**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**- do postępowania prowadzonego 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)

**w trybie przetargu nieograniczonego o wartości**

**równej lub wyższej od kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, tj. 134.000 €**

**na**

**„*Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)”***

**Nr postępowania: ZP/7/2015**

Zatwierdził:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pieczęć i podpis)*

Warszawa, 23 marca 2015 r.

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Władza Wdrażająca Programy Europejskie

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa

NIP 526 27 35 917,

strona www: [www.wwpe.gov.pl](http://www.wwpe.gov.pl)

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

Władza Wdrażająca Programy Europejskie

ul. Syreny 23

01-150 Warszawa

Tel. 22 315-23-09; 22 315-23-10

Faks: 22 315 22 02

e-mail: [zamowienia@wwpe.gov.pl](mailto:zamowienia@wwpe.gov.pl)

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 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), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
11. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
12. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
13. Zamawiający na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
14. Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Projektu systemowego dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji o numerze POIG.07.01-00-00-001/08 realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
15. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
16. Polska Służba Celna od wielu lat udostępnia szereg e-usług, których znaczna przebudowa została dokonana w ramach Programu e-Cło realizowanego jako element 7 Osi Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Program ten nie dotykał jednak wszystkich obszarów działalności Służby Celnej, w tym elementu usług dotyczących przemieszczania towarów przez granicę (procesy zachodzące na przejściu granicznym).

Celem aktualnie prowadzonych przez Służbę Celną działań planistycznych jest zapewnienie większej wygody i skrócenie czasu realizacji przez klientów ich procesów biznesowych poprzez zapewnienie im możliwości załatwiania spraw w formie samoobsługi, bądź przy ograniczeniu konieczności bezpośredniego kontaktu ze Służbą Celną, niezależnie od miejsca pobytu czy prowadzonej działalności i rodzaju zastosowanej technologii. Powyższe dotyczy również nowego spojrzenia na elementy przemieszczania się przez granice, co jest kluczowe dla całego procesu importu bądź eksportu towarów. Powyższe ma zostać zrealizowane poprzez zaoferowanie szerokiego zakresu kompleksowych usług świadczonych drogą elektroniczną opartego o spójny system Informacyjny Służby Celnej, działający w ramach Zintegrowanego Systemu Informacyjnego Resortu Finansów (ZSIRF) oraz w oparciu o infrastrukturę resortu.

Realizacja tak skomplikowanego przedsięwzięcia wymaga odpowiedniego przygotowania, zaś elementem tego przygotowania jest przeprowadzenie szeregu prac analitycznych. Niniejsze zamówienie jest jednym z etapów właściwego przygotowania się Służby Celnej do uruchomienia Projektu PUESC jako elementu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia został za pomocą poniższych kodów Wspólnego Słownika Zamówień:
3. 72220000-3 [Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne](http://szukio.pl/cpv/72220000-uslugi,doradcze,w,zakresie,systemow,i,doradztwo,techniczne);
4. 72221000-0 Usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej;
5. 72222000-7 [Usługi w zakresie systemów informacji lub strategicznej analizy technologicznej oraz usługi w zakresie planowania](http://szukio.pl/cpv/72222000-uslugi,w,zakresie,systemow,informacji,lub,strategicznej,analizy,technologicznej,oraz,uslugi,w,zakresie,planowania).
6. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: 2 202 000,00 zł netto.
7. **PRZEWIDYWANE ZALICZKI**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia – nie później niż do dnia **23 listopada 2015 roku**.

Szczegółowy harmonogram określający terminy realizacji i odbioru poszczególnych prac dotyczących wykonania usługi opisany jest w rozdziale VI Załącznika nr 1 do SIWZ -Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

W zakresie warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca musi wykazać się:

1) wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług, z których każda musi mieć wartość co najmniej 500 tys. zł brutto. Każda z tych usług musi polegać na zaprojektowaniu, integracji lub wykonaniu integracji przynajmniej 2 systemów świadczących usługi dla co najmniej 1000 użytkowników łącznie, obejmującej mechanizmy wymiany danych opartych o wymianę komunikatów XML realizowaną w sposób synchroniczny i asynchroniczny, oraz

2) wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług, z których każda musi mieć wartość co najmniej 500 tys. zł brutto. Każda z tych usług musi polegać na przeprowadzeniu analizy biznesowej oraz zaprojektowaniu architektury złożonego systemu informatycznego opartego na modelu usługowym, składającego się z  co najmniej 3 biznesowo niezależnych podsystemów, obsługującego organizację o złożonej strukturze złożonej z co najmniej dziesięciu lokalizacji/oddziałów.

**Uwaga:**

*Wykonawca musi określić w wykazie wartość brutto wskazanych usług oraz podać pozostałe informacje wymienione w punktach 1 i 2, z których będzie jednoznacznie wynikało spełnianie tych warunków.*

*W przypadku, gdy wymagane usługi są częścią większych zamówień dotyczących szerszego zakresu prac, należy podać tylko wartość usług dotyczących wymaganego zakresu prac i tylko takie usługi należy wymienić.*

*Wykonawca w wykazie usług zobowiązany jest podać tylko główne usługi, które potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu.*

*Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał konkretne informacje potwierdzające spełnienie warunku, a nie zawierał zapisy typu „zgodne z SIWZ” lub wpisywał wymagania podane przez Zamawiającego na zasadzie „kopiuj-wklej”.*

1. W zakresie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia Zespołem ekspertów składającym się co najmniej z:
2. Kierownika zespołu;
3. 6 (sześciu) Analityków biznesowych;
4. 4 (czterech) Architektów;
5. 2 (dwóch) Ekspertów ds. procesów biznesowych;
6. 2 (dwóch) Ekspertów ds. modelowania i wymiany danych.

Minimalne wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia ww. Ekspertów opisuje tabela poniżej.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rola w zespole** | **Wymagania dot. kwalifikacji i doświadczenia** |
| Kierownik zespołu | * Posiada wyższe wykształcenie. * Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe pracy w projektach. * Uczestniczył w przynajmniej dwóch projektach informatycznych o wartości nie mniejszej niż 500 tys. złotych brutto każdy w charakterze kierownika/zastępcy kierownika projektu. * Posiada wiedzę z zakresu metodyki zarządzania projektami. * Posiada powszechnie dostępny certyfikat potwierdzający znajomość metod zarządzania projektem, zapewniających skuteczne podejście do organizacji, zarządzania i kontroli projektów zarówno w sferze operacyjnej jak i osiągania celów projektu np. PRINCE2 Foundation. |
| Analityk biznesowy  (6 osób) | * Posiada wyższe wykształcenie. * Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie analizy biznesowej oraz specyfikacji wymagań dla systemów informatycznych z wykorzystaniem UML lub Archimate. * W ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej 2 projektach informatycznych przeprowadzał analizę biznesową w ramach budowy/rozwoju złożonego systemu informatycznego o wartości co najmniej 500 tys. złotych brutto każdy, opartego na modelu usługowym, składającego się z co najmniej 3 biznesowo niezależnych podsystemów, stanowiącą podstawę dla projektu architektury systemu, który został zaimplementowany i wdrożony. * Posiada minimum 1000 godzin doświadczenia w pracy w zakresie analizy biznesowej uwzględniającej techniki takie jak na przykład Definicja kryteriów akceptacji i oceny, Benchmarking, Burza mózgów, Analiza reguł biznesowych, Diagramy przepływu danych, Modelowanie danych, Analiza decyzji, Analiza dokumentów, Szacowanie, Grupy focusowe, Dekompozycja funkcjonalna, Analiza interfejsu, Wywiady, Metryki i kluczowe wskaźniki wydajności, Analiza wymagań niefunkcjonalnych, Obserwacje, Modelowanie Organizacji, Śledzenie problemów, Modelowanie procesów, Prototypowanie, Warsztaty wymagań, Analiza ryzyka, Analiza problemów (przyczyn), Scenariusze i przypadki użycia, Modelowanie zakresu, Diagramy sekwencji, Diagramy stanów, Ankiety i kwestionariusze. |
| Architekt  (4 osoby) | * Posiada wyższe wykształcenie. * Posiada doświadczenie zawodowe jako architekt/projektant systemów IT co najmniej 5 lat. * W ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert nabył co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie posługiwania się językiem UML oraz językiem Archimate do modelowania architektury. * W ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert nabył co najmniej roczne doświadczenie pracy w oparciu o metodykę służącą do wytworzenia i utrzymania architektury np. TOGAF lub równoważną. * W ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert brał udział w charakterze projektanta/architekta projektującego architekturę systemu IT w co najmniej 2 projektach o wartości co najmniej 500 tys. złotych brutto każdy obejmujących swym zakresem budowę architektury systemu zorientowanego na usługi, złożonego z co najmniej 3 niezależnych podsystemów, w architekturze wielowarstwowej, o wysokiej wydajności i niezawodności, który został zaimplementowany i wdrożony. |
| Ekspert ds. procesów biznesowych  (2 osoby) | * Posiada wyższe wykształcenie. * W ciągu ostatnich 5 lat nabył co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie budowy architektury procesów, wdrożenia modelu procesowego przedsiębiorstwa oraz modelowania procesów biznesowych w notacji BPMN. |
| Ekspert ds. modelowania i wymiany danych  (2 osoby) | * Posiada wyższe wykształcenie. * W ciągu ostatnich 5 lat nabył co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie modelowania i wymiany danych z wykorzystaniem norm i standardów wymiany danych. * Posiada praktyczną znajomość technologii XML i XSD. * Posiada praktyczną znajomość technologii Webservices. * Posiada praktyczną znajomość mechanizmów wymiany danych opartych o wymianę komunikatów XML w sposób synchroniczny i asynchroniczny. |

**Uwaga:**

*Zamawiający zastrzega, że jedna osoba nie może pełnić jednocześnie roli analityka biznesowego i architekta oraz że jedna osoba nie może pełnić więcej niż dwóch ról.*

*Osoba pełniąca rolę Kierownika zespołu nie może pełnić żadnej innej roli.*

*Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał konkretne informacje potwierdzające spełnienie warunku, a nie zawierał zapisy typu „zgodne z SIWZ” lub wpisywał wymagania podane przez Zamawiającego na zasadzie „kopiuj-wklej”.*

1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć:
3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 do SIWZ*;
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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – wzór wykazu wykonanych usług stanowi *Załącznik nr 6 do SIWZ*.

**Uwaga:** Wykonawca w wykazie usług zobowiązany jest podać tylko te główne usługi, które potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

1. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu osób stanowi *Załącznik nr 7 do SIWZ*.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp składają następujące dokumenty:
3. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 5 do SIWZ*;
4. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
6. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert;
7. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
9. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
10. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp., albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 8 do SIWZ*.
11. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
13. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
14. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
15. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
16. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp., wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby Strona 10 z 21 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. Przepis ust. 4 w zakresie terminów stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1. ustawy Pzp.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 12.
11. **Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi 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.**

W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokumenty dotyczących w szczególności:

1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia,
3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
5. **Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 15 odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**
6. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentu, oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia będzie sobota lub dzień wolny od pracy, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego z pierwszego dnia roboczego po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
7. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej.
9. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [zamowienia@wwpe.gov.pl](mailto:zamowienia@wwpe.gov.pl) lub za pomocą faksu pod numerem +48 22 315 22 02.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zasadach określonych w art. 38 ustawy Pzp, w takiej sytuacji Zamawiający dopuszcza formę pisemną lub za pomocą faksu na numer +48 22 315 22 02.
11. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
12. Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego.
13. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Władza Wdrażająca Programy Europejskie, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa z dopiskiem:

Korespondencja dotycząca przetargu na:

„***Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)***”

Nr postępowania: ZP/7/2015

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:

1) Edwin Tomaszewski; e-mail: [zamowienia@wwpe.gov.pl](mailto:zamowienia@wwpe.gov.pl);

2) Marta Wiśniewska; e-mail: [zamowienia@wwpe.gov.pl](mailto:zamowienia@wwpe.gov.pl).

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
7. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
8. Warunki formalne sporządzenia oferty:
9. oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zapewniającej pełną czytelność jej treści oraz podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby ją składającej (dokument obejmujący treść oświadczenia stanowiącego treść oferty powinien być podpisany własnoręcznie przez osobę uprawnioną);
10. wszystkie strony oferty oraz pozostałych dokumentów muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty lub w treści pozostałych dokumentów sporządzanych przez Wykonawcę (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane;
11. wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, muszą być podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
12. zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, nie zapisanych stron;
13. każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę;
14. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
15. kopie dokumentów muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
16. oferta musi być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;
17. oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

**OFERTA NA:**

***„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)***”

Nr postępowania: ZP/7/2015

**NIE OTWIERAĆ PRZED 04.05.2015 r. GODZ. 10:00**

1. W przypadku, gdyby oferta lub składane wraz z nią dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród przedstawionych informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane, z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
2. 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 zastrzeżonych elementów oferty.
3. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj.: nazwy (firmy) Wykonawcy oraz adresu, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył swoją ofertę zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym *Załącznik nr 3 do SIWZ*.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty może być dokonana poprzez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej lub przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym to oświadczenie powinno być złożone w taki sam sposób jak oferta, dodatkowo z określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
7. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po upływie terminu do ich składania zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
8. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY**
9. Termin składania ofert upływa w dniu **04.05.2015 roku o godzinie 9.45**.
10. Ofertę przygotowaną zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji należy przesłać lub złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa - Okienko podawcze na parterze budynku.
11. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.05.2015 roku, o godzinie 10.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.
12. Otwarcie ofert jest jawne.
13. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
14. Wykonawca oblicza cenę zgodnie z formularzem ofertowym (*Załącznik nr 3 do SIWZ)*.
15. Cena musi zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
16. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
17. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
18. Cena przez okres trwania Umowy jest stała i nie podlega negocjacjom.
19. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Wykonawca musi skalkulować całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę ewentualne zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zaoferowana cena, nie może ulec podwyższeniu.
21. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
22. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, wymienionych poniżej.
23. Kryterium oceny ofert stanowią:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | | **Waga** |
| K1 | Cena brutto oferty (w złotych ) | 50 % |
| K2 | Plan i wstępny harmonogram | 20% |
| K3 | Wstępny model architektury biznesowej dla wybranego przypadku | 30% |

1. Zasady oceny według kryterium cena (K1):
2. ocena kryterium cena (K1) 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 (C) odpowiednią liczbę punktów;
5. oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku;
6. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 50 punktów, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:



gdzie:

 - cena brutto badanej oferty w zł

 - najniższa zaoferowana cena brutto spośród cen ofert podlegających ocenie

1. Zasady oceny według kryterium „Plan i wstępny harmonogram” (K2):
2. w ramach kryterium K2 Wykonawcy zostanie przyznanych **0 albo 20** punktów. Podstawą do przyznania odpowiedniej liczby punktów będzie opracowanie pn.: „Plan i wstępny harmonogram”. W związku z tym do oferty należy dołączyć dokument opracowany przez Wykonawcę, stanowiący wyżej opisaną próbkę kryterialną;
3. ilość punktów w kryterium K2 zostanie przyznana w zależności od oceny Planu i wstępnego harmonogramu, przy czym Zamawiający przyzna:

- 20 pkt w przypadku przedstawienia w ramach Planu i wstępnego harmonogramu: opisu założeń i podejścia Wykonawcy do realizacji zamówienia, umieszczenia planu i wstępnego harmonogramu koniecznych działań ze wskazaniem kamieni milowych, w tym wskazanie liczby i czasu trwania poszczególnych warsztatów, spotkań lub/i indywidualnych rozmów w odniesieniu do poszczególnych usług, o których mowa w pkt IV B OPZ;

- 0 pkt w przypadku gdy „Plan i wstępny harmonogram” nie będzie zawierał wyszczególnionych w tiret 1 wymaganych elementów.

c) nie załączenie do oferty próbki kryterialnej w postaci „Planu i wstępnego harmonogramu” lub złożenie próbki zawierającej błędy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp, jednakże Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty w przedmiotowym kryterium. Próbka kryterialna nie podlega uzupełnieniu.

1. Zasady oceny według kryterium „Wstępny model architektury biznesowej dla wybranego przypadku” (K3):
2. w ramach kryterium K3 Wykonawcy zostanie przyznanych **0 albo 30** punktów. Podstawą do przyznania odpowiedniej liczby punktów będzie opracowanie pn.: „Wstępny model architektury biznesowej dla wybranego przypadku”. W związku z tym do oferty należy dołączyć dokument opracowany przez Wykonawcę, stanowiący wyżej opisaną próbkę kryterialną;

b) ilość punktów w kryterium K2 zostanie przyznana w zależności od oceny Wstępnego modelu architektury biznesowej dla wybranego przypadku , przy czym Zamawiający przyzna:

- 30 pkt w przypadku Wstępnego modelu architektury biznesowej dla wybranego przypadku ujmującego zamodelowane kluczowe zależności w warstwie biznesowej pomiędzy takimi

elementami jak: zdarzenia, procesy, usługi, role, aktorzy, interfejsy i obiekty biznesowe **w języku przyjętym przez Beneficjenta do modelowania architektury korporacyjnej oraz w formie repozytorium Enterprise Architect,** przy czym Wstępny model architektury biznesowej ma obejmować przypadek dowolnego, prostego i powszechnie znanego biznesu;

- 0 pkt w przypadku gdy „Wstępny model architektury biznesowej dla wybranego przypadku” nie będzie zawierał wyszczególnionych w tiret 1 wymaganych elementów.

c) nie załączenie do oferty próbki kryterialnej w postaci „Wstępnego modelu architektury biznesowej dla wybranego przypadku” lub złożenie próbki zawierającej błędy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp, jednakże Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty w przedmiotowym kryterium. Próbka kryterialna nie podlega uzupełnieniu.

1. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiejkolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
4. **Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższa liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:**

**K= K1 + K2 + K3**

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
2. Z Wykonawcą wybranym w drodze niniejszego postępowania, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, wymogami niniejszej specyfikacji i zapisami określonymi we wzorze Umowy stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
7. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 50 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
8. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
9. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
10. Pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, nr konta **71 1010 1010 0048 2213 9120 0000** z dopiskiem „Wadium nr postępowania ZP/7/2015”;
11. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo –kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
12. gwarancjach bankowych;
13. gwarancjach ubezpieczeniowych;
14. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
15. **Uwaga:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin zaksięgowania kwoty na rachunku Zamawiającego.
16. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w innych formach niż w pieniądzu należy dołączyć do oferty w taki sposób, aby Zamawiający swobodnie mógł w wyznaczonym terminie zwrócić Wykonawcy wadium.
17. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
18. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
19. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
20. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
21. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
22. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
23. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy

podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
2. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
3. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
4. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
5. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem" w wysokości 5 % wartości brutto umowy.
7. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
8. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
9. pieniądzu;
10. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
11. gwarancjach bankowych;
12. gwarancjach ubezpieczeniowych;
13. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
14. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, nr konta **71 1010 1010 0048 2213 9120 0000** z dopiskiem z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr postępowania ZP/7/2015.
15. **O uznaniu przez Zamawiającego, że zabezpieczenie w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego a w innej formie - data złożenia u Zamawiającego.**
16. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
17. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
18. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
19. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
20. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
21. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wyniesie 30% wysokości zabezpieczenia.
22. Kwota, ta jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
23. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
24. Zamawiający zgodnie z zapisem art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień Umowy w przypadkach określonych w § 14 Istotnych Postanowień Umowy stanowiącego *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
25. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy.
26. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
27. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania Umowy, której wzór stanowi *Załącznik nr 2 do SIWZ*, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
28. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
29. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, zgodnie z rozdziałem 2, dział VI ustawy Pzp. jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
30. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
31. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
32. 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.
33. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
34. 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.
35. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp., albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
36. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
37. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
38. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
39. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
40. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
41. 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.
42. 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.
43. **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznikami do SIWZ są:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2 - wzór umowy – Istotne Postanowienia Umowy;

Załącznik nr 3 - wzór formularza ofertowego;

Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 6 - wzór wykazu wykonanych usług;

Załącznik nr 7 - wzór wykazu osób wykonujących zamówienie;

Załącznik nr 8 - wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**„Koncepcja i Model architektury biznesowej dla projektu PUESC”**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

Słownik pojęć i skrótów użytych w Umowie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Skróty i definicje** | **Opis** |
| 1 | PUESC | Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej |
| 2 | Usługa | Działanie podejmowane przez podmiot publiczny, polegające na umożliwieniu usługobiorcy realizacji obowiązku lub uprawnienia określonego przepisem prawa, realizowane z udziałem usługobiorcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej.  Usługi powinny być w projektach definiowane w sposób jak najbardziej szczegółowy oraz przedstawione z punktu widzenia interesariuszy (obywatela, przedsiębiorcy, organizacji świadczącej usługi publiczne) jako konkretne sprawy, które można załatwić. (źródło: Lista kryteriów merytorycznych II stopnia dla działania 2.1. Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020 - projekt v. 0.5.). |
| 3 | Usługa wewnętrzna | Usługa wewnętrzna, w tym aplikacyjna, wspierająca proces biznesowy Służby Celnej. |
| 4 | Interesariusz | Osoba lub organizacja, która uczestniczy w tworzeniu projektu PUESC bądź bierze czynny udział w jego realizacji lub jest zainteresowana wynikami jego wdrożenia. Interesariusze mogą wywierać wpływ (pozytywny lub negatywny) na projekt PUESC. |
| 5 | Zamawiający | Władza Wdrażająca Programy Europejskie |
| 6 | Beneficjent | Ministerstwo Finansów, Służba Celna |
| 7 | UKC | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny (UKC) opublikowane 10 października w Dzienniku Urzędowym UE L 269 s. 1-101. |

1. **Wstęp**

Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (PO IG), zatwierdzony przez Radę Ministrów w dniu 30 października 2007 roku, 7 Oś Priorytetowa – Społeczeństwo Informacyjne – budowa elektronicznej administracji, przewiduje realizację Projektu Systemowego, polegającego na wsparciu działań związanych z koordynacją prac prowadzonych w ramach poszczególnych projektów indywidualnych. Celem ogólnym

„Projektu systemowego dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” jest wsparcie zapewnienia spójności i interoperacyjności między indywidualnymi projektami informatycznymi realizowanymi w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013. Ponadto w latach 2014-2015 w związku z przygotowaniami do wdrażania nowej perspektywy finansowej projekt systemowy realizuje również zadania niezbędne w zakresie przygotowywania do wdrażania Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (POPC). Pozwoli to na zapewnienie koordynacji i ciągłości rozwoju elektronicznych usług publicznych zwłaszcza, że niektóre z dotychczas wdrażanych przedsięwzięć mogą być kontynuowane w następnej perspektywie finansowej. Działania możliwe do sfinansowania w ramach projektu systemowego w 7 osi priorytetowej PO IG mogą obejmować indywidualne doradztwo, przygotowanie ekspertyz i specjalistycznych analiz, a także badanie zgodności planowanych zadań z przepisami, strategiami i koncepcjami w danym obszarze. Możliwe jest również wsparcie projektodawców w tworzeniu i ocenie założeń przygotowywanych projektów (np. opracowanie niezbędnych analiz, wykonanie badań, etc), w tym studium wykonalności.

Beneficjentami analizy pt. „Koncepcja i model architektury biznesowej dla projektu PUESC” stanowiące przedmiot zamówienia opisany w niniejszym dokumencie, są: Ministerstwo Finansów, Służba Celna zwana dalej Beneficjentem oraz Władza Wdrażająca Programy Europejskie zwana dalej Zamawiającym.

1. **Przesłanki i cele zamówienia**

Polska Służba Celna od wielu lat udostępnia szereg e-usług, których znaczna przebudowa została dokonana w ramach Programu e-Cło realizowanego jako element 7 Osi Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Program ten nie dotykał jednak wszystkich obszarów działalności Służby Celnej, w tym elementu usług dotyczących przemieszczania towarów przez granicę (procesy zachodzące na przejściu granicznym).

Celem aktualnie prowadzonych przez Służbę Celną działań planistycznych jest zapewnienie większej wygody i skrócenie czasu realizacji przez klientów ich procesów biznesowych poprzez zapewnienie im możliwości załatwiania spraw w formie samoobsługi, bądź przy ograniczeniu konieczności bezpośredniego kontaktu ze Służbą Celną, niezależnie od miejsca pobytu czy prowadzonej działalności i rodzaju zastosowanej technologii. Powyższe dotyczy również nowego spojrzenia na elementy przemieszczania się przez granice, co jest kluczowe dla całego procesu importu bądź eksportu towarów. Powyższe ma zostać zrealizowane poprzez zaoferowanie szerokiego zakresu kompleksowych usług świadczonych drogą elektroniczną opartego o spójny system Informacyjny Służby Celnej, działający w ramach Zintegrowanego Systemu Informacyjnego Resortu Finansów (ZSIRF) oraz w oparciu o infrastrukturę resortu.

Wdrożenie e-usług projektu PUESC znacznie przyczyni się do uproszczenia i zwiększenia efektywności procesów realizowanych przez Służbę Celną m.in. poprzez:

- ujednolicenie stosowania prawa poprzez centralne określenie reguł rozliczania i zamykania procedur,

- zwiększenie niezawodności systemu centralnego w stosunku do istniejących w niektórych jednostkach aplikacji lokalnych,

- odciążenie funkcjonariuszy celnych od wykonywania obowiązków statystycznych związanych z przygotowywaniem okresowych sprawozdań.

Produkty projektu umożliwią:

- wprowadzenie automatycznego wczytywania danych wraz z integracją z systemami Straży Granicznej (wczytywanie danych z paszportów), co wraz z automatyczną analizą ryzyka pozwoli na odprawę ONE STOP i skróci czas przebywania podróżnego na granicy,

- automatyzację (m.in. samoobsługę) czynności wykonywanych przy potwierdzaniu wyprowadzenia towarów na dokumentach Zwrot-Vat dla podróżnych,

- wysyłanie przez klientów wcześniejszych zawiadomień o zamiarze przekroczenia granicy co doprowadzi do racjonalnego planowana obsady przejść granicznych w dłuższym przedziale czasowym,

- automatyzację pomiaru czasu oczekiwania na granicy co umożliwi wybór przez przewoźników optymalnego miejsca przekroczenia granicy, a tym samym pozwoli na równomierne obciążenie funkcjonariuszy na wszystkich przejściach granicznych.

Realizacja tak skomplikowanego przedsięwzięcia wymaga odpowiedniego przygotowania, zaś elementem tego przygotowania jest przeprowadzenie szeregu prac analitycznych. Niniejsze zamówienie jest jednym z etapów właściwego przygotowania się Służby Celnej do uruchomienia Projektu PUESC jako elementu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

1. **Przedmiot zamówienia**

**Główne produkty zamówienia:**

1. „Koncepcja i Model architektury biznesowej dla projektu PUESC”

W celu wypracowania „Koncepcji i Modelu architektury biznesowej”Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy procesów biznesowych w oparciu o zidentyfikowane potrzeby interesariuszy, w szczególności klienta Służby Celnej, w powiązaniu z usługami wewnętrznymi, na potrzeby rozwoju Systemu Informacyjnego Służby Celnej w kontekście projektu PUESC. Wykonawca jest zobowiązany do wypracowania m.in. wskazanych produktów w ramach poniższych zadań/etapów.

1. Planowanie analizy biznesowej i monitoringu:
   1. identyfikacja interesariuszy;
   2. dobór reprezentantów interesariuszy do badania/identyfikacji potrzeb i oczekiwań;
   3. wybór metody badania/identyfikacji potrzeb i oczekiwań;
   4. wybór sposobu oceny spełnienia potrzeb i oczekiwań (kiedy uznamy, że są spełnione);
   5. określenie procesu zarządzania wymaganiami;
   6. wybór odpowiednich technik pozyskiwania wymagań;
   7. wybór sposobu oceny postępu prac;
2. Zarządzanie wymaganiami i komunikacja:
   1. plan zarządzania wymaganiami;
   2. przydzielenie odpowiednich ról, odpowiedzialności i zadań interesariuszom;
   3. plan komunikacji z interesariuszami;
3. Pozyskiwanie wymagań:
   1. identyfikacja potrzeb i oczekiwań interesariuszy;
   2. mierniki spełnienia potrzeb i oczekiwań;
   3. definiowanie wymagań i ich systematyka/klasyfikacja;
4. Analiza potrzeb obszaru PUESC w ramach Służby Celnej:
   1. określenie, jakie potrzeby interesariuszy będą zaspokojone;
   2. opisanie usług, które PUESC będzie wystawiał;
   3. wybór procesów, które PUESC będzie wspierał;
   4. dekompozycja, identyfikacja i specyfikacja usług wewnętrznych wspierających ww. procesy oraz ich zależności;
   5. identyfikacja komunikacji/integracji/powiązań z innymi systemami IT (wewn/zewn);
   6. określenie danych, które będą wymieniane i ich przepływów;
5. Analiza i priorytetyzacja wymagań oraz propozycje rozwiązań, ocena rozwiązań:
   1. analiza i priorytetyzacja wymagań;
   2. propozycja wariantów rozwiązań;
   3. ocena wariantów;
   4. wybór rozwiązania;
   5. specyfikacja usług;
   6. przypisanie procesów do usług;
   7. stan as-is - weryfikacja powiązań i modeli z uwzględnieniem usług wewnętrznych;
   8. stan to-be - zdefiniowanie powiązań i modeli z uwzględnieniem usług wewnętrznych;
6. Architektura biznesowa systemu PUESC :
   1. warianty architektury biznesowej wraz z uzasadnieniem (analiza SWOT);

oraz dla rekomendowanej architektury **Koncepcję** oraz **Model architektury biznesowej** umieszczony w Repozytorium architektury zawierające:

* 1. strukturę systemu PUESC wraz z jego podziałem na poszczególne komponenty logiczne;
  2. zakres informacyjny przetwarzany przez poszczególne komponenty;
  3. funkcjonalność biznesową komponentów wyrażoną m.in. przez opisanie usług wewnętrznych;
  4. wymagany zakres komunikacji pomiędzy komponentami w odwołaniu do obiektów biznesowych reprezentujących dane, jak i komunikacji komponentów systemu PUESC z jego otoczeniem zewnętrznym, w tym zakres przesyłanych danych z innymi systemami zewnętrznymi;
  5. powiązania z systemami wewnętrznymi Służby Celnej oraz w ramach Zintegrowanego Systemu Informacyjnego Resortu Finansów;
  6. propozycję w zakresie realizacji wymagań niefunkcjonalnych (np. organizacyjnych, technologicznych, dotyczących bezpieczeństwa, niezawodności i wydajności);
  7. specyfikację usług , w tym modele to-be procesów biznesowych realizujących usługi;
  8. plan przejścia ze stanu obecnego (as-is) do stanu docelowego (to-be).

1. Prezentacja Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu PUESC

Wykonawca jest zobowiązany do zaprezentowania Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu PUESC.

1. Dostawa licencji dla Projektowego repozytorium dokumentów

Wykonawca jest zobowiązany w ramach zamówienia do dostawy licencji dla Projektowego repozytorium dokumentów.

1. **Szczegółowe wymagania dla przedmiotu zamówienia**

Wszystkie prace muszę być wykonywane w ścisłej współpracy z Beneficjentem w formule warsztatów, spotkań, wizyt studyjnych, ankiet. Analiza musi być przeprowadzona w kierunku top-down, opracowanie koncepcji architektury biznesowej powinno być wariantowe z uwzględnieniem faktu, że kluczowe decyzje rozstrzygające muszą być podejmowane przez Beneficjenta. Beneficjent zakłada konieczność bieżącej współpracy z ekspertami Wykonawcy przy wypracowywaniu dokumentów analitycznych w siedzibie Beneficjenta lub w dowolnym innym miejscu wskazanym przez Beneficjenta na terenie Warszawy. Jako siedzibę beneficjenta należy rozumieć Ministerstwo Finansów lub dowolną Izbę Celną lub ośrodki Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów w Otwocku i Białobrzegach koło Nieporętu. Beneficjent zakłada również wizyty studyjne na maksymalnie 5 przejściach granicznych. Wykonawca pokrywa koszty udziału ekspertów Wykonawcy w warsztatach, spotkaniach i wizytach studyjnych. Koszty udziału uczestników ze strony Beneficjenta pokrywa Beneficjent. Koszty wynajmu sal ponosi Beneficjent.

Beneficjent dopuszcza zmiany w metodzie opisanej w niniejszym dokumencie na uzasadniony wniosek Wykonawcy zaakceptowany przez Beneficjenta oraz Zamawiającego. Zmiana taka nie wymaga zmiany Umowy. Zadania/etapy należy rozumieć jako biegnące równolegle i przeplatające się wzajemnie oraz w miarę potrzeby wykonywane wielokrotnie.

1. Projektowe repozytorium dokumentów

Wszystkie przeprowadzone w ramach prac Wykonawcy wywiady, warsztaty, uzgodnienia muszą być przez Wykonawcę udokumentowane. Cała zgromadzona informacja (w tym np. analityczna, dokumenty prawne, plany, opisy wymagań) musi być uporządkowana w sposób uzgodniony z Beneficjentem i umieszczana na bieżąco przez Wykonawcę w strukturze zaproponowanej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Beneficjenta w Projektowym repozytorium dokumentów, dostarczonym przez Wykonawcę i zrealizowanym w oparciu o infrastrukturę Beneficjenta.

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Beneficjentowi licencji na czas nieokreślony na Repozytorium w ramach ceny zamówienia.

Narzędzie to musi umożliwiać:

• pracę dowolnej liczby użytkowników,

• zarządzanie wersjami dokumentów,

• autoryzowanie wprowadzanych zmian,

• równoległą pracę wielu osób na dokumencie,

• kontrolę wersji dokumentów,

• podgląd i przywrócenie dowolnej wersji dokumentu,

• wycofanie wprowadzonych zmian,

• blokowanie dostępu do dokumentu w celu jego edycji na wyłączność dla wybranej osoby,

• rozwiązywanie konfliktów powstających w czasie równoległej pracy wielu osób na dokumencie bez utraty wykonanej pracy,

• kontrolę uprawnień dostępowych do poszczególnych dokumentów przechowywanych w repozytorium,

• dostęp do repozytorium z dowolnego miejsca sieci WAN Ministerstwa Finansów,

• szyfrowane połączenie z repozytorium,

• archiwizację całego repozytorium lub wybranych wersji (wydań),

• pełne zarządzanie strukturą repozytorium.

Dokumentacja powinna być wytwarzana na bieżąco zgodnie z potrzebami podczas realizacji zadań/etapów.

1. Obszary analizy biznesowej obejmowane przez PUESC

Prace analityczne należy przeprowadzić równolegle w następujących obszarach:

1. Obsługa w obrocie towarowym (przywozie i wywozie) dla ruchu towarowego i ruchu osobowego:
   * 1. E-usługa Cyfrowa granica;
     2. E-usługa Sprawna e-odprawa zgodnie z UKC;
     3. E-usługa Pojedyncze okno w obrocie towarowym z zagranicą;
     4. E-usługa Rozliczenie procedur gospodarczych/specjalnych;
2. Umożliwienie działalności
   * 1. E-usługa e-Decyzje
3. Obsługa obrotu wyrobami podlegającymi akcyzie
   * 1. E-usługa e-Banderole
     2. E-usługa e-Przemieszczanie
     3. E-usługa e-Wsparcie procesów rejestracji samochodów osobowych
4. Usługi wspierające
   * 1. E-usługa e-Płatności
     2. E-usługa Baza wiedzy
     3. E-usługa e-Dokumenty

Usługi projektu PUESC będą obejmować obsługę granicy w ruchu osobowym i towarowym dla wszystkich rodzajów transportu i będą obejmować komunikację z klientami Służby Celnej jak i  współpracę pomiędzy służbami: Strażą Graniczną, Inspekcją Sanitarną, Inspekcją Fitosanitarną, Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Państwową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa służące obsłudze klienta na granicy. Partnerzy dla usługi „Pojedyncze okno w obrocie towarowym z zagranicą” zostali wymienieni w Załączniku nr 1 do OPZ.

Analiza powinna być przeprowadzona na przejściach granicznych: drogowych, kolejowych, lotniczych, morskich i przejściach osobowych (w tym przejścia piesze) – konieczna będzie wizyta Wykonawcy co najmniej na jednym przejściu każdego rodzaju. Wykaz przejść granicznych RP został określony w załączniku do obwieszczenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 12 listopada 2012 r. (M.P. z 2012 r., poz. 898) w sprawie ogłoszenia przejść granicznych, rodzaju ruchu dozwolonego przez te przejścia oraz czasu ich otwarcia i jest umieszczony w Załączniku nr 2 do OPZ.

Analiza będzie obejmowała również rozwój SISC polegający m.in. na integracji centralnych systemów obrotu towarowego z systemami obsługi granicy, co będzie miało miejsce bądź w ramach zawartych umów w ramach wniosków zmian (2016-2018); AIS/AES, OSOZ2, EMCSPL2, SZPROT, ZISAR, PDR, ZEFIR2, ECIP/SEAP bądź też w ramach nowych umów AIS/AES2, OSOZ3, NCTS3, EMCS PL3. Specyfikacje funkcjonalne zbudowanych systemów Beneficjent o ile okaże się to potrzebne do realizacji przekaże Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

System informacyjny Systemu Informacyjnego Służby Celnej składa się z kilkunastu zintegrowanych komponentów świadczących usługi dla co najmniej 16000 użytkowników wewnętrznych, obejmujących mechanizmy wymiany danych opartych o wymianę komunikatów XML realizowaną w sposób synchroniczny i asynchroniczny.

1. Wymagania dotyczące czynności analitycznych

Czynności analityczne powinny być przeprowadzone w sposób kompletny i wyczerpujący z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.

Czynności analityczne powinny uwzględniać szczególne zasady i warunki funkcjonowania administracji rządowej.

Czynności analityczne powinny uwzględniać w szczególności dokumenty wskazane w pkt. VI a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Wykonawca jest zobowiązany do:

* przedstawienia harmonogramu prac i metody przeprowadzania czynności analitycznych w ramach Planu Realizacji Umowy, w terminie określonym w Umowie;
* przeprowadzenia czynności analitycznych w taki sposób, aby umożliwić opracowanie dokumentu Koncepcja architektury oraz opracowanie Modelu architektury biznesowej umieszczonego w Repozytorium architektury;
* zarządzania procesem przygotowania czynności analitycznych, w szczególności poprzez wyznaczenie Kierownika Zespołu po stronie Wykonawcy oraz uczestniczenie w spotkaniach, w celu omówienia postępów i wyników prac analitycznych;
* udostępniania Beneficjentowi dokumentacji czynności analitycznych, na każdym etapie ich realizacji.

**Planowanie analizy biznesowej i monitoringu**

Wykonawca zaplanuje przebieg analizy poprzez: ustalenie niezbędnych zadań do wykonania oraz ich kolejności w celu uzyskania oczekiwanych efektów, w tym identyfikację interesariuszy, wybór odpowiednich technik pozyskiwania wymagań oraz procesu zarządzania wymaganiami, sposobu oceny postępu prac. Planowanie analizy biznesowej musi służyć nadzorowi przebiegu wszystkich pozostały zadań/faz/etapów.

W ramach dokonywania identyfikacji, opisu i grupowania interesariuszy mają być określone ich potrzeby, interesy i oczekiwania, które są kluczowe w stosunku do projektu, sposób oddziaływania interesariusza na projekt i wzajemnie, konsekwencje i wnioski dla projektu.

**Zarządzanie wymaganiami** **i komunikacja**

Wykonawca opracuje plan zarządzania wymaganiami w tym: zaplanuje proces dokumentowania wymagań, określenia poziomu ich szczegółowości, priorytetyzacji, kontroli spójności wraz z mechanizmami kontroli zmian, określi zasoby oraz zadania związane z czynnościami planowania i zarządzania wymaganiami.

Beneficjent dokona weryfikacji planu zarządzania wymaganiami w celu potwierdzenia, że zidentyfikowano wszystkich interesariuszy niezbędnych w procesie gromadzenia wymagań oraz zostały im przydzielone odpowiednie role, odpowiedzialności i zadania.

Wykonawca opracuje plan komunikacji z interesariuszami dotyczący pozyskiwania i zarządzania wymaganiami oraz uzgodnień/akceptacji proponowanych rozwiązań.

**Pozyskiwanie wymagań (prowadzone równolegle do analizy obszaru PUESC w ramach Służby Celnej).**

Wykonawca zidentyfikuje oczekiwania i potrzeby interesariuszy, konieczne dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu jak również określi sposób oceny spełnienia potrzeb i oczekiwań (kiedy uznamy, że potrzeby są spełnione). W procesie pozyskiwania wymagań należy rozpocząć od zidentyfikowania wymagań głównych, a następnie je stopniowo uszczegóławiać, co ma umożliwić względnie szybkie opracowanie modelu procesów biznesowych, który daje podgląd na ogólną budowę i funkcjonalność projektowanych rozwiązań.

W ramach prowadzonych prac Wykonawca musi dokonać systematyki pozyskiwanych wymagań, dokonując podziału ze względu na obszary biznesowe czy też na wymagania funkcjonalne i pozafunkcjonalne, konieczne do implementacji czy też pożądane lub możliwe. Wykonawca musi zaproponować taką klasyfikację, która umożliwi możliwie łatwe utrzymanie i zarządzanie wymaganiami.

Wymagania muszą być umieszczone w Repozytorium architektury, do którego Wykonawca będzie miał dostęp z siedziby Beneficjenta, i powiązane z Modelem architektury.

**Analiza potrzeb obszaru PUESC w ramach Służby Celnej**

Wykonawca poznając kontekst PUESC musi zapoznać się z dokumentami powstałymi w trakcie prac przy Studium Wykonalności dla Projektu PUESC. Zadanie Analiza potrzeb obszaru PUESC w ramach Służby Celnej będzie miało charakter doszczegółowienia zapisów Studium Wykonalności i będzie stanowić jego pogłębioną analizę.

Analiza powinna być przeprowadzona przez Wykonawcę w odniesieniu do obecnego stanu SC (as-is) i służyć pozyskaniu odpowiedzi m.in. na poniższe pytania:

- czyje potrzeby i w jakim zakresie będzie mógł zaspokoić zarówno w odniesieniu do klientów zewnętrznych jak i wewnętrznych?

- jakie usługi (przypadki biznesowe) będzie obejmował?

- co PUESC ma robić, jakie procesy wewnętrzne i zewnętrzne wspierać?

- czy PUESC ma się komunikować z innymi systemami wewnątrz SC i na zewnątrz i w jakim celu?

- jakie informacje i kiedy będą wymieniane?

- w jaki sposób PUESC będzie realizował wymagania prawne i wynikające z przepisów?

Poznanie ogólnego kontekstu PUESC ma posłużyć Wykonawcy do opracowania wstępnego modelu biznesowego na bardzo wysokim poziomie rozumianego jako definicje celów oraz potrzeb SC oraz wszystkich innych interesariuszy, i opisującego, dlaczego został podjęty projekt i co ma osiągnąć oraz jakie miary będą służyć do pomiaru postępu oraz powodzenia całości projektu.

**Analiza i priorytetyzacja wymagań oraz propozycje rozwiązań, ocena rozwiązań**

Wykonawca musi przeanalizować i spriorytetyzować wymagania interesariuszy oraz zaproponować wariantowe rozwiązania w postaci architektury biznesowej rozumianej jako koncepcja rozwiązania systemu implementująca założenia i aspekty biznesowe. Każdy wariant architektury musi zawierać uzasadnienie (analiza SWOT) oraz ocenę zaproponowanego rozwiązania.

Wykonawca przedstawi Beneficjentowi rekomendację, które rozwiązanie (Model) najlepiej realizuje potrzeby biznesowe organizacji. Jednocześnie Wykonawca w rekomendacji przedstawi obszary niezaadresowane (wyłączenia) oraz wymagania nieujęte w Modelu.

1. Szczegółowe wymagania dotyczące Modelu architektury biznesowej w ramach projektu PUESC

Architektura powinna zawierać m.in. specyfikacje usług zgodnych z założeniami i celami opracowanymi i przyjętymi dla PUESC jak i potwierdzającymi spełnienie oczekiwań interesariuszy.

Do specyfikacji kluczowych procesów biznesowych związanych ze świadczeniem usług wymagane jest podejście procesowe stosowane w organizacji Beneficjenta. Do modelowania procesów biznesowych Beneficjent stosuje notację BPMN 2.0 i na dzień publikacji specyfikacji wykorzystuje do modelowania procesów narzędzie ARIS w wersji 9.5, do którego Wykonawca może mieć dostęp z siedziby Beneficjenta. Dopuszcza się modelowanie w narzędziu ARIS Express w najnowszej, dostępnej bezpłatnie wersji na stronie producenta.

W ramach tej fazy należy również utworzyć dla obecnego (as-is) i docelowego (to-be) sposobu realizacji usługi:

1. mapę procesów biznesowych (opis relacji pomiędzy poszczególnymi procesami składającymi się na usługę),
2. modele kluczowych procesów biznesowych, składających się na usługę,
3. plan przejścia pomiędzy stanem obecnym i stanem docelowym.

W odniesieniu do stanu as-is należy zweryfikować powiązania pomiędzy procesami oraz istniejące modele procesów.

**Model architektury biznesowej i Repozytorium architektury**

W resorcie finansów do budowy modelu architektury korporacyjnej stosuje się standard języka Archimate z wykorzystaniem narzędzia Enterprise Architect. Modele architektoniczne Wykonawca umieści w narzędziu Beneficjenta – Enterprise Architekt, w repozytorium obejmującym Model Resortowy. Koncepcja i Model architektury biznesowej dla projektu PUESC muszą wpisywać się w architekturę korporacyjną Zamawiającego. Założenia wypracowane dla Modelu Resortowego zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

1. Szczegółowe wymagania dotyczące dokumentu „Koncepcja architektury biznesowej w ramach projektu PUESC”

Wymagane jest przedstawienie Koncepcji architektury na nie więcej niż 100 stronach oraz

streszczenie na potrzeby zarządcze na nie więcej niż 5 stronach. Zamawiający wymaga tłumaczenia streszczenia na potrzeby zarządcze na język angielski. Pozostałe, wypracowane w ramach niniejszego zamówienia istotne dokumenty analityczne oraz modele muszą stanowić załączniki do Koncepcji.

Opracowana Koncepcja architektury biznesowej musi być :

* kompletna - architektura musi obejmować całość zakresu PUESC na tle Systemu Informacyjnego Służby Celnej i Systemu Informacyjnego Resortu Finansów
* jednorodna - opisana na jednakowym poziomie szczegółowości (granulacji),
* przejrzysta i czytelna - prosta i zrozumiała dla odbiorców,
* jednoznaczna - rozstrzygająca w kwestii zakresów i proponowanych rozwiązań,
* poprawna - zgodna z prawem oraz wymaganiami biznesowymi,
* spójna - proponowane rozwiązania nie powinny się nawzajem wykluczać ani podobne problemy powinny być rozwiązywane w analogiczny sposób,
* zorientowana na usługi,
* oparta na podejściu procesowym.

**Kryteria formalne odbioru dokumentu „Koncepcja architektury biznesowej w ramach projektu PUESC”**

Dokument zostanie przygotowany z uwzględnieniem następujących wymagań:

* będzie opracowaniem kompletnym i wyczerpującym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
* zostanie przygotowana 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 i Beneficjenta 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.

1. Prezentacja Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu PUESC

Wykonawca jest zobowiązany do zaprezentowania Koncepcji i Modelu architektury biznesowej w siedzibie Zamawiającego/Beneficjenta w trakcie 6 godzinnego seminarium. Wymagane jest dostarczenie ww. prezentacji w formacie .ppt na 4 dni przed ww. seminarium do akceptacji Beneficjenta. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wydrukowanej prezentacji na seminarium dla ok. 100 osób na dzień przed datą seminarium.

1. **Materiały udostępniane przez Beneficjenta, które muszą być uwzględnione podczas realizacji przedmiotu zamówienia:**
2. PUESC\_Karta\_projektu – wstępne założenia.
3. PUESC\_Kwestionariusz\_projektu – wstępne założenia.
4. Strategia działania Służby Celnej na lata 2014-2020- dostępna na stronie www.mf.gov.pl.
5. Perspektywy rozwojowe 3i od modernizacji do innowacji – dostępne na stronie www.mf.gov.pl.
6. Lista kryteriów merytorycznych dla działania 2.1. Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych w Programie Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020 zgodnie wersjami obowiązującymi dla ogłoszonego konkursu na stronie WWPE.
7. Definicja pryncypiów architektury korporacyjnej podmiotów publicznych w kontekście kwalifikacji projektów do dofinansowania z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa – w wersji zamieszczonej na stronie Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji obowiązującej na dzień podpisania Umowy.
8. Pryncypia Architektoniczne Resortu Finansów - Domena Biznesowa– wersja 1.0.
9. **Terminy i odbiory**
10. W terminie do 7 dni kalendarzowych od podpisania Umowy Wykonawca weźmie udział w spotkaniu początkowym z Zamawiającym i Beneficjentem (kick-off), na którym omówione zostaną zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym, Beneficjentem i Wykonawcą oraz zakres i oczekiwania Beneficjenta. Na spotkaniu tym Wykonawca przedstawi wstępną wersję Planu Realizacji Umowy, która nie powinna mieć więcej niż 20 stron oraz Diagram następstwa produktów. Moderatorem spotkania będzie Wykonawca, 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 Beneficjentowi niezwłocznie po zakończeniu spotkania. Salę na spotkanie w Warszawie oraz ewentualny catering zapewnia Zamawiający.
11. W terminie do 14 dni kalendarzowych od podpisania Umowy Wykonawca dostarczy w formie elektronicznej do Zamawiającego na adresy e-mail: IMajcher@wwpe.gov.pl; JKowalczyk@wwpe.gov.pl oraz do Beneficjenta na adres e-mail: biuro.puesc@mf.gov.pl Plan Realizacji Umowy oraz Diagram następstwa produktów w wersjach uzgodnionych z Beneficjentem.
12. W terminie do 20 dni kalendarzowych od podpisania Umowy Wykonawca dostarczy Beneficjentowi licencje na Projektowe repozytorium dokumentów oraz zainstaluje i skonfiguruje je do potrzeb realizacji Koncepcji i Modelu architektury biznesowej w ramach projektu PUESC.
13. Zamawiający i Beneficjent zastrzegają prawo do zgłaszania uwag do wypracowanych dokumentów na każdym etapie realizacji Umowy a Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłoszone uwagi w terminie i zakresie każdorazowo określonym przez Beneficjenta i Zamawiającego.
14. Wykonawca jest zobowiązany do dnia 20 lipca 2015 r. do dostarczenia w formie elektronicznej do Zamawiającego na adresy e-mail: IMajcher@wwpe.gov.pl; JKowalczyk@wwpe.gov.pl oraz do Beneficjenta na adres e-mail: biuro.puesc@mf.gov.pl założeń „Koncepcji architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” w celu zapoznania się przez Zamawiającego i Beneficjenta.
15. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia do dnia 1 października 2015 r. w formie elektronicznej do Zamawiającego na adresy e-mail: IMajcher@wwpe.gov.pl; JKowalczyk@wwpe.gov.pl oraz do Beneficjenta na adres e-mail: biuro.puesc@mf.gov.pl „Koncepcji architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” oraz dostarczenia Modelu architektury do Repozytorium architektury.
16. Zamawiający oraz Beneficjent przeprowadzą do dnia 15 października 2015 r. odbiór jakościowy ww. dokumentu i Modelu.
17. Wykonawca w terminie 14 dni od dostarczenia uwag Zamawiającego i Beneficjenta, nie później jednak niż do dnia 29 października 2015 r., jest zobowiązany do uwzględnienia uwag i dostarczenia dokumentu: „Koncepcja architektury biznesowej w ramach projektu PUESC ” oraz Modelu architektury do Repozytorium architektury w ramach drugiej dostawy. Zamawiający oraz Beneficjent przeprowadzą do dnia 3 listopada 2015 r. odbiór jakościowy Koncepcji i Modelu. W ciągu 6 dni od dostarczenia uwag Zamawiającego i Beneficjenta, nie później jednak niż do dnia 9 listopada 2015 r., Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag i dostarczenia końcowej wersji dokumentu „Koncepcja architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” oraz Modelu architektury do Repozytorium architektury. Zamawiający oraz Beneficjent przeprowadzą do dnia 12 listopada 2015 r. odbiór jakościowy Koncepcji i Modelu.
18. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w 3 egzemplarzach w terminie do 2 dni od odbioru bez zastrzeżeń „Koncepcji architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” oraz Modelu architektury zaakceptowaną wersję dokumentu Koncepcji w formie papierowej i wersji elektronicznej w formacie edytowalnym i PDF oraz
19. Model architektury w formacie narzędzia Enterprise Architekt (na płytkach CD-ROM). Dokumenty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego, ul. Żurawia 6/12 , III piętro.
20. Wykonawca jest zobowiązany do przesłania prezentacji, o której mowa w terminie do 5 dni od odbioru bez zastrzeżeń „Koncepcji architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” oraz Modelu architektury, nie później jednak niż do dnia 17 listopada 2015 r. oraz do zaprezentowania Koncepcji i Modelu architektury biznesowej w ramach projektu PUESC w terminie do 10 dni od odbioru bez zastrzeżeń „Koncepcji architektury biznesowej w ramach projektu PUESC” oraz Modelu architektury, nie później jednak niż do dnia 23 listopada 2015 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”**

dalej łącznie zwani Stronami.

Niniejsza Umowa (dalej: Umowa) zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia numer ………………………………………, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ………………………………………….., 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:
2. opracowania Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (dalej: Koncepcja i Model PUESC),
3. prezentacji Koncepcji i Modelu PUESC,
4. wykonanie Projektowego repozytorium dokumentów (dalej: Repozytorium) i udzielenie odpowiedniej licencji.
   1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 8 Umowy.
   2. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Skarb Państwa reprezentowany przez Zamawiającego i Ministra Finansów (dalej także jako: Beneficjent) praw autorskich do Koncepcji i Modelu PUESC oraz do udzielenia niezbędnych licencji do Repozytorium, na zasadach, o których mowa w § 7 Umowy.
   3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi **załącznik nr 3 do Umowy** (dalej: OPZ).
5. **Termin i sposób realizacji przedmiotu Umowy**
   1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, w terminach   
       i w sposób określony OPZ. Wykonawca jest zobowiązany do takiego prowadzenia prac i dopasowania terminów przekazywania poszczególnych produktów zamówienia, aby nie przekroczyć wskazanych terminów.
   2. W przypadku, w którym termin wskazany w rozdziale VI 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. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
   3. Całość zamówienia zostanie wykonana do dnia 23 listopada 2015 r.
6. **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 (SIWZ), stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy (Oferta) 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 Beneficjenta i 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 Beneficjentem, 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 Beneficjenta i 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 Beneficjenta i 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 Beneficjenta i Zamawiającego.
   6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, Zamawiający w uzgodnieniu z Beneficjentem 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) Umowy. 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: „Dotacje na innowacje – inwestujemy w Waszą przyszłość”, „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”, zgodnie z wzorami określonymi w **Załączniku nr 6** do niniejszej Umowy.
7. **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.
8. **Podwykonawcy**
   1. Wykonawca może zlecić podwykonawcom jedynie te części (zakresy) prac, które zostały wskazane przez niego w Ofercie 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.
9. **Odbiór przedmiotu Umowy**
   1. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy w terminach i na zasadach określonych w rozdziale VI OPZ.
   2. Odbiór jakościowy przekazanych przez Wykonawcę kolejnych wersji Koncepcji i Modelu PUESC zostanie potwierdzony przez Zamawiającego Protokołem Akceptacji(**Załącznik nr 7** do Umowy). Przekazanie przez Wykonawcę ostatecznej wersji Koncepcji i Modelu PUESC zostanie potwierdzone przez Zamawiającego Protokołem Akceptacjibez uwag.
   3. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy, zostanie potwierdzone przez Zamawiającego wystawieniem oraz podpisaniem przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Umowy stanowiącego **Załącznik nr 8** do Umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do podpisu Protokół Odbioru Umowy najpóźniej w terminie określonym w § 2 ust. 3.
   4. Protokoły, o którym mowa w ust. 2 i 3, będą wystawione w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego).
   5. Podpisanie Protokołu Odbioru, o którym mowa w ust. 3 nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
10. **Prawa autorskie**
    1. Wykonawca oświadcza, że w chwili podpisania Protokołu Akceptacji będą mu w pełni przysługiwać autorskie prawa majątkowe do Koncepcji i Modelu PUESC oraz zobowiązuje się do przeniesienia na Skarb Państwa – reprezentowany przez Zamawiającego i Beneficjenta - autorskich praw majątkowych do ww. utworu.
    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:
11. utrwalanie i zwielokrotnianie utworu dowolną techniką, w tym techniką drukarską, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
12. tłumaczenia, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian,
13. 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;
14. wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy.
    1. Do przeniesienia na Skarb Państwa, reprezentowany przez Zamawiającego i Beneficjenta, autorskich praw majątkowych dochodzi z chwilą podpisania przez Zamawiającego Protokołu Akceptacji zgodnie z § 6 Umowy. Przeniesienie na Skarb Państwa praw autorskich, o których mowa powyżej następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
    2. Z chwilą odebrania przez Zamawiającego Przedmiotu Umowy zgodnie z § 6 Umowy, Skarb Państwa nabywa prawo własności egzemplarza Koncepcji i Modelu PUESC oraz nośników, na których został on utrwalony.
    3. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych Skarb Państwa – Zamawiający i Beneficjent - uzyska także wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do Koncepcji i Modelu PUESC, na polach eksploatacji określonych w ust. 2 powyżej.
    4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenie Skarbowi Państwa, reprezentowanemu przez Zamawiającego i Beneficjenta, licencji na Repozytorium na następujących polach eksploatacji:
15. utrwalanie, a także trwałe lub czasowe zwielokrotnienie, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
16. udostępnianie Repozytorium dowolnej liczbie użytkowników;
17. tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Repozytorium, które są konieczne do jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem*.*
    1. Licencja, o której mowa w ust. 6, jest udzielona na czas nieokreślony i bez ograniczeń terytorialnych.
    2. Wykonawca zobowiązuje się do zwolnienia Zamawiającego i Beneficjenta z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu naruszenia praw autorskich oraz pokrycia wszelkich poniesionych przez Zamawiającego i Beneficjenta kosztów, w sytuacji, jeżeli w związku z przekazaniem utworów lub ich egzemplarzy na rzecz Beneficjenta, z korzystaniem z utworów przez Beneficjenta na ww. polach eksploatacji dojdzie do naruszenia praw autorskich osób trzecich, lub jeżeli utwory powstałe w związku z realizacją Umowy naruszają w inny sposób prawa osób trzecich.
18. **Wynagrodzenie**
    1. Łączne wynagrodzenie za należyte 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 Skarb Państwa – reprezentowany przez Zamawiającego i Beneficjenta autorskich praw majątkowych i udzielenie licencji zgodnie z postanowieniami § 7, a także koszt przygotowania technicznego materiałów zgodnie z OPZ. Wykonawcy nie przysługują żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego i Beneficjenta.
    3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacone na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez 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 Umowy.
    5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia faktury VAT w terminie do 7 dni od dnia podpisania Protokołu Odbioru Umowy 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.
19. **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 i Beneficjenta 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 Beneficjenta lub 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 Beneficjenta lub 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 Beneficjent lub Zamawiający poniósłby szkodę, Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność na zasadach ogólnych.
    6. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu i Beneficjentowi wszystkie otrzymane dokumenty i materiały.
20. **Odstąpienie od umowy**
21. Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
22. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie wyznaczonym,
23. wysokość kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 1 osiągnie wysokość 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1,
24. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń,
25. Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów, o których mowa   
    w rozdziale VI OPZ.
26. zaistnieją okoliczności wskazane w przepisach kodeksu cywilnego lub ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
27. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
28. 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.
29. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę   
    z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
30. nieujawnienia przez Wykonawcę konfliktu interesów, o którym mowa § 3 ust. 5 Umowy.
31. 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.
32. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
33. Odstąpienie od Umowy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej określonej w § 13 ust. 1 pkt. 3). W takim przypadku Zamawiający uprawniony jest do naliczania wyłącznie kary umownej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym (brak kumulacji kar umownych z karami umownymi, o których mowa w ust. § 13 ust. 1 pkt. 1), 2) lub 4).
34. **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 Umowy bez zastrzeżeń;
    5. stanowiące 30% wartości Zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia wygaśnięcia roszczeń z tytułu rękojmi za wady Przedmiotu Umowy.
    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.

* 1. 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.
  2. 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 Beneficjenta lub 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 rozdziale VI OPZ - w wysokości - 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, 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 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.
   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 pkt 1 albo pkt 2 nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1.
   4. Zgłoszenia uwag zgodnie z rozdziałem VI ust. 6 OPZ oraz podpisanie Protokołu Akceptacji, o którym mowa w § 6 ust. 2 zdanie pierwsze, nie jest podstawą do naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
7. **Zmiana Umowy**
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 7).
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 …. 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. zmian metod wykonania Przedmiotu Umowy opisanych w OPZ.
17. **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, faxem lub drogą elektroniczną wyłącznie wyznaczonym osobom kontaktowym na następujące adresy:
       1. dla Zamawiającego:

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

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

faxem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

wyznaczona osoba do składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania Protokołów, o których mowa w § 6 [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

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

faxem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* + 1. dla Beneficjenta:

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

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

faxem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* + 1. dla Wykonawcy:

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

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

faxem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

wyznaczona osoba do składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania Protokołów, o których mowa w § 6 [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

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

faxem pod numerem: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

W przypadku przekazania informacji faxem 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 Stron. 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 2 egzemplarze 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 Akceptacji,

Załącznik nr 8 – Wzór Protokołu Odbioru.

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

**Załącznik nr 6**



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**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ AKCEPTACJI PRODUKTU**

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

- akceptację \*,

- akceptację z uwagami \*,

- odrzucenie \*

Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platformy Usług Elektronicznych Służby Celnej wytworzonych w ramach Umowy nr …………………….. z dnia ……………………- .

*\* - niepotrzebne skreślić*

Data: ………………………………….

Uwagi Zamawiającego: ……………….

Uwagi Wykonawcy: ……………….

Akceptacji dokonali:

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

- w imieniu Wykonawcy: ………………………………….

Zamawiający Wykonawca

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

**Załącznik nr 8**

**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 w szczególności na opracowaniu Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platformy Usług Elektronicznych Służby Celnej.

Data odbioru: ………………………………….

Uwagi Zamawiającego: ……………….

Uwagi Wykonawcy: ……………….

Akceptacji dokonali:

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

- w imieniu Wykonawcy: ………………………………….

Zamawiający Wykonawca

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

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

*pieczęć Wykonawcy*

# FORMULARZ OFERTOWY

**I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

*Nazwa i adres Zamawiającego:*

**Władza Wdrażająca Programy Europejskie, ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa.**

**II. DANE WYKONAWCY:**

*Nazwa i adres Wykonawcy:*

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

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

tel ................................... fax ....................................... e-mail ………….................................................

**III**. Składając ofertę do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na **„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)”** nr postępowania:**ZP/7/2015** oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

cenę brutto: **……………………………………………………….……… PLN,**

**(słownie: ........................................................................................................zł)**

**IV. OŚWIADCZAM**, że:

1. zobowiązuję się do wykonania Przedmiotu Zamówienia w terminach określonych   
   w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
2. zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, składając niniejszą ofertę uznaję się za związanego określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania,
3. cena brutto oferty uwzględnia wszystkie elementy i koszty składające się na wykonanie Przedmiotu Zamówienia,
4. zapoznałem się ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
5. nie zamierzam korzystać z podwykonawców przy realizacji zamówienia/następujące części zamówienia zamierzam 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.

1. niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …......... kolejno ponumerowanych stron,
2. załączyłem/nie załączyłem\* do oferty „Plan i wstępny harmonogram” dotyczący kryterium oceny ofert określonego w rozdziale XIII ust. 2 pkt 2 SIWZ,
3. załączyłem/nie załączyłem\* do oferty „Wstępny model architektury biznesowej dla wybranego przypadku” dotyczący kryterium oceny ofert określonego w rozdziale XIII ust. 2 pkt 3 SIWZ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(podpis i pieczęć Wykonawcy)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

*pieczęć Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE**

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu prowadzonym   
w trybie przetargu nieograniczonego na **„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)”**,nr postępowania:**ZP/7/2015,** 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

*pieczęć Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE**

w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w postępowaniu na **„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)*”*** nr postępowania***:* ZP/7/2015**, składam oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)”

nr postępowania **ZP/7/2015**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Przedmiot zamówienia**  **/krótki opis/[[1]](#footnote-1)** | **Odbiorca usług** | **Data wykonania** | **Wartość wykonanych usług[[2]](#footnote-2) (brutto)** | **Usługa wykonana samodzielnie/ Wykonawca korzysta z podmiotu trzeciego/ nr strony oferty na której znajdują się dowody)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| Usługi dotyczące warunku określonego w rozdziale VI ust. 2 pkt 1) SIWZ | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Usługi dotyczące warunku określonego w rozdziale VI ust. 2 pkt 2) SIWZ | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Do oferty należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

„Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)”

nr postępowania **ZP/7/2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Rola w zespole ekspertów | Opis spełnienia wymagań dotyczących kwalifikacji i doświadczenia wskazanych w SIWZ dla danej roli\*: | Informacja o podstawie do dysponowania osobami wymienionymi |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

Wykonawca modyfikuje ilość wierszy według potrzeb

\* - z przedstawionego zestawienia jednoznacznie musi wynikać, że zaproponowana osoba spełnia warunki udziału postawione poszczególnym ekspertom w zakresie przedstawionym w SIWZ. Ponadto Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał konkretne informacje na temat wymienionych osób, a nie zawierał zapisy typu „zgodne z SIWZ” lub wpisywał wymagania podane przez Zamawiającego na zasadzie „kopiuj-wklej”.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

*pieczęć Wykonawcy*

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/  
informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„**Opracowanie Koncepcji i Modelu architektury biznesowej dla projektu Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC)***”***,nr postępowania:**ZP/7/2015**,zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

1. **składam listę podmiotów**, razem z którymi należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
   (Dz. U. nr 50 poz. 331, z późn. zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa podmiotu** | **Adres podmiotu** |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ….. |  |  |

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

*(miejscowość, data)*

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

podpis osoby uprawnionej do

reprezentowania wykonawcy

1. **informuję, że nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

*(miejscowość, data)*

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

podpis osoby uprawnionej do

reprezentowania wykonawcy

**\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**

1. *Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał konkretne usługi, a nie zawierał zapisy typu „zgodne z SIWZ” lub wpisywał wymagania podane przez Zamawiającego na zasadzie „kopiuj-wklej”.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *W przypadku, gdy w ramach wykazanych zamówień realizowany był szerszy zakres prac, należy bezwzględnie podać tylko wartość prac wykonanych, potwierdzających spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia.* [↑](#footnote-ref-2)