



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02 – 624 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497  
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

F2 - 7349/M

Sprawa nr 150/Błil/11/KD

„ZATWIERDZAM”

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew NYC

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 125.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”.

Warszawa, dnia 25 października 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”, numer postępowania - 150/BŁII/11/KD, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

## **I. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm. ), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

## **II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150  
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURO FINANSÓW KGP,  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38  
tel.0-22-60-120-44,  
fax 0-22-60-118-57,  
strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

## **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a + 91c ustawy Pzp.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 2) Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem:  
CPV **72253000-5**
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5) Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 7 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia w tym zakresie wykonał w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej jednego zamówienia w zakresie podobnych usług. Poprzez podobną usługę rozumie się realizację co najmniej jednej usługi polegającej na wsparciu technicznym rozproszonego na terenie całego kraju (w co najmniej 10 lokalizacjach) systemu pocztowego dla minimum 15 000 użytkowników z obsługą problemów w trybie ciągłym, o wartości usługi co najmniej 80 000 zł.
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

## **VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

I. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca składa wraz z ofertą:

1.1. W celu potwierdzenia warunku, opisanego w rozdziale VI. 1 lit b „wykaz zrealizowanych zamówień”, (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 7 do SIWZ) z określeniem co najmniej przedmiotu zamówienia (opisu usługi), wartości, daty wykonania, ilości użytkowników z obsługą problemów w trybie ciągłym, lokalizację i nazwę odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument/y potwierdzający/e, że usługa została wykonana należycie

II. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp., Wykonawca składa wraz z ofertą:

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ);

2.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie II.

### **III. Ponadto Wykonawca musi złożyć:**

3.1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),

3.2. Opis oferowanego przedmiotu zamówienia. Wzór tabelki porównawczej oferowanego „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”, numer postępowania - 150/BŁII/11/KD.

przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 5 do SIWZ.

IV. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1) zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

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

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

#### V. Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp

#### VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Katarzyna Dworzańska tel. (022) 601 16 61, fax. (022) 601 18 57.

2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp.

4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
  - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt II.

- e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie oświadczenia o którym mowa w pkt. 3 Załącznika nr 1 do SIWZ oraz dokumentu wskazanego w rozdziale VII pkt I SIWZ.
  - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
  - h) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

- 1) **Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami**, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów  
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 150/BŁII/11/KD  
„Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”  
Nie otwierać przed dniem 03.11.2011 r., godz. 11:00**

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia 03.11.2011 r. do godz. 10:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
- 5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

### **2. Miejsce i tryb otwarcia ofert**

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 03.11.2011 r. o godz. 11:00.

### **3. Modyfikacja i wycofanie oferty:**

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.



#### UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:**

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

### **XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:**

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto godziny pracy administratora 100%.

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena brutto godziny pracy administratora (C)	100	Minimalizacja

#### **1. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:**

C – waga 100 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 100 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

#### **2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp. i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru, z zastrzeżeniem rozdziału XV.

## **XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:**

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
  - komputer klasy PC,
  - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy,
  - zegar 300Mhz, 64MB RAM, stałe łącze internetowe,
  - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa,
  - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną,
  - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy,
  - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.
6. Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego – informacje pod numerem telefonu (22) 464 79 79. PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji elektronicznej pod numerem Tel. (22) 464 79 79, e-mail: [ppp@pwpw.pl](mailto:ppp@pwpw.pl).

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny brutto umowy.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.  
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
  - w pieniądzu,
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - w gwarancjach bankowych,
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po

rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.

5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego Biura Finansów KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w rozdziale VIII niniejszej SIWZ. Projekt gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

#### **XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 3 do SIWZ.

#### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 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 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

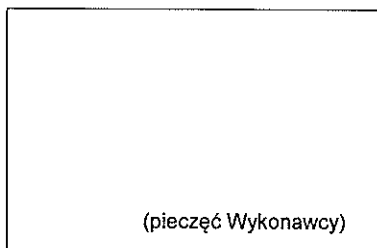
#### **Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Załącznik nr 1 do SIWZ | – Formularz ofertowy,  |
| Załącznik nr 2 do SIWZ | – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia                  |
| Załącznik nr 3 do SIWZ | – Istotne postanowienia umowy dotyczące przedmiotu zamówienia  |
| Załącznik nr 4 do SIWZ | – Opis przedmiotu zamówienia                                   |
| Załącznik nr 5 do SIWZ | - Wzór tabelki porównawczej oferowanego przedmiotu zamówienia. |

Załącznik nr 6 do SIWZ  
Załącznik nr 7 do SIWZ

- Wzór gwarancji bankowej należytego wykonania umowy  
- Wykaz zrealizowanych zamówień

**Załącznik nr 1 do SIWZ**  
spr. nr 150/BŁil/11/KD



## FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 150/BŁil/11/KD

### 1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....  
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....  
.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”, numer postępowania - 150/BŁil/11/KD.

składam(y) niniejszą ofertę na .....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie zamówienia:

- za łączną cenę oferty brutto ..... zł

„Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”, numer postępowania - 150/BŁil/11/KD.

(słownie:.....)

5. Cena brutto godziny pracy administratora wynosi ..... zł.  
(słownie:.....)

6. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.

7. Przyjmujemy zasady płatności określone w Załączniku nr 4 o SIWZ Istotne postanowienia umowy.

8. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć<sup>1</sup> wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....

9. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)\*:.....

10. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia\*  
.....

11. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia\*  
.....

12. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

13. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

14. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są

1. ....

2. ....

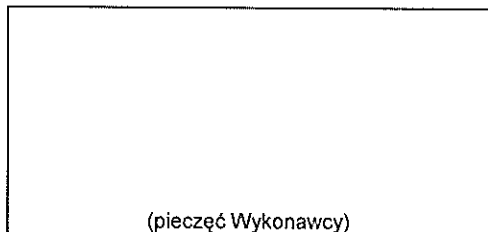
3. ....

n) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić.



## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**pn. „Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”**

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych .

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

**Istotne postanowienia umowy**

**UMOWA nr ...../Błil/**

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ roku

pomiędzy:

**Komendantem Głównym Policji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**- Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP**

oraz przy kontrasygnacie:

.....  
.....

a firmą \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ (00-000) przy ul. \_\_\_\_\_, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Wydział Gospodarczy, pod nr KRS \_\_\_\_\_, (NIP, REGON), zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są również w umowie "**Stroną**" i łącznie "**Stronami**".

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy \_\_/Błil/11/\_\_) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku nr 113 poz. 759, ze zm.).

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

- a) Przedmiotem umowy jest zakup świadczenia usługi polegającej na udostępnianiu przez Wykonawcę administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE) przez okres 12 miesięcy od dnia .....
- b) Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

**Warunki płatności**

- 1. Wartość przedmiotu umowy wynosi netto (bez podatku VAT) \_\_\_\_\_ (słownie złotych \_\_\_\_\_, 0/100). Łączna wartość Przedmiotu Umowy brutto (uwzględniając podatek VAT w wysokości 23%) wynosi \_\_\_\_\_ (słownie złotych: \_\_\_\_\_, 0/100) (co stanowi iloczyn 360 godzin pracy eksperta, wartości stawki za 1 godzinę pracy i 12 miesięcy). Zamawiający gwarantuje wykorzystanie 120 godzin pracy administratora w okresie trwania umowy.
- 2. Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków.

**„Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”, numer postępowania - 150/Błil/11/KD.**

3. Rozliczenie za wykonanie umowy odbywać się będzie po zakończonym miesiącu na podstawie rejestru godzin pracy Wykonawcy. Rejestr prowadzony będzie przez Zamawiającego.
4. Płatność za dany miesiąc stanowić będzie iloczyn rzeczywiście wykorzystanych godzin pracy eksperta i wartości stawki za 1 godzinę pracy.
5. Wykonawcy nie przysługuje względem Zamawiającego roszczenie o zapłatę różnicy między łączną wartością brutto umowy określoną w § 2 ust. 1, a kwotą wynikającą z sumy wykorzystanych godzin inżyniera, zamówionych przez Wykonawcę w okresie trwania umowy. Wartość godziny pracy inżyniera w czasie trwania umowy nie ulegnie zmianie.
6. Wykonawca, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi objętej przedmiotem umowy, wystawi i dostarczy Zamawiającemu fakturę VAT. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, protokół odbioru usługi.
7. Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT, wskazując jako płatnika:

**Komenda Główna Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**

8. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem bankowym na rachunek wskazany w fakturze za dany miesiąc, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do Biura Łączności i Informatyki KGP (Warszawa, ul. Wiśniowa 58) z dołączonym do każdej z nich podpisany bez zastrzeżeń protokołem odbioru usługi.
9. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

### § 3

#### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  1. 10% wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
  2. 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  3. 0,1% miesięcznej wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku przekroczenia wymaganego czasu, o którym mowa w zał. nr 1 do umowy pkt 21 ppkt c w miesiącu za każdy dzień opóźnienia, w którym wystąpiła podstawa naliczenia kar umownych,
  4. 50 zł w przypadku nie uzyskania przez Zamawiającego Konsultacji w dni robocze w godz. 8.15 – 16.15, za każdą godzinę braku możliwości uzyskania Konsultacji z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zapłata lub obowiązek zapłaty kary umownej, o której mowa w ust 1 pkt 3) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania umowy.
3. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
4. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
5. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
6. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.



8. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

#### **§ 4**

##### **Procedura odbioru usługi**

1. Strony zobowiązują się do wyznaczenia w przeciągu 5 dni roboczych od zawarcia umowy Koordynatorów Stron, którzy będą odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy. Za dni robocze Zamawiający uważa dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Po zakończeniu każdego kolejnego miesiąca obowiązywania umowy, licząc od dnia podpisania umowy, Wykonawca przedstawiać będzie Zamawiającemu miesięczne raporty, które będą zawierały wykaz prac wykonanych w danym miesiącu. Raporty zostaną przedłożone do akceptacji i podpisu Koordynatorowi Zamawiającego.
3. Wzór raportu miesięcznego będzie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy.
4. Zatwierdzony przez Zamawiającego raport miesięczny będzie podstawą podpisania protokołu odbioru usługi, którego wzór określa załącznik nr 2.

#### **§ 5**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

5. Wykonawca, przed podpisaniem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy tj. kwotę \_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_) w formie.....
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenia należytego wykonania umowy tj. kwotę:..... zł (słownie: ..... złotych) w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.

#### **§ 6**

##### **Wymagania wobec Wykonawcy**

- 1) Zamawiający daje Wykonawcy prawo do wykorzystania informacji technicznych, przekazanych mu przez Zamawiającego, w celu poprawy jakości usługi zgodnie z wymaganiami Zamawiającego – pod warunkiem zachowania poufności, o której mowa w ust. 2.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się dotrzymać tajemnicy i poufności informacji uzyskanych w trakcie wykonania tej umowy oraz nie ujawniać ich komukolwiek poza uprawnionymi pracownikami Wykonawcy i tylko w celu prawidłowego wykonania tej umowy. Podjęte zobowiązanie zostaje w mocy w czasie trwania umowy i przez 2 lata po jej zakończeniu.
- 3) Wykonawca dostarczy zaświadczenia o niekaralności pracowników, skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Pracownicy skierowani przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązują się do przestrzegania określonych przez Zamawiającego zasad dostępu do aktywów teleinformatycznych oraz złożą oświadczenia o zachowaniu poufności.

#### **§ 7**

##### **Postanowienia końcowe**

- a) Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z realizacji umowy z wyjątkiem banku kredytującego Wykonawcę w zakresie umowy.
- b) Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- c) W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mieć będą przepisy ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i ustawy prawo zamówień publicznych.

- d) W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 3 (trzech) tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- e) Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji, gdy:
  - 1) zachodzi konieczność wprowadzenia zmian do warunków świadczenia usług,
  - 2) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
  - 3) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie oprogramowania.
- f) Zmiany w umowie mogą być dokonywane za zgodą obu Stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- g) Załączniki:
  - 1) Opis przedmiotu umowy
  - 2) Protokół odbioru usługi
- h) Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY a 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje WYKONAWCA.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia zostanie sporządzony na podstawie oferty Wykonawcy.

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

do Umowy nr ..... /BŁil/...../BŁil/...../...../..... z dnia .....  
za okres (od – do): ..... r.

Miejsce dokonania odbioru:

**Biuro Łączności i Informatyki, Komendy Głównej Policji, Warszawa. ul. Wiśniowa 58**

Data dokonania odbioru: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....  
.....

.....  
(Koordynator Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

**Biuro Łączności i Informatyki**  
**Komendy Głównej Policji**  
**02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58**

.....  
(Koordynator Zamawiającego)

Niniejszym potwierdza się wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie/niezgodnie\* z warunkami zawartymi w umowie.

Uwagi.....  
.....

Koordynator Zamawiającego:

Koordynator Wykonawcy:

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(czytelny podpis)

\* - niepotrzebne skreślić

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Udostępnianie administratorów dla systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE).

### **2. Zadania Wykonawcy:**

Wykonawca zobowiązany jest świadczyć w ramach umowy usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE) zgodnie z nw. wymaganiami:

- 1) Usługi polegające na udostępnianiu administratorów, świadczone w ramach umowy, będą świadczone wyłącznie dla Systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE) na żądanie Zamawiającego.
- 2) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca gwarantuje udzielanie bezpośredniej pomocy, w sytuacjach wymagających wykonania specjalistycznych czynności administracyjnych w systemie ZSODE.
- 3) Wykonawca gwarantuje udzielenie pomocy administratorom Zamawiającego w trakcie uruchamiania w systemie ZSODE usług i aplikacji w formie konsultacji oraz rekomendacji rozwiązań i produktów.
- 4) Wykonawca gwarantuje pomoc Zamawiającemu w usuwaniu problemów w funkcjonowaniu oprogramowania wyszczególnionego w pkt.8, a także jego aktualizowanie.
- 5) Usługa udostępniania administratorów świadczona będzie w siedzibie KGP.
- 6) Usługa obejmuje oprogramowanie systemu ZSODE zainstalowane w 18 lokalizacjach KWP/KSP/KGP na terenie całego kraju.
- 7) Usługi udostępniania administratorów będą realizowane w ramach puli 360 godzin pracy na realizację wskazanych zadań. Pula godzin pozostaje do wykorzystania w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 8) Kompetencje osób realizujących prace w zakresie oprogramowania standardowego zostaną podzielone na następujące grupy:
  1. Administracja platformą Lotus Notes/Domino;
  2. Administracja bazą danych DB2;
  3. Administracja serwerem aplikacji JEE – WebSphere Application Server, WebSphere MQ;
  4. Administracja IBM Tivoli - (Storage Manager, ITM Monitoring, Tivoli Directory Integrator).
- 9) Konkretne zadania będą zlecone Koordynatorowi ze strony Wykonawcy lub osobom przez niego wskazanym przez Koordynatora ze strony Zamawiającego lub osoby przez niego wskazane.
- 10) Zakres zleczanych do wykonania prac nie może wychodzić poza uzgodniony przez Strony zakres kompetencyjny określony w punkcie 1 z zastrzeżeniem punktu 8.
- 11) Jednocześnie ze strony Wykonawcy niezależnie od ilości osób realizujących w tym samym czasie to samo zadanie zlecone przez Zamawiającego, ilość wykorzystanych godzin będzie liczona jak dla jednej osoby.

- 12) Wykonawca w ramach świadczonych usług zapewnia możliwość podjęcia pracy przez administratorów w godzinach 8:15-16:15 w dni robocze, przy czym zamówienie pracy w tym czasie następuje z 1-dniowym wyprzedzeniem, w godzinach 8:15-16:15. Listę osób kontaktowych i numerów telefonów Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do czasu rozpoczęcia świadczenia usług serwisowych.
- 13) Do kontaktów/zgłoszeń Wykonawca udostępnia:
- a) numer telefonu
  - b) numer faksu
  - c) adres
  - d) e-mail.
- 14) Minimalna jednostka czasu pracy w godzinach 8:15-16:15, którą może zlecić Zamawiający wynosi 1 godzina i liczona jest od momentu rozpoczęcia pracy w siedzibie KGP.
- 15) Na koniec miesiąca (okres rozliczeniowy) Wykonawca przedstawi Koordynatorowi ze strony Zamawiającego miesięczny rejestr godzin („Miesięczny Rejestr Godzin”) wskazujący liczbę godzin wykorzystanych przez Zamawiającego w danym miesiącu oraz liczbę godzin przysługujących Zamawiającemu do wykorzystania w kolejnych miesiącach obowiązywania umowy.
- 16) Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zagrożeniach w przypadku, kiedy zidentyfikuje zagrożenia wynikające z realizacji zleconych prac. Jeżeli Zamawiający podtrzyma decyzję o realizacji zlecenia, to zlecenie takie należy przekazać Wykonawcy w formie pisemnej przez Koordynatora ze strony Zamawiającego.
- 17) Wykonanie przedmiotu zamówienia nie naruszy dotychczasowych gwarancji (oprogramowania systemowego, oprogramowania użytkowego) w eksploatowanych przez Zamawiającego informatycznych systemach policyjnych.
- 18) Wykonawca zapewni obsługę, konsultacje i pomoc techniczną w języku polskim.
- 19) Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy innych niż wynagrodzenie przewidziane umową.
- 20) Strony zobowiązują się do organizowania comiesięcznych sesji roboczych przy udziale pełnomocników Stron. Sesja będzie zakończona podpisaniem protokołu odbioru usługi zawierających opis wykonanych prac, zgodnych z wymaganiami Zamawiającego.
- 21) Wykonanie usług będzie realizowane zgodnie z poniższą procedurą.
- a) Zapotrzebowanie na usługi zgłaszane przez Koordynatora Zamawiającego przyjmowane będą w formie Zamówień.
  - b) Przekazane zamówienie musi zawierać następujące informacje:
    - Numer Zamówienia figurujący w ewidencji Zamawiającego,
    - Osoba, z którą należy się kontaktować w sprawie zamówienia (może to być osoba zgłaszająca),
    - Szczegółowy opis przedmiotu konsultacji oraz zakres zamawianych prac,
    - Obszar Systemu, którego ma dotyczyć usługa,
    - Oczekiwany termin realizacji usługi.
  - c) W ciągu 1 (jednego) dnia roboczego od chwili otrzymania Zamówienia przez Koordynatora po stronie Wykonawcy, na podstawie informacji zawartych w Zamówieniu Wykonawca wyznacza Administratora, który niezwłocznie przystępuje do wykonania zleconego zadania oraz określenia pracochłonności i proponowany termin zakończenia prac

- d) Określony przez Administratora/Wykonawcę termin zakończenia prac oraz pracochłonność są przekazywane do Koordynatora Zamawiającego celem akceptacji. Akceptacji dokonuje Koordynator po stronie Zamawiającego w przeciągu 2 dni roboczych
- e) W chwili zrealizowania Zamówienia zaakceptowanego przez Zamawiającego, Pula godzin przysługująca Zamawiającemu zostaje pomniejszona o uzgodnioną przez strony wartość.
- f) Procedura akceptacji Zamówienia:
  - 1) Po zakończeniu konsultacji lub realizacji zleconych zadań, Administrator Wykonawcy uzupełnia w Zamówieniu opis zrealizowanych prac oraz dołącza wszystkie dokumenty, które zostały uzgodnione i zaakceptowane w Zamówieniu celem akceptacji przez Zamawiającego.
  - 2) W czasie 10 dni roboczych od przekazania zrealizowanego Zamówienia przez Wykonawcę do Zamawiającego zgodnie z procedurą w punkcie powyżej, Zamawiający ma prawo przeprowadzić weryfikację zgodności wykonania zleconego zadania zgodnie z zapisami w zaakceptowanym Zamówieniu
  - 3) W przypadku wskazania niezgodności wykonanych prac z Zamówieniem wynikających tylko i wyłącznie z niezrealizowania zaakceptowanego Zamówienia, Zamówienie zostaje ponownie przesłane do realizacji i czynności opisane w ppkt 1 i 2 procedury zostają powtórzone a Pula godzin nie zostanie pomniejszona o czas ponownej realizacji Zamówienia.
  - 4) Zamówienie zostaje zamknięte w momencie potwierdzenia realizacji prac przez Koordynatora po stronie Zamawiającego lub w przypadku niezgłoszenia uwag do zrealizowanych prac w terminie 10 dni roboczych od momentu pierwszego przekazania zamówienia do akceptacji.

**TABELA PORÓWNAWCZA OFEROWANEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

L.p.	Przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego	Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę
	<p>Wykonawca zobowiązany jest świadczyć w ramach umowy usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE) zgodnie z nw. wymaganiami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) Usługi polegające na udostępnianiu administratorów, świadczone w ramach umowy, będą świadczone wyłącznie dla Systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE) na żądanie Zamawiającego.</li> <li>8) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca gwarantuje udzielanie bezpośredniej pomocy, w sytuacjach wymagających wykonania specjalistycznych czynności administracyjnych w systemie ZSODE.</li> <li>9) Wykonawca gwarantuje udzielenie pomocy administratorom Zamawiającego w trakcie uruchamiania w systemie ZSODE usług i aplikacji w formie konsultacji oraz rekomendacji rozwiązań i produktów.</li> <li>10) Wykonawca gwarantuje pomoc Zamawiającemu w usuwaniu problemów w funkcjonowaniu oprogramowania wyszczególnionego w pkt.8, a także jego aktualizowanie.</li> <li>11) Usługa udostępniania administratorów świadczona będzie w siedzibie KGP.</li> <li>12) Usługa obejmuje oprogramowanie systemu ZSODE zainstalowane w 18 lokalizacjach KWP/KSP/KGP na terenie całego kraju.</li> <li>13) Usługi udostępniania administratorów będą realizowane w ramach puli 360 godzin pracy na realizację wskazanych zadań. Pula godzin pozostaje do wykorzystania w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.</li> <li>14) Kompetencje osób realizujących prace w zakresie oprogramowania standardowego zostaną podzielone na następujące grupy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administracja platformą Lotus Notes/Domino;</li> <li>2. Administracja bazą danych DB2;</li> <li>3. Administracja serwerem aplikacji JEE – WebSphere Application Server, WebSphere MQ;</li> <li>4. Administracja IBM Tivoli - (Storage Manager, ITM Monitoring, Tivoli Directory Integrator).</li> </ol> </li> <li>15) Konkretne zadania będą zlecone Koordynatorowi ze strony Wykonawcy lub osobom przez niego wskazanym przez Koordynatora ze strony Zamawiającego lub osoby przez niego wskazane.</li> <li>16) Zakres zleczanych do wykonania prac nie może wychodzić poza uzgodniony przez Strony zakres kompetencyjny określony w punkcie 1 z zastrzeżeniem punktu 8.</li> <li>17) Jednocześnie ze strony Wykonawcy niezależnie od ilości osób realizujących w tym samym czasie to samo zadanie zlecone przez Zamawiającego, ilość wykorzystanych godzin będzie liczona jak dla jednej osoby.</li> <li>18) Wykonawca w ramach świadczonych usług zapewni możliwość podjęcia pracy przez administratorów w godzinach 8:15-16:15 w dni robocze, przy czym zamówienie pracy w tym czasie następuje z 1-dniowym wyprzedzeniem, w godzinach 8:15-16:15. Listę osób kontaktowych i numerów telefonów Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do czasu rozpoczęcia świadczenia usług serwisowych.</li> <li>19) Do kontaktów/zgłoszeń Wykonawca udostępni: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) numer telefonu</li> <li>b) numer faksu</li> <li>c) adres</li> <li>d) e-mail.</li> </ol> </li> <li>20) Minimalna jednostka czasu pracy w godzinach 8:15-16:15, którą może zlecić Zamawiający wynosi 1 godzina i liczona jest od momentu rozpoczęcia pracy w siedzibie KGP.</li> <li>21) Na koniec miesiąca (okres rozliczeniowy) Wykonawca przedstawi Koordynatorowi ze strony Zamawiającego miesięczny rejestr godzin („Miesięczny Rejestr Godzin”) wskazujący liczbę godzin wykorzystanych przez Zamawiającego w danym miesiącu oraz liczbę godzin przysługujących Zamawiającemu do wykorzystania w kolejnych miesiącach obowiązywania umowy.</li> </ol>	



- 22) Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zagrożeniach w przypadku, kiedy zidentyfikuje zagrożenia wynikające z realizacji zleconych prac. Jeżeli Zamawiający podtrzyma decyzję o realizacji zlecenia, to zlecenie takie należy przekazać Wykonawcy w formie pisemnej przez Koordynatora ze strony Zamawiającego.
- 23) Wykonanie przedmiotu zamówienia nie naruszy dotychczasowych gwarancji (oprogramowania systemowego, oprogramowania użytkowego) w eksploatowanych przez Zamawiającego informatycznych systemach policyjnych.
- 24) Wykonawca zapewni obsługę, konsultacje i pomoc techniczną w języku polskim.
- 25) Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy innych niż wynagrodzenie przewidziane umową.
- 26) Strony zobowiązują się do organizowania comiesięcznych sesji roboczych przy udziale pełnomocników Stron. Sesja będzie zakończona podpisaniem protokołu odbioru usługi zawierających opis wykonanych prac, zgodnych z wymaganiami Zamawiającego.
- 27) Wykonanie usług będzie realizowane zgodnie z poniższą procedurą.
- a) Zapotrzebowanie na usługi zgłaszane przez Koordynatora Zamawiającego przyjmowane będą w formie Zamówień.
  - b) Przekazane zamówienie musi zawierać następujące informacje:
    - Numer Zamówienia figurujący w ewidencji Zamawiającego,
    - Osoba, z którą należy się kontaktować w sprawie zamówienia (może to być osoba zgłaszająca),
    - Szczegółowy opis przedmiotu konsultacji oraz zakres zamawianych prac,
    - Obszar Systemu, którego ma dotyczyć usługa,
    - Oczekiwany termin realizacji usługi.
  - c) W ciągu 1 (jednego) dnia roboczego od chwili otrzymania Zamówienia przez Koordynatora po stronie Wykonawcy, na podstawie informacji zawartych w Zamówieniu Wykonawca wyznacza Administratora, który niezwłocznie przystępuje do wykonania zleconego zadania oraz określenia pracochłonności i proponowany termin zakończenia prac
  - d) Określony przez Administratora/Wykonawcę termin zakończenia prac oraz pracochłonność są przekazywane do Koordynatora Zamawiającego celem akceptacji. Akceptacji dokonuje Koordynator po stronie Zamawiającego w przeciągu 2 dni roboczych
  - e) W chwili zrealizowania Zamówienia zaakceptowanego przez Zamawiającego, Pula godzin przysługująca Zamawiającemu zostaje pomniejszona o uzgodnioną przez strony wartość.
  - f) Procedura akceptacji Zamówienia:
    - 1) Po zakończeniu konsultacji lub realizacji zleconych zadań, Administrator Wykonawcy uzupełnia w Zamówieniu opis zrealizowanych prac oraz dołącza wszystkie dokumenty, które zostały uzgodnione i zaakceptowane w Zamówieniu celem akceptacji przez Zamawiającego.
    - 2) W czasie 10 dni roboczych od przekazania zrealizowanego Zamówienia przez Wykonawcę do Zamawiającego zgodnie z procedurą w punkcie powyżej, Zamawiający ma prawo przeprowadzić weryfikację zgodności wykonania zleconego zadania zgodnie z zapisami w zaakceptowanym Zamówieniu
    - 3) W przypadku wskazania niezgodności wykonanych prac z Zamówieniem wynikających tylko i wyłącznie z niezrealizowania zaakceptowanego Zamówienia, Zamówienie zostaje ponownie przesłane do realizacji i czynności opisane w pkt 1 i 2 procedury zostają powtórzone a Pula godzin nie zostanie pomniejszona o czas ponownej realizacji Zamówienia.
    - 4) Zamówienie zostaje zamknięte w momencie potwierdzenia realizacji prac przez Koordynatora po stronie Zamawiającego lub w przypadku niezgłoszenia uwag do zrealizowanych prac w terminie 10 dni roboczych od momentu pierwszego przekazania zamówienia do akceptacji.

**Wzór gwarancji bankowej należytego wykonania umowy**

**GWARANCJA Nr**  
**NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Dla:  
**Komendant Główny Policji**  
**ul. Puławska 148/150**  
**02-624 Warszawa**  
**NIP: 521-31-72-762, REGON: 012137497**  
zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY .....(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji ..... (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa) ....., z siedzibą w ....., ul. ...., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... wysokość kapitału zakładowego ..... w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie ....., zwana/y dalej....., reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia ..... przez:

....., działając na ..... zlecenie .....(zwanego dalej „Zobowiązany”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty ..... złotych (słownie złotych: ..... bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem **umowy** ..... (nr ..... postępowania o zamówienie publiczne), **dotyczącej** ....., zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.

2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności ..... wystawcy gwarancji ....., a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża ..... odpowiedzialność ..... wystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.  
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od ..... do ..... ,zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".

4. W dniu ..... odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji.....z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty.....(słownie:.....).

5. Zapłata przez .....wystawcę gwarancji ..... kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą procedurą:

- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w pkt. 1 i/lub 4,

6. Żądanie zapłaty powinno:

- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji),
- 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
- 3) być doręczone do .....wystawcy gwarancji .... najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 4) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową o zamówienie publiczne,
- 5) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.

6. Odpowiedzialność .....wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:

- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 5 lub 6,
- 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

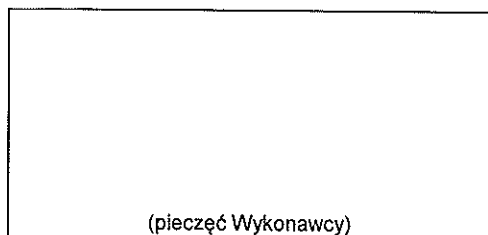
7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:

- 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
- 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
- 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
- 4) przez zwolnienie .....wystawcy gwarancji ..... z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
- 5) po wypłacie przez ..... wystawcę gwarancji.....pełnej kwoty gwarancji.

8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .

9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.

10. Spory mogące wynikać z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.



**WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ**  
**DO PRZETARGU NR 150/BŁiI/11/KD**

**„Zakup usługi udostępniania administratorów systemu Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych (ZSODE)”.**

L.p	Przedmiot zamówienia	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia	Ilość użytkowników z obsługą problemów w trybie ciągłym	Lokalizacje	Odbiorca zamówienia
1.						
2.						
3.						
4.						