**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 134 000 euro**

**na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232)**

 **„Opracowanie Studium Wykonalności Projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II”**

CPV: Główny przedmiot:

71241000-9 studia wykonalności, usługi doradcze, analizy;

71242000-6 przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów;

Nr. ref: ZP/4/2015

……………………………

Zatwierdzam

Warszawa, 26 lutego 2015 r.

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.1 Zamawiającym jest:

**Władza Wdrażająca Programy Europejskie**

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

NIP: 526 27 35 917

**Dane do korespondencji w postępowaniu oraz adres, na który należy złożyć ofertę:**

**Władza Wdrażająca Programy Europejskie**

ul. Syreny 23

01-150 Warszawa

Faks: (22) 315 22 02

e-mail: zamowienia@wwpe.gov.pl

*Godziny pracy biura zamawiającego pn-pt 8.15-16.15.*

*Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą pisemną, faksem lub elektronicznie. W korespondencji prosimy każdorazowo powoływać się na nr postępowania tj. ZP/4/2015. Osobami upoważnionymi do kontaktu z wykonawcami jest Pan Edwin Tomaszewski oraz Pani Marta Wiśniewska.*

1.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej 134 000 euro, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

1.3 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa" - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

b) „SIWZ" - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

c) „zamówienie" - zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,

d) „postępowanie" - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,

e) „zamawiający" – Władza Wdrażająca Programy Europejskie.

1.4 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

**Rozdział 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Studium Wykonalności, które stanowić będzie jeden z dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu „SPOC/PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II” (dalej nazywanego projektem „SPOC/PKD etap II”) II osi priorytetowej „E-Administracja i otwarty rząd”; 2 celu szczegółowego „Podniesienie dostępności i jakości e-usług publicznych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014 – 2020.

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 71241000-9 studia wykonalności, usługi doradcze, analizy, 71242000-6 przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów;

2.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zadania) zawarty jest w Załączniku nr 1 do SIWZ.

2.4 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w istotnych postanowieniach umowy.

2.5 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

2.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

**Rozdział 3**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany od dnia podpisania umowy do dnia 28.04.2015 r.

Szczegóły odnośnie terminów realizacji przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SIWZ.

**Rozdział 4**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

4.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

4.1.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

4.1.2 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Z uwagi na to, iż obowiązujące przepisy prawa nie nakładają obowiązku posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności będących przedmiotem zamówienia warunek ten będzie spełniony przez każdego z wykonawców.

4.1.3 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – wykaże się doświadczeniem należytego wykonania: co najmniej dwóch usług obejmujących opracowanie studium wykonalności, ekspertyzy lub biznes planu, na podstawie których były lub są realizowane projekty o wartości nie mniejszej niż 5.000.000,00 PLN brutto (słownie: pięć milionów złotych brutto) każdy, których zadaniem było lub jest wytworzenie systemu informatycznego lub teleinformatycznego.

4.1.4 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem w następującym składzie:

1. **Kierownik projektu (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe;
* posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów doradczych lub wdrożeniowych z obszaru ICT (IT i telekomunikacja);
* pełnił rolę kierownika projektu w co najmniej 1 projekcie obejmującym przygotowanie strategii rozwoju lub wdrażania projektów w zakresie ICT (IT i telekomunikacja);
* brał udział w realizacji w co najmniej 1 projekcie obejmującym przygotowanie strategii rozwoju lub wdrażania projektu w zakresie elektronicznych usług administracji publicznej;
1. **Ekspert ds. zarządzania programami (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów doradczych lub wdrożeniowych z obszaru ICT (IT i telekomunikacja);
* brał udział w realizacji w co najmniej 1 projekcie z zakresu ICT lub elektronicznych usług administracji publicznej;
* posiada wiedzę z zakresu metodyki zarządzania programami potwierdzoną certyfikatem z zakresu zarządzania odpowiednimi programami np.: PgMP, MSP (Managing Successful Programmes - MSP™) lub równoważnym**\***.
1. **Ekspert ds. informatyki (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe z zakresu informatyki;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w projektach doradczych lub wdrożeniowych z zakresu IT;
1. **Ekspert ds. telekomunikacji (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe z zakresu telekomunikacji;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w projektach doradczych lub wdrożeniowych z zakresu telekomunikacji;
1. **Ekspert ds. prawnych w zakresie ICT (IT i telekomunikacja) (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe prawnicze;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu prawa ICT;
* wykonał co najmniej 2 usługi obejmujące sporządzenie opinii prawnych w zakresie prawa ICT;
* wykonał co najmniej 1 usługę obejmującą sporządzenie opinii prawnej w zakresie elektronicznych usług administracji publicznej;
1. **Ekspert ds. prawnych w zakresie zamówień publicznych oraz funduszy zewnętrznych (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe prawnicze;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu prawa zamówień publicznych oraz funduszy unijnych lub innych środków zewnętrznych;
* wykonał co najmniej 2 usługi obejmujące sporządzenie opinii prawnych w zakresie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków unijnych lub innych środków zewnętrznych;
1. **Ekspert ds. finansowych (1 osoba):**
* posiada wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii;
* posiada minimum 3-letnie doświadczenie w doradztwie księgowo-finansowym;
* brał udział w sporządzaniu lub realizacji budżetu dla co najmniej 3 projektów informatycznych/teleinformatycznych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przy czym wartość każdego z projektów wynosiła co najmniej 1.000.000,00 PLN brutto (słownie: jeden milion złotych brutto);

**\***Przez certyfikaty równoważne do PgMP, MSP Zamawiający rozumie powszechnie dostępne certyfikaty potwierdzające znajomość metod zarządzania programem, oparte o skoordynowaną organizację, kierowanie i wdrażanie zestawu projektów oraz związaną z tym transformację, w celu osiągnięcia wyników i realizacji korzyści o strategicznym znaczeniu dla organizacji.

Zamawiający dopuszcza możliwość pełnienia przez jedną osobę kilku z powyższych funkcji, przy czym jedna osoba może pełnić maksymalnie 2 funkcje.

4.1.5 spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie dokonuje opisu spełnienia tego warunku.

4.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Zobowiązanie, o którym mowa powyżej musi być złożone w formie oryginału. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

4.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę) należy dołączyć do oferty.

4.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.1.4 wykonawcy będą oceniani łącznie, warunek określony w pkt 4.1.1 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.

4.5 Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SIWZ.

4.6 Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**Rozdział 5**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
Z POSTĘPOWANIA**

5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

5.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ.

5.1.2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3A do SIWZ.

5.1.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5.1.4 Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) wraz z podaniem ich wartości brutto, przedmiotu, dat wykonania, podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ.

W rubryce „przedmiot usługi" należy podać dane określające na czym polegały wymienione w wykazie usługi, ze szczególnym uwzględnieniem tego, iż na podstawie opisu zamawiający będzie stwierdzał czy przedmiot danej usługi odpowiada wymogom określonym w opisie dokonywania oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale 4 pkt 4.1.3.

W rubryce „podmiot, na rzecz którego wykonano usługę” należy podać nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego wykonano lub wykonuje się usługi.

W przypadku, gdy świadczona przez wykonawcę usługa była (lub jest) wykonywana w ramach przedsięwzięcia o szerszym zakresie, większej wartości oraz terminie realizacji dłuższym niż wymagane w opisie sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w Rozdziale 4 pkt 4.1.3 w wykazie należy podać informacje w odniesieniu do warunku sformułowanego przez zamawiającego.

5.1.5 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.

W rubryce „wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe" należy podać informacje, które pozwolą stwierdzić posiadanie przez daną osobę wykształcenia, doświadczenia i kwalifikacji (lub ich brak), o których mowa w opisie dokonywania oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu - rozdział 4 pkt 4.1.4.

Szczegółowe instrukcje wypełnienia ww. załączniki zawarto w jego treści.

5.1.6 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia
16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3B do SIWZ.

5.2 Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.1.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 5.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

5.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

5.5 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 i 5.1.2 oraz 5.1.6 należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty, o których mowa w pkt 5.1.4, 5.1.5, 5.2, 5.3, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

5.6 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w Rozdziale 4 pkt 4.2 (o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

5.7 Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

5.8 Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

5.9 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7 i 5.8 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

5.10 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.7 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę należy dołączyć do oferty.

5.11 Jeżeli zamawiający będzie wzywał wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdziale 5 SIWZ, działając w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty w formie, o której mowa w pkt 5.5 SIWZ.

**Rozdział 6**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY I JEJ PRZEDSTAWIENIE**

* 1. Na cenę oferty składa się wynagrodzenie wykonawcy z tytułu wykonania usług zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 2 SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia oraz załączniku nr 1 do SIWZ.
	2. Cena musi zawierać wszystkie koszty wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia.
	3. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązani do uiszczenia podatku VAT w Polsce podają tylko cenę netto. Dla celów porównania ofert, **zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto wykonawców zagranicznych, kwotę należnego (obciążającego zamawiającego z tytułu realizacji umowy) podatku VAT**, który zamawiający będzie zobowiązany odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego.
	4. Wykonawca podaje cenę w złotych polskich. Wykonawca podaje ceny netto i brutto zawierające podatek od towarów i usług w wymaganej przepisami wysokości, z zastrzeżeniem pkt. 6.3. wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do 1 grosza.

**Rozdział 7**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

**Rozdział 8**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZAWARTOŚCI OFERTY**

* 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	2. Wzór formularza ofertowego został określony w Załączniku nr 6 do SIWZ. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
	3. Oferta pod rygorem nieważności powinna być sporządzona w formie pisemnej (na maszynie, komputerze lub czytelnie ręcznie), w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę.
	4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
	5. Zawartość oferty:
		1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – według wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ;
		2. dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale 5 niniejszej SIWZ;
		3. pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
	6. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu na adres: **Władza Wdrażająca Programy Europejskie, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa** i zawierającym oznaczenie:

**Oferta na**

**„Opracowanie Studium Wykonalności Projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II”.**

**ZP/4/2015**

oraz

“**nie otwierać przed dniem 9 marca 2015 roku godz. 10.00**”

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy.

* 1. Wykonawca może, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów, skutkować będzie ich odtajnieniem przez zamawiającego.

W przypadku dokonania zastrzeżenia wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia jako tajemnicy przedsiębiorstwa danych wraz ze stosownymi dowodami. Nie załączenie uzasadnienia lub brak wskazania odpowiednich argumentów popartych dowodami będzie świadczył o niestarannym zabezpieczeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, co skutkować będzie odtajnieniem przez zamawiającego zastrzeżonych elementów oferty.

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemnie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w pkt 9.1 SIWZ. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, winno zostać przygotowane, opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 8.6 powyżej, a koperta dodatkowo oznaczona określeniem **„ZMIANA”** lub **„WYCOFANIE”.**
	2. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty w  formie oryginałów albo kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy/ów. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**Rozdział 9**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć do dnia 9 marca 2015 roku do godz. 09.45 na adres: Władza Wdrażająca Programy Europejskie ul. Syreny 23, 0-150 Warszawa
	2. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi wykonawca.

**Rozdział 10**

**MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Publiczne otwarcie ofert nastąpi na w dniu 9 marca 2015 roku w siedzibie WWPE przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, o godz. 10.00.

**Rozdział 11**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria zgodnie z metodą wskazaną poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów (waga)** |
| **1.** | **Cena (P1)** | **90** |
| **2.** | **Termin realizacji (P2)** | **10** |
|  | **Razem** | **100** |

1. Cena (P1):
2. ocena kryterium P1 **cena** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez wykonawcę formularza ofertowego;
3. cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez wykonawcę oferty, wynikającej
z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
4. zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena** odpowiednią liczbę punktów;
5. wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **90 punktów**, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:



gdzie:

P1 – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium **cena**,

Cmin – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,

Ci – oznacza cenę brutto oferty badanej.

1. Oferta złożona przez danego wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
2. Termin realizacji (P2):

Zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia czas realizacji zamówienia (oddania kompletnej wersji produktu do akceptacji) ustalono na dzień **21 kwietnia 2015r**. Powyższa data wynika z konieczności przygotowania kompletnego dokumentu w postaci Studium Wykonalności (SW), który jest obligatoryjnym załącznikiem składanym wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu w konkursie *2.1. Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa,*a którego data zakończenia naboru została określona na dzień **4 maja 2015r**. Powyższa data wynika również z konieczności dokonania odbioru opracowanego SW od Wykonawcy (zgodnie z OPZ odbiór dokumentu nastąpi nie później niż 28 kwietnia 2015r.) – czyli przed zakończeniem naboru wniosków, oraz przekazania gotowego produktu Beneficjentowi, na rzecz którego wykonywana jest zlecana niniejszym postępowaniem usługa, aby możliwe było złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie przewidzianym ogłoszeniem o konkursie.

Zgodnie z definicją tego kryterium, Zamawiający przyzna punkty za skrócenie terminu realizacji zamówienia w stosunku do daty: 21 kwietnia 2015 r. Wykonawca może skrócić termin realizacji zamówienia (daty oddania kompletnej dokumentacji do akceptacji) maksymalnie **o 6 dni kalendarzowych** od terminu wskazanego w OPZ. W ramach kryterium P2 wykonawcy zostanie przyznane **0, 5 albo 10 punktów.**

Punkty w ramach przedmiotowego kryterium będą przyznawane następująco:

- 0 punków – wykonawca oświadczy, że nie skróci terminu realizacji zlecenia – zobowiązując się do wykonania zamówienia w maksymalnym możliwym terminie czyli do **21 kwietnia 2015r**. (lub nie złoży żadnego oświadczenia w tej kwestii);

- 5 punktów – wykonawca oświadczy, że skróci termin realizacji zlecenia o **4 dni kalendarzowe** i zobowiąże się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do dnia **17 kwietnia 2015r**.;

- 10 punktów – wykonawca oświadczy, że skróci termin realizacji zlecenia o **6 dni kalendarzowych** i zobowiąże się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do dnia **15 kwietnia 2015r**.

Nie załączenie do oferty oświadczenia (lub nie wypełnienie treści oferty w tym zakresie) dotyczącego kryterium P2 lub złożenie oświadczenia zawierającego błędy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy, jednakże wykonawcy nie zostaną przyznane punkty w przedmiotowym kryterium.

**Termin realizacji zlecenia zadeklarowany przez wykonawcę do celów oceny ofert będzie terminem wiążącym dla wykonawcy w czasie realizacji umowy o zamówienie publiczne i zostanie wpisany do jej treści.**

Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać Wykonawca za spełnienie tego kryterium to 10.

**Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższa liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:**

**P = P1 + P2.**

**Rozdział 12**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SIWZ.

**Rozdział 13**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp.

7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

14. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

16. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

**Rozdział 14**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział 15**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

* 1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
	2. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 10% ceny brutto (z VAT) usługi.
	3. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku spośród następujących form:
1. pieniądzu, przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy;
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 Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
6. lub za zgodą Zamawiającego, w jednej z form określonych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
	1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania zamówienia.
	2. Zabezpieczenie wnoszone w innych formach niż pieniądz, Wykonawca wnosi poprzez złożenie oryginału dokumentu w siedzibie Zamawiającego.
	3. W przypadku wykorzystania przez Zamawiającego zabezpieczenia w całości lub w części, Wykonawca uzupełnieni wysokość Zabezpieczenia do poziomu określonego w pkt. 15.2, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego zawiadomienia.
	4. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w następujących terminach:
7. 70% wartości Zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu odbioru Studium bez zastrzeżeń;
8. 30% wartości Zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia wygaśnięcia roszczeń z tytułu rękojmi za wady Studium.
	1. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wniesienia Zabezpieczenia w gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych lub w formie poręczenia, udzielone gwarancje lub poręczenia będą bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze pisemne żądanie i wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a wszelkie spory ich dotyczące podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego. Koszty związane z wystawieniem powyższych dokumentów ponosi Wykonawca.
	2. Jeżeli z uwagi na przedłużenie terminu realizacji Umowy, niezależnie od przyczyn tego przedłużenia, Zabezpieczenie wniesione w gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych lub w poręczeniach wygasłoby przed upływem przedłużonego terminu realizacji Umowy, Wykonawca na 7 (siedem) dni roboczych przed wygaśnięciem takiego Zabezpieczenia przedstawia Zamawiającemu stosowny aneks lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłaca odpowiednie Zabezpieczenie w gotówce. Jeżeli Wykonawca nie wykona powyższego obowiązku Zamawiający może zażądać od gwaranta/poręczyciela wypłaty
	z gwarancji/poręczenia i zaliczyć uzyskaną w ten sposób kwotę na poczet Zabezpieczenia. Powyższe uprawnienie musi wynikać z treści gwarancji lub poręczenia.
	3. W przypadku, gdy Wykonawca wniesie Zabezpieczenie w pieniądzu, Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu Zabezpieczenia wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonego o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
	4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie przez Zamawiającego
	z zabezpieczenia wszelkich należności powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym należności wynikających z kar umownych.

**Rozdział 16**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do ofert.

**Rozdział 17**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

**Rozdział 18**

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik Nr 2 – Istotne postanowienia umowy;
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik Nr 3A – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
5. Załącznik Nr 3B – wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 4 – wzór wykazu wykonanych usług;
7. Załącznik Nr 5 - wzór wykazu osób;
8. Załącznik Nr 6 - wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 1 do SIWZ

|  |
| --- |
| Departament Ewidencji Państwowych MSW |
| Opis Przedmiotu Zamówienia |
| **Opracowanie Studium Wykonalności Projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II** |

Warszawa 25 lutego 2015 r.

Spis treści

[I. Słownik pojęć i skrótów 16](#_Toc400452222)

[II. Cel realizacji Przedmiotu Zamówienia 17](#_Toc400452223)

[III. Szczegółowe wymagania dla przedmiotu zamówienia 18](#_Toc400452224)

[IV. Ogólne założenia Projektu „SPOC/PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II” 19](#_Toc400452225)

[V. Realizacja Przedmiotu Zamówienia 20](#_Toc400452226)

[VI. Kryteria formalne dokumentu 21](#_Toc400452227)

[VII. Odbiór Przedmiotu Zamówienia 21](#_Toc400452228)

[VIII. Etapy realizacji Przedmiotu Zamówienia 22](#_Toc400452229)

[IX. Obowiązujące akty prawne, polityki i strategie 25](#_Toc400452230)

[X. Załączniki 26](#_Toc400452231)

Spis tabel

[Tabela 1. Słownik pojęć i skrótów 16](#_Toc343366549)

# Słownik pojęć i skrótów

| **l.p.** | **Pojęcie/ skrót** | **Definicja** |
| --- | --- | --- |
| PKD | Public Key Directory | Krajowe repozytorium certyfikatów CSCA, DS oraz list CRL wystawianych przez Państwa Członkowskie. |
| SPOC | Single Point Of Contact | Pojedynczy punkt kontaktowy. Interfejs komunikacyjny pomiędzy Państwami Członkowskimi, umożliwiający wymianę kluczy kryptograficznych, niezbędnych do wykonania TA, warunkujących m.in. dostęp do odcisków palców zawartych w mikroprocesorze MRTD. Współpracuje bezpośrednio z krajowymi CVCA oraz DVCA. |
| csca | Country Signing Certification Authority | Krajowe Centrum Certyfikacji Elektronicznej, działające na rzecz systemu wydawania MRTD z mikroprocesorem. |
| ds | Document Signer | Podmiot lub urządzenie w ramach podmiotu podpisującego dane w mikroprocesorze MRTD. |
| crl | Certificate Revocation List | Lista Odwołań Certyfikatów; listy wydawane przez Centrum Certyfikacji informujące o unieważnieniu certyfikatów. |
| LDAP | Lightweight Directory Access Protocol | Protokół usług katalogowych; również nazwa usługi katalogowej umożliwiających przechowywanie i wymianę danych. |
| ICAO | International Civil Aviation Organization | Międzynarodowa Organizacja Lotnictwa Cywilnego. Tu jako ICAO PKD – infrastruktura PKD działająca pod egidą ICAO celem przechowywania i udostępniania certyfikatów umożliwiających przeprowadzenie PA. Dostępna dla wszystkich krajów świata.  |
| cvca | Country Verifier Certification Authority | Krajowe Centrum Certyfikacji Elektronicznej, służące do wydawania certyfikatów dla DVCA. |
| dvca | Document Verifier Certification Authority | Krajowe Centrum Certyfikacji, służące do wydawania certyfikatów do urządzeń weryfikujących dokumenty. |
| MRTD | Machine Readable Travel Document | Dokument podróży do odczytu maszynowego. Paszport, jak również dokument pobytowy, zwykle wyposażony w mikroprocesor zawierający dane biometryczne. |
| PA | Passive Authentication | Uwierzytelnienie bierne. Mechanizm oparty na kryptografii PKI, umożliwiający potwierdzenie autentyczności danych w mikroprocesorze MRTD.  |
| TA | Terminal Authentication | Uwierzytelnienie terminala. Mechanizm oparty na kryptografii PKI, umożliwiający dostęp do drugiej cechy biometrycznej (obrazów odcisków palców) w mikroprocesorze MRTD. |
| PKI | Public Key Infrastructure | Infrastruktura klucza publicznego. Infrastruktura kryptograficzna zarządzająca certyfikatami klucza publicznego. |
| PKD | Public Key Directory | Krajowe repozytorium certyfikatów CSCA, DS oraz list CRL wystawianych przez Państwa Członkowskie. |
| SPOC | Single Point Of Contact | Pojedynczy punkt kontaktowy. Interfejs komunikacyjny pomiędzy Państwami Członkowskimi, umożliwiający wymianę kluczy kryptograficznych, niezbędnych do wykonania TA, warunkujących m.in. dostęp do odcisków palców zawartych w mikroprocesorze MRTD. Współpracuje bezpośrednio z krajowymi CVCA oraz DVCA. |
|  | Instytucja | Ministerstwo Spraw Wewnętrznych  |
|  | POPC | Program Operacyjny Polska Cyfrowa |
|  | OPZ | Opis Przedmiotu Zamówienia. |
|  | Wykonawca | Podmiot, który zawrze z Zamawiającym Umowę. |
|  | Przedmiot Zamówienia | Zamówienie publiczne, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w niniejszym OPZ. |
|  | Projekt „SPOC/PKD etap II”/ Projekt | Projekt „SPOC/PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II |

# Cel realizacji Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Studium Wykonalności, które stanowić będzie jeden z dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu „SPOC/PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II” (dalej nazywanego projektem „SPOC/PKD etap II”) II osi priorytetowej „E-Administracja i otwarty rząd”; 2 celu szczegółowego „Podniesienie dostępności i jakości e-usług publicznych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014 – 2020.
2. Celem ww. Projektu jest zbudowanie systemu elektronicznej wymiany certyfikatów dla całego obszaru UE. SPOC (Single Point of Contact) to mechanizm wymiany i weryfikacji certyfikatów umożliwiających odczyt drugiej cechy biometrycznej (obrazów odcisków palców) w paszportach i kartach pobytu. System komunikacyjny służący wymianie i zarządzaniu kluczami kryptograficznymi umożliwi potwierdzenie tożsamości posiadacza dokumentu podróży oraz dokumentu pobytowego wydanego przez Państwo Członkowskie, zawierającego obrazy odcisków palców, bez względu na kraj wystawcy i miejsce kontroli na obszarze UE.

# Szczegółowe wymagania dla przedmiotu zamówienia

1. Studium Wykonalności powinno uwzględniać uwarunkowania techniczne, ekonomiczne, finansowe oraz związane ze środowiskiem naturalnym i strukturą organizacyjną Beneficjenta, dotyczące planowanej inwestycji – Projektu „SPOC/PKD etap II”.
2. Studium Wykonalności musi w szczególności:
3. zawierać, poprzedzone analizą, odpowiedzi na następujące pytania:
4. czy Projekt jest ekonomicznie uzasadniony?
5. czy Projekt jest realizowalny w ramach prawnych?
6. czy Projekt jest możliwy do zrealizowania w zakładanym czasie?
7. udowodnić celowość realizacji (przydatność) Projektu, m.in. poprzez:
8. określenie zakresu Projektu oraz jego kluczowych parametrów;
9. określenie celów Projektu – jasno opisanych i spójnych z krajowymi i wspólnotowymi dokumentami programowymi;
10. jasno zdefiniowane potrzeby odbiorców Projektu „SPOC/PKD etap II”;
11. analizę otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego Projektu;
12. analizę interesariuszy (krajowych i zagranicznych);
13. analizę zasadności realizacji Projektu ze względu na potrzeby interesariuszy;
14. analizę ekonomiczną oraz analizę finansową;
15. analizę kosztów i korzyści społecznych;
16. analizę problemów i analizę ryzyka;
17. analizę organizacyjną i prawną;
18. analizę techniczną planowanych funkcjonalności i usług uwzględniającą istniejące rozwiązania i systemy informatyczne Beneficjenta oraz ich wzajemne powiązania;
19. spójność celów Projektu z celami przyjętych dokumentów strategicznych, właściwej polityki UE;
20. analizę oddziaływania na środowisko;
21. zawierać kluczowe wskaźniki produktów i rezultatów;
22. zawierać analizę i udowadniać opłacalność Projektu przy różnych założeniach:
23. zakres Projektu oraz jego kluczowe parametry;
24. najkorzystniejszy wariant realizacji Projektu;
25. oszacowanie nakładów inwestycyjnych i utrzymania rezultatów, harmonogram realizacji i finansowania inwestycji;
26. zawierać analizę SWOT;
27. zawierać propozycję metodyki zarządzania Projektem, na podstawie analizy struktury organizacyjnej Beneficjenta;
28. udowodnić trwałość i utrzymanie projektu i jego efektów;
29. zawierać harmonogram realizacji Projektu określający sekwencje i zależności miedzy zadaniami oraz czas potrzebny na przeprowadzenie wszystkich niezbędnych zadań (w tym procedur przetargowych), jak również określający kamienie milowe;
30. zawierać plan informacji i promocji Projektu.

# Ogólne założenia Projektu „SPOC/PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II”

Realizacja Projektu „SPOC/PKD etap II” ma na celu zbudowanie systemu elektronicznej wymiany certyfikatów dla całego obszaru UE. SPOC (Single Point of Contact) to mechanizm wymiany i weryfikacji certyfikatów umożliwiających odczyt drugiej cechy biometrycznej (obrazów odcisków palców) w paszportach i kartach pobytu. Interesariuszami systemu będą z jednej strony systemy SPOC Państw Członkowskich UE, a z drugiej – uprawnione instytucje
i organy krajowe, kontrolujące dokumenty paszportowe i pobytowe. Są nimi w pierwszym rzędzie Straż Graniczna, a także Policja, urzędy wojewódzkie, Urząd do Spraw Cudzoziemców, konsulaty RP wydające zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego, i inne.

Projekt zakłada zbudowanie systemu komunikacyjnego służącego wymianie i zarządzaniu kluczami kryptograficznymi. System ten umożliwi potwierdzenie tożsamości posiadacza dokumentu podróży oraz dokumentu pobytowego wydanego przez Państwo Członkowskie, zawierającego obrazy odcisków palców, bez względu na kraj wystawcy i miejsce kontroli na obszarze UE.

Najważniejszym elementem projektu jest budowa infrastruktury technicznej oraz nawiązanie komunikacji i uruchomienie wzajemnej wymiany danych z systemami SPOC Państw Członkowskich. Brak takiej wymiany w praktyce wyklucza użyteczność krajowego systemu SPOC. Wymaga to sukcesywnych, dwustronnych testów z już uruchomionymi (uruchamianymi) w innych krajach systemami SPOC, jak również otwartości na połączenia z systemami SPOC w krajach, gdzie uruchomienie SPOC nastąpi w terminie późniejszym.

Warunkiem odbioru krajowego systemu SPOC jest m.in. produkcyjne uruchomienie wymiany żądań certyfikacji oraz certyfikatów z kilkoma (2-3) Państwami Członkowskimi.

1. Planowany czas realizacji Projektu: 24 miesiące
2. Planowany budżet Projektu wynosi 8 000 000 PLN (bez wydatków niekwalifikowalnych).
3. Zakres Projektu obejmuje w szczególności:
4. Budowę infrastruktury SPOC z wykorzystaniem infrastruktury urzędów certyfikacji oraz infrastruktury PKD użytkowanych obecnie przez Beneficjenta;
5. Zakup, instalację i konfigurację niezbędnego oprogramowania wraz z dostawą licencji w niezbędnej liczbie;
6. Uruchomienie usług żądania certyfikacji i wysyłania certyfikatów;
7. Uruchomienie i przetestowanie połączeń z system Straży Granicznej i innymi wybranymi interesariuszami krajowymi;
8. Uruchomienie i przetestowanie połączeń z punktami SPOC w wybranych Państwach Członkowskich;
9. Zapewnienie wsparcia przy uruchomieniu i testowaniu połączeń z punktami SPOC w pozostałych Państwach Członkowskich.
10. Projekt jest kontynuacją działań realizowanych w ramach Projektu „SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap I”.
11. Projekt ma zasięg międzynarodowy, interesariuszami będą zarówno odbiorcy krajowi, jak i europejscy.
12. Zapewniona jest trwałość Projektu w czasie ze względu na wymagania wynikające
z właściwych Rozporządzeń Komisji Europejskiej.

# Realizacja Przedmiotu Zamówienia

1. Studium Wykonalności należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych dokumentach oraz ich aktualizacjach:
2. instrukcji przygotowania studium wykonalności dla projektów informatycznych realizowanych w ramach 7. osi POIG z dnia 16 czerwca 2008 r. – stanowiącej Załącznik nr 1 do OPZ;
3. liście niezbędnych elementów studium wykonalności oraz liście załączników dla projektów informatycznych realizowanych w ramach 7. osi POIG z dnia 16 czerwca 2008 r. – stanowiącej Załącznik nr 2 do OPZ;
4. Studium Wykonalności musi zawierać elementy i załączniki wymienione we wskazanych dokumentach w rozdziale V pkt 1.1) i 1.2) oraz elementy, o których mowa w rozdziale II – „Cel realizacji Przedmiotu Zamówienia”.
5. Studium Wykonalności musi zawierać informacje, które umożliwią dokonanie pełnej oceny merytorycznej według przyjętych kryteriów wyboru projektów dla działania 2.1. W związku z powyższym, koniecznie jest przekazanie wraz ze Studium Wykonalności wypełnionej Listy kryteriów wyboru wraz ze wskazaniem, w których miejscach dokumentacji projektu (wniosku o dofinansowanie i załączników) opisano sposób spełnienia danego kryterium - Działanie 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych. Powyższa Lista kryteriów stanowi załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie, który jest dostępny na stronie: http://www.wwpe.gov.pl/programy/popc/nabor-wnioskow-popc-2-1-2/
6. Studium Wykonalności musi uwzględniać założenia i wytyczne zawarte
w dokumentach udostępnionych Wykonawcy do wglądu i wykorzystania, o których mowa w punkcie 4 niniejszego rozdziału, oraz zapisy norm:
7. BSI TR-03139 v.2.0. Common Certificate Policy for the Extended Access Control Infrastructure for Passports and Travel Documents issued by EU Member States, dostępnej pod adresem:

https://www.bsi.bund.de/EN/Publications/TechnicalGuidelines/TR03139/index\_htm.html

1. CSN 36 9791 v. 1.0 Information technology – Country Veryfying Certification Authority Key Management Protocol for SPOC, dostępnej pod adresem:

<http://nahledy.normy.biz/nahled.php?i=85000>

1. W Studium Wykonalności należy wykazać spełnienie warunków brzegowych projektów POPC przyjętych w dniu 21 maja 2014 roku przez Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji.
2. Zamawiający po podpisaniu Umowy udostępni Wykonawcy będącą w posiadaniu Zamawiającego, dokumentację techniczną dotyczącą Projektu (do zwrotu po zakończeniu Umowy), w tym w szczególności:
3. Kwestionariusz opisu projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania
i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II;
4. Tabela usług i funkcjonalności SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania
i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II;
5. Wstępna koncepcja SPOC PL;
6. Projekt techniczny SPOC PL;
7. Projekt procedur testowych dla systemu SPOC PL.
8. Wykonawca w przypadku wystąpienia zmiany w obowiązujących przepisach prawnych oraz dokumentach, o których mowa w punkcie 1 rozdziału V „Realizacja Przedmiotu Zamówienia”, dotyczących opracowania Przedmiotu Zamówienia 30 dni przed terminem zakończenia Umowy, musi uwzględnić te zmiany i dostosować Przedmiot Zamówienia do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych bez dodatkowego wynagrodzenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację zamówienia oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji zamówienia w formie pisemnej. Udzielanie informacji, odpowiedzi i wyjaśnień, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie odbywało się w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego.
10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przygotowaną ostateczną i zaakceptowaną przez Zamawiającego wersję dokumentu w języku polskim, w wersji papierowej jak również na nośniku optycznym CD lub DVD w formacie zgodnym z MS Word 2007 oraz PDF zgodnym z Adobe Acrobat 6.0. Wykonawca dostarczy również wszelkie użyte w dokumentacji rysunki, wykresy i inne opracowania w postaci umożliwiającej ich edycję (wersja źródłowa). Dokumenty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego, ul. Żurawia 6/12.
11. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia będzie ściśle współpracował
z przedstawicielami Zamawiającego, ponadto w miarę bieżących potrzeb, odbywać się będą spotkania robocze i wywiady Zamawiającego z Wykonawcą.
12. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym szczegółowego harmonogramu prac uwzględniającego zadania zarówno po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia Umowy.
13. Dokumentacja powinna być przygotowana jedynie na potrzeby projektu „SPOC/PKD etap II”.

# Kryteria formalne dokumentu

Dokument zostanie przygotowany z uwzględnieniem następujących wymagań:

* będzie opracowaniem kompletnym i wyczerpującym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
* zostanie przygotowany w formie pisemnej (format A-4), (średnia ilość znaków na stronie – 1 900) oraz elektronicznej w wersji edytowalnej, w formatach.doc/.docx, oraz .pdf z naniesionymi ustawieniami drukarskimi (spady, pasery, itp.), gotowymi do druku. Forma graficzna publikacji, czcionki, formatowanie strony, wygląd ew. ilustracji, itp. zostanie ustalona po podpisaniu Umowy;
* lista materiałów źródłowych, które posłużyły Wykonawcy do sporządzenia analizy wraz ze zbiorem tych dokumentów i materiałów w wersji elektronicznej, zostanie dostarczona do Zamawiającego na płycie CD lub DVD razem z ostateczną wersją analizy.
* będzie zawierać przywołania zamiast cytowania (przepisywania) tekstów analizowanych i powszechnie dostępnych;
* Zamawiający zakazuje kopiowania w opracowaniach treści ogólnodostępnych w formie nieprzetworzonej (w tym aktów prawnych, informacji dostępnych w Internecie);
* będzie zawierać wyłącznie autorskie treści powstałe w wyniku realizacji Umowy oraz inne autorskie treści Wykonawcy, które nie są publicznie dostępne;
* Wykonawca ma obowiązek umieszczania na wszystkich dokumentach wytworzonych w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia odpowiednich logotypów i haseł POIG, UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Projektu Systemowego zgodnie z Przewodnikiem w zakresie Promocji Projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 z grudnia 2008 r. Wzór logotypów i haseł będzie częścią Umowy podpisywanej z Wykonawcą.

# VII. Odbiór Przedmiotu Zamówienia

1. Po weryfikacji przez Zamawiającego poszczególnych części dokumentów, opracowanych w ramach etapów zgodnie z harmonogramem realizacji prac, o czym jest mowa w rozdziale VIII, Wykonawca w terminie nie później niż do 21 kwietnia 2015 roku dostarczy Zamawiającemu całość dokumentacji opracowanej w ramach Przedmiotu Zamówienia w celu rozpoczęcia procedury odbioru.
2. Dokumenty opracowane będą w języku polskim i przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mail: karol.szacherski@wwpe.gov.pl, pawel.dlugokecki@wwpe.gov.pl, maciej.zdanowicz@wwpe.gov.pl, mariusz.barkowski@msw.gov.pl, marek.borowski@msw.gov.pl, tomasz.kulczyk@msw.gov.pl oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale V pkt 9.
3. Całość dokumentacji opracowanej w ramach Przedmiotu Zamówienia zgłoszona do odbioru zostanie poddana weryfikacji przez Zamawiającego, zgodnie z opisaną poniżej procedurą:
4. Wykonawca przekazuje Przedmiot Zamówienia do odbioru Zamawiającemu wraz
z protokołem Przekazania Przedmiotu Zamówienia.
5. Zamawiający dokona odbioru Przedmiotu Zamówienia w terminie i zgodnie
z zasadami opisanymi w Umowie.
6. Całość dokumentacji opracowanej w ramach Przedmiotu Zamówienia weryfikowana będzie według następujących kryteriów:
7. zawartość merytoryczna – treść dokumentu powinna zawierać informacje istotne, niosące treść adekwatną do zakresu dokumentu;
8. zakres – treść dokumentu winna obejmować uzgodniony zakres prac, wszystkie kwestie mieszczące się w uzgodnionym zakresie muszą zostać zawarte w dokumencie;
9. klarowność – dokument winien być tak napisany, by czytelnik był w stanie zrozumieć jego treść bez potrzeby zasięgania wyjaśnień u autora, szczególnie istotna jest struktura oraz czytelność raportów i specyfikacji, w określonych przypadkach dokument winien zawierać słowniczek używanych terminów lub inne materiały pomocnicze;
10. wzory dokumentów – dokument winien być zgodny z zatwierdzonym przez Zamawiającego wzorcem w trakcie inicjalizacji projektu;
11. precyzja – specyfikacje, opisy czy uwagi zawarte w dokumencie winny być poprawne, jednoznaczne i kompletne.
12. Po otrzymaniu całości dokumentacji opracowanej w ramach Przedmiotu Zamówienia Zamawiający dokona jej weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 4 dni.
13. Po dokonaniu weryfikacji całości przedstawionego Przedmiotu Zamówienia przez Zamawiającego, Wykonawca weźmie udział w spotkaniu warsztatowym z Zamawiającym w celu omówienia przedłożonego dokumentu. Moderatorem spotkania będzie Wykonawca, który będzie dokumentował jego przebieg i będzie odpowiedzialny za sporządzenie notatki ze spotkania i listy obecności jego uczestników. Oryginał notatki ze spotkania i listy obecności uczestników Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu spotkania. Salę na spotkanie oraz ewentualny catering zapewnia Zamawiający. W przypadku uwag do treści dokumentu, Wykonawca dokona weryfikacji dokumentu (nanoszenie poprawek w trybie „rejestruj zmiany”) na bieżąco podczas spotkania, o którym mowa powyżej.
14. W przypadku uwag Zamawiającego niemożliwych do wprowadzenia podczas spotkania, Wykonawca uwzględni je w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia spotkania i ponownie przekaże Zamawiającemu całość poprawionej dokumentacji do ponownej weryfikacji.
15. Zamawiający w terminie do 1 dni poinformuje Wykonawcę czy przekazana dokumentacja opracowana w ramach Przedmiotu Zamówienia została zaakceptowana.
16. Odbiór całości Przedmiotu Zamówienia ze strony Zamawiającego nastąpi nie później niż do 28 kwietnia 2015 roku (przy uwzględnieniu punktów rozdziału VII).
17. Procedura odbioru zostanie szczegółowo określona w Umowie.

# VIII. Etapy realizacji Przedmiotu Zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Zamówienia w poniższych terminach i w następujący sposób:

1. W terminie **do 3 dni od dnia podpisania Umowy** Wykonawca weźmie udział w spotkaniu organizacyjnym z Zamawiającym w siedzibie MSW. Podczas spotkania zostanie omówiony zakres Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję szczegółowego harmonogramu realizacji prac (z uwzględnieniem terminu wykonania całości zamówienia do 21 kwietnia 2015 roku, o którym mowa w rozdziale VII pkt 1), który określi sposób i czas realizacji poszczególnych etapów Przedmiotu Zamówienia oraz odbioru całego Przedmiotu Zamówienia, a także przedstawi propozycję spotkań i warsztatów, niezbędnych do prawidłowej realizacji Przedmiotu Zamówienia.

W przypadku uwag zgłoszonych przez Zamawiającego do szczegółowego harmonogramu realizacji prac dotyczących terminów realizacji poszczególnych działań i zadań określonych w OPZ oraz w Umowie Wykonawca uwzględni je i naniesie zmiany w harmonogramie.

1. Przedmiot Zamówienia powinien być realizowany zgodnie z poniższymi etapami prac:

**Etap I**

Wykonawca przeprowadzi w siedzibie MSW warsztat z Zamawiającym celem omówienia w szczególności drzewa problemów, analizy interesariuszy, drzewa celów.

**Etap II**

Wykonawcaopracuje i przekaże Zamawiającemu do weryfikacji oraz akceptacji dokumentację zawierającą w szczególności:

1. Informacje dotyczące Projektu:
	1. Podsumowanie
	2. Genezę i istotę Projektu
	3. Tytuł Projektu
	4. Cel Projektu
	5. Lokalizację Projektu
	6. Propozycję metodyki zarządzania Projektem, na podstawie analizy struktury organizacyjnej Beneficjenta
	7. Odpowiedzi na następujące pytania:
		1. czy Projekt jest ekonomicznie uzasadniony?
		2. czy Projekt jest realizowalny w ramach prawnych?
		3. czy instytucja jest gotowa na zmianę?
		4. czy Projekt jest możliwy do zrealizowania w zakładanym czasie?
2. Odbiorców ostatecznych Projektu
3. Zidentyfikowane potrzeby odbiorców /analizę interesariuszy
4. Analizę zasadności realizacji Projektu ze względu na potrzeby grupy docelowej/interesariuszy
5. Koncepcję udostępniania wyników realizowanego przedsięwzięcia
6. Plan informacji i promocji Projektu
7. Charakterystykę podmiotów odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięcia:
	* + 1. Dane formalne i administracyjne Beneficjenta i Operatora
			2. Stosunki prawno – własnościowe między poszczególnymi stronami Projektu
			3. Doświadczenie stron Projektu.

**Etap III**

Wykonawca przeprowadzi w siedzibie MSW warsztat z Zamawiającym celem omówienia w szczególności analizy otoczenia Projektu, w tym analizy SWOT oraz przedstawi propozycje potencjalnych scenariuszy realizacji Projektu „SPOC/PKD etap II”.

Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do weryfikacji oraz akceptacji dokumentację zawierającą w szczególności:

1. Analizę otoczenia Projektu:
	1. Analizę otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego
	2. Analizę organizacyjną i prawną Projektu
	3. Zidentyfikowane problemy
	4. Analizę SWOT
2. Logikę interwencji:
	1. Cele Projektu
	2. Spójność celów projektu z celami dokumentów strategicznych – jasno opisanych i spójnych z krajowymi i wspólnotowymi dokumentami programowymi, w szczególności, o których mowa w rozdziale IX OPZ
	3. Wpływ Projektu na polityki horyzontalne UE
	4. Analizę oddziaływania na środowisko
	5. Korzyści i oddziaływanie
	6. Celowość realizacji przedsięwzięcia (przydatność) Projektu, m.in. poprzez: określenie zakresu Projektu oraz jego kluczowych parametrów
	7. Wskaźniki produktu Projektu
	8. Wskaźniki rezultatu Projektu

**Etap IV**

Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do weryfikacji oraz akceptacji dokumentację zawierającą w szczególności:

1. Trwałość techniczną Projektu:
	1. Opis stanu istniejącego
	2. Opis możliwych opcji realizacji Projektu
	3. Analizę opcji
	4. Podsumowanie analizy opcji
	5. Wizję realizacji Projektu „SPOC/PKD etap II”
	6. Opis techniczny realizacji Projektu
	7. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia w rozbiciu na szczegółowe zadania
	8. Analizę techniczną planowanych funkcjonalności i usług uwzględniającą istniejące rozwiązania i systemy informatyczne Beneficjenta oraz ich wzajemne powiązania
	9. Harmonogram realizacji projektu określający sekwencje i zależności między zadaniami, jak również określający kamienie milowe
	10. Zgodność projektu z wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej
	11. Zgodność projektu z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych
2. Wykonalność i trwałość instytucjonalną przedsięwzięcia:
	1. Trwałość i utrzymanie Projektu i jego efektów
	2. Organizacja wdrożenia i późniejszej eksploatacji projektu
	3. Planowane i przeprowadzone procedury przetargowe
	4. Przygotowanie formalno-administracyjne przedsięwzięcia

**Etap V**

Wykonawca przeprowadzi w siedzibie MSW spotkanie celem omówienia w szczególności korzyści społecznych i analizy ryzyka.

Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do weryfikacji oraz akceptacji dokumentację zawierającą w szczególności:

1. Finansową trwałość Projektu:
	1. Podstawowe założenia do analizy finansowej
	2. Nakłady inwestycyjne
	3. Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu w tym czas potrzebny na przeprowadzenie wszystkich niezbędnych zadań (w tym procedur przetargowych)
	4. Amortyzację i nakłady odtworzeniowe/ Nakłady utrzymania rezultatów
	5. Prognozę przychodów i kosztów operacyjnych przedsięwzięcia
	6. Zapotrzebowanie na kapitał obrotowy – w okresie realizacji oraz eksploatacji Projektu
	7. Prognozę rachunku zysków i strat Projektu
	8. Prognozę rachunku przepływów pieniężnych Projektu
	9. Sytuację finansową Beneficjenta w okresie realizacji i eksploatacji Projektu
	10. Analizę wrażliwości
	11. Podsumowanie analizy trwałości finansowej Projektu
2. Analizę kosztów i korzyści społecznych:
3. Charakterystykę kosztów i korzyści związanych z realizacją Projektu
4. Analizę kosztów i korzyści społecznych
5. Efekt społeczny
6. Ocenę efektywności społeczno-ekonomicznej
7. Powiązanie rezultatów z wywodzącymi się z nich korzyściami pośrednimi i końcowymi;
8. Identyfikację korzyści wynikających z wdrożenia procesów/usług/funkcjonalności
9. Analizę ryzyka:
10. Analizę ryzyka i jej wyniki.
11. Terminy realizacji i przekazywania Zamawiającemu do weryfikacji oraz akceptacji poszczególnych etapów realizacji Przedmiotu Zamówienia będą wynikały ze szczegółowego harmonogramu realizacji prac, który Wykonawca przedstawi na spotkaniu organizacyjnym, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 1.
12. Zamawiający zastrzega możliwość zgłaszania uwag do poszczególnych etapów realizacji Przedmiotu Zamówienia przez cały okres realizowania Umowy, a w szczególności po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w rozdziale VIII pkt 3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego.
13. W przypadku nieuwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego, Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy zgodnie z procedurą szczegółowo określoną w Umowie.
14. Sposób i forma akceptacji przez Zamawiającego poszczególnych etapów realizacji Przedmiotu Zamówienia nie jest tożsama z procedurą odbioru Przedmiotu Zamówienia, o której mowa w rozdziale VII, w związku z czym będzie podlegać indywidualnym ustaleniom pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym i zostanie określona podczas spotkania organizacyjnego, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 1.
15. Wykonawca zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem przedstawi Zamawiającemu poszczególne części (etapy) dokumentacji oraz ostateczny wynik Przedmiotu Zamówienia w formie elektronicznej na adres e-mail: karol.szacherski@wwpe.gov.pl, pawel.dlugokecki@wwpe.gov.pl, Maciej.zdanowicz@wwpe.gov.pl, mariusz.barkowski@msw.gov.pl, marek.borowski@msw.gov.pl, tomasz.kulczyk@msw.gov.pl .
16. Wykonawca będzie moderatorem warsztatów/spotkań, będzie dokumentował ich przebieg oraz będzie odpowiedzialny za sporządzenie notatek z warsztatów/spotkań i list obecności ich uczestników. Oryginały notatek i listy obecności uczestników Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 2 dni od dnia zakończenia każdego spotkania.
17. Osobami do kontaktu w przedmiotowej sprawie są:
18. Karol Szacherski, tel. 224203596, e-mail: Karol.szacherski@wwpe.gov.pl;
19. Paweł Długokęcki, tel. 224203583 , e-mail: Pawel.dlugokecki@wwpe.gov.pl;
20. Maciej Zdanowicz, tel. 224203596, e-mail: maciej.zdanowicz@wwpe.gov.pl;
21. Mariusz Barkowski, tel. 226028321, e-mail: mariusz.barkowski@msw.gov.pl;
22. Marek Borowski, tel. 226028444, e-mail: marek.borowski@msw.gov.pl;
23. Tomasz Kulczyk, tel. 226028402, e-mail: tomasz.kulczyk@msw.gov.pl.

# IX. Obowiązujące akty prawne, polityki i strategie

Wykonawca Studium Wykonalności przy jego opracowaniu musi uwzględnić obowiązujące przepisy prawne. W szczególności Wykonawca musi mieć na uwadze przepisy zawarte w:

1. Ustawach:
	* 1. ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.);
2. Aktach wykonawczych:
	* 1. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 526),
		2. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. z 2011 r. Nr 93, poz. 545),
		3. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 Nr 201, poz. 1333),
		4. rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1205/2008 z dnia 3 grudnia 2008 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie metadanych (Dz.U.UE.L.08.326.12 z 2008.12.24),
		5. rozporządzenie Komisji (WE) NR 976/2009 z dnia 19 października 2009 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie usług sieciowych (Dz.U.UE.L.09.274.9 z 2009.10.20),
		6. rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1089/2010 z dnia 23 listopada 2010 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (Dz. Urz. UE L 108 z 25.04.2007, str. 1, z późn. zm.).
3. Dokumentach strategicznych:
4. Strategia Europa 2020 – Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu - COM(2010)2020;
5. Europejska Agenda Cyfrowa - COM(2010)245;
6. Strategia Rozwoju Kraju 2020 – Aktywne społeczeństwo, konkurencyjna gospodarka, sprawne państwo, przyjęta przez Radę Ministrów w dniu 25 września 2012 r. (kierunki priorytetowe: I.1.3. – Wprowadzenie jednolitych zasad e-government w administracji (e-administracja); II.2.4. – Poprawa warunków ramowych dla prowadzenia działalności gospodarczej; III.2.1. Podnoszenie jakości i dostępności usług publicznych);
7. Strategia Sprawne Państwo 2020 (Cel 2.3.2 Efektywne wykorzystanie nowoczesnych technologii cyfrowych, cel 3.2.3 Wspieranie rozwoju wykorzystania informacji przestrzennej z wykorzystaniem technologii cyfrowych cel 4.1. Optymalizacja procedur administracyjnych oraz cel 5.5. Standaryzacja i zarządzanie usługami publicznymi, ze szczególnym uwzględnieniem technologii cyfrowych, cel 5.6 Powszechny dostęp do szerokopasmowego Internetu);
8. Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r.,
9. Plan działań do Strategii Sprawne Państwo 2020;
10. Narodowy Plan Szerokopasmowy;
11. Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki (kierunek działań 2.6 Stworzenie wysokiej jakości infrastruktury informacyjno-komunikacyjnej i rozwój gospodarki elektronicznej, w tym 2.6.4. Otwarcie dostępu do informacji publicznej dla przedsiębiorstw i obywateli) oraz program rozwoju dla SIiEG - Program Rozwoju Przedsiębiorstw;
12. Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020;

# X. Załączniki

Załącznik nr 1 – Instrukcja przygotowania studium wykonalności dla projektów informatycznych realizowanych w ramach 7. osi POIG z dnia 16 czerwca 2008 r.,

Załącznik nr 2 – Lista niezbędnych elementów studium wykonalności oraz lista załączników dla projektów informatycznych realizowanych w ramach 7. osi POIG z dnia 16 czerwca 2008 r.

Załącznik nr 2 do SIWZ

**Istotne postanowienia umowy**

Umowa nr …………………, zawarta w dniu …………………. 2015 r., pomiędzy:

**Władzą Wdrażającą Programy Europejskie,**

z siedzibą w Warszawie, przy ul. Syreny 23,

reprezentowaną przez:

**Pana Jarosława Paska** – Dyrektora, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 13 lutego 2014 r. na stanowisko Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie, którego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy,

zwaną dalej **„Zamawiającym”**,

a

………………………………………………………….,

reprezentowanym/ą przez ……………………………,

na podstawie……………………., którego poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy,

zwanym dalej „**Wykonawcą”**.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia numer ………………………………………, prowadzonego w trybie ………………………………………….., na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232)

1. **Przedmiot Umowy**
	1. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do opracowania Studium Wykonalności, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 8 Umowy.
	2. Przedmiotem Umowy jest opracowanie Studium Wykonalności, które stanowić będzie jeden
	z dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu
	“SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II” w ramach II osi priorytetowej „E-Administracja i otwarty rząd” 2 celu szczegółowego „Podniesienie dostępności i jakości e-usług publicznych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014 – 2020. dalej zwanego „Studium”,
	3. Przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do utworów powstałych w ramach realizacji niniejszej Umowy, na zasadach o których mowa w § 7 Umowy.
	4. Ilekroć w niniejszej Umowie zostaną użyte poniższe określenia, będą one interpretowane przez Strony, jako posiadające następujące znaczenie:
		1. **Dzień Roboczy –** dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;
		2. **SIWZ –** Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na stworzenie studium wykonalności dla projektów informatycznych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (POPC). SIWZ stanowi Załącznik nr 4 do Umowy;
		3. **Studium** – Studium Wykonalności dla POPC stworzony oraz dostarczony przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy wraz ze wszelkimi załącznikami, o treści i formie zgodnej z postanowieniami niniejszej Umowy;
		4. **Oferta** – złożona przez Wykonawcę i wybrana przez Zamawiającego zgodnie z wymogami SIWZ, oferta na stworzenie studium wykonalności dla projektów informatycznych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (POPC). Oferta stanowi Załącznik nr 5 do Umowy;
		5. **POPC** – Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020;
		6. **Umowa** – Niniejsza umowa wraz ze wszystkimi załącznikami.
		7. **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
2. **Termin i sposób realizacji przedmiotu Umowy**
	1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, w terminach i w sposób określony w ust. 6 Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego **załącznik nr 3 do Umowy**.
	2. W przypadku, w którym termin wskazany w ust. 6 pkt 1 OPZ przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, zarówno Wykonawca jak i Zamawiający zobowiązani są wykonać zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
	3. Całość zamówienia zostanie wykonana w terminie do …………………… . Wykonawca jest zobowiązany do takiego prowadzenia prac i dopasowania terminów przekazywania poszczególnych produktów zamówienia, aby nie przekroczyć przedmiotowego terminu.
3. **Obowiązki Wykonawcy**
	1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi zakresu, treści i formy określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 5** do Umowy, w sposób, który będzie kompletny i wyczerpujący z punktu widzenia celu, któremu przedmiot Umowy ma służyć.
	2. Wykonawca oświadcza, iż objęte przedmiotem Umowy usługi, wykonywać będzie z należytą starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
	3. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu przedmiotu Umowy do posługiwania się osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę fachową, doświadczenie oraz kwalifikacje do należytego i zgodnego z obowiązującymi standardami wykonywania przedmiotu Umowy (Personel Wykonawcy).
	4. Wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji Umowy będzie prowadzona w języku polskim. Jeżeli w toku realizacji Umowy po stronie Wykonawcy będą uczestniczyć osoby nieposługujące się językiem polskim w stopniu komunikatywnym, a zaistnieją okoliczności wymagające bezpośredniej komunikacji pomiędzy tymi osobami, a przedstawicielami Zamawiającego, Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia umownego, w zależności od formy komunikacji, tłumaczenie ustne lub pisemne na poziomie umożliwiającym efektywną realizację Umowy.
	5. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie. Konflikt interesów w rozumieniu Umowy to sytuacja, w której, ze względu na powstanie w trakcie realizacji niniejszej Umowy związku o jakimkolwiek charakterze i źródle, pomiędzy Wykonawcą a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiającą realizację Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny, bezstronny, obiektywny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Zamawiającego.
	6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o dalszym toku postępowania. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę dokonania powiadomienia, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej Umowy po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do złożenia wyjaśnień, na zasadach określonych w § 10 ust. 2 lit. c. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o naruszeniu przez Wykonawcę powyższego zobowiązania.
	7. Wykonawca zobowiązuje się do powstrzymania się w okresie trwania Umowy od zaciągania zobowiązań, które mogłyby mieć wpływ na rzetelność i obiektywność w wykonywaniu czynności objętych niniejszą Umową i oświadcza, że w chwili zawarcia Umowy, nie wiążą go takie zobowiązania.
	8. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na nośnikach, na których zostanie przekazany przedmiot niniejszej Umowy, obowiązujących logotypów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz logotypu WWPE i Projektu Systemowego, informacji o współfinansowaniu przedmiotu Umowy przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach „Projektu systemowego dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” o numerze POIG.07.01-00-00-001/08 w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz haseł reklamowych: „Inwestujemy w waszą przyszłość”; i „Dotacje na Innowacje”, „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”, zgodnie z wzorami określonymi w **Załączniku nr 6** do niniejszej Umowy.
4. **Obowiązki Zamawiającego**
	1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą na każdym etapie realizacji Umowy.
	2. Zamawiający zobowiązuje się - w zakresie w jakim będzie to możliwe oraz o ile nie będzie stanowiło to nadmiernych trudności dla Zamawiającego - świadczyć pomoc Wykonawcy w pozyskaniu niezbędnych materiałów, dokumentów i innych danych, które mogą mieć wpływ na wypełnianie przez Wykonawcę jego obowiązków wynikających z Umowy.
	3. Postanowienia ust. 2 nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku podjęcia starań o uzyskanie materiałów, dokumentów i innych danych, niezbędnych celem realizacji przedmiotu Umowy.
	4. Materiały, dokumenty i inne dane, o których mowa w niniejszym paragrafie, przekazane Wykonawcy, nie mogą być wykorzystane do celów innych niż wykonanie przedmiotu Umowy.
5. **Podwykonawcy**
	1. Wykonawca może zlecić podwykonawcom jedynie te części (zakresy) prac, które zostały wskazane przez niego w ofercie, stanowiącej Załącznik nr 5, jako planowane do powierzenia podwykonawcom.
	2. Wykonawca odpowiedzialny jest, jak za własne działanie lub zaniechanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza (tj. swoich pracowników, podwykonawców i pracowników podwykonawców).
	3. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować podwykonawców o postanowieniach niniejszej Umowy oraz zapewnia, że podwykonawcy zobowiązani będą do stosowania wszelkich warunków i zobowiązań ciążących na Wykonawcy na jej podstawie.
6. **Odbiór przedmiotu umowy**
	1. W terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia odbioru Przedmiotu Zamówienia przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przygotowaną dokumentację w języku polskim, w formie elektronicznej, na adresy e-mail: mariusz.barkowski@msw.gov.pl, [marek.borowski@msw.gov.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CKrzysztofZ%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CXPAN5IR6%5Cmarek.borowski%40msw.gov.pl), tomasz.kulczyk@msw.gov.pl, karol.szacherski@wwpe.gov.pl, maciej.zdanowicz@wwpe.gov.pl, pawel.dlugokecki@wwpe.gov.pl oraz w wersji papierowej w 2 egz. jak również na nośniku optycznym CD lub DVD w formacie dokumentów DOC (zgodnego z edytorem tekstu MS Word 2007) i PDF (zgodny z Adobe Acrobat 6.0). Wykonawca dostarczy również wszelkie użyte w dokumentacji rysunki, wykresy i inne opracowania w postaci umożliwiającej ich edycję (wersja źródłowa). Dokumenty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego, ul. Żurawia 6/12.
	2. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy, zostanie potwierdzone przez Zamawiającego wystawieniem Protokołu Odbioru Umowy stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy.
	3. Protokół Odbioru, o którym mowa w ust. 2 będzie wystawiony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego).
	4. Podpisanie Protokołu Odbioru, o którym mowa w ust. 2 nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
7. **Prawa autorskie**
	1. Wykonawca oświadcza, że w chwili podpisania protokołu odbioru Studium będą mu w pełni przysługiwać autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów wchodzących w skład Studium. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów powstałych w związku z przygotowaniem Studium przez Wykonawcę.
	2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1 powyżej będzie obejmować wszystkie znane w chwili zawarcia Umowy pola eksploatacji, a w szczególności pola eksploatacji obejmujące:
		1. utrwalanie i zwielokrotnianie utworu dowolną techniką, w tym techniką drukarską, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
		2. publiczne wykonanie, wyświetlenie oraz odtworzenie, a także publicznego udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, a w szczególności zamieszczania w sieci Internet;
		3. wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy.
	3. Do przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych dochodzi z chwilą odebrania przez Zamawiającego Studium zgodnie z § 6 Umowy. Przeniesienie na Zmawiającego praw autorskich, o których mowa powyżej następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
	4. Z chwilą odebrania przez Zamawiającego Studium zgodnie z § 6 Umowy, Zamawiający nabywa prawo własności egzemplarza Studium oraz nośników, na których zostało ono utrwalone.
	5. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych Zamawiający uzyska także wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do Studium na polach eksploatacji określonych w ust. 1 powyżej.
	6. Wykonawca zobowiązuje się do zwolnienia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu naruszenia praw autorskich oraz pokrycia wszelkich poniesionych przez Zamawiającego kosztów, w sytuacji jeżeli w związku z przekazaniem utworów lub ich egzemplarzy na rzecz Zamawiającego, z korzystaniem z utworów przez Zamawiającego na ww. polach eksploatacji dojdzie do naruszenia prawa autorskich osób trzecich, lub jeżeli utwory powstałe w związku z przygotowaniem Studium naruszają w inny sposób prawa osób trzecich.
8. **Wynagrodzenie**
	1. Łączne wynagrodzenie za należyte i terminowe wykonanie przez Wykonawcę całości przedmiotu Umowy, wynosi [\_\_\_\_] zł brutto (słownie: …. ), w tym podatek VAT w wysokości [\_\_\_\_\_\_\_\_] (słownie:[\_\_\_\_\_\_\_\_] złotych).
	2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej stanowi całość wynagrodzenia Wykonawcy w związku z realizacją Umowy, w tym za przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Studium zgodnie z postanowieniami § 7, a także koszt przygotowania technicznego materiałów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługują żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
	3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacone na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony Protokołu Odbioru Umowy, potwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 2.
	4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru Studium.
	5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia faktury VAT w terminie do 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
	6. Za dzień dokonania płatności Strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
	7. Wierzytelności wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.
	8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach projektu POIG.07.01.00-00-001/08 „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”, realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
9. **Poufność**
	1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji i materiałów uzyskanych w ramach realizacji Umowy i do nieujawniania ich jakimkolwiek podmiotom z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Zamawiającego lub gdy jest do tego zobowiązany na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek zachowania tajemnicy oznacza w szczególności, iż Wykonawca nie będzie przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać ww. informacji w ramach swojej wewnętrznej organizacji lub w stosunkach z jakąkolwiek osobą trzecią. Obowiązek i zasady zachowania w tajemnicy informacji poufnych, określone w niniejszym paragrafie, pozostają w mocy także po wygaśnięciu Umowy.
	2. Korespondencja prowadzona pomiędzy Stronami w związku z wykonywaniem Umowy oraz wszelkie informacje i materiały uzyskane przez Wykonawcę (jego pracowników lub podwykonawców) mogą być wykorzystane wyłącznie w celu jej realizacji.
	3. Wykonawca będzie zachowywać zasady poufności w stosunku do wszystkich dokumentów, materiałów i opracowań wykonanych na rzecz i zlecenie Zamawiającego, uzyskanych w ramach realizacji Umowy i nie będzie udostępniał ich osobom trzecim w jakikolwiek sposób, w okresie prowadzonej współpracy oraz po jej zakończeniu.
	4. Postanowienia, o których mowa w ust. 1-3 nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnieniu informacji, jeżeli osoba działająca w imieniu Zamawiającego uzna, że informacje mogą być ujawnione i udzieli w tym celu pisemnej zgody lub obowiązek ujawnienia takich informacji wynikał będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
	5. W przypadku naruszenia zasad poufności określonych w niniejszej Umowie przez Wykonawcę, członków jego władz, jego pracowników lub podwykonawców, w wyniku czego Zamawiający poniósłby szkodę, Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność na zasadach ogólnych.
	6. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały.
10. **Odstąpienie od umowy**
11. Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
12. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie wyznaczonym,
13. wysokość kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 1 i 3 osiągnie wysokość 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1,
14. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń,
15. Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów, o których mowa w ust. 6 OPZ.
16. zaistnieją okoliczności wskazane w przepisach kodeksu cywilnego lub ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
17. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
18. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
19. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
20. nieujawnienia przez Wykonawcę konfliktu interesów, o którym mowa § 3 ust. 5 Umowy.
21. W przypadku określonym w ust. 1 lit. d) oraz w ust. 2 lit. a) Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
22. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
23. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.
24. **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**
	1. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem Umowy wniósł skutecznie na rzecz Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania Umowy (dalej: „Zabezpieczenie”), w wysokości \_\_\_ % ceny wskazanej w Ofercie, czyli kwotę: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] złotych, (słownie: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] złotych) w formie [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], w sposób zgodny z SIWZ.
	2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
	3. Zamawiający zwolni Zabezpieczenie:
	4. stanowiące 70% wartości Zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu odbioru Studium bez zastrzeżeń;
	5. stanowiące 30% wartości Zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia roszczeń z tytułu rękojmi za wady Studium.
	6. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wniesienia Zabezpieczenia w gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych lub w formie poręczenia, udzielone gwarancje lub poręczenia będą bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze pisemne żądanie i wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a wszelkie spory ich dotyczące podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego. Koszty związane z wystawieniem powyższych dokumentów ponosi Wykonawca.
	7. Jeżeli z uwagi na przedłużenie terminu realizacji Umowy, niezależnie od przyczyn tego przedłużenia, Zabezpieczenie wniesione w gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych lub w poręczeniach wygasłoby przed upływem przedłużonego terminu realizacji Umowy, Wykonawca na 7 (siedem) dni roboczych przed wygaśnięciem takiego Zabezpieczenia przedstawia Zamawiającemu stosowny aneks lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłaca odpowiednie Zabezpieczenie w gotówce. Jeżeli Wykonawca nie wykona powyższego obowiązku Zamawiający może zażądać od gwaranta/poręczyciela wypłaty
	z gwarancji/poręczenia i zaliczyć uzyskaną w ten sposób kwotę na poczet Zabezpieczenia. Powyższe uprawnienie musi wynikać z treści gwarancji lub poręczenia.
	8. W przypadku gdy Wykonawca wniesie Zabezpieczenie w pieniądzu, Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu Zabezpieczenia wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonego o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
	9. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie przez Zamawiającego z Zabezpieczenia wszelkich należności powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym należności wynikających z kar umownych.

**§ 12. Rękojmia**

* 1. Wykonawca świadcząc swoje usługi w ramach realizacji przedmiotu Umowy odpowiedzialny jest za ich wykonanie na zasadach określonych Umową i załącznikami do niej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
	2. Wykonawca zapewnia, że wykonany, doręczony i odebrany przez Zamawiającego przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
	3. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu Umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność, ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wady są spowodowane błędami w dostarczonych przez Zamawiającego informacjach i danych, których Wykonawca nie mógł zweryfikować mimo dochowania należytej staranności.
	4. W przypadku wystąpienia wady w okresie rękojmi, Zamawiający może żądać usunięcia wady, wyznaczając w tym celu Wykonawcy odpowiedni termin, żądać obniżenia wynagrodzenia lub od umowy odstąpić, z zastrzeżeniem ust. 5.
	5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, Zamawiający uprawniony jest zlecić usunięcie wad przedmiotu Umowy stronie trzeciej na koszt Wykonawcy lub od Umowy odstąpić.
	6. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy przez okres 12 miesięcy, którego bieg rozpoczyna się od dnia podpisania Protokołu Odbioru Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 2. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w zdaniu poprzednim, jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.
1. **Kary umowne**
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy kar umownych w przypadku:
3. opóźnienia w terminach realizacji Umowy, określonych w ust. 6 OPZ - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto wynikającego z Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
4. wady prawnej lub fizycznej odebranego przedmiotu Umowy, której Wykonawca nie usunął zgodnie z § 12 ust. 4 niniejszej Umowy, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od upływu wskazanego zgodnie z § 12 ust. 4 terminu
5. odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
6. nieumieszczenia na nośnikach, na których zostanie przekazany przedmiot niniejszej Umowy informacji, o których mowa w § 3 ust. 8, w wysokości 5% wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1
	1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia wynikającego z Umowy.
	2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
	3. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 lit a albo lit. b nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1
	4. Strony zastrzegają prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. **Zmiana Umowy**
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
9. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w przypadku:
10. wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;
11. opóźnień w realizacji Umowy - w zakresie zmian terminów realizacji Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowej realizacji Umowy; powyższa zmiana nie wyłącza możliwości naliczenia kar umownych zgodnie z § 13 niniejszej Umowy;
12. wystąpienia siły wyższej (Siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
13. zmiany osób biorących udział w wykonaniu zamówienia (wskazanych przez Wykonawcę w ofercie dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania lub dysponowania w przyszłości odpowiednimi osobami), o ile zmiana wywołana jest nieprzewidzianą wcześniej niemożnością uczestnictwa tych osób w wykonaniu zamówienia, a Wykonawca zapewni inne osoby zaakceptowane przez Zamawiającego i spełniające warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI SIWZ.
14. zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby w okresie między podpisaniem umowy a wystawieniem faktury VAT;
15. zmiany w zakresie terminów płatności wynikające z wszelkich zmian wprowadzanych do Umowy, jak również zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie Wykonawcy.
16. **Zawiadomienia**
	1. Poza przypadkami wyraźnie wskazanymi w Umowie, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz powiadomienia dokonywane przez Strony w związku z obowiązywaniem i wykonywaniem Umową mogą być przekazywane drugiej Stronie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną wyłącznie wyznaczonym osobom kontaktowym na następujące adresy:
		1. dla Zamawiającego:

wyznaczona osoba kontaktowa Paweł Długokęcki, Maciej Zdanowicz

adres poczty elektronicznej (e-mail): [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

faksem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* + 1. dla Wykonawcy:

wyznaczona osoba kontaktowa [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

adres poczty elektronicznej (e-mail): [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

faksem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

W przypadku przekazania informacji faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy numer lub adres elektroniczny odbiorcy. Za chwilę doręczenia powiadomienia uznaje się chwilę doręczenia powiadomienia faksem lub w postaci elektronicznej.

* 1. Zmiana danych, o których mowa w niniejszym paragrafie może być dokonywana w toku obowiązywania niniejszej Umowy za uprzednim poinformowaniem drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o każdorazowej zmianie adresów, numerów kontaktowych oraz danych osób kontaktowych wskazanych w niniejszym paragrafie niezwłocznie po dokonaniu takiej zmiany. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie adresu w sposób, o którym mowa powyżej, wszelkie zawiadomienia dokonane na poprzednio wskazany przez Stronę adres, w sposób określony w zdaniu poprzedzającym, uznane będą za skutecznie doręczone.
1. **Postanowienia końcowe**
2. Umowa została sporządzona w języku polskim w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 1 egzemplarz dla Zamawiającego.
3. Strony będą dążyć, aby wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy, rozwiązywane były w drodze negocjacji.
4. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy jest prawo polskie.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami zawartymi w Załącznikach rozstrzygające znaczenie mają postanowienia zawarte w Umowie. W sprawach nienormowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1 – Akt powołania Pana Jarosława Paska na stanowisko Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie z dniem 13 lutego 2014 r.,

Załącznik nr 2 – dokument uprawniający do reprezentacji …………..

Załącznik 3 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ),

Załącznik nr 4 – Specyfikacja Istotnych Warunków zamówienia,

Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy,

Załącznik nr 6 – Wzór logotypów,

Załącznik nr 7 – Wzór Protokołu Odbioru,

|  |  |
| --- | --- |
| W imieniu Zamawiającego | W imieniu Wykonawcy |
|  |  |

Załącznik nr 6 do umowy



Współfinansowano ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa z projektu POIG.07.01.00-00-00-001/08 „Projekt Systemowy dla wspierania działań

w zakresie budowy elektronicznej administracji

„Dotacje na innowacje - inwestujemy w Waszą przyszłość”

Załącznik nr 7 umowy

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ ODBIORU UMOWY**

Protokół sporządzono dnia: …………………………….

Działając na mocy umowy z dnia ……………………. nr ………………… zawartej pomiędzy:

Władzą Wdrażającą Programy Europejskie

ul. Syreny 23,

01-150 Warszawa,

a

…………………………………..

…………………………………..

…………………………….……

Wypełniając dyspozycję ……………, ust……………….. Umowy strony potwierdzają wykonanie i odebranie przedmiotu Umowy nr …………………….. z dnia …………………… polegającego na sporządzeniu stadium ”.

Data odbioru: ………………………………….

Uwagi Zamawiającego: ……………….

Uwagi Wykonawcy: ……………….

Akceptacji dokonali:

- w imieniu Zamawiającego: ………………………….

- w imieniu Wykonawcy: ………………………………….

Zamawiający Wykonawca

...................................... ……..................................

Załącznik nr 3 do SIWZ

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

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232) spełniamy warunki dotyczące:

1. ~~posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;~~
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. ~~sytuacji ekonomicznej i finansowej.~~

…......................, dn. …......................... …...................................................

 *(pieczątka i podpis upoważnionego*

 *przedstawiciel)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa pełnomocnik ustanowiony do reprezentowania ich w postępowaniu*

Załącznik nr 3A do SIWZ

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

 *(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych o braku podstaw do wykluczenia**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że brak jest podstaw do wykluczenia nas w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

…......................, dn. …......................... …...................................................

 *(pieczątka i podpis upoważnionego*

 *przedstawiciela)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy Wykonawca oddzielnie*

Załącznik nr 3B do SIWZ

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

 *(nazwa i adres Wykonawcy)*

**Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej**

Działając w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………, oświadczam/my, że należymy/nie należymy do grupy kapitałowej (niepotrzebne skreślić. W przypadku odpowiedzi pozytywnej należy wypełnić listę poniżej).

W skład grupy kapitałowej, do której należymy, wchodzą następujące podmioty:

1.

2.

..

…......................, dn. …......................... …...................................................

 *(pieczątka i podpis upoważnionego*

 *przedstawiciela)*

* + - * *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy Wykonawca oddzielnie*

Załącznik nr 4 do SIWZ

--------------------------------------------------

(pieczęć Wykonawcy / Wykonawców)

**Wykaz wykonanych usług**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa usługi** | **Przedmiot usługi, jej zakres, wartość brutto** | **Data wykonania** | **Podmiot na rzecz którego wykonano usługę** |
|
|  | **rozpoczęcia (dzień miesiąc rok)** | **zakończenia (dzień miesiąc rok)** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

………………………………………………………

Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do SIWZ

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Rola eksperta** | **Wymagane kwalifikacje przedstawione w SIWZ** | **Opis spełniania postawionego warunku\***  | **Imię i Nazwisko osoby dedykowanej do wykonania zadania** | **Podstawa do dysponowania** |
| 1 | **Kierownik projektu** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe |   |   |   |
| posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów doradczych lub wdrożeniowych z obszaru ICT (IT i telekomunikacja) |   |   |   |
| pełnił rolę kierownika projektu w co najmniej 1 (słownie: jednym) projekcie obejmującym przygotowanie strategii rozwoju lub wdrażania projektów w zakresie ICT (IT i telekomunikacja) |   |   |   |
| brał udział w realizacji w co najmniej 1 (słownie: jednym) projekcie obejmującym przygotowanie strategii rozwoju lub wdrażania projektu w zakresie elektronicznych usług administracji publicznej |   |   |   |
| 2 | **Ekspert ds. zarządzania programami** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe |   |   |   |
| posiada minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów doradczych lub wdrożeniowych z obszaru ICT (IT i telekomunikacja) |   |   |   |
| brał udział w realizacji w co najmniej 1 (słownie: jednym) projekcie z zakresu ICT lub elektronicznych usług administracji publicznej |   |   |   |
| posiada wiedzę z zakresu metodyki zarządzania programami potwierdzoną certyfikatem z zakresu zarzadzania odpowiednimi programami np.: PgMP, MSP (Managing Successful Programmes - MSP™)  |   |   |   |
| 3 | **Ekspert ds. informatyki** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe z zakresu informatyki |   |   |   |
| posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w projektach doradczych lub wdrożeniowych z zakresu IT |   |   |   |
| 4 | **Ekspert ds. telekomunikacji** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe z zakresu telekomunikacji |   |   |   |
| ­posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w projektach doradczych lub wdrożeniowych z zakresu telekomunikacji |   |   |   |
| 5 | **Ekspert ds. ds. prawnych w zakresie ICT (IT i telekomunikacja)** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe prawnicze |   |   |   |
| posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu prawa ICT |   |   |   |
| wykonał co najmniej 2 usługi obejmujące sporządzenie opinii prawnych w zakresie prawa ICT |   |   |   |
| wykonał co najmniej 1 usługę obejmującą sporządzenie opinii prawnej w zakresie elektronicznych usług administracji publicznej |   |   |   |
| 6 | **Ekspert ds. prawnych w zakresie zamówień publicznych oraz funduszy zewnętrznych** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe prawnicze |   |   |   |
| posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu prawa zamówień publicznych oraz funduszy unijnych lub innych środków zewnętrznych |   |   |   |
| wykonał co najmniej 2 usługi obejmujące sporządzenie opinii prawnych w zakresie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków unijnych lub innych środków zewnętrznych |   |   |   |
| 7 | **Ekspert ds. finansowych** (1 osoba) | posiada wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii |   |   |   |
| posiada minimum 3-letnie doświadczenie w doradztwie księgowo-finansowym |   |   |   |
| brał udział w sporządzaniu lub realizacji budżetu dla co najmniej 3 projektów informatycznych/teleinformatycznych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, przy czym wartość każdego z projektów wynosiła co najmniej 1.000.000,00 PLN brutto (słownie: jeden milion złotych brutto) |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
| \* W stosunku do każdego przestawionego warunku Wykonawca zobligowany jest szczegółowo i wyczerpująco opisać sposób jego spełnienia. Odpowiedź "tak" przy poszczególnym kryterium lub przekopiowanie treści postawionego warunku nie będzie wystarczająca i zostanie potraktowana przez Zamawiającego jako uchybienie formalne. W uzasadnieniu: wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego osób delegowanych do realizacji zadania konieczne jest podanie konkretnych: dat ukończenia studiów, nazw uczelni, otrzymanych tytułów naukowych, kierunku studiów; nazw i wartości realizowanych projektów; tytułów analiz, ekspertyz, lat stażu pracy na wymaganym stanowisku z krótkim opisem zakresu obowiązków itd.  |
|

.**....................................................................................**

 *Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik nr 6 do SIWZ

**FORMULARZ OFERTY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców:

Nazwa (firma)……………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr. telefonu/ nr faksu…………………………………………………………………………………………………………..

Adres…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres do korespondencji……………………………………………………………………………………………………..

Nr NIP…………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail…………………………………………………………………………………………………………………………………..

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **„Opracowanie Studium Wykonalności Projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II”** w celu zawarcia umowy, składam niniejszą ofertę.

Oferuję wykonanie usługi opisanej w Rozdziale II - Opis Przedmiotu Zamówienia, na warunkach i w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wg następujących cen:

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| Przedmiot | Cena całkowita brutto |
| Opracowanie kompletnego Studium Wykonalności Projektu SPOC / PKD - System gromadzenia, udostępniania i wymiany certyfikatów umożliwiających potwierdzenie autentyczności dokumentu - etap II – zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w SIWZ | …………….,……. zł |

1. Cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.

1. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
3. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że deklaruję skrócenie terminu realizacji zamówienia (o którym mowa w Rozdziale 11 pkt. 2) w ilości ………….. dni kalendarzowych\* (/\*do wyboru 4 lub maksymalnie 6 dni kalendarzowych).
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …......... kolejno ponumerowanych stron.
6. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od ……… do ……… stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

Uwaga: W przypadku dokonania zastrzeżenia wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia jako tajemnicy przedsiębiorstwa danych.

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

1. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawców\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę (zamawiający nie wymaga aby podawać dane identyfikujące podwykonawcę) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

w razie potrzeby wykonawca może dodać do powyższej tabeli kolejne wiersze.

…......................, dn. …......................... …...................................................

 *(pieczątka i podpis upoważnionego*

 *przedstawiciela wykonawcy)*

\*o ile dotyczy