

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

dostawa oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego.

Numer sprawy: ZER-ZP-15/2011

INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zwany dalej „Zakładem”
2. Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
3. NIP: 526-10-42-106
4. REGON: 011320130
5. Adres elektroniczny: zer@zer.mswia.gov.pl
6. Strona internetowa: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia, jak w rozdziale XXI SIWZ)
7. Telefon: (0-22) 60-28-645, (0-22) 825-73-49
8. Faks: (0-22) 825-49-79
9. Godziny urzędowania: 8¹⁵ – 16¹⁵

II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Postawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

III. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 oraz art. 83 ust. 2 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Sprawy proceduralne:
Aneta STROJEK tel. (0-22) 60-28-645, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8³⁰-16⁰⁰.
Sprawy techniczne:
Marek MISZCZAK tel. (0-22) 60-28-198, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 7⁰⁰-14⁰⁰.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia dot. niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów stanowiących uzupełnienie oferty lub integralną część oferty, które muszą być składane w formie pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego.**

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 48310000-4 (*pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów*), 48710000-8 (*pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania*), 48620000-0 (*systemy operacyjne*).

2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady fizyczne i prawne zaoferowanego i dostarczonego oprogramowania oraz zaoferowanych i dostarczonych licencji. Za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Wykonawca zaoferuje i dostarczy Zamawiającemu odpłatne**, niewyłączne i bezterminowe licencje, o których mowa w tabeli nr 1, na korzystanie z oprogramowania na terytorium RP.
4. Wykaz oprogramowania i licencji:

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa oprogramowania	Opis		Ilość [szt.]
1.	Microsoft Office Standard 2010 MOLP GOV	Wersja językowa	polska	11
		Typ licencji	rządowa	
		Wersja produktu	licencja	
		Liczba użytkowników	1	
		Okres licencji	bezterminowa	
2.	ABBYY PDF Transformer 3.0 PRO PL lub równoważny	Wersja językowa	polska	2
		Typ licencji	komercyjna/rządowa	
		Wersja produktu	BOX	
		Liczba użytkowników	1	
		Okres licencji	bezterminowa	
3.	Classic Menu for Office 2007 lub równoważny	Wersja językowa	polska	1
		Typ licencji	komercyjna/rządowa	
		Wersja produktu	licencja	
		Liczba użytkowników	1	
		Okres licencji	bezterminowa	
4.	Adobe Acrobat X Pro Win lub równoważny	Wersja językowa	polska	1
		Typ licencji	komercyjna/rządowa	
		Wersja produktu	BOX	
		Liczba użytkowników	1	
		Okres licencji	bezterminowa	
5.	RedHat Enterprise Linux 4.8	Wersja językowa	wielojęzyczna (w tym polska i angielska)	2
		Typ licencji	komercyjna/rządowa	
		Wersja produktu	licencja	
		Liczba socketów	2	
		Wersja systemu	32 i 64-bitowa	
		Poziom wsparcia	Standard	
		Okres wsparcia	1 rok	
		Okres licencji	bezterminowa	

3. Zamawiający wymaga, aby główny użytkownik komputera, na którym zainstalowany zostanie pakiet MS Office Standard 2010, miał prawo do instalacji drugiej kopii pakietu na komputerze przenośnym.
4. W przypadku dostawy oprogramowania w wersji produktu w postaci licencji, Wykonawca ma dostarczyć przynajmniej po 2 komplety nośników instalacyjnych dla każdego oprogramowania.
5. Nakładka, określona w pozycji nr 3 *Tabeli nr 1*, na pakiet MS Office 2007/2010 musi umożliwiać zlikwidowanie widoku tzw. wstążek i przywrócenie klasycznego widoku menu, znanego ze wcześniejszych wersji pakietu biurowego. Program musi umożliwiać szybkie przełączanie widoków za pomocą skrótów klawiaturowych. Program nie może spowalniać pracy pakietu MS Office 2007/2010. Nakładka musi działać z polską, angielską, niemiecką, francuską i hiszpańską wersją językową pakietu MS Office 2007 Professional i 2010.
6. Pakiet określony w pozycji nr 2 *Tabeli nr 1* musi umożliwiać, między innymi:
 - 1) przetwarzanie wszystkich rodzajów plików PDF,
 - 2) precyzyjne odwzorowanie struktury i formatowania dokumentów,
 - 3) obsługę wielu języków i automatyczne wykrywanie języka,
 - 4) integrację z aplikacjami pakietu Microsoft Office,
 - 5) konwersję z poziomu Eksploratora Windows,
 - 6) konwersję plików PDF do formatów umożliwiających edycję,
 - 7) konwersję wielu plików PDF za jednym kliknięciem,
 - 8) ręczny wybór obszarów,
 - 9) konwersję wybranych stron i obszarów,
 - 10) zapisywanie oznaczonych obszarów dokumentu w schowku,
 - 11) elastyczne opcje odwzorowania układu,
 - 12) tworzenie plików PDF z poziomu aplikacji pakietu Microsoft Office
 - 13) drukowanie do formatu PDF z dowolnej aplikacji,
 - 14) łączenie wielu plików w jeden dokument PDF,
 - 15) odtwarzanie wewnętrznych odnośników, hiperłączy i meta danych,
 - 16) zgodność ze standardami ISO podczas tworzenia i sprawdzania poprawności dokumentów PDF, minimum obsługa formatu PDF/A,
 - 17) optymalny rozmiar tworzonych plików PDF,
 - 18) konwersję plików PDF z obrazami na przeszukiwalne pliki PDF,
 - 19) dołączanie nowych plików do istniejących dokumentów PDF,
 - 20) tworzenie plików PDF chronionych hasłem,
 - 21) redakcję informacji poufnych,
 - 22) obsługę pieczęci i numeratorów.
7. Pakiet określony w pozycji nr 4 *Tabeli nr 1* musi umożliwiać, między innymi:
 - 1) tworzenie dokumentów PDF w dowolnej aplikacji umożliwiającej drukowanie (wydruk do pliku PDF),
 - 2) skanowanie materiałów do dokumentów PDF, z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji OCR,
 - 3) wykonywanie konwersji stron internetowych do dokumentów PDF, z zachowaniem odnośników,
 - 4) wykonywanie konwersji wiadomości e-mail do dokumentów PDF,
 - 5) wykonywanie konwersji dokumentów PDF na pliki programu Word i Excel,

- 6) zaawansowane edytowanie plików w dokumentach PDF,
 - 7) zoptymalizowane funkcje drukowania dokumentów PDF,
 - 8) tworzenie interaktywnych dokumentów PDF,
 - 9) osadzanie w dokumentach PDF plików w macierzystych formatach graficznych,
 - 10) automatyzowanie operacji wykonywanych na dokumentach PDF,
 - 11) porównanie wersji dokumentów PDF,
 - 12) pracę z komentarzami w dokumentach PDF,
 - 13) tworzenie formularzy w dokumentach PDF,
 - 14) tworzenie raportów i analizowanie danych, uzyskanych z formularzy w dokumentach PDF,
 - 15) zamieszczanie podpisów cyfrowych i dodawanie znaczników czasowych do dokumentów PDF,
 - 16) tworzenie dokumentów i formularzy PDF umożliwiających wstawianie podpisów cyfrowych i znaczników czasu w bezpłatnym programie typu PDF reader,
 - 17) sterowanie za pomocą haseł dostępem do dokumentów PDF,
 - 18) trwałe usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF,
 - 19) zgodność ze standardami ISO podczas tworzenia i sprawdzania poprawności dokumentów PDF, min. PDF/A i PDF/X,
 - 20) dopasowywanie dokumentów PDF, dzięki którym można zagwarantować łatwość obsługi przez osoby niepełnosprawne,
 - 21) funkcję pozwalającą użyć możliwie największej części ekranu, aby zapewnić optymalne środowisko czytania i przedstawiania dokumentów PDF.
8. Wykonawca oferując rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać (zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), że rozwiązania równoważne spełniają wymagania SIWZ, przy zachowaniu cech technicznych i jakościowych oprogramowania.
9. W przypadku wątpliwości Zamawiającego, co do spełniania wskazanych w *Tabeli nr 1* wymagań funkcjonalno – technicznych oferowanego oprogramowania, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy potwierdzenia wiarygodności spełniania wymagań funkcjonalno - technicznych oferowanego oprogramowania, w szczególności poprzez dostarczenie przez Wykonawcę dostępnej informacji producenta tego oprogramowania (w języku polskim) lub poprzez prezentację tego oprogramowania w siedzibie Zamawiającego. We wskazanym wyżej przypadku Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć informację producenta lub dokonać prezentacji oprogramowania w ciągu 2 dni roboczych* od dnia wezwania przez Zamawiającego.

UWAGA,

**przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,*

*** odpłatność za licencję zawarta jest w cenie oferty brutto.*

VI. Termin wykonania zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY
SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY
WYMAGANE OD WYKONAWCY**

VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymieniony warunek, określony w art. 22 ust. 1 ustawy, w zakresie:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania niniejszego zamówienia, tj. wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz o wartości nie mniejszej niż 15.000,00 zł brutto każda;

ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty:

- a) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 44 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:

ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty:

- a) oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ;

- b) aktualnego odpisu 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, **wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w przypadku osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

- c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;

- d) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wspólnie) spełniał(li) wymagania, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. W przypadku konsorcjum żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

4. Wykonawcy tworzący konsorcjum i wspólnicy spółki cywilnej, ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców

ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:

- 1) reprezentowanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) zaciąganie zobowiązań,
- 3) złożenie oferty,
- 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.

5. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Spełnia / nie spełnia.

6. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.

VIII. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenie Wykonawcy wynikające z art. 44 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ.
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej SIWZ.
3. 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, **wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 4* do niniejszej SIWZ.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ze wskazaniem numeru sprawy, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3-5, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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.

Dokument, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, powinien być **wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

8. 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. 7, 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.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
10. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę, ustanowionego pełnomocnika lub notariusza. W przypadku złożenia kopii poświadczonej „za zgodność” przez ustanowionego pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczonej notarialnie.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej poprawności.

IX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

OFERTA

X. Sposób przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której musi być zaoferowana jedna cena.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub odręcznie, przy zachowaniu staranności i czytelności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Jeżeli treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, Zamawiający odrzuca ją, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
4. Formularz ofertowy, wszystkie dokumenty własne i załączniki tworzące ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania dokumentów przez ustanowionego pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczonej notarialnie.
5. Wszystkie dokumenty muszą być aktualne w terminie składania ofert oraz muszą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę lub przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ,
 - 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale V i VIII SIWZ,
 - 3) aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

Uwaga! dołączenie do oferty zaświadczenia wymagane jest tylko w stosunku do Wykonawców którzy nie posiadają wpisu do rejestru.

Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej napisem: „*Oferta na dostawę oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego*” oraz winna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy. Na kopercie należy również umieścić nr sprawy: **ZER-ZP-15/2011** oraz następujący zapis: „*Nie otwierać przed dniem 29.04.2011r. godz. 12⁰⁰*”.

7. Wymagane jest:
 - 1) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, wszystkich stron oferty, w tym stron wszystkich załączników,
 - 2) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez osobę podpisującą ofertę, wszystkich miejsc, w których poprawiono błędne zapisy.
8. Zalecane jest:
 - 1) kolejne ponumerowanie wszystkich stron oferty,
 - 2) załączenie pełnego spisu zawartości oferty,
 - 3) podanie nazwisk(a) osób(oby) upoważnionych(ej) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Części oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty np. Wykonawca powinien złożyć ją w odrębnym opakowaniu oznakowanym zapisem „*TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA*”.
10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w: Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr **473 (IV piętro)**.
2. **Termin składania ofert upływa dnia: 29.04.2011r. o godz. 11⁰⁰.**
3. **Oferty zostaną otwarte w dniu: 29.04.2011r. o godz. 12⁰⁰** w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, **pok. nr 353** (*UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrytce korespondencyjnej na portierni.*)
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku ewentualnej(ych) modyfikacji SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
5. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazana zostanie SIWZ, jak również zamieści tę informację na stronie internetowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert, przekaze informacje, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału SIWZ.

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z tym że:
 - 1) zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jak składana oferta z opisem „ZMIANA”,
 - 2) w przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć opisem „ZMIANA Nr ...”,
 - 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, podpisanego przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą powiadomienie, należy dodatkowo opatrzyć opisem „WYCOFANIE”.
11. Zamawiający informuje, iż w przypadku braku adresu na kopercie oznaczonej „oferta”, która wpłynie do Zamawiającego po terminie składania ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość otwarcia koperty, celem ustalenia adresu Nadawcy.
12. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
13. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, iż nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następującego kryterium oceny ofert:

Lp.	Opis kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena	100%	100 pkt

Uwaga: przez cenę należy rozumieć wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość całkowitą oferty z uwzględnieniem podatku VAT.

Zasady oceny w kryterium „Cena”

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

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

C - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,

C_{min} – najniższa cena całkowita spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,

C_i – cena całkowita oferty badanej.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę, otrzymując najwyższą ocenę punktową.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie

Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny i sposobu późniejszych rozliczeń

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto i podatku VAT, podając ją w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę oferty brutto stanowi suma wartości poszczególnych pozycji formularza ofertowego brutto (od poz. nr 1 do poz. nr 5).
3. Cena oferty brutto ma charakter ceny kosztorysowej.
4. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia.
5. Cena określona w formularzu ofertowym musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty opakowania, dostarczenia oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego w Warszawie, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
6. W sytuacji, gdy badana oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Wyjaśnienia Zamawiający oceni zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
9. Płatność za dostawę oprogramowania i licencji dokonana zostanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru dostawy oprogramowania i licencji, przez obie Strony, bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
10. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy(firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Warunki ewentualnej zmiany umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, polegających na przedłużeniu terminu realizacji zamówienia, w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących niemożność realizacji przedmiotu umowy we wskazanym w SIWZ i zaakceptowanym w ofercie przez Wykonawcę terminie, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

XVIII. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

1. Przedmiot umowy – jak w rozdziale V niniejszej SIWZ.
2. Termin realizacji zamówienia – jak w rozdziale VI niniejszej SIWZ.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy – jak w ofercie Wykonawcy.
4. Zasady uiszczania opłat i zasady rozliczeń – jak w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
5. O terminie dostawy oprogramowania i licencji Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną na 2 dni robocze* przed jej realizacją oraz uzgodni z Zamawiającym warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21.
6. Do potwierdzenia wykonania dostawy oprogramowania i licencji niezbędne jest protokolarne przekazanie przez Wykonawcę oprogramowania i licencji Zamawiającemu – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru dostawy oprogramowania i licencji stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Kary umowne:
 - 1) Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem punktu 2 i 3,
 - 2) w razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy* zwłoki,
 - 3) Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar,
 - 4) w przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w pkt 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do

dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

8. Odstąpienie od umowy:

- 1) niewykonanie postanowień umowy w zakresie dostawy oprogramowania i licencji w terminie 30 dni od dnia jej podpisania, upoważnia zamawiającego do odstąpienia od umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 7 pkt 1,
- 2) Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
- 3) w przypadku, określonym w pkt 2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.

9. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:

- 1) w przypadku zamiaru powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część zamówienia, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy;
- 2) powierzenie do realizacji zamówienia dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu (im) prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie;
- 4) w każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.

10. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do zawartej umowy.

12. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

13. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

UWAGA,

**) przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.*

XIX. Informacje o podwykonawcach

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie zamówienia, w formularzu ofertowym musi wskazać zakres prac, których wykonanie zamierza podwykonawcom zlecić.

XX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzysku zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w **Dziale VI ustawy**.

XXI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, SIWZ oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy – <http://www.zer.bip.mswia.gov.pl> (zamówienia publiczne) – dostęp do stron ze strony: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia).
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Zatwierdzam:

D Y R E K T O R
Zakładu Emerytalno-Rentowego
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji
/-/ Artur WDOWCZYK

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej)

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przesłanek zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia osoby fizycznej o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Załącznik nr 5 -Wzór protokołu odbioru dostawy oprogramowania i licencji.

FORMULARZ OFERTOWY

na dostawę oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego.

Nr zamówienia: ZER-ZP-15/2011

Pełna nazwa Wykonawcy:		.....				
Siedziba Wykonawcy:		.....				
NIP:	REGON:	Nr tel.:	Nr fax.:	E-mail (jeśli występuje):			
.....			
CENA OFERTY:							
Nazwa		Ilość w szt.	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* /kolumna 2 x 3/	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena oferty brutto (wartość brutto)* /kolumna 4+6/
<i>I.</i>		<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>
1.	Microsoft Office Standard 2010 MOLP GOV	11	.....	.....	.....	.....	.....
2.	..... <i>/proszę wskazać nazwę i wersję oprogramowania/</i>	2	.....	.....	.....	.....	.....
3.	..... <i>/proszę wskazać nazwę i wersję oprogramowania/</i>	1	.....	.....	.....	.....	.....
4.	..... <i>/proszę wskazać nazwę i wersję oprogramowania/</i>	1	.....	.....	.....	.....	.....
5.	RedHat Enterprise Linux 4.8	2	.....	.....	.....	.....	.....
CENA OFERTY BRUTTO (poz. nr 1 + poz. nr 2 + poz. nr 3 + poz. nr 4 + poz. nr 5)							.....
CENA OFERTY BRUTTO – SŁOWNIE* .....							.....

UWAGA!

* CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU,

**WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST PODAĆ PODSTAWĘ PRAWNĄ ZASTOSOWANIA STAWKI PODATKU VAT INNEJ NIŻ STAWKA PODSTAWOWA LUB ZWOLNIENIA Z WW. PODATKU.

1. Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminie: **14 dni od dnia podpisania umowy.**
2. Oświadczam(y), że zaoferowana cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty opakowania, dostarczenia oprogramowania i licencji do siedziby Zamawiającego w Warszawie, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
3. Oświadczam(y), iż zaoferowane w ofercie oprogramowanie i licencje są wolne od wszelkich wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich.
4. Oświadczam(y), iż zaoferowane oprogramowanie spełnia minimalne wymagania funkcjonalno-techniczne określone w rozdziale V SIWZ.
5. Oświadczam (y), że akceptuję(emy) warunki płatności, określone przez Zamawiającego w rozdziale XIV SIWZ.
6. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
7. Część zamówienia (*określić zakres*).....
..... zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
8. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę(imy) do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w niej zawarte.
9. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
11. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
12. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)

Osoba(ami) upoważnioną(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest (są):

tel.:, **e-mail:**

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

NR SPRAWY: ZER-ZP-15/2011

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Oświadczam(y), że:

na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

- *Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
 - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

NR SPRAWY: **ZER-ZP-15/2011**

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Oświadczam(y), że:

nie podlegam(y) wykluczeniu z niniejszego postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

- *Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
 - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia osoby fizycznej o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

NR SPRAWY: ZER-ZP-15/2011

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Niniejszym oświadczam, że w stosunku do mnie:

- 1) otwarto likwidację /nie otwarto likwidacji¹⁾,
- 2) ogłoszono upadłość / nie ogłoszono upadłości¹⁾.

W wyniku ogłoszenia upadłości zawarłem(am) / nie zawarłem(am)¹⁾ układ(u) zatwierdzony(ego) prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację mojego majątku.

UWAGA! Powyższy zapis dotyczy Wykonawców w stosunku, do których została ogłoszona upadłość.

¹⁾ niepotrzebne skreślić.

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU
DOSTAWY OPROGRAMOWANIA I LICENCJI**

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Termin dostawy oprogramowania i licencji określony w umowie: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____
2. _____
3. _____

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr _____ z dnia _____ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
 Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
 Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____
2. _____
3. _____
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić