
- 6) informację o części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcom zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy;
- 7) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
- 8) formularz cenowy, zgodnie z Załącznikiem nr 7 do niniejszej SIWZ.

2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. Zaleca się, aby oświadczenia i dokumenty zostały ułożone w ofercie w podanej wyżej kolejności.

6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Rozdział VI

Wyjaśnienia i zmiany SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem w formie pisemnej do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Dopuszcza się przesłanie wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ faksem oraz drogą elektroniczną. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień w terminie określonym w art. 38 ust. 1 ustawy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu

składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia treści SIWZ. Jednocześnie treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON, bez ujawniania źródła zapytania.

2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią SIWZ. Jednocześnie treść modyfikacji zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawca i Zamawiający mogą przekazywać w formie pisemnej, faksem na nr: 0-22 687 41 89 lub drogą elektroniczną na adres: mkucharska@mon.gov.pl.

5. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy.

Rozdział VII

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Małgorzata Kucharska nr tel.: 22 684 00 86, 22 684 00 07, poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 14.00. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą mailową na adres: mkucharska@mon.gov.pl

Rozdział VIII

Wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **3.000,00 zł** (słownie złotych: trzy tysiące 00/100).

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach 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.
- 6) wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego:
nr: 16 1010 1010 0041 8313 9120 0000.

3. Wadium wnoszone w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert do godz. 11.00 w pokoju nr 728.

4. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy.

5. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert do godz. 11.00.

6. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

8. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium Wykonawcom, Zamawiający przekaze do banku niezwłocznie po:

- 1) upływie terminu związania ofertą;
- 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

9. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

10. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wymaga się, aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem i przedstawiona w jednym egzemplarzu.

5. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

6. Wielkość i układ załączonych do SIWZ formularzy mogą zostać przez Wykonawcę zmienione, jednak treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ.

7. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
8. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Departament Administracyjny
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

z oznakowaniem:

Oferta na usługę modernizacji będącego w posiadaniu resortu obrony narodowej systemu informatycznego PODATEK oraz świadczenia asysty technicznej i konserwacji

Nr sprawy: 66/ZP/09

Nie otwierać przed 12 stycznia 2010 r. o godz. 12.00

12. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej Nr 6, pok. 58 i 59, mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia 12 stycznia 2010 roku o godzinie 11.00.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 12 stycznia 2010 roku o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Departamencie Administracyjnym przy al. Niepodległości 218 w Warszawie w pok. 717.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym wszelkie podatki, opłaty i inne elementy cenotwórcze.
2. Wymaga się, aby cena oferty została określona jako cena brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział XIII

Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty

1. Oceny ofert dokona komisja przetargowa.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

cena oferty K_c – znaczenie **100%**.

3. Cena oferty to cena brutto obliczona w następujący sposób:

Cena brutto = cena netto + należny podatek VAT

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją całości zamówienia.

Cenę oferty należy ująć w formularzu ofertowym podając ją cyframi i słownie.

Punkty za cenę oferty (wskaźnik K_c) będą przyznawane wg wzoru:

$$K_c = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Cena najniższa - to najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu,

Cena badana - to cena ocenianej oferty.

4. Punktacja oferty, przy kryterium ceny, to iloczyn punktów przyznanych przez Zamawiającego i znaczenia procentowego tego kryterium:

$$P_c = K_c \times 100\%$$

Rozdział XIV

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w celu dopełnienia następujących formalności:

✓ wyznaczenie osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.

2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział XV

Istotne postanowienia umowy

Językiem umowy będzie język polski. Istotne postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XVI

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny (brutto) przedstawionej w ofercie.

2. Zabezpieczenie przeznaczone jest na zabezpieczenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.

5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopię dokumentu wpłaty.

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

7. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do momentu zawarcia umowy.

8. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli najpóźniej do momentu zawarcia umowy znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

9. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:

- 1) 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane;
- 2) 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości – kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

10. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
- 2) termin obowiązywania gwarancji,
- 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

11. 100% zabezpieczenia wniesionego w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych musi obejmować okres realizacji umowy + 30 dni, 30% zabezpieczenia musi obejmować okres rękojmi za wady lub gwarancji jakości + 15 dni.

Rozdział XVII

Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz protest dotyczący postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej MON.

4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.

6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

7. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaże Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej MON, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.

8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 7,

2) do upływu terminów, o których mowa w pkt. 3.

9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

11. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 7 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

12. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

1) treści ogłoszenia,

2) postanowień SIWZ,

3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

13. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w ust. 12, uznaje się za jego oddalenie.

14. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści również na stronie internetowej MON.

15. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie w zakresie:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty.

16. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Rozdział XVIII

Załączniki

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Etapy realizacji umowy;
- 3) Załącznik nr 3 – Zakres modernizacji;
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy;
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług;
- 7) Załącznik nr 7 – Formularz cenowy;
- 8) Załącznik nr 8 – Istotne postanowienia umowy.

Opis przedmiotu zamówienia

„Usługa modernizacji posiadanego przez resort obrony narodowej systemu informatycznego PODATEK oraz świadczenia asysty technicznej i konserwacji (ATIK)”

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie modernizacji systemu informatycznego realizującego ewidencję umów cywilno-prawnych oraz rozliczenia podatków od osób fizycznych PODATEK zgodnie z zakresem opisanym w Załączniku nr 3 oraz świadczenie usługi drugiej linii asysty technicznej i konserwacji.
2. System informatyczny PODATEK wykonany jest w technologii Clipper 5.2e i pracuje na bazach dBase III. Jest to system jedno stanowiskowy bez elementów sieciowych.
3. Wspomniane oprogramowanie eksploatowane jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Pierwsza linia wsparcia polegająca na bezpośrednim kontakcie z użytkownikami realizowana będzie siłami Zamawiającego i współpracujących z nim komórek organizacyjnych. Zagregowane zgłoszenia oraz zgłoszenia niemożliwe do rozwiązania siłami Zamawiającego będą przekazywane do realizacji przez Wykonawcę na warunkach określonych dalej.
5. Zamawiający przewiduje wykonanie zakresu niniejszego zadania w dwóch równoległych fazach: pierwsza obejmuje wykonanie modernizacji oprogramowania w etapach, których czas trwania, zakres i charakter prac opisany jest w Załącznikach nr 2 i 3, druga – świadczenie usługi asysty i konserwacji.
6. Przez asystę techniczną i konserwację rozumie się, co następuje:
 - 6.1. wprowadzanie modyfikacji¹ w przedmiotowym oprogramowaniu umożliwiających realizację zmian w przepisach określonych w państwowych oraz resortowych aktach normatywnych w zakresie ewidencji umów cywilno-prawnych oraz rozliczeń podatkowych osób fizycznych w terminie uzgodnionym przez strony, ale nie dłuższym niż 20 (dwadzieścia) dni roboczych od dnia zgłoszenia.
 - 6.2. usuwanie błędów² systemu (w tym w bazach danych) zarówno w czasie trwania umowy jak i z tytułu gwarancji lub rękojmi, z wyłączeniem efektów działań celowych oraz sytuacji, w której usunięcie błędu wiązałoby się z naruszeniem prawa.
 - 6.3. utrzymanie pełnej sprawności systemu PODATEK, w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez wszystkie opcje menu systemowego w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a w szczególności:
 - 6.3.1. Rejestracja
 - 6.3.1.1. Podgląd i modyfikacja kartoteki rocznej
 - 6.3.1.2. Rejestracja danych osobowych
 - 6.3.1.3. Rejestracja adresowych
 - 6.3.1.4. Rejestracja podatkowych
 - 6.3.1.5. Rejestracja danych o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym
 - 6.3.1.6. Zmiana Numeru PESEL

6.3.1.7. Aktywowanie podglądu miesięcy historycznych

6.3.1.8. Aktywowanie podglądu osób zwolnionych

6.3.2. Prace zlecone

6.3.2.1. Rejestracja list umów zleceń

6.3.2.2. Wydruk listy umów zleceń

6.3.2.3. Wydruk rachunku do umowy zlecenia

6.3.2.4. Wydruk umowy zlecenia

6.3.2.5. Zamykanie listy umów zleceń

6.3.2.6. Eksport danych do systemu bankowości elektronicznej NBP Videotel

6.3.2.7. Eksport danych ZUS do systemu Płatnik

6.3.3. Wydruki

6.3.3.1. Wydruk PIT-11

6.3.3.2. Wydruk PIT-40

6.3.3.3. Eksport danych do wydruku PIT-4R

6.3.3.4. Wydruk wykazu dochodów

6.3.3.4.1. z podziałem na listy

6.3.3.4.2. bez podziału na listy

6.3.3.5. Wydruk sum dochodów

6.3.3.5.1. z podziałem na listy

6.3.3.5.2. bez podziału na listy

6.3.4. Słowniki

6.3.4.1. Edycja danych stałych sytemu

6.3.4.2. Edycja słownika prac zleconych

6.3.4.3. Edycja słownika numerów banków

6.3.4.4. Edycja słownika urzędów skarbowych

6.3.5. Zakończenie

6.3.5.1. Zmiana aktualnie przetwarzanej listy

6.3.5.2. Aktywowanie podglądu lat historycznych

6.3.5.3. Archiwizacja

6.3.5.4. Odtwarzanie

6.3.5.5. Zmiana hasła

6.3.5.6. Zarejestrowanie nowego użytkownika

6.3.5.7. Zmiana danych użytkownika modułu

6.3.5.8. Usunięcie użytkownika

6.3.5.9. Zmiana swojego hasła dostępu

6.4. wprowadzanie rozszerzeń³ funkcjonalności systemu, będących wynikiem konieczności usprawnienia procesu przetwarzania danych w systemie w terminie uzgodnionym przez strony;

7. W ramach Usługi ATiK Zamawiający będzie miał prawo do:

- 7.1. otrzymywania nowych wersji Oprogramowania obejmujących usunięcie stwierdzonych błędów w oprogramowaniu oraz udoskonalenia oprogramowania w wyniku prac konserwacyjnych,
 - 7.2. asysty elektronicznej (za pośrednictwem email) w zakresie problemów dotyczących Oprogramowania, w tym jego aktualizacji, zgłaszanych do Wykonawcy,
 - 7.3. usuwania błędów powstałych w bazach danych oprogramowania na skutek jego niedoskonałości, awarii technicznych i nieprawidłowych działań operatorów, z wyłączeniem działań celowych,
 - 7.4. uzyskania dwudniowego przeszkolenia dla personelu Zamawiającego odpowiedzialnego za I linię wsparcia w zakresie eksploatacji i usuwania problemów związanych z przedmiotowym oprogramowaniem,
 - 7.5. uzyskania szkolenia dla użytkowników systemu w zakresie obsługi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w wymiarze nieprzekraczającym 4 dni roboczych.
 - 7.6. korzystania z pomocy telefonicznej dla personelu Zamawiającego odpowiedzialnego za pierwszą linię wsparcia dla użytkowników końcowych,
 - 7.7. błędy (w tym błędy baz danych) będą usuwane w terminie do 4 (czterech) dni roboczych od momentu ich zgłoszenia oraz w razie potrzeby dostarczenia do Wykonawcy archiwum z uszkodzonej bazy wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami uzupełniającymi,
 - 7.8. ATiK nie obejmuje wprowadzania danych nieodwracalnie zniszczonych w wyniku uszkodzenia bazy danych,
 - 7.9. w przypadku uszkodzenia (utruty integralności) bazy danych spowodowanej błędem w oprogramowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wraz z usunięciem błędu w bazie danych do przesłania Zamawiającemu skorygowanej wersji oprogramowania w terminie jak w pkt. 7.7,
 - 7.10. wszystkie działania związane z realizacją ATiK będą prowadzone w siedzibie Wykonawcy i przy wykorzystaniu jego zasobów materialnych i ludzkich chyba, że ze względu na potrzeby resortu obrony narodowej lub ograniczenia wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych Zamawiający wskaże inne miejsce będące w dyspozycji resortu obrony narodowej do realizacji całości, wybranych etapów lub zadań.
8. Forma oraz czas przekazywania zgłoszeń do realizacji ze strony Zamawiającego (I linia wsparcia) odbywać się będą według zasady:
- 8.1. zgłoszenia mogą być przekazane Wykonawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - 8.2. usługa ATiK będzie świadczona wyłącznie w dni robocze,
 - 8.3. wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia trzech dwugodzinnych dyżurów telefonicznych w tygodniu (w ramach godzin służbowych: 7:30 – 15:30, od poniedziałku do piątku), w ramach których przyjmował będzie zgłoszenia oraz odpowiadał na pytania przekazane przez I linię wsparcia,

- 8.4. w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego (oraz elektronicznego) przesłania informacji: kontaktowy numer telefonu i adres e-mail oraz harmonogram dyżurów.
9. Zamawiający zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekazać Wykonawcy kody źródłowe programu PODATEK celem realizacji postanowień umowy.
10. Lista poprawek w oprogramowaniu do wprowadzenia w I etapie realizacji umowy zawarta jest w Załączniku nr 3.
11. Zamawiający zakłada możliwość wystąpienia jednomiesięcznego niepłatnego etapu wstępnego na analizę kodu źródłowego przez Wykonawcę i przygotowanie środowiska programistycznego.

Terminologia:

- 1 - **modernizacja** - zmiany w systemie informatycznym implementujące zmieniające się zasady prowadzenia ewidencji, wynikające z faktu pojawienia się nowych ustaw, zmian w ustawach, rozporządzeń, decyzji dyrektorów/kierowników odpowiednich organów decyzyjnych oraz innych aktów normatywnych mających bezpośredni lub pośredni wpływ na wprowadzanie danych do systemu, ich przetwarzanie oraz wytwarzanie dokumentacji sprawozdawczej;
- 2 - **błąd** - usterka w działaniu oprogramowania o charakterze merytorycznym lub technicznym wpływająca na niewłaściwe funkcjonowanie systemu wynikająca z błędu człowieka (autora), powstała na jednym z etapów tworzenia oprogramowania lub jego modernizacji;
- 3 - **rozszerzenie** - zmiany w systemie informatycznym dotyczące wprowadzenia nowych funkcji/raportów nie wynikających ze zmiany przepisów prawnych w tym zakresie, ale usprawniających posługiwanie się oprogramowaniem lub zwiększających użyteczność systemu, zaakceptowane decyzją dyrektora/kierownika odpowiedniej komórki organizacyjnej resortu.

Etapy realizacji umowy dla SI PODATEK

Etap 0 (opcjonalny, niepłatny)

Etap trwa 1 miesiąc i przeznaczony jest na analizę kodu źródłowego przez Wykonawcę.

Etap I

Etap ten obejmuje realizację zadań związanych z wprowadzeniem modyfikacji zgłoszonych przez użytkowników systemu i wymienionych w Załączniku nr 3. Etap ten obejmuje również zadanie modernizacji oprogramowania związane z usunięciem wszelkich blokad czasowych powodujących ograniczenia w dostępie do pełnej funkcjonalności oprogramowania lub wykonanie mechanizmów umożliwiających zarządzanie blokadami z poziomu panelu administratora.

Etap trwa 1 miesiąc i jest zakończony przekazaniem przez Wykonawcę nowej wersji systemu (zarówno program wykonywalny jak i pełny zestaw kodów źródłowych).

Etap II

Etap ten obejmuje wykonanie uogólnionego mechanizmu umożliwiającego samodzielne zamknięcie przez użytkownika systemu dowolnego roku oraz realizację zadań związanych z wykonaniem dokumentacji do systemu, a w szczególności:

1. instrukcji konfiguracji stanowiska deweloperskiego (a w tym opisu środowiska programistycznego oraz opisu procedury budowania programu wykonywalnego na podstawie dostarczonych kodów źródłowych).
2. instrukcji użytkownika zawierającej opis wykonywanych przez oprogramowanie zadań oraz opis znaczenia parametrów wpływających na konfigurację systemu; szczegółowy spis wymaganej treści dokumentu zawiera umowa.

Etap trwa 3 miesiące i jest zakończony przekazaniem przez Wykonawcę nowej wersji systemu (zarówno program wykonywalny jak i pełny zestaw kodów źródłowych) oraz dokumentacji w postaci elektronicznej oraz papierowej.

Etap III

Etap ten obejmuje realizację zadań związanych z prowadzeniem asysty technicznej i konserwacji systemu. Etap ten w zasadniczej części dotyczy również wytwarzania nowych wersji oprogramowania w przypadku konieczności usunięcia błędów w oprogramowaniu zgłoszonych przez użytkowników lub wprowadzenia zmian funkcjonalnych wynikających ze zmian w przepisach ogólnych lub resortowych w obszarach dotyczących realizacji umów cywilno-prawnych oraz podatków lub innych mających wpływ na prawidłowe przetwarzanie danych w systemie.

Zakres modernizacji SI PODATEK

1. Wprowadzenie modyfikacji w wydruku rachunku z tytułu umowy-zlecenia; system podaje nieprawidłowe stawki ubezpieczeniowe i podatkowe oraz nieprawidłowe dane co do sposobu ich wyliczenia.
2. Wprowadzenie możliwości przygotowania danych do PIT4R oraz PIT8AR i wyeksportowania w formacie zgodnym z bezpłatnym programem Druki IPS.
3. Wprowadzenie możliwości uwzględniania innych należności o kodach do 600 na PIT11 w pozycji 1 w dziale E1, a od 600 do pozycji 1(wynagrodzenia) lub 12 (inne źródła).
4. Wprowadzenie możliwości wykonywania archiwum programu na nośnikach USB lub do dowolnie wskazanego katalogu.
5. Wprowadzenie możliwości wytwarzania pliku transakcyjnego do Płatnika KEDU w opcji „inne osoby”.
6. Wprowadzenie możliwości generowania druku PIT-8C (informacja o przychodach z innych źródeł) w celu wykazania wypłat należności pieniężnych, dla których jednostka nie jest płatnikiem np. żołnierzom zawodowym będącym w rezerwie kadrowej, skierowanym do wykonywania obowiązków w innej jednostce mogą być wypłacane nagrody pieniężne lub dodatkowe wynagrodzenie za pełnione służby. Osoby te nie pozostają na zaopatrzeniu finansowym jednostki a pobierają należności, w związku z tym nie powinno się dla tych osób wystawiać druku PIT-11 a PIT-8C.
7. W polu „Adres do korespondencji” dołączyć dodatkowe pole POCZTA (potrzeba wynika z tego, że przy drukowaniu formularzy PIT, jeżeli ktoś ma adres zamieszkania to brak jest poczty na wydruku PIT.
8. W wydrukach Kartoteki podatkowej uwzględnia ujemne kwoty składek (ujemne korekty).
9. Korekta mechanizmu dokonującego rozliczenie kwot wprowadzonych do systemu będących wielkościami wydanych osobom bonów towarowych oraz legitymacji PKP.
10. Korekta wielkości ulgi podatkowej – 46,34 zł.

.....

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

tel/faks:

Numer oferty: nadaje Zamawiający

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym **na usługę modernizacji będącego w posiadaniu resortu obrony narodowej systemu Informatycznego PODATEK oraz świadczenia asysty technicznej i konserwacji**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Rozdział I Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) wraz z Załącznikami.
2. Cena oferty wynosi:
za cenę brutto:zł (słownie:.....)
.....)
w tym % podatku VAT, zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować *bez udziału / z udziałem podwykonawców**. Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/om obejmuje:
.....
.....
5. Oświadczamy, że:
 - a) zapoznaliśmy się z SIWZ (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ,
 - b) uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - c) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
 - d) wadium w kwocie w postaci wnieśliśmy przed terminem składania ofert.Zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu prosimy dokonać na rachunek:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

.....
(nr rachunku bankowego)

6. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty w następującej formie/formach:
7. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron.
8. Do niniejszej oferty załączamy:
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych
tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. - dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi o wykonywania zamówienia*,
- przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*,
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym **na usługę modernizacji będącego w posiadaniu resortu obrony narodowej systemu Informatycznego PODATEK oraz świadczenia asysty technicznej i konserwacji** oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 (trzech) lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, zrealizowaliśmy następujące zamówienia o podobnym zakresie, wartości i charakterze:

Nazwa i adres Odbiorcy	Opis zamówienia, zakres	Wartość	Termin realizacji	Wartość, za którą był odpowiedzialny składający oświadczenie

Na potwierdzenie powyższego załączamy dokumenty potwierdzające, że wskazane w tabeli dostawy zostały wykonane z należytą starannością.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Usługa polegająca na modernizacji posiadanego przez resort obrony narodowej systemu informatycznego PODATEK oraz usługa świadczenia asysty technicznej i konserwacji.

Etapy realizacji	Wartość netto	Stawka VAT %	Kwota VAT zł	Wartość brutto (2+4)
1	2	3	4	5
Etap I (za miesiąc 1)				
Etap II (za miesiące 2, 3, 4)				
Etap III (za miesiąc 5)				
Etap III (za miesiąc 6)				
Etap III (za miesiąc 7)				
Etap III (za miesiąc 8)				
Etap III (za miesiąc 9)				
Etap III (za miesiąc 10)				
Etap III (za miesiąc 11)				
Etap III (za miesiąc 12)				
			RAZEM	

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę modernizacji posiadanego przez resort obrony narodowej systemu informatycznego PODATEK oraz prowadzić asystę techniczną i konserwację w/w systemu na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zakres rzeczowy, warunki wykonania przedmiotu umowy określone są w:
 - 1) opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) harmonogramie wykonania umowy zwanym dalej „Harmonogramem”;
 - 3) umowie.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2) stanowi Załącznik nr 2 do umowy i określa szczegółowy podział wykonania umowy na etapy i fazy wraz z terminami ich rozpoczęcia i zakończenia oraz wynagrodzeniem.

§ 2

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określony w § 1 ust. 1 wynosi zł brutto (słownie złotych:) w tym zł podatku VAT, zgodnie z formularzem ofertowym oraz formularzem cenowym stanowiącymi Załącznik nr 7 do umowy.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności związane z wykonaniem umowy w tym należne podatki.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy i przekazać Zamawiającemu, na zasadach określonych w § 10 oraz § 11 umowy (*opcjonalnie Zamawiający zakłada możliwość wystąpienia jednomiesięcznego nieodpłatnego etapu wstępnego na analizę kodu źródłowego przez Wykonawcę i przygotowanie środowiska programistycznego*).

§ 4

1. Odbiorca przedmiotu umowy:
Departament Informatyki i Telekomunikacji, Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, tel./fax.: +48 22 846 905, zwany dalej „DIIT”.
Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do odbioru oraz zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2 jest ppłk Dariusz Olczyk, nr tel. 22 684 63 28.
2. Miejsce wykonania umowy:
Przedmiot umowy wykonany zostanie w siedzibie Wykonawcy i przy wykorzystaniu jego zasobów materialnych i ludzkich. W przypadkach szczególnych ze względu na potrzeby resortu obrony narodowej, Odbiorca wymieniony w ust. 1 wskaże inne miejsce będące w dyspozycji resortu

do wykonania przedmiotu umowy, wybranych etapów lub zadań. W przypadku skierowania Wykonawcy do pracy poza obszar garnizonu Warszawa Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy zakwaterowania w miejscu i na czas wykonania umowy oraz przejazd z siedziby Zamawiającego do miejsca wykonania umowy.

§ 5

1. Wszelkich rozliczeń finansowych w imieniu Zamawiającego będzie dokonywał Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, Al. Niepodległości 218.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do Departamentu Administracyjnego MON:
 - 1) oryginał faktury VAT wystawionej na Zamawiającego i wskazującej Płatnika, a ponadto określającej przedmiot umowy – dokument PZ,
 - 2) w przypadku wykonania etapu I i II oraz wykonania etapu III jeśli wytworzona została nowa wersja systemu: bezusterkowy protokół przyjęcia-przekazania oraz bezusterkowy protokół technicznego odbioru wystawiony i podpisany przez Odbiorcę wskazanego w § 4 ust. 1 oraz Wykonawcę;
 - 3) w przypadku wykonania etapu III bez wytworzenia nowej wersji: wykaz wykonanych prac podpisany przez Odbiorcę wskazanego w § 4 ust. 1 oraz Wykonawcę;
3. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Odbiorcy kserokopię faktury, o której mowa w ust. 2 pkt. 1).

§ 6

1. Podstawą do wystawienia faktur są potwierdzone przez Odbiorcę wskazanego w § 4 ust. 1 po wykonaniu i odbiorze poszczególnych etapów wykonania umowy, dokumenty rozliczeniowe określone w § 5 ust. 2.
2. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych etapów umowy nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni (termin płatności) od daty otrzymania przez Płatnika dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2, w formie polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku dłużnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
3. Wymóg 14 – dniowego terminu płatności nie obowiązuje w przypadku wykonania etapu po terminie określonym w Harmonogramie.
4. Przedmiot umowy określony w § ust. 1 umowy jest objęty stawką podatku od towarów i usług VAT w wysokości % stosownie do przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 wraz ze zm.).

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się nie dokonywać przeniesienia bez pisemnej zgody Zamawiającego wierzytelności przysługujących z umowy, jak również nie obciążać ich zastawem.

§ 8

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu pełny i nieograniczony dostęp do procesu wykonywania przedmiotu umowy we wszystkich jej etapach i fazach. Obowiązek ten odnosi się także do podwykonawców Wykonawcy.
2. Zamawiający upoważnia ppłk Dariusza Olczyka do bieżącej kontroli postępu wykonania przedmiotu umowy, jej terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z postanowieniami niniejszej umowy.
3. Osoba wskazana w ust. 2, zobowiązana jest do zatwierdzenia protokołu przyjęcia – przekazania oraz wykazu wykonanych prac.
4. Zmiana osoby upoważnionej nie stanowi zmiany treści umowy, wymaga jednak pisemnego powiadomienia Wykonawcy.

§ 9

1. W przypadku uchybienia terminu wykonania umowy przez Wykonawcę więcej niż 20 dni od terminów określonych w Harmonogramie, Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 14. Odstąpienie od umowy może nastąpić bez wyznaczania dodatkowego terminu jej wykonania.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie resortu obrony narodowej, Zamawiający może odstąpić od umowy bez podania przyczyn.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

1. Wykonanie nowych wersji oprogramowania potwierdzone zostanie po dostarczeniu oprogramowania bezusterkowym protokołem przyjęcia – przekazania, sporządzonym przez Odbiorcę wskazanego w § 4 ust. 1 umowy, z wpisaniem daty dostawy oraz zatwierdzonym przez Odbiorcę wskazanego w § 4 ust. 1 oraz Wykonawcę.
2. Odbiór nowych wersji oprogramowania dokonany zostanie przez komisję powołaną przez Dyrektora Departamentu Informatyki i Telekomunikacji po uprzednim przeprowadzeniu testów w wybranych oddziałach gospodarczych resortu. Dokumentem potwierdzającym odbiór systemu jest „Protokół technicznego odbioru”.
3. Odbiór przedmiotu umowy związanego z realizacją zadań asysty technicznej i konserwacji odbywa się na podstawie zatwierdzonego przez Odbiorcę wymienionego w § 4 ust. 1 „Wykazu wykonanych prac” którego wzór zamieszczony jest w Załączniku nr 5 do umowy.
4. Protokół odbioru sporządzony zostanie w terminie nie przekraczającym 15 dni roboczych od dnia dostarczenia oprogramowania.

§ 11

1. Dostawa nowych wersji oprogramowania będzie zrealizowana poprzez dostarczenie kodów źródłowych oraz aplikacji wykonywalnej (exe) na trwałym nośniku danych (CD/DVD) pocztą lub transportem przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko do miejsca odbiorcy wskazanego w § 4 ust. 1 umowy oraz dodatkowo programy wykonywalne (exe) na wskazany przez Odbiorcę adres e-mail: dolczyk@mon.gov.pl
2. Za datę dostawy uważa się dzień wpłynięcia do Odbiorcy oprogramowania na nośniku trwałym (CD/DVD).

§ 12

1. System informatyczny PODATEK wykonany jest w technologii Clipper 5.2e i pracuje na bazie dBase III. Jest to system jednostanowiskowy bez elementów sieciowych.
2. W skład środowiska developerskiego wchodzi następujące oprogramowanie:
 - „Clipper 5.2e”
 - Biblioteka „CA Clipper Tools III”
 - Program linkujący „Blinker 5.10”
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie z wykorzystaniem oprogramowania i w środowisku bazodanowym wskazanym w ust. 1.

§ 13

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne ujawnione w dostarczonym oprogramowaniu powstałe w wyniku realizacji umowy i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania opisane w umowie. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczone wyroby:
 - 1) stanowią własność osoby trzeciej;
 - 2) mają wadę zmniejszającą ich wartość lub użyteczność wynikającą z ich przeznaczenia albo jeżeli dostarczono je w stanie niepełnym.
2. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji. Termin gwarancji biegnie od daty odbioru ostatniego etapu przedmiotu umowy potwierdzonego dokumentem wymienionym w § 5 ust. 2 umowy.
3. Wady powstałe w oprogramowaniu w okresie gwarancji, będą usuwane przez Wykonawcę po telefonicznym lub pisemnym zgłoszeniu przez osoby upoważnione ze strony Odbiorcy wskazanego w § 4 ust. 1 umowy. Wymagany czas skutecznej naprawy wynosi 14 dni od momentu zgłoszenia.
4. Gwarancja nie ma zastosowania w przypadku, gdy wada wynika z uszkodzeń wywołanych użyciem produktu, za który Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
5. Niniejsza gwarancja jest wyłączną gwarancją udzielaną Zamawiającemu i zastępuje wszelkie inne gwarancje wyraźne lub domniemane, a w szczególności domniemane gwarancje lub warunki przydatności handlowej lub przydatności do określonego celu. Wykonawca gwarantuje

nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonych nośników z oprogramowaniem i oprogramowania.

6. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady wyrobów niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
7. Utrata roszczeń z tytułu wad nie następuje mimo upływu terminu gwarancji jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody nieumyślne wynikające z utraty danych powstałe na skutek działania użytkowników systemu ze strony resortu, ani nie jest obowiązany do odtworzenia utraconych danych. Zamawiający zobowiązany jest do dokonywania kopii zapasowych oprogramowania oraz danych. Obowiązek utrzymania procedury odtwarzania utraconych lub zmienionych plików, danych lub programów spoczywa na Zamawiającym.

§ 14

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% określonego w § 2 wynagrodzenia brutto za cały przedmiot umowy, gdy Zamawiający odstąpi w całości od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niewykonanej części umowy, w razie odstąpienia przez Zamawiającego od części umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu etapu umowy, którego dotyczy, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto etapu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym i potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.

§ 15

1. Wykonawca może powierzyć za zgodą Zamawiającego, wykonanie przedmiotu niniejszej umowy osobom trzecim, za których działania odpowiada jak za własne.
2. Każdorazowo włączenie do prac podwykonawcy wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.
4. Wykonawca oraz jego podwykonawcy nie mogą zatrudniać żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, którzy są związani stosunkiem służbowym (praca) z Zamawiającym, Odbiorcą lub inną instytucją resortu biorącą udział w procesie planowania, finansowania, nadzoru, odbioru, kontroli wykonania przedmiotu umowy oraz użytkowania systemu.

5. Wykonawca zobowiąże podwykonawców do zawarcia w umowach z podwykonawcami klauzuli dotyczącej zakazu określonego w ust. 4.

§ 16

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do nieograniczonego w resorcie obrony narodowej dysponowania wynikami wykonanego przedmiotu umowy w postaci: dokumentacji, oprogramowania użytkowego wraz z kodem źródłowym oraz pozostałych wyników wykonanego przedmiotu umowy. Oznacza to prawo do korzystania i rozporządzania, w granicach obowiązującego prawa: dokumentacją, oprogramowaniem użytkowym wraz z kodem źródłowym oraz pozostałymi wynikami wykonanego przedmiotu umowy na potrzeby komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej oraz dla których Minister ON jest organem założycielskim, z wyłączeniem prawa przekazania poza resort obrony narodowej, chyba że jest to niezbędne do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego.
2. Wyniki wykonanego przedmiotu umowy, a w tym w szczególności oprogramowanie wykonane przez Wykonawcę na potrzeby niniejszej umowy muszą być wolne od wszelkich zobowiązań licencyjnych Wykonawcy.
3. W ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, za zgodą Zamawiającego Wykonawca może włączyć do pracy programowanie własne lub uzyskane od osób trzecich z zachowaniem ich praw autorskich. Warunkiem włączenia ww. oprogramowania jest przekazanie licencji bezterminowej, bez prawa wypowiedzenia, z prawem wykorzystania oprogramowania w kraju i zagranicą, na wszelkich polach eksploatacji określonych w art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 wraz ze zm.) i takim zakresie jaki wynika z podstaw merytorycznych przedmiotu umowy. Przekazanie licencji na rzecz Zamawiającego następuje z datą sporządzenia protokołu przyjęcia-przekazania.
4. Zamawiający zastrzega sobie wyłączność na ujawnianie i rozpowszechnianie jakichkolwiek informacji dotyczących wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego w ramach wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 umowy, prawa do rozpowszechniania i korzystania z wyników powstałych w trakcie wykonania przedmiotu umowy na wszelkich polach eksploatacji znanych w dniu umowy w resorcie obrony narodowej, a w szczególności do:
 - w części dotyczącej programu komputerowego:
 - 1) trwałego lub czasowego zwielokrotniania programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - 2) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która zmian dokonała;
 - 3) rozpowszechniania programu komputerowego lub jego kopii

- 4) informacje o których mowa w pkt. 1) i 2) nie mogą zostać przekazane poza resort obrony narodowej ,chyba że jest to niezbędne do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego
- pozostałej części:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania przedmiotu umowy – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy przedmiotu zamówienia, w tym techniką drukarską, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których przedmiot umowy utwalono – wprowadzanie do obrotu oryginału albo egzemplarzy przedmiotu umowy.
6. Nabycie przez Zamawiającego praw do wyników powstałych w trakcie wykonania przedmiotu umowy, jak również prawa własności egzemplarzy dokumentacji i przedmiotów wytworzonych w czasie wykonywania przedmiotu umowy następuje z chwilą odbioru etapu umowy i sporządzenia przez strony „Protokołu technicznego odbioru”.
7. Zamawiający oświadcza iż posiada prawo do wykorzystania oraz dysponowania przekazanym Wykonawcy kodem źródłowym oprogramowania.

§ 17

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny umownej brutto określonej w § 2 ust. 1, tj. kwotę zł (słownie złotych:) w formie
2. Strony ustalają, że:
 - 1) 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane;
 - 2) 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości – kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

§ 18

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) Kodeksu cywilnego;
 - 3) ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - 4) innych obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku zmiany osoby wskazanej w § 4 ust. 1 umowy wraz z numerami telefonów, faxu, poczty elektronicznej etc.
3. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

6. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram wykonania umowy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Etapy wykonania zadań;
 - 4) Załącznik nr 4 – Zakres modernizacji;
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór formularza „Wykaz wykonanych prac”;
 - 6) Załącznik nr 6 – Szczegółowy opis zawartości dokumentacji użytkowej;
 - 7) Załącznik nr 7 – Formularz ofertowy oraz Formularz cenowy.

Województwo Śląskie
Urząd Marszałkowski
ul. Katowicka 10
40-002 Katowice

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie modernizacji systemu informatycznego realizującego ewidencję umów cywilno-prawnych oraz rozliczenia podatków od osób fizycznych PODATEK zgodnie z zakresem opisanym w Załączniku nr 4 oraz świadczenie usługi drugiej linii asysty technicznej i konserwacji.
2. System informatyczny PODATEK wykonany jest w technologii Clipper 5.2e i pracuje na bazach dBase III. Jest to system jednostanowiskowy bez elementów sieciowych.
3. Wspomniane oprogramowanie eksploatowane jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Pierwsza linia wsparcia polegająca na bezpośrednim kontakcie z użytkownikami realizowana będzie siłami Zamawiającego i współpracujących z nim komórek organizacyjnych. Zagregowane zgłoszenia oraz zgłoszenia niemożliwe do rozwiązania siłami Zamawiającego będą przekazywane do realizacji przez Wykonawcę na warunkach określonych dalej.
5. Zamawiający przewiduje wykonanie zakresu niniejszego zadania w dwóch równoległych fazach: pierwsza obejmuje wykonanie modernizacji oprogramowania w etapach, których czas trwania, zakres i charakter prac opisany jest w Załącznikach nr 3 i 4, druga – świadczenie usługi asysty i konserwacji.
6. Przez asystę techniczną i konserwację rozumie się, co następuje:
 - 6.1. wprowadzanie modyfikacji¹ w przedmiotowym oprogramowaniu umożliwiających realizację zmian w przepisach określonych w państwowych oraz resortowych aktach normatywnych w zakresie ewidencji umów cywilno-prawnych oraz rozliczeń podatkowych osób fizycznych w terminie uzgodnionym przez strony, ale nie dłuższym niż 20 (dwadzieścia) dni roboczych od dnia zgłoszenia.
 - 6.2. usuwanie błędów² systemu (w tym w bazach danych) zarówno w czasie trwania umowy jak i z tytułu gwarancji lub rękojmi, z wyłączeniem efektów działań celowych oraz sytuacji, w której usunięcie błędu wiązałoby się z naruszeniem prawa.
 - 6.3. utrzymanie pełnej sprawności systemu PODATEK, w zakresie funkcji i zadań realizowanych przez wszystkie opcje menu systemowego w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a w szczególności:
 - 6.3.1. Rejestracja
 - 6.3.1.1. Podgląd i modyfikacja kartoteki rocznej
 - 6.3.1.2. Rejestracja danych osobowych
 - 6.3.1.3. Rejestracja adresowych
 - 6.3.1.4. Rejestracja podatkowych
 - 6.3.1.5. Rejestracja danych o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym
 - 6.3.1.6. Zmiana Numeru PESEL
 - 6.3.1.7. Aktywowanie podglądu miesięcy historycznych
 - 6.3.1.8. Aktywowanie podglądu osób zwolnionych

6.3.2. Prace zlecane

6.3.2.1. Rejestracja list umów zleceń

6.3.2.2. Wydruk listy umów zleceń

6.3.2.3. Wydruk rachunku do umowy zlecenia

6.3.2.4. Wydruk umowy zlecenia

6.3.2.5. Zamykanie listy umów zleceń

6.3.2.6. Eksport danych do systemu bankowości elektronicznej NBP Videotel

6.3.2.7. Eksport danych ZUS do systemu Płatnik

6.3.3. Wydruki

6.3.3.1. Wydruk PIT-11

6.3.3.2. Wydruk PIT-40

6.3.3.3. Eksport danych do wydruku PIT-4R

6.3.3.4. Wydruk wykazu dochodów

6.3.3.4.1. z podziałem na listy

6.3.3.4.2. bez podziału na listy

6.3.3.5. Wydruk sum dochodów

6.3.3.5.1. z podziałem na listy

6.3.3.5.2. bez podziału na listy

6.3.4. Słowniki

6.3.4.1. Edycja danych stałych sytemu

6.3.4.2. Edycja słownika prac zleconych

6.3.4.3. Edycja słownika numerów banków

6.3.4.4. Edycja słownika urzędów skarbowych

6.3.5. Zakończenie

6.3.5.1. Zmiana aktualnie przetwarzanej listy

6.3.5.2. Aktywowanie podglądu lat historycznych

6.3.5.3. Archiwizacja

6.3.5.4. Odtwarzanie

6.3.5.5. Zmiana hasła

6.3.5.6. Zarejestrowanie nowego użytkownika

6.3.5.7. Zmiana danych użytkownika modułu

6.3.5.8. Usunięcie użytkownika

6.3.5.9. Zmiana swojego hasła dostępu

6.4. wprowadzanie rozszerzeń³ funkcjonalności systemu, będących wynikiem konieczności usprawnienia procesu przetwarzania danych w systemie w terminie uzgodnionym przez strony;

7. W ramach Usługi ATiK Zamawiający będzie miał prawo do:

7.1. otrzymywania nowych wersji Oprogramowania obejmujących usunięcie stwierdzonych błędów w oprogramowaniu oraz udoskonalenia oprogramowania w wyniku prac konserwacyjnych,

- 7.2. asysty elektronicznej (za pośrednictwem email) w zakresie problemów dotyczących Oprogramowania, w tym jego aktualizacji, zgłaszanych do Wykonawcy,
 - 7.3. usuwania błędów powstałych w bazach danych oprogramowania na skutek jego niedoskonałości, awarii technicznych i nieprawidłowych działań operatorów, z wyłączeniem działań celowych,
 - 7.4. uzyskania dwudniowego przeszkolenia dla personelu Zamawiającego odpowiedzialnego za I linię wsparcia w zakresie eksploatacji i usuwania problemów związanych z przedmiotowym oprogramowaniem,
 - 7.5. uzyskania szkolenia dla użytkowników systemu w zakresie obsługi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w wymiarze nieprzekraczającym 4 dni roboczych.
 - 7.6. korzystania z pomocy telefonicznej dla personelu Zamawiającego odpowiedzialnego za pierwszą linię wsparcia dla użytkowników końcowych,
 - 7.7. błędy (w tym błędy baz danych) będą usuwane w terminie do 4 (czterech) dni roboczych od momentu ich zgłoszenia oraz w razie potrzeby dostarczenia do Wykonawcy archiwum z uszkodzonej bazy wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami uzupełniającymi,
 - 7.8. ATiK nie obejmuje wprowadzania danych nieodwracalnie zniszczonych w wyniku uszkodzenia bazy danych,
 - 7.9. w przypadku uszkodzenia (utruty integralności) bazy danych spowodowanej błędem w oprogramowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wraz z usunięciem błędu w bazie danych do przesłania Zamawiającemu skorygowanej wersji oprogramowania w terminie jak w pkt. 7.7,
 - 7.10. wszystkie działania związane z realizacją ATiK będą prowadzone w siedzibie Wykonawcy i przy wykorzystaniu jego zasobów materialnych i ludzkich chyba, że ze względu na potrzeby resortu obrony narodowej lub ograniczenia wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych Odbiorca wymieniony w § 4 ust. 1 umowy wskaże inne miejsce będące w dyspozycji resortu obrony narodowej do realizacji całości, wybranych etapów lub zadań.
8. Forma oraz czas przekazywania zgłoszeń do realizacji ze strony Zamawiającego (I linia wsparcia) odbywać się będą według zasady:
- 8.1. zgłoszenia mogą być przekazane Wykonawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - 8.2. usługa ATiK będzie świadczona wyłącznie w dni robocze,
 - 8.3. wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia trzech dwugodzinnych dyżurów telefonicznych w tygodniu (w ramach godzin służbowych: 7:30 – 15:30, od poniedziałku do piątku), w ramach których przyjmował będzie zgłoszenia oraz odpowiadał na pytania przekazane przez I linię wsparcia,
 - 8.4. w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego (oraz elektronicznego) przesłania informacji: kontaktowy numer telefonu i adres e-mail oraz harmonogram dyżurów.

9. Zamawiający zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekazać Wykonawcy kody źródłowe programu PODATEK celem realizacji postanowień umowy.
10. Lista poprawek w oprogramowaniu do wprowadzenia w I etapie realizacji umowy zawarta jest w Załączniku nr 4.
11. Zamawiający zakłada możliwość wystąpienia jednomiesięcznego niepłatnego etapu wstępnego na analizę kodu źródłowego przez Wykonawcę i przygotowanie środowiska programistycznego.

Terminologia:

- 1 - **modernizacja** - zmiany w systemie informatycznym implementujące zmieniające się zasady prowadzenia ewidencji, wynikające z faktu pojawienia się nowych ustaw, zmian w ustawach, rozporządzeń, decyzji dyrektorów/kierowników odpowiednich organów decyzyjnych oraz innych aktów normatywnych mających bezpośredni lub pośredni wpływ na wprowadzanie danych do systemu, ich przetwarzanie oraz wytwarzanie dokumentacji sprawozdawczej;
- 2 - **błąd** - usterka w działaniu oprogramowania o charakterze merytorycznym lub technicznym wpływająca na niewłaściwe funkcjonowanie systemu wynikająca z błędu człowieka (autora), powstała na jednym z etapów tworzenia oprogramowania lub jego modernizacji;
- 3 - **rozszerzenie** - zmiany w systemie informatycznym dotyczące wprowadzenia nowych funkcji/raportów nie wynikających ze zmiany przepisów prawnych w tym zakresie, ale usprawniających posługiwanie się oprogramowaniem lub zwiększających użyteczność systemu, zaakceptowane decyzją dyrektora/kierownika odpowiedniej komórki organizacyjnej resortu.

Harmonogram wykonania umowy

Lp.	Miesiąc umowy	Etap	Zadania	Kwota [brutto]	Dokumenty rozliczeniowe
01	0	Etap 0	Zapoznanie się Wykonawcy z kodami źródłowymi systemu	0zł	brak
02	1	Etap I	Zadania etapu I oraz etapu III		protokół przyjęcia-przekazania protokół technicznego odbioru wykaz wykonanych prac
03	2	Etap II	Zadania etapu II oraz etapu III		protokół przyjęcia-przekazania protokół technicznego odbioru wykaz wykonanych prac
04	3				
05	4				
06	5	Etap III	Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
07	6		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
08	7		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
09	8		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
10	9		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
11	10		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
12	11		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
13	12		Zadania etapu III		wykaz wykonanych prac
RAZEM					

Uwaga:

1. Szczegółowe zadania poszczególnych etapów zostały opisane w Załączniku nr 3.
2. W przypadku wykonania nowej wersji systemu w Etapie III wśród dokumentów rozliczeniowych muszą znaleźć się również protokół przyjęcia-przekazania i protokół technicznego odbioru.

Etapy wykonywania zadań

Etap 0 (opcjonalny, niepłatny)

Etap trwa 1 miesiąc i przeznaczony jest na analizę kodu źródłowego przez Wykonawcę.

Etap I

Etap ten obejmuje realizację zadań związanych z wprowadzeniem modyfikacji zgłoszonych przez użytkowników systemu i wymienionych w Załączniku nr 4. Etap ten obejmuje również zadanie modernizacji oprogramowania związane z usunięciem wszelkich blokad czasowych powodujących ograniczenia w dostępie do pełnej funkcjonalności oprogramowania lub wykonanie mechanizmów umożliwiających zarządzanie blokadami z poziomu panelu administratora.

Etap trwa 1 miesiąc i jest zakończony przekazaniem przez Wykonawcę nowej wersji systemu (zarówno program wykonywalny jak i pełny zestaw kodów źródłowych).

Etap II

Etap ten obejmuje wykonanie uogólnionego mechanizmu umożliwiającego samodzielne zamknięcie przez użytkownika systemu dowolnego roku oraz realizację zadań związanych z wykonaniem dokumentacji do systemu, a w szczególności:

1. instrukcji konfiguracji stanowiska deweloperskiego (a w tym opisu środowiska programistycznego oraz opisu procedury budowania programu wykonywalnego na podstawie dostarczonych kodów źródłowych).
2. instrukcji użytkownika zawierającej opis wykonywanych przez oprogramowanie zadań oraz opis znaczenia parametrów wpływających na konfigurację systemu; szczegółowy spis wymaganej treści dokumentu zawiera Załącznik nr 6.

Etap trwa 3 miesiące i jest zakończony przekazaniem przez Wykonawcę nowej wersji systemu (zarówno program wykonywalny jak i pełny zestaw kodów źródłowych) oraz dokumentacji w postaci elektronicznej oraz papierowej.

Etap III

Etap ten obejmuje realizację zadań związanych z prowadzeniem asysty technicznej i konserwacji systemu. Etap ten w zasadniczej części dotyczy również wytwarzania nowych wersji oprogramowania w przypadku konieczności usunięcia błędów w oprogramowaniu zgłoszonych przez użytkowników lub wprowadzenia zmian funkcjonalnych wynikających ze zmian w przepisach ogólnych lub resortowych w obszarach dotyczących realizacji umów cywilno-prawnych oraz podatków lub innych mających wpływ na prawidłowe przetwarzanie danych w systemie.

Zakres modernizacji

1. Wprowadzenie modyfikacji w wydruku rachunku z tytułu umowy – zlecenia; system podaje nieprawidłowe stawki ubezpieczeniowe i podatkowe oraz nieprawidłowe dane co do sposobu ich wyliczenia.
2. Wprowadzenie możliwości przygotowania danych do PIT4R oraz PIT8AR i wyeksportowania w formacie zgodnym z bezpłatnym programem Druki IPS.
3. Wprowadzenie możliwości uwzględniania innych należności o kodach do 600 na PIT11 w pozycji 1 w dziale E1, a od 600 do pozycji 1 (wynagrodzenia) lub 12 (inne źródła).
4. Wprowadzenie możliwości wykonywania archiwum programu na nośnikach USB lub do dowolnie wskazanego katalogu.
5. Wprowadzenie możliwości wytwarzania pliku transakcyjnego do Płatnika KEDU w opcji „inne osoby”.
6. Wprowadzenie możliwości generowania druku PIT-8C (informacja o przychodach z innych źródeł) w celu wykazania wypłat należności pieniężnych, dla których jednostka nie jest płatnikiem np. żołnierzom zawodowym będącym w rezerwie kadrowej, skierowanym do wykonywania obowiązków w innej jednostce mogą być wypłacane nagrody pieniężne lub dodatkowe wynagrodzenie za pełnione służby. Osoby te nie pozostają na zaopatrzeniu finansowym jednostki a pobierają należności, w związku z tym nie powinno się dla tych osób wystawiać druku PIT-11 a PIT-8C.
7. W polu „Adres do korespondencji” dołączyć dodatkowe pole POCZTA (potrzeba wynika z tego, że przy drukowaniu formularzy PIT, jeżeli ktoś ma adres zamieszkania to brak jest poczty na wydruku PIT.
8. W wydrukach Kartoteki podatkowej uwzględnia ujemne kwoty składek (ujemne korekty).
9. Korekta mechanizmu dokonującego rozliczenie kwot wprowadzonych do systemu będących wielkościami wydanych osobom bonów towarowych oraz legitymacji PKP.
10. Korekta wielkości ulgi podatkowej – 46,34 zł.
11. Dostosowanie wzorów formularzy PIT do obowiązujących aktualnie przepisów.

Wzór formularza „Wykaz wykonanych prac”

WYKAZ WYKONANYCH PRAC
za okres od do

Lp.	Realizowano od... do...	Czynność	Na rzecz kogo IW, nazwisko, telefon	Jakiej wersji dotyczy	Czy powstała nowa wersja - numer	Uwagi
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

Potwierdzenie realizacji prac przez
osobę upoważnioną

..... (data i podpis).....

Szczegółowy opis zawartości dokumentacji użytkowej

1. Akty normatywne, na podstawie których działa system
2. Ogólna charakterystyka systemu:
 - a. Zakres działania
 - b. Dane wejściowe
 - c. Dane wyjściowe
3. Instalacja systemu
 - a. Wymagania sprzętowe
 - b. Konfiguracja komputera
 - c. Procedura instalacji
4. Uruchamianie systemu – opis dostępnych opcji
5. Obsługa systemu
 - a. Posługiwanie się menu
 - b. Pozycje menu
 - c. Wprowadzanie danych do systemu
 - d. Skróty klawiszowe
6. Menu systemu – szczegółowy opis poszczególnych pozycji wraz z podmenu
 - a. Rejestracja
 - b. Prace zlecone
 - c. Wydruki
 - d. Słowniki
 - e. Zakończenie
7. Ekran systemy
 - a. Zrzut ekranu
 - b. Opis poszczególnych sekcji
 - c. Opis poszczególnych pól edycyjnych
 - d. Opis dostępnych klawiszy
8. Opis operacji technicznych
 - a. Archiwizacja i odtwarzanie
 - b. Uprawnianie
 - c. Logowanie
 - d. Drukowanie
 - e. Konserwacja
 - f. Indeksowanie
 - g. Zakończenie roku
9. Komunikaty o błędach
 - a. Rodzaje komunikatów
 - b. Postępowanie operatora
10. Opis procesu przenoszenia, podziału oraz łączenia danych w ramach kilku instalacji systemu
11. Współpraca systemu z innymi systemami